

Врз основа на член 72 став 5 од Законот за основното образование („Службен весник на РМ“ бр. 44/95), министерот за образование и физичка култура, донесува

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ПРИ ПОЛАГАЊЕ СТРУЧЕН ИСПИТ НА**  
**УЧИТЕЛ, НАСТАВНИК, СТРУЧЕН РАБОТНИК И ВОСПИТУВАЧ ВО**  
**ОСНОВНОТО УЧИЛИШТЕ**

**I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

Со овој правилник се пропишуваат начинот и постапката при полагањето на стручен испит на приправник - учител, наставник, стручен работник и воспитувач, кои за прв пат се вработуваат во основното училиште (во натамошниот текст: приправник).

**Член 2**

Со стручниот испит се проверува оспособеноста на приправникот за самостојна воспитно-образовна, односно стручна работа, во основното училиште во кое е вработен (во понатамошниот текст: основно училиште).

Стручниот испит се полага според Програмата за полагање стручен испит, која е составен дел на овој правилник.

**Член 3**

Стручниот испит приправникот го полага откако го завршил приправничкиот стаж.

Стручниот испит треба да се положи во рок од шест месеци, а најдоцна една година по завршувањето на приправничкиот стаж.

**Член 4**

Приправникот полага стручен испит само при првото вработување во воспитно-образовна установа.

**Член 5**

Отсуството од работа на приправникот за време на полагањето на стручниот испит не се смета за отсуство од работа.

**Член 6**

Стручниот испит се спроведува во два испитни рока во текот на годината - есенски и пролетен испитен рок.

Есенскиот испитен рок трае од 1 октомври до 30 ноември, а пролетниот во периодот од 1 март до 30 април.

**II. ИСПИТНИ КОМИСИИ**

**Член 7**

Стручниот испит се полага пред испитна комисија формирана од Министерството за образование и физичка култура (во натамошниот текст: Министерството).

Испитната комисија (во натамошниот текст: Комисија), се формира за период од две години.

#### Член 8

Комисијата се состои од претседател и два члена и ист број нивни заменици.

За претседател и членови на Комисијата и за нивни заменици, се именуваат истакнати стручни лица, кои имаат висока стручна подготовка.

Најмалку еден член (и еден негов заменик) од Комисијата треба да има иста струка како и приправникот кој полага стручен испит.

#### Член 9

Комисијата работи и одлучува на седници.

Седниците ги свикува и со нив раководи претседателот на Комисијата, а во негово отсуство неговиот заменик.

Комисијата полноважно одлучува ако се присутни сите нејзини членови.

Кога некој член од Комисијата е спречен да присуствува на седницата односно на испитот кој се спроведува, на негово место се повикува неговиот заменик.

Одлуките на Комисијата се донесуваат со мнозинство гласови.

#### Член 10

За работата на Комисијата и за текот на испитот се води записник. Записникот го води член на Комисијата, во време кога тој не е ангажиран за испитување на приправниците.

Записникот се води на образец бр. 2 кој е составен дел на овој правилник.

### III. ПРИЈАВУВАЊЕ ЗА ИСПИТОТ И ОДОБРУВАЊЕ НА ПОЛАГАЊЕТО

#### Член 11

За полагање на стручен испит приправникот поднесува пријава до Комисијата пред која ќе го полага испитот. Пријавата се доставува најдоцна еден месец пред почетокот на испитниот рок во кој приправникот сака да го полага испитот.

Со пријавата за полагање на стручниот испит, приправникот поднесува:

- уверение за завршен приправнички стаж во основното училиште во траење од 1 година,

- мислење од менторот за работата на приправникот во текот на реализацијата на приправничкиот стаж,

- мислење од највисокиот стручен орган на основното училиште во кое е вработен приправникот, за неговата воспитно-образовна работа во текот на приправничкиот стаж,

- домашна писмена работа.

Пријавата се поднесува според образец бр. 1 која е составен дел на овој правилник.

#### Член 12

Комисијата ги разгледува приложените документи и го одобрува полагањето на испитот, откако ќе утврди дека се исполнети условите од член 3 на овој правилник.

Комисијата го известува приправникот и основното училиште во кое е вработен за одобрување на полагањето најдоцна 15 дена пред денот определен за полагање на стручниот испит.

Со известувањето за одобрување на полагањето, до приправникот и до основното училиште во кое е вработен се доставува и распоред за времето и местото за полагање на испитот.

Доколку на приправникот не му е дозволено полагање на стручен испит, може да поднесе приговор до Комисијата, најдоцна три дена од денот на приемот на известувањето.

Комисијата го разгледува приговорот и во рок од пет дена од денот на приемот на приговорот го известува приправникот за донесената одлука.

#### Член 13

Приправникот го полага стручниот испит во времето определено за полагање.

На барање на приправникот поради оправдани причини (болест, породилно отсуство и други оправдани причини), стручниот испит може да се одложи, во истиот или во наредниот испитен рок.

#### Член 14

Ако приправникот што го започнал полагањето на стручниот испит, во текот на испитот, поради болест или други причини, бил спречен да го продолжи испитот, ја известува Комисијата и поднесува докази за спреченоста.

Ако Комисијата констатира дека причините се оправдани, на приправникот ќе му одобри да го продолжи испитот во истиот или во наредниот испитен рок. Во спротивно ќе се смета дека приправникот не го положил стручниот испит.

Против решението со кое не се одобрува одлагањето на започнатиот стручен испит, приправникот има право на приговор, во рок од осум дена.

Ако приправникот што е допуштен на полагање на стручен испит, не го започне полагањето на испитот во одреденото време, ќе се смета дека не се појавил на испитот.

За случаите од претходните ставови се известува и основното училиште во кое е вработен приправникот.

#### Член 15

Ако приправникот не се појави на определениот ден за полагање на стручниот испит или пред почетокот на полагањето изјави дека се откажува од полагањето, ќе се смета дека испитот не го полагал.

Ако и во наредниот испитен рок приправникот не пристапи кон полагање на испитот или изјави дека се откажува од полагањето, ќе се смета дека приправникот не го положил стручниот испит.

### IV. ПОДГОТОВКА ЗА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧНИОТ ИСПИТ

#### Член 16

За полагање на стручниот испит приправникот се подготвува преку совладување на Програмата за полагање на стручниот испит.

Приправникот се подготвува за стручен испит со помош на ментор, кој го определува наставничкиот совет на основното училиште од редот на истакнатите наставници, стручни работници, односно воспитувачи.

Менторот може да биде определен и од друго основно училиште.

#### Член 17

Менторот изготвува план за работа и води евиденција за работата на приправникот, врз основа на која изготвува извештај и мислење кои ги доставува до директорот на основното училиште во кое е вработен приправникот.

При оценувањето на приправникот на стручниот испит, се разгледува и мислењето на менторот.

Основното училиште води евиденција за работа на вработените приправници, се грижи за нивното оспособување за самостојна воспитно-образовна работа и создава услови за успешно подготвување на стручниот испит.

### V. СОДРЖИНА И НАЧИН НА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧНИОТ ИСПИТ

#### Член 18

Стручниот испит се состои од:

- домашна писмена работа;
- практична воспитно-образовна задача, и
- устен испит

#### Член 19

За домашна писмена работа приправникот избира конкретен проблем - тема, од содржината на програмата за полагање на стручниот испит и тоа најдоцна по навршувањето на четири месеци приправнички стаж.

Избраниот проблем приправникот го проучува, анализира, истражува и разработува од аспект на неговата практична применливост во непосредната воспитно-образовна односно наставна работа во потесното стручно подрачје на приправникот и за него изработува соодветен стручен материјал во писмена форма во обем од најмногу десет отчукани страници.

#### Член 20

Стручниот материјал приправникот го изготвува во вид на есеј за избраниот проблем - тема, со презентирани критички ставови, оценки и сопствени стручни гледања за поадекватно остварување на конкретното подрачје, во непосредната практика.

Со домашната писмена работа приправникот треба да покаже познавање на проблемот, способност да се анализира и истражува проблемот по пат на примена на соодветни методи и техники на истражување, способност да се анализираат и интерпретираат добиените резултати и да се применуваат истите во функција на унапредување на воспитно-образовната дејност.

#### Член 21

Домашната писмена работа, изготвена според одредбите на член 19 и член 20 од овој правилник, приправникот ја доставува до Комисијата, заедно со пријавата за полагање на стручниот испит.

#### Член 22

Практичната воспитно-образовна задача за учителот и наставникот, се состои во изготвување писмена подготовка и одржување на наставен час за конкретна наставна единица, а воспитувачот изготвува писмена подготовка и одржува едно слободно или задолжително занимање со учениците во ученичкиот дом.

Практичната воспитно-образовна задача на стручниот работник, се состои во изготвување проект и негова практична примена во функција на проучување и разрешување на конкретниот проблем од педагошко-инструктивната, аналитичко-студиската, истражувачката и другата дејност на стручниот работник.

#### Член 23

Практична воспитно-образовна задача приправникот избира од редот на најмалку три предложени теми од неговата струка, а задачата се реализира во основното училиште кое ќе го определи Комисијата.

#### Член 24

Преку писмената подготовка и непосредната реализација на практичната задача, учителот, наставникот и воспитувачот треба да покажат знаења од предметот од кој е избрана задачата и способност за организација и реализација на наставна, односно воспитно-образовна работа.

Стручниот работник, преку практичната воспитно-образовната, односно стручната задача, треба да покаже знаење и способност за анализирање проучување и разрешување на конкретни воспитно-образовни и други проблеми од дејноста на основното училиште.

## Член 25

Устниот испит се состои од два дела:

- одбрана на домашната писмена работа и практичната воспитно-образовна задача и
- проверка на знаењата од областа на законско-нормативната регулатива во основното образование и организацијата на воспитно-образовната дејност на училиштето.

## Член 26

Во рамките на првиот дел од устниот испит приправникот ги образложува домашната писмена работа и реализираната практична воспитно-образовна задача и одговара на прашања од Комисијата во врска со содржинските, методолошките и други аспекти на реализираните задачи, во духот на содржината на програмата за полагање на стручниот испит.

Во вториот дел од испитот, на приправникот му се поставуваат прашања за проверка на општите знаења во врска со законско-нормативната регулатива и организацијата на дејноста.

## VI. ОЦЕНУВАЊЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОД СТРУЧНИОТ ИСПИТ

### Член 27

По завршениот стручен испит Комисијата го оценува целокупниот успех на приправникот.

Стручниот испит се оценува со „положил“ или „не положил“.

По завршување на стручниот испит, претседателот во присуство на сите членови на Комисијата го известува приправникот за резултатот од полагањето на стручниот испит.

За резултатите од полагањето на стручниот испит се известува и училиштето во кое е вработен приправникот.

### Член 28

Приправникот кој нема да го положи стручниот испит или дел од испитот во првиот испитен рок, може повторно да го пријави и полага испитот или дел од испитот после еден месец, но не подоцна од рокот утврден во член 3 став 2 од овој правилник.

### Член 29

Против неправилностите во спроведувањето на стручниот испит и во работата на Комисијата може да се поднесе приговор до Министерот за образование и физичка култура во рок од три дена по соопштувањето на резултатот од испитот.

### Член 30

На приправникот кој го положил стручниот испит му се издава уверение за положен стручен испит најдоцна во рок од 15 дена од денот на полагањето на стручниот испит.

Уверението што го издава Министерството, го потпишува претседателот на Комисијата.

Уверението се издава во три примероци од кои едниот примерок му се врачува на приправникот, вториот се приложува во неговото персонално досие, а третиот се чува во архивата на Комисијата.

Уверението се издава според образец бр. 3 кој е составен дел на овој правилник.

За издадените уверенија во Министерството се води евиденција.

Документацијата од член 11 на овој правилник, по полагавање на стручен испит се враќа во училиштето во кое е вработен приправникот.

## VII. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

### Член 31

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 10 -1688/1  
16 мај 1996 година  
Скопје

Министер  
за образование  
и физичка култура,  
д-р **Софија Тодорова**, с.р.

Образец бр. 1

### П Р И Ј А В А за полагање на стручен испит

Молам да ми се одобри полагање на стручен испит во \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ испитен рок во \_\_\_\_\_ година.

Во работен однос сум во \_\_\_\_\_  
(име на училиштето)  
во \_\_\_\_\_ на работно место \_\_\_\_\_ од  
(место)

\_\_\_\_\_  
(датум, месец и година)

Бидејќи ги исполнувам сите услови за полагање на стручниот испит, молам да ми се одобри полагањето.

Во прилог, ги доставувам сите потребни документи наведени во член 11 од Правилникот за начинот и постапката при полагање на стручен испит на учителот, наставникот, стручниот работник и воспитувачот во основното училиште („Службен весник на РМ“ бр. 27/96).

Во \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ година \_\_\_\_\_  
(име и презиме на подносителот)

**З А П И С Н И К**  
на Испитната комисија за полагање на стручен  
испит формирана од министерот за образование  
и физичка култура со решение бр. \_\_\_\_\_  
од \_\_\_\_\_

Испит полага \_\_\_\_\_  
(име, татково име и презиме)  
учител, наставник, стручен работник и воспитувач во \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ во \_\_\_\_\_  
(име на училиштето) (место)

I

1. Домашната писмена работа на тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ е предадена на ден \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ година.
2. Практичната воспитно-образовна задача е изведена на ден \_\_\_\_\_ година, со  
почеток во \_\_\_\_\_ часот во училиштето \_\_\_\_\_  
(место)  
\_\_\_\_\_ во паралелката на тема \_\_\_\_\_
3. Устниот испит се полага на ден \_\_\_\_\_ година, и тоа:  
а) одбрана на домашната писмена работа и практичната воспитно-образовна задача;  
б) проверка на знаењата од областа на законско-нормативната регулатива и  
организацијата на дејноста во основното училиште во кое работи.

II

Врз основа на покажаните резултати на приправникот, Комисијата на ден \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ година, реши:

Приправникот \_\_\_\_\_ го  
(име и презиме на приправникот)

положи - не го положи стручниот испит.  
(непотребното да се прецрта)

ЗАПИСНИЧАР,

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЈАТА,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЧЛЕНОВИ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ден \_\_\_\_\_ година  
\_\_\_\_\_  
(место)

Образец бр. 3

Врз основа на член 31 став 3 од Правилникот за начинот и постапката при полагање на стручен испит на учител, наставник, стручен работник и воспитувачот во основното училиште („Службен весник на РМ“ бр. 27/96), се издава следното

У В Е Р Е Н И Е

\_\_\_\_\_ приправник  
(име и презиме)  
во \_\_\_\_\_ на работно место  
(име на училиштето во кое е вработен)  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(ден, месец и година)  
го положи стручниот испит.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЈАТА,

\_\_\_\_\_