

Врз основа на член 22 став 6 од Законот за образование на возрасните („Службен весник на Република Македонија” бр.7/08), министерот за образование и наука донесе

ПРАВИЛНИК

за формата, содржината и начинот на водењето на Централниот регистар и на општинскиот регистар за установите и институциите кои реализираат јавно признати програми за образование на возрасните

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водењето на Централниот регистар и на општинскиот регистар за установите и институциите кои реализираат јавно признати програми за образование на возрасните (во натамошниот текст: установи, односно институции).

Член 2

Централниот регистар и општинските регистри (во натамошниот текст: регистри) се водат во посебно тврдо подврсана книга со темно плава корица.

Листовите на регистрите се нумерирани и прошиени со емственик, чии два краја се потпечатени со црвен восок на внатрешната страна од задната корица на регистарот.

Регистрите се оверуваат на внатрешната страна од задната корица.

Регистрите се водат и во електронска форма.

Член 3

Централниот регистар на корицата го содржи називот „МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА“ и насловот: “ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР ЗА УСТАНОВИТЕ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ”.

Првата страна која се повторува до страна 10 содржи податоци за: реден број, име на установата и регистарски број.

Страната 11 содржи наслов „ПОДАТОЦИ ЗА УСТАНОВАТА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ“, регистарски број, податоци за установата, вид на образование на возрасните, наставен план и програми, учесници, графи со број од 1 до 27, регистарски број, назив на установата, улица и број, место, општина, матичен број, ЕДБ, основач, број и даум на основање на установата, број и даум на решението за исполнетост на условите (верификација), вид на дејноста, вид на дополнителните дејности во установата, вид на образование за возрасни, а) основно образование за возрасни, б) средно образование на возрасни, друг вид на образование на возрасни, број и датум на решението на наставниот план, број и даум на решението на наставната програма, вкупен број на учесници, вкупен број на учесници на настава на македонски јазик, вкупен број на учесници на

настава на албански јазик, вкупен број на учесници на настава на турски јазик, вкупен број на учесници на настава на српски јазик.

Страната 12 содржи податоци за паралелки, раководен кадар, стручни соработници, административно-финансов кадар, друг кадар, простор, графи со број од 28 до 52, вкупно паралелки, вкупен број на паралелеки на македонски јазик, вкупен број на паралелеки на албански јазик, вкупен број на паралелеки на турски јазик, вкупен број на паралелеки на српски јазик, директор, други, педагог, психолог, библиотекар, секретар, благајник, други, чувар, одржувач на хигиена, други, број на објекти, вкупен број на кабинети, вкупен број на работилници, вкупен број на спортски терени, вкупно површина.

Страната 13 содржи податоци за опрема според нормативот, исполнување на условите за хигиенско-техничка заштита, број на решението за бришење на регистарот, потпис на службено лице, забелешка, графи со број од 53 до 64, опрема, високо задоволително, задоволително, незадоволително, високо задоволително, задоволително, незадоволително.

Централниот регистар се води на Образец бр. 2 со димензии 50 см x 40 см кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 4

Општинскиот регистар на корицата го содржи називот „ОПШТИНА/ГРАД СКОПЈЕ _____“ и насловот: “РЕГИСТАР ЗА УСТАНОВИТЕ И ИНСТУТУЦИИТЕ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ”.

Првата страна која се повторува до страна 10 содржи податоци за: реден број, име на установата/институцијата и регистарски број.

Страната 11 содржи наслов „ПОДАТОЦИ ЗА УСТАНОВАТА/ИНСТИТУЦИЈАТА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА ВОЗРАСНИТЕ“, регистарски број, податоци за установата/институцијата, вид на образование на возрасните, наставен план и програми, учесници, графи со број од 1 до 27, регистарски број, назив на установата, улица и број, место, општина, матичен број, ЕДБ, основач, број и даум на основање на установата, број и даум на решението за исполнетост на условите (верификација), вид на дејноста, вид на дополнителните дејности во установата, вид на образование за возрасни, а) основно образование за возрасни, б) средно образование на возрасни, друг вид на образование на возрасни, број и датум на решението на наставниот план, број и даум на решението на наставната програма, вкупен број на учесници, вкупен број на учесници на настава на македонски јазик, вкупен број на учесници на настава на албански јазик, вкупен број на учесници на настава на турски јазик, вкупен број на учесници на настава на српски јазик.

Страната 12 содржи податоци за паралелки, раководен кадар, стручни соработници, административно-финансов кадар, друг кадар, простор, графи со број од 28 до 52, вкупно паралелки, вкупен број на

паралалеки на македонски јазик, вкупен број на паралалеки на албански јазик, вкупен број на паралалеки на турски јазик, вкупен број на паралалеки на српски јазик, директор, други, педагог, психолог, библиотекар, секретар, благајник, други, чувар, одржувач на хигиена, други, број на објекти, вкупен број на кабинети, вкупен број на работилници, вкупен број на спортски терени, вкупно површина.

Страната 13 содржи податоци за опрема според нормативот, исполнување на условите за хигиенско-техничка заштита, број на решението за бришење на регистарот, потпис на службено лице, забелешка, графи со број од 53 до 64, опрема, високо задоволително, задоволително, незадоволително, високо задоволително, задоволително, незадоволително.

Централниот регистар се води на Образец бр. 3 со димензии 50 см x 40 см кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

Член 5

Запишувањето во регистрите се врши со темно сино мастило.

Во регистрите на четири листа се внесуваат податоци за една установа, односно институција.

Кога регистерските листови се исполнат до крај, за наредните запишувања се користи нов регистарски лист кој се води под ист регистарски број.

Член 6

Запишувањето во регистрите се врши врз основа на поднесена пријава која на првата страна содржи податоци за: до Министерството за образование и наука/општината, назив „ПРИЈАВА за запишување на установите и институциите кои реализираат јавно признати програми во Централниот регистар/регистарот на општината“, назив на установата/институцијата, адреса (место, улица и број), општина, статус, вид на образование на возрасните, број на учесници, број на паралелки, број на наставници, број на стручни соработници, број на административно-финансиски работници, број на одржувачи на хигиена, број на други работници, основач на установата/институцијата, назив на основачот, седиште, број и датум на актот за основање, простор за вршење на дејноста, вкупна покриена површина (во м²), вкупен број на: училници, кабинети, други простории, обезбеден износ на средства за редовна дејност.

Втората страна содржи податоци за: опремата-краток опис на поважната опрема, вредност на опремата (според последна извршена ревалоризација, денари, прилог кон пријавата: актот за основање на установата/институцијата во заверен препис, место за печат и потпис на директор/управител.

Пријавата за запишувањето во регистрите е според според Образец бр.1 кој е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

Кон писмената пријава установата, односно институцијата поднесува акт за основање, односно организирање, во заверен препис.

Реализирање на дејност за нови програми се внесува во регистрите на листовите каде што е запишана установата, односно институцијата.

Член 7

Бришењето на установата, односно институцијата од регистрите се врши на тој начин што со црвено мастило се прецртува со права линија секој ред од запишувањето, а на крајот се наведува основот заради кој се врши бришењето.

Во случај на погрешно запишување се врши исправка на тој начин што преку погрешно запишаниот текст со црвено мастило се повлекува тенка линија и над неа се внесува точниот текст.

Секое запишување во регистрите го потпишува службеното лице што го води регистарот.

Член 8

Писмената пријава за запишување во регистарот се поднесува и за позначајна измена што настанува во установата, односно институцијата (менување на статусот, називот, седиштето и др.).

Врз основа на пријавата, запишувањето на настанатата измена се врши во соодветните рубрики од регистрите.

Член 9

Пријавата за настанатата измена, установата која е запишана во Централниот регистар, ја доставува до Министерството најдоцна 15 дена од настанатата измена.

Пријавата за настанатата измена установата, односно институцијата која е запишана во општинскиот регистар, ја доставува до општината најдоцна 15 дена од настанатата измена.

Општината, најдоцна 30 дена од денот на запишувањето на настанатите измени во регистарот, доставува податоци за настанатите измени до Централниот регистар.

Член 10

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