

# РЕПУБЛИКА СРБИЈА

## ИНКЛУЗИВНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

### ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

#### ДИРЕКТОР ЈЕДИНИЦЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ

## I. Увод и циљ пројекта

### Увод

Влада Србије и Светска банка су идентификовале развијање вештина и инклузију осетљивих група као стратешке приоритете у наредној фази сарадње, на основу Систематске дијагностичке процене (СДП) за земљу и Оквира за партнерство са земљом између два партнера. Посебно, СДП наводи значај изградње људског капитала ради повећања продуктивности рада и унапређења социјалне инклузије кроз смањивање разлика у стопи уписа у образовне институције ученика из породица са ниским приходима и ученика ромске националности, почевши од предшколског узраста. Квалитетни предшколски програми имају кључну улогу у постављању неопходних темеља за развијање вештина у раној доби и за смањивање неједнакости у приступу васпитању и образовању и напредовању у развоју и учењу.

Пројекат „Инклузивно предшколско васпитање и образовање“ такође непосредно доприноси циљевима који су зацртани у Стратегији развоја образовања у Србији до 2020. године (СРОС 2020) и у Акционом плану за њено спровођење. Стратегија, усвојена 2012. године, дефинише механизме за обезбеђивање доступности, квалитета и праведности у предшколском васпитању и образовању (ПВО) и дефинише јасне приоритете за: (i) повећање обухвата; (ii) унапређивање квалитета у васпитнообразовном процесу; (iii) повећање ефикасности и (iv) постизање и одржавање релевантности целокупног система. Пројекат ће директно подржати ове приоритете кроз различите компоненте.

### Циљ

Циљ пројекта је повећање приступа квалитетном предшколском васпитању и образовању, за свако дете од рођења до 6,5 година, посебно за децу из социјално угрожених средина. Активности за децу узраста од 3 до 6,5 година ће се усмерити на повећање приступа инклузивним квалитетним предшколским установама (тј. оријентисаним ка деци уз могућности за учење у складу са узрастом), подржавајући истовремено њихов прелазак у први разред основног образовања. Активности за млађу децу, тј. од рођења надаље, биће усмерене на оснаживање родитеља и породица за подршку у холистичком развоју деце кроз

унапређивање знања о значају ране стимулације код куће и о приступу релевантним услугама које су доступне у заједници.

Пројекат спроводи Министарство просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР) и ослања се на постојеће структуре МПНТР и Радне групе. Јединица за управљање пројектом (ЈУП) ће бити успостављена како би пружила подршку постојећим структурама управљања пројектом. Група за послове предшколског васпитања и образовања МПНТР и ЈУП ће бити надлежни за спровођење активности пројекта. Уз то, запослени у МПНТР (државни службеници) у координацији са Заводом за унапређивање образовања и васпитања и Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања ће омогућити стручну помоћ за специфичне активности пројекта.

Све активности пројекта које се тичу набавки, финансијског управљања и плаћања биће у надлежности Централне фидуцијарне јединице (ЦФЈ). Седиште ЦФЈ ће бити у Министарству финансија, на основу споразума између Министарства финансија и МПНТР.

## **II. Циљ и делокруг рада консултанта**

Директор Јединице за управљање пројектом представља главну везу између МПНТР, ЦФЈ и Светске банке по питањима у вези са реализацијом Пројекта. У том смислу, главна одговорност директора Јединице за управљање пројектом је да помогне Министарству просвете, науке и технолошког развоја, кроз ЈУП, да се постигну развојни циљеви Пројекта на време.

Директор Јединице за управљање пројектом ће подносити извештаје руководиоцу МПНТР надлежном за Пројекат. Координисаће спровођење свих компоненти Пројекта. Како би се обезбедила несметана координација спровођења Пројекта и комуникација главних актера, директор Јединице за управљање пројектом ће бити главна веза са: (i) Светском банком, (ii) представницима МПНТР, (iii) директором ЦФЈ, (iv) представницима локалних самоуправа, (v) представницима Министарства финансија, (vi) Одбором за одобравање грантова и (vii) грантопримцима.

Директор Јединице за управљање пројектом ће такође обезбедити координацију са другим сродним пројектима које финансирају међународни донатори и институције кроз директну координацију и размену информација са тимовима који раде на другим пројектима. Он/она ће омогућити везу између пројекта које финансира Светска банка и пројекта које подржавају друге институције.

### **Задаци и надлежности**

Уз оно што је претходно речено, специфични задаци и надлежности директора Јединице за управљање пројектом су:

- Помоћ у спровођењу политика и стратегија у постизању постављених циљева МПНТР, како би се обезбедила реализација пројектних циљева до краја Пројекта. С тим у вези, очекује се да директор Јединице за управљање пројектом Министарству достави план рада, пожељно је у току првог месеца свог ангажовања, у којем ће бити наведене припремне активности које су потребне за обезбеђивање несметаног почетка реализације Пројекта;
- Рад на припреми и ажурирању докумената, попут Пројектног оперативног приручника (ПОП) и Оперативног приручника за грантове (ОПГ) како би се омогућила реализација Пројекта;
- Помоћ у спровођењу стандардизованих административних и оперативних процедура ЈУП-а, а у складу са ПОП-ом;
- Подршка свакодневном спровођењу пројектних активности кроз припрему и ажурирање планова реализације и распореда активности, укључујући припрему и достављање извештаја о реализацији, а у складу са Споразумом о зајму и другим условима наведеним у оквиру пројекта;
- Управљање припремом и подношење извештаја о реализацији Министарству просвете науке и технолошког развоја и Светској банци, у складу са Споразумом о зајму и споразумима о додели грантова;
- Развијање и успостављање одговарајућег система комуникације и информисања, како би се олакшала координација пројекта и споразуми о реализацији између ЈУП, ЦФЈ, МПНТР и крајњих корисника зајма;
- Управљање припремом годишњег плана рада Пројекта;
- Управљање припремом и ажурирање годишњег буџета Пројекта и плана набавки;
- Управљање припремом интерних докумената Пројекта, укључујући (i) припрему пројектних задатака и техничких спецификација, (ii) припрема програма обука, (iii) надзор консултаната, (iv) анализа продуката које доставе консултанати и (v) учешће у комисијама за процену набавки и у комисијама за процену планова имплементације грантова;
- Обезбеђивање одговарајућег процеса консултација са свим актерима по свим питањима која су везана за реализацију пројекта;
- Одржавање везе са другим пројектима, као што је раније наведено и
- Одржавање одговарајућих контаката са медијима.

### **III. Обавезе извештавања**

Директор Јединице за управљање пројектом ће подносити извештаје руководиоцу МПНТР надлежном за Пројекат. Припремаће месечне извештаје о реализацији активности ЈУП-а. Извештаји ће бити припремљени на енглеском и српском и доставиће се МПНТР-у, ЦФЈ-у и Светској банци.

### **IV. Потребне квалификације директора Јединице за управљање пројектом**

- Завршен факултет, предност имају они са мастером у области менаџмента;

- Најмање седам година одговарајућег професионалног искуства у раду на јавним инвестицијама или одговарајућа комбинација образовања и искуства у техничком менаџменту, пре свега у јавном сектору;
- Предност имају они са искуством у раду са међународним организацијама или на међународним пројектима;
- Одличне способности вербалне и писане комуникације на српском и енглеском језику;
- Рачунарска писменост (MS Word, MS Excel, MS Project, Power Point, e-mail, Internet);
- Способност рада под притиском и са роковима.

## **V. Трајање ангажовања**

Директор Јединице за управљање пројектом ће бити ангажован пуно радно време у почетном периоду од једне године, са пробним периодом од шест месеци. Уколико резултати буду задовољавајући, уговор се може продужити до краја пројекта, одн. до 30. децембра 2022. године. Очекује се да ангажовање консултанта почне од 1. марта 2017. године.

## **VI. Простор за рад**

Директору Јединице за управљање пројектом ће бити обезбеђени одговарајући канцеларијски простор, услуге локалног телефона, одговарајућа опрема као што су рачунар, штампач и пословни број за мобилни телефон.

## **VII. Метод селекције кандидата**

Метод селекције је Индивидуални консултант, у складу са процедурама наведеним у Упутству за селекцију и ангажовање консултаната у оквиру зајмова Међународне банке за обнову и развој и ИДА кредита и грантова Светске банке, од јануара 2011. године, ревидирано у јулу 2014. године (Guidelines: Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans and IDA Credits & Grants by the World Bank Borrowers, January 2011, revised July 2014).