

На основу члана 119. став 1. тач. 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр.88/2017), члана 66. ст.1. Статута музичке школе "Коста Манојловић" Земун/ Београд, а у вези са чланом 1. став 2. и чланом 3. став 2. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“ бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/13 и 75/2014) и чланом 1 Статута Школски одбор Музичке школе "Коста Манојловић", на седници одржаној дана 27.03. 2018. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр.88/2017) у даљем тексту: Закон), Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Србије“ бр. 55/13 и 101/17), Законом о раду („Службени гласник РС“ бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник Републике Србије“ бр. 21/15, у даљем тексту: ПКУ) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Школи за дизајн (у даљем тексту: Школа) и то:

- основна права и обавезе запослених
- заснивање радног односа
- распоређивање запослених
- радно време, одмори и одсуства
- заштита запослених
- зараде запослених, накнаде и друга примња
- престанак радног односа
- дисциплинска одговорност и удаљење са рада и материјална одговорност
- вишак запослених
- остваривање и заштита права запослених
- друга питања у вези са радом запослених у школи, као и обавезе послодавца односно школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи (у даљем тексту: запослени), која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе: Закона о јавним службама, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Закона о раду, Закона о платама у државним органима и јавним службама, Закона о запошљавању, Закона о пензијском и инвалидском осигурању, Закона о здравственом осигурању, Закона о државним и другим празницима у Републици Србији, Закона о општем управном поступку, Закона о буџетском систему, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и других важећих прописа.

Члан 2.

Израз општи акт у овом Правилнику заједничка је ознака за сва општа акта која доноси Школа.

Израз закон у овом Правилнику заједничка је ознака за све законе који регулишу права, обавезе и одговорности послодавца и запослених на основу рада и у вези са радом.

Запослени, у смислу овог Правилника, јесте физичко лице које је у радном односу код послодавца.

Послодавац, у смислу овог Правилника је Школа, коју представља директор школе.

Члан 3.

Овим Правилником запосленом се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Посебним колективним уговором.

Овим Правилником се могу утврдити већа права као и друга права која нису утврђена Посебним колективним уговором, у складу са законом.

Члан 4.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор Школе, решењем.

Све одредбе овог Правилника које су императивне природе, а односе се на директора школе, представљају обавезу директора да предузме све потребне радње ради обезбеђивања средстава у циљу остваривања прописаних права запосленог.

II ЗАПОСЛЕНИ

Услови за пријем у радни однос

Члан 5.

У радни однос у Школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;

3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4) има држављанство Републике Србије;

5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)–5) овог члана уз остале доказе који су неопходни конкурсној комисији за пријем у радни однос, саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Наставници и стручни сарадници

Члан 6.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи остварује наставник.

Стручне послове у Школи обавља стручни сарадник: психолог и библиотекар.

Задаци наставника

Члан 7.

Задатак наставника јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика и одраслог.

Наставник остварује задатке на основу утврђених стандарда компетенција.

Задаци стручног сарадника

Члан 8.

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- 1) унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити ученика
- 3) пружању стручне подршке наставнику и директору за:
 - (1) стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - (2) јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника;
 - (3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 - 4) развоју инклузивности установе;
 - 5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености ученика;
 - 6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
 - 7) остваривању сарадње са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;
 - 8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
 - 9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;
 - 10) спровођењу стратешких одлука Министарства у Школи, у складу са својим описом посла.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 9.

Наставник и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

- 1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:
 - (1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;
 - (2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Изузетно, наставник јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Члан 10.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем из члана 9. ст. 1. и 2. овог Правилника.

Изузетно, послове наставника стручних предмета, за које се не образују наставници са одговарајућим образовањем из члана 9. ст. 1. и 2. овог Правилника, може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из члана 9. став 3. овог Правилника, односно средњим образовањем.

Послове наставника практичне наставе школи може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из члана 9. став 3. овог закона или са одговарајућим средњим образовањем и положеним специјалистичким, односно мајсторским испитом и петогодишњим радним искуством у струци стеченим после специјалистичког, односно мајсторског испита.

Послове наставника и стручног сарадника, може да обавља лице које је стекло средње, више или високо образовање на српском језику или је положило испит из српског језика по програму одговарајуће високошколске установе.

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставника, стручног сарадника, прописује министар.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на предлог органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама, по прибављеном мишљењу традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

Образовање наставника, васпитача и стручних сарадника из психолошких, педагошких и методичких дисциплина

Члан 11.

Обавезно образовање лица из члана 9. овог Правилника је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из става 1. овог члана, наставни и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Програм за стицање образовања из става 1. овог члана остварује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

Сматра се да наставник, васпитач и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање из става 1. овог члана закона.

Образовање из става 1. овог члана закона није обавезно за лице са средњим образовањем за наставник практичне наставе.

Услови за рад наставника и стручног сарадника

Члан 12.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 2. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

Приправник

Члан 13.

Приправник, јесте лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, Школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник– приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и које му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник – приправник који има образовање из члана 9. овог Правилника и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог Правилника

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси Школа.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник – стажиста

Члан 14.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Школа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог Правилника које се односе на приправника.

III ЛИЦЕНЦА

Лиценца наставника и стручних сарадника

Члан 15.

Лиценца је јавна исправа.

Министарство издаје лиценцу.

Установа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника, васпитача и стручног сарадника.

Садржај и образац лиценце прописује министар.

Члан 16.

Лиценца се издаје наставнику, васпитачу и стручном сараднику који има положен испит за лиценцу.

Суспензија лиценце наставнику и стручном сараднику

Члан 17.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује наставнику и стручном сараднику који:

1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Установа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја из става 2. овог члана.

Наставник и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника из става 2. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1) овог члана, укида се суспензија, уколико најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

Док траје суспензија лиценце наставник присуствује настави, односно активностима других наставника које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца, на основу става 2. тачка 2) овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Наставник и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

Одузимање лиценце наставнику и стручном сараднику

Члан 18.

Лиценца се одузима наставнику и стручном сараднику:

1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;

2) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 110, 111. и 113. закона, односно по истеку рока за судску заштиту;

3) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 112. овог закона учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;

4) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 85. тач. 1)–6) овог Правилника, односно по истеку рока за судску заштиту;

5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;

6) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 17. овог Правилника, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Изузетно, од става 2. овог члана, лице коме је одузета лиценца из разлога прописаних у ставу 1. тачка 1) овог члана нема право на њено поновно издавање нити на рад у установи.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко установе у којој је лице запослено.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока може да поднесе Министарству захтев за поновно полагање испита за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година стиче право да Министарству поднесе захтев за поновно издавање лиценце, уз достављање доказа о положеном испиту из става 7. овог члана.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручног сарадника

Члан 19.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

IV ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 20.

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанства личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, право на посебну заштиту ради неге детета и друге облике заштите у складу са законом и општим актима Школе.

Обавезе запослених

Члан 21.

Запослени је дужан да :

1. савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
2. испуњава обавезе утврђене уговором о раду, Правилником о организацији и систематизацији послова и решењем о структури 40-часовне радне недеље,
3. да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
4. да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду,
5. да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Обавезе послодавца

Члан 22.

Послодавац је дужан да:

1. запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом, општим актом и уговором о раду,
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду у складу са законом, другим прописима и општим актима Школе,

3. запосленом пружи обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду,
4. запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље.
5. затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 23.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, Посебним колективним уговором, овим Правилником и другим општим актима Школе, као и Уговором о раду.

V ЗАБРАНЕ

Забрана дискриминације

Члан 24.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 25.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој, ученика и одраслог.

Школа а је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 26.

Забрањено је свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежностиу Школе.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 27.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

VI ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 28.

Пријем у радни однос врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе из члана 29. став 7. овог закона.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1–3. овог члана, радни однос у установи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Преузимање запосленог са листе

Члан 29.

Запослени који је у Школи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Школа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Ближе услове за рад радне групе и подгрупе из ст. 6. и 7. овог члана прописује министар.

Радни однос на неодређено време

Члан 30.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар школе. Комисија има три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 8. овог Правилника, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 4. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима, на основу следећих критеријума:

- a) стручни испит 4 бода,
- b) радни стаж 1 бод за годину радног стажа у образовању, 0,5 за годину радног стажа ван образовања ,
- c) време проведено на евиденцији за запошљавање1 бод за годину проведено на евиденцији,
- d) успех током школовања/студирањамаксимално 10 бодова,
 - за просечну оцену у току студија од 7 до 7,90 3 бода
 - за просечну оцену у току студија од 8 до 9,49 6 бодова
 - за просечну оцену у току студија од 9,50 до 10 10 бодова
- e) позитивна препорука претходног послодавца или са факултета за кандидате без радног стажа2 бода.

У случају да више кандидата има једнак број бодова, биће изабран кандидат који оствари већи број бодова на интервјуу. О обављеном интервјуу за сваког кандидата води се записник који садржи теме интервјуа и појединачан број бодова сваког члана комисије и укупан број бодова. Кандидат на интервјуу може да оствари максимално 3 бода. по један бод од сваког члана комисије.

Члан комисије даје бод једном од кандидата, након завршених интервјуа.

Уколико се уредно позвани кандидат не појави на интервјуу сматраће се да је одустао од конкурса.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 7. овог члана.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у јавној служби, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурс у није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 7. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Радни однос на одређено време

Члан 31.

Радни однос на одређено време у Школи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Школа може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

Изузетно, установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до избора кандидата – када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

- 4) ради извођења верске наставе.

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар.

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

У поступку избора педагошког асистента, односно андрагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа јединице локалне самоуправе.

За обављање послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

Уговор о раду

Члан 32.

Радни однос у Школи се заснива Уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Школа.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор школе.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца;
2. име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме запосленог;
4. врсту и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада;
6. начин заснивања радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. новчани износ основне зараде и елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
11. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
12. позивање на колективни уговор, односно правилник о раду који је на снази;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Ступање запосленог на рад

Члан 33.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи рад из оправданих разлога или ако са запослени и послодавац друкчије не договоре.

Уколико кандидат изабран одлуком директора на основу конкурса не ступи на рад, директор може одлучити да изабере другог кандидата са листе кандидата који испуњавају услове радног места.

Пробни рад

Члан 34.

Школа општим актом може да пропише обавезу уговарања пробног рада са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време.

Пробни рад обавља се у складу са законом којим се уређује рад.

VII СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 35.

Запослени има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Директор је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

Уколико директор не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

Члан 36.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима Школе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Школски одбор.

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

VIII РАДНО ВРЕМЕ

Члан 37.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 38.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

1) 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;

2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;

Стручни сарадник у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује Школа годишњим планом рада.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Норму свих облика непосредног рада са ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

Ако Школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 6. овог члана, сматра се допуном норме.

Скраћено радно време

Члан 39.

У Школи нису утврђени послови на којима се рад обавља са скраћеним радним временом, због тешких, напорних и по здравље штетних услова рада.

Прековремени рад

Члан 40.

На захтев директора, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са Законом о раду, и то у случају:

- 1) више силе,
- 2) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит,
- 3) обављања матурског и пријемног испита,
- 4) замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу,
- 5) извршавања других послова - када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Директор је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.

Распоред радног времена

Члан 41.

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

За поједине послове може се увести и прерасподела радног времена.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање седам дана пре промене распореда радног времена осим у околностима које су хитне када се запослени обавештава у краћем року.

Годишњим планом рада школе и распоредом часова утврђује се распоред радног времена запослених.

IX ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 42.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време и по правилу, не може се користити у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставике током непосредног образовно-васпитног рада.

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор.

Годишњи одмор

Члан 43.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом, ПКУ и овим Правилником.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као пет радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по следећим основама:

1) допринос на раду

- за остварене изузетне резултате - 4 радна дана
- за врло успешне резултате - 3 радна дана
- за успешне резултате - 2 радна дана

Допринос на раду из тачке утврђује директор школе узимајући у обзир: резултате који је запослени остварио у раду, савестан однос према обавезама, припрема ученика за такмичења и освојено прво, друго или треће место, припрема и организовање изложби и радионица са ученицима, високопрофесионалан рад запосленог, позитивне оцене рада запосленог од стране инспекције или стручно педагошког надзора или ако је запослени својим радом дао допринос подизању угледа школе, као и ангажованост запосленог на обављању друштвено корисног рада изван утврђених обавеза.

2) услови рада

- рад са скраћеним радним временом - 3 радна дана
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу - 2 радна дана
- рад у две и више Школа - 2 радна дана
- отежани услови рада - 2 радна дана

3) радно искуство

- од 5 до 10 година рада - 2 радна дана
- од 10 до 20 година рада - 3 радна дана
- од 20 до 30 година рада - 4 радна дана
- преко 30 година рада - 5 радних дана

4) образовање и оспособљеност за рад

- 1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 4 радна дана
- 2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања - 3 радна дана
- 3) за средње образовање у трајању од четири године - 2 радна дана
- 4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године - 1 радни дан

5) социјални услови

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - 2 радна дана
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју - 3 радна дана
- инвалиду - 3 радна дана.

Члан 44.

Запослени у школи користе годишњи одмор, по правилу, за време школског распуста.

Директор школе може, изузетно, одобрити запосленом годишњи одмор и у другом периоду на његов захтев ако то не ремети несметано обављање делатности Школе.

Распоред коришћења годишњег одмора, утврђује се планом коришћења годишњих одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор школе и доставља запосленом најкасније у року од 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора директор може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Директор школе може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, али не и његово укупно трајање, с тим да је обавезан о томе писмено обавестити запосленог најкасније пет радних дана пре дана одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора директор може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и да исто објави како би било доступно запосленима, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Члан 45.

Запослени, стиче право да користи годишњи одмор у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

Под непрекидним радом подразумева се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Члан 46.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени који је испунио услов за стицање права на коришћење годишњег одмора а није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета- има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Члан 47.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора. Ова накнада има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 48.

У току календарске године запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде - плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у следећим случајевима:

1. склапање брака - 7 радних дана
2. склапање брака детета – 3 радна дана
3. порођаја супруге - 5 радних дана
4. порођај члана уже породице - 1 радни дан
5. усвајања детета – 5 радних дана
6. теже болести члана уже породице - 7 радних дана
7. селидбе у исто место становања - 2 узастопна радна дана
8. селидбе у друго место становања - 3 радна дана
9. елементарне непогоде - 5 радних дана
10. учествовање у културним и спортским приредбама до 2 радна дана
11. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана
12. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др до 7 радних дана
13. стручног усавршавања - до 5 радних дана
14. полагање испита за лиценцу до 5 дана
15. полагање испита за: директора, секретара, рачуновођу до 5 дана
16. завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању до 5 дана
17. за потребе решавања неодложних породичних обавеза - 2 радна дана

Поред права на одсуство из претходног става овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

1. због смрти члана уже породице - 5 радних дана

Члановима уже породице у смислу става 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ.

Директор може да одобри запосленом одсуство до три радна дана због смрти лица која нису чланови уже породице, као што су родитељи брачног друга и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, као и за друга лица, у трајању утврђеним решењем.

2. два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви

Запослени може да остварује право на плаћено одсуство само у моменту када наступи случај по основу кога остварује то право.

Неплаћено одсуство

Члан 49.

По захтеву запосленог, директор је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године;
- 2) завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању до 6 месеци;
- 3) учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања пројекта;
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до 3 месеца у периоду од 3 године.
- 5) лечење члана уже породице

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ.

Запосленом се може омогућити коришћење неплаћеног одсуства и из других разлога у трајању до две године уколико се тим одсуством не ремети процес рада Школе.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 50.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја. Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства из става 2. овог члана.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу. Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 51.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или 30 више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из ст. 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 50. став 2. овог Правилника.

Отац детета из ст. 1. и 2. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 50. став 5. овог Правилника., а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Члан 52.

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 94. став 3. овог закона има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 53.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право у смислу става 1. овог члана остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са законом.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са законом, општим актом и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена – накнаду зараде у складу са законом.

Услове, поступак и начин остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ближе уређује министар надлежан за друштвену бригу о деци.

Члан 54.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из ст. 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења – и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, лице које користи право из ст. 1–3. овог члана има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 55.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом пlegије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом у смислу става 1. овог члана има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену проведеном на раду, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Члан 56.

Права из члана 53. овог Правилника има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 57.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота. За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 58.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави послодавцу

потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад. У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Лекар је дужан да изда потврду из става 1. овог члана.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

X ПЛАТЕ НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Висина основице

Члан 59.

Влада Републике Србије и Синдикати у поступку преговарања договарају висину основице за обрачун и исплату плата, односно цену рада, као и могућност и потребу корекције коефицијената.

Елементи за утврђивање зараде

Члан 60.

Плата се утврђује на основу: основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата у складу са законом.

Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

Члан 61.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Посебно примање по основу резултата рада

Члан 62.

Запослени има право на увећање плате по основу остварених резултата рада, односно радног учинка, узимајући у обзир квалитет и обим обављеног посла као и однос запосленог према радним обавезама – у висини до 30% од висине плате, која се исплаћује **из сопствених прихода** које оствари Школа, у складу са законом.

Директор може да, из сопствених прихода, запосленима из реда ваннаставног особља који су у одређеном периоду имали изузетно повећан обим посла обезбеди новчана средства за награду.

Критеријуми за утврђивање радног учинка:

- долазак на посао без кашњења,
- сталност на послу,
- обављање својих радних обавеза у предвиђеном року,
- поштовање радне дисциплине,
- квалитетно обављање свог посла по мишљењу школског надзорника или другог надлежног органа,
- организовање радионица приредби, семинара, уређивање паноа и сл;
- припремање ученика за такмичење,
- обављање других активности у школи и ван ње ван радног времена.

Директор је обавезан да утврђује приходе и расходе и врши расподелу средстава из става 1. и обавезан је да о томе обавештава синдикат.

Додатак на плату Члан 63.

Запослени има право на додатак на плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;
- 4) по основу времена проведеног на раду - 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца.

Послодавцем, у смислу овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.

У случајевима рада преко пуне норме, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, плата се увећава по часу, а вредност часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова редовне наставе.

Основица за обрачун додатака на плату из става 1. овог члана је производ основице за обрачун плате и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе седмично из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра се радом преко пуне норме часова из става 2. овог члана.

Накнада плате Члан 64.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама Закона о раду за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у случају:

- стручног усавршавања
- присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодавца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана
- учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Директор је обавезан да за едукативне семинаре, а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање седам радних дана годишње.

Члан 65.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- у висини од 65% просечне зараде у предходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;

- у висини 100% просечне зараде у предходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Члан 66.

Послодавац може осигурати запосленог од последица несрећног случаја за време обављања рада, из сопствених средстава.

Накнада трошкова

Члан 67.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. за време проведено на службеном путу у земљи;
2. за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 3 тачка 1. овог члана исплаћује се запосленом за трошкови исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање уземљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Запосленом се пре службеног пута исплаћује аконтација трошкова за службени пут.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Отпремнина

Члан 68.

Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Солидарна помоћ

Члан 69.

Послодавац је дужан да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

1) смрти брачног друга или детета - у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа;

2) настанка трајне тешке инвалидности - у висини две просечне плате;

3) боловања дужег од три месеца - у висини једне просечне плате;

4) у случају набавке медицинских помагала или лекова - у висини једне просечне плате.

У случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа, само код једног послодавца.

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Члан 70.

Директор има право да ако за то постоје финансијске могућности, по основу солидарне помоћи запосленом исплати једнократну новчану помоћ до половине просечне плате остварене на нивоу школе за последња три месеца у случају санирања материјалне штете у домаћинству запосленог, на захтев запосленог уз одговарајуће доказе о фактичком стању.

Накнада штете

Члан 71.

Школа је дужна да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, у висини која се утврђује посебном одлуком директора школе у складу са законом.

Јубиларна награда

Члан 72.

Директор је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30 или 35 година рада оствареног у радном односу.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима пио (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

Висина јубиларне награде износи:

1) пола просечне плате - за 10 година рада оствареног у радном односу

2) једну просечну плату - за 20 година рада оствареног у радном односу

3) једну и по просечну плату - за 30 година рада оствареног у радном односу

4) две просечне плате - за 35 година рада оствареног у радном односу
Просечна плата је плата из члана 69. став 3. овог Правилника.

Друга примања Члан 73.

Запосленима припада право на исплату Новогодишње награде, у једнаком износу.

О висини и динамици исплате награде Влада и репрезентативни синдикати преговарају сваке године.

Директор може да, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 11 година старости пригодни поклон за Нову годину.

Директор може да, из сопствених прихода, запосленој жени обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена.

Директор може да, из сопствених прихода, наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима, обезбеди новчана средства за награду.

Мерила и критеријуми за остваривање права на награду из става 5. овог члана утврђују се општим актом школе.

Рокови за исплату плате Члан 74.

Плата се исплаћује у два дела, и то:

- први део до петог у наредном месецу;
- други део до 20. у наредном месецу.

Директор је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун.

XI ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба са пуним или непуним радним временом Члан 75.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом, вреднују се у бодовима, и то:

1. рад остварен у радном односу:

- 1) за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод,
- 2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања - 1 бод;

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима пио (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу без обзира на то да ли је радио са пуним или непуним радним временом.

2. образовање:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним

студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 20 бодова,

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем - 15 бодова,

3) за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова,

4) за средње образовање у трајању од 4 године - 12 бодова,

5) за средње образовање у трајању од 3 године - 10 бодова,

6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова;

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању

3. такмичења:

1) број бодова за општинско такмичење и смотру:

за освојено прво место - 2 бода,

за освојено друго место - 1,5 бод,

за освојено треће место - 1 бод;

2) број бодова за окружно, односно градско такмичење и смотру:

за освојено прво место - 4 бода,

за освојено друго место - 3 бода,

за освојено треће место - 2 бода;

3) број бодова за републичко такмичење и смотру:

за освојено прво место - 8 бодова,

за освојено друго место - 6 бодова,

за освојено треће место - 4 бода;

4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место - 15 бодова,

за освојено друго место - 12 бодова,

за освојено треће место - 10 бодова.

По основу такмичења бодује се наставник који је ученика припремао за такмичење и који је остварио релевантне резултате.

Приликом бодовања запослених у обзир се узима резултат постигнут на такмичењима и смотрама који су организовани у складу са стручним упутством министарства о организовању такмичења и смотри ученика и коју су утврђени наведеним календаром.

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри.

Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању.

4. педагошки допринос у раду:

1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:

- аутор - 7 бодова,

- сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,

- рецензент - 4 бода;

2) објављен рад из струке у стручној домаћој или страниј литератури - 1 бод;

Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод.

За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

5. имовно стање:

1) ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 0,5 бодова,

2) ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 1 бод.

Код бодовања имовног стања, под породичним домаћинством сматрају се: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава;

6. здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања:

- 1) инвалид друге категорије - 3 бода,
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе - 3 бода,
- 3) запослени који болује од професионалне болести - 2 бода.

Бодовање по овом основу врши се само по једној од тачака која је најповољнија за запосленог;

Тешка болест запосленог утврђује се на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или на територији града на коме је формирана таква комисија.

7. број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:

- 1) ако запослени има једно дете - 1 бод,
- 2) ако запослени има двоје деце - 3 бода,
- 3) ако запослени има троје и више деце - 5 бодова.

Члан 76.

На основу наведених критеријума из претходног члана овог Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, такмичења, педагошког доприноса у раду, имовног стања, здравственог стања, броја деце, и то наведеним редоследом.

Члан 77.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога комисије коју именује школски одбор на предлог синдиката.

Комисија утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из овог Правилника.

За запосленог који једини може да предаје предмет чији се часови губе не прави се листа, већ Директор без учешћа комисије доноси решење о проглашењу за радника за чијим је радом престала потреба делимично или у целини.

Листа се не прави ни у случају када запослени сам писмено затражи да се прогласи радником за чијим је радом престала потреба и ако се са тим сложе сви запослени који могу бити распоређени на том радном месту, а директор у том случају може донети решење о проглашењу за радника за чијим је радом престала потреба делимично или у целини.

Мере за запошљавање

Члан 78.

Решењем директора школе, запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- распоређен на друго радно место у установи,
- распоређен на радно место са непуним радним временом у установи,
- распоређен на рад у другу установу или код другог послодавца,
- упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 79.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати:

- запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости
- запосленом самохраном родитељу
- запосленом чије дете има тешки инвалидитет
- ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова
- запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњавају један од услова за пензију.

Самохраним родитељем, у смислу овог Правилника, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од шест месеци.

Не сматра се, у смислу овог Правилника, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Члан 80.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања, према сопственом избору запосленог.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених зарада, накнада зарада и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

XII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 81.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду. Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом, овим правилником и другим општим актима којима се уређује и организује заштита на раду у школи.

Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду.

Најмање три представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду.

Директор и представник запослених, односно Одбор и синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

Правилником о безбедности и здрављу на раду Школе и Актом о процени ризика за сва радна места у Школи ближе се уређују права, обавезе и одговорности у вези са безбедности и здрављем на раду.

ХШ ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Одговорност запосленог

Члан 82.

Запослени може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником и Законом
2. тежу повреду радне обавезе прописану Законом
3. повреду забране из чл. 110 – 113. Закона
4. материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Лакше повреде радних обавеза

Члан 83.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла у време када је обавезно присуство
2. неоправдани изостанак с посла један радни дан
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао
4. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености
5. закашњавање на часове
6. неоправдано неприсуствовање седницама стручних органа
7. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду
8. несавесно чување службених списа или података
9. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду
10. недолично понашање према запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза
11. самовољно мењање распореда часова без знања директора или организатора смене
12. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању његових радних обавеза
13. пушење у просторијама Школе и школском дворишту
14. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог
15. одбијање да прими ученика на час
16. избацивање учесника са часа
17. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се : не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе
18. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица
19. обављање приватног посла за време рада
20. необавештавање о промени презимена, адресе пребивалишта и других података значајних за вођење евиденције о запосленима

21. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица
22. непридржавање правила понашања у школи, утврђених Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика
23. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима
24. неовлашћено изношење материјално техничких средстава из Школе
25. неовлашћено коришћење материјално техничких средстава и злоупотреба ресурса Школе

Члан 84.

За учињене лакше повреде радне обавезе не води се дисциплински поступак.

По сазнању за учињену лакшу повреду радне обавезе директор прибавља писану изјаву запосленог, а по потреби и писане изјаве других запослених у зависности од повреде радне обавезе.

Уколико утврди да постоји одговорност запосленог за учињену повреду директор изриче следеће мере:

- писану опомену или
- новчану казну у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Теже повреде радних обавеза

Члан 85.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Дисциплински поступак

Члан 86.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 85. и повреду забране из чл. 24.- 27. овог Правилника.

Директор покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, а који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 3. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Члан 87.

Сваки запослени у Школи има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка, која мора бити образложена.

Родитељ или други законски заступник ученика који сматра да је радњом запосленог у Школи дошло до повреде радних обавеза има право да покрене иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се у писменом облику директору школе и садржи укратко: име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис повреде, време извршења повреде и сведоке.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, директор школе је дужан да омогући учешће представника синдиката уколико их има у школи.

Директор школе уколико утврди да постоји основ за вођење дисциплинског поступка доноси Закључак о покретању дисциплинског поступка и уручује га запосленом уз позив за јавну расправу, најмање 5 дана пре заказивања јавне расправе.

Члан 88.

Закључак за покретање дисциплинског поступка садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду
- радно место на коме је распоређен
- опис и време извршења повреде радне обавезе
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе
- утврђену основу сумњу да је извршењем радње запосленог повређена радна обавеза са навођењем о којој се повреди ради којим чланом и актом је иста предвиђена као повреда радне обавезе.

Дисциплински поступак је јаван.

Директор школе дужан је да позив за расправу достави подносиоцу иницијативе за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и синдикату.

Уколико директор школе сматра да нема основа за покретање дисциплинског поступка донеће решење којим одбацује дисциплинску пријаву за покретање дисциплинског поступка и доставиће га подносиоцу пријаве.

Члан 89.

О саслушању запосленог, саслушању сведока, о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и на расправи, води се записник.

Члан 90.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, ранији рад и понашање на раду, олакшавајуће околности као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, доноси се одлука о накнади штете.

Члан 91.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се изриче дисциплинска мера, којим се запосленом ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Застарелост

Члан 92.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 24-27. овог закона, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

Дисциплинске мере

Члан 93.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 85. и повреду забране из чл. 24- 27. овог Правилника су:

- новчана казна
- удаљење са рада
- и престанак радног односа.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 26. овог закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 24- 27. овог Правилника, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 26. овог Правилника и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 85. тач. 1)–7) овог Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 85. тач. 8)–18) овог Правилника изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Удаљење запосленог Члан 94.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 85. тач. 1)–4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 24. – 27. овог Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим и законом којим се уређује рад.

Члан 95.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 96.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу једне трећине зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Дисциплинска одговорност директора Члан 97.

За повреду обавезе коју изврши директор школе, као и о његовим правима одлучује Школски одбор на начин и по поступку који се примењује за друге запослене у складу са Законом.

XIV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 98.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Школи.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете који је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог из става 2. овог члана, не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује - утврђује послодавац, у складу са општим актом, односно уговором о раду.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 99.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му надокнади штету.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује директор Школе.

XV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 100.

Радни однос запосленог у Школи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 5. став 1. овог Правилника или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 5. став 1. тачка 2) овог Правилника, остварује право на отпремнину.

Запосленом радни однос престаје и у случајевима утврђеним Законом о раду.

XVI ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 101.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако Школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако Школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

XVII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Образовање синдиката

Члан 102.

Образовање синдиката, техничко просторни услови и права синдикалних представника регулисани су одредбама Закона о раду и ПКУ.

Директор установе је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама Школског одбора Школе, без права одлучивања и у том смислу дужан је да синдикату доставља уредан позив са материјалом за седницу ради разматрања и евентуалног давања сагласности, као и да му омогући друга права прописана законом и ПКУ.

Уколико синдикални представник након добијања материјала и предлога из става 2. овог члана не достави писану сагласност на поједине акте до одржавања седнице или на самој седници за које је предвиђено давање сагласности синдиката, сматраће се да је сагласност дата.

XVIII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 103.

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом, Законом о средњем образовању и законом којим се уређује штрајк.

XIX МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 104.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

Индивидуални радни спорови

Члан 105.

Индивидуалним радним спором, сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или интереса из радног односа, односно поводом радног односа.

Мирно решавање индивидуалних радних спорова поводом престанка радног односа или исплате минималне зараде, врши се по поступку пред арбитром, у складу са правилима утврђеним законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 106.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли након доношења, а примењиваће се од дана ступања на снагу.

У случају да се директор школе и председник репрезентативног синдиката договоре о доношењу Колективног уговора код послодавца, овај Правилник престаће да важи даном потписивања колективног уговора код послодавца.

Члан 107.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити на начин и по поступку утврђеним за доношење овог Правилника у складу са Законом и Законом о раду.

Члан 108.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр. 18/27 од 15.06.2015. године.

Председник Школског одбора



Жељко Корица

Овај Правилник објављен је
на огласној табли Школе
дана 28.03.2018.године