

На основу члана 3.став 2.и став 6.Закона о раду („ Сл. гласник РС” бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 72/2009, 52/2011 и 55/13), члана 2. став 2 и 3 Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр.21/2015), даље ПКУ и члана 59. став 1. тачка 1, Статута ОШ „ Данило Киш“, Школски одбор , на седници одржаној дана _____2015. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОШ“ ДАНИЛО КИШ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту:Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених у основниј школи (у даљем тексту: запослени), права, обавезе и одговорност послодавца, тј. ОШ «Данило Киш» (у даљем тексту: Школа) из области рада и радних односа и то:

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

На права, обавезе и одговорности из радног односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 2.

Овим Правилником се уређују права, обавезе и одговорности запослених у Школи у складу са Законом о јавним службама, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом платама у државним органима и јавним службама, Законом о запошљавању, Законом о пензијском и инвалидском осигурању, Законом о здравственом осигурању, Законом о државним и другим празницима у Републици Србији, Законом о управном поступку , Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: ПКУ).

Овим Правилником запосленом у Школи се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и ПКУ.

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

Послодавац, у смислу овог Правилника је правно лице тј. школа коју представља директор школе.

Овај Правилник примењује се непосредно.

Члан 3.

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

Директор школе, односно лице које он писмено овласти, је дужно да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада организацијом рада, правима и обавезама које произилази из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство 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.

Запослени непосредно, или преко својих посредника, имају право на удруживање, учешће у преговорима, мирно решавање колективних или индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан да:

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
- да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и захтев и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
- да обавести послодавца о свим околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених решењем о раду,
- да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете.

Запослени одговара лично за повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забране страначког организовања и деловања, за повреду радних дужности и обавеза прописаних законом и овим Правилником, као и за штету коју проузрокује намерно или из крајње непажње.

Обавезе послодавца

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду,
- запосленом обезбеди услове рада у складу са законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду,
- запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности здравља на раду
- запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље
- запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања у складу са Законом
- затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом .

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

Послодавац и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, ПКУ, овим Правилником и Уговором о раду.

III ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Члан 8.

Избор и пријем лица у радни однос, на основу конкурса, врши директор, под условом да се претходно преузимањем није могао засновати радни однос са лицем које је евидентирано на листи запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години, а испуњава услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Преузимање запослених

Члан 9.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а остао је нераспоређен или има статус запосленог са непуним радним временом на основу члана 137. ст. 2. и 3. Закона о основама система образовања и васпитања, остварује право на преузимање стављањем на листу запослених са које се врши преузимање.

Листа из става 1. овог члана утврђује се до 15. августа за сваку наредну школску годину, у оквиру школске управе по јединицама локалне самоуправе, а на основу пријава установа о запосленима који имају право на преузимање. Право на преузимање остварује се споразумом, уз сагласност запосленог.

Преузимање се врши следећим редоследом:

1. Са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос;
2. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у тој установи;
3. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територију надлежне школске управе;
4. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

Установе могу извршити и међусобно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, уз претходно потписан споразум о преузимању уз сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања од 20%.

Услови за пријем у радни однос

Члан 10.

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

1. има одговарајуће образовање;
2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. није осуђивано правоснажном 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 родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело 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 језик на коме се остварује образовно васпитни рад.

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

Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1) , 4) и 5) подносе се уз пријаву на конкурс, а из става 1. тачка 2) овог члана пре закључења уговора о раду. Доказ из става 1. тачка 3) овог члана прибавља установа.

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

Члан 11.

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

Наставник и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју ако је за то оспособљен, по програму и на начин који прописује министар.

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

1. приправник;
2. лице које испуњава услове за наставника, васпитача 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 асистент и помоћни наставник.

Лице из става 3. тач. 1) до 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 12.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или правилником. Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није друкчије одређено. За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, правилником и уговором о раду.

Наставник, васпитач и стручни сарадник - приправник, у смислу овог правилника, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос код послодавца и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни, васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос.

Лице које савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу. Програм за стицање лиценце, начин провере савладаности тог програма, трошкове полагања испита и орган управе пред којим се полаже испит за лиценцу - прописује министар.

Пријем у радни однос

Члан 13.

Пријем у радни однос у Школи врши се на основу преузимања запосленог у установи чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и конкурса.

Пријем у радни однос на неодређено време на основу конкурса може се извршити ако се није могло извршити преузимање запосленог.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директори школа достављају листе радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката школе. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Члан 14.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката школе и Школске управе о испуњености услова за расписивање конкурса, тј. да нема евидентираних радника на листи запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години, који испуњавају услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Члан 15.

Пријем у радни однос у Школи врши се на основу конкурса.

Директор школе расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос.

У поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника директор школе врши ужи избор кандидата које упућује на претходну психолошку пројектну способности за рад са ученицима у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава. Директор доноси одлуку о избору наставника и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са ученицима.

Одлуку о избору ненаставног особља у установи директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

Директор је дужан да обавести репрезентативни синдикат у школи о извршеном пријему у радни однос у року од 5 дана од дана закључења уговора о раду.

Члан 16.

Кандидат незадовољан одлуком о изабраном кандидату може да поднесе приговор органу управљања, у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако по конкурсима није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс.

Ако орган управљања у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Радни однос на одређено време

Члан 17.

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

1. ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
2. до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсима;

3. до избора кандидата – када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове – до завршетка школске године;
4. ради извођења верске наставе.

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.

Члан 18.

Школа прима у радни однос на одређено време по расписаном конкурсном лицу:

1. ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
2. у својству приправника;
3. ради обављања послова педагошког асистента.

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

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

Са запосленим се може засновати радни однос са непуним радним временом у складу са Законом и посебним законом.

Ако је запослени засновао радни однос са непуним радним временом, права, обавезе и одговорности остварује сразмерно времену проведеном на раду у складу са законом.

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

Заснивање радног односа

Члан 19.

Радни однос у школи се заснива Уговором о раду, са лицем које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене општим актом школе.

Уговор о раду закључују запослени и директор школе.

Уговор о раду закључије се у четири примерка од којих се један обавезно предаје запосленом а три задржава послодавац.

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 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, непуну 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.

Пробни рад

Члан 20.

Пробни рад може да уговори Школа са наставником 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 дуже од годину дана.

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос.

Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

Уговор о извођењу наставе

Члан 21.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност, у случајевима прописаним за радни однос на одређено радно време.

Директор школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге установе, односно послодавца.

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе не стиче својство запосленог у школи, учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе је дужно да сачини извештај о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада на основу чега се исплаћује накнада за рад.

Уговор о делу

Члан 22.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.
Привремени и повремени послоби.

Члан 23.

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) незапосленим лицем;
- 2) запосленим који ради непуно радно време - до пуног радног времена;
- 3) корисником старосне пензије.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

Анекс уговора о раду

Члан 24.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са чланом 173. овог закона;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 174. овог закона;
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) овог закона;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33. став 1. тачка 11) овог закона;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тач. 1) и 3) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 25.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2) овог закона, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

Члан 26.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона о раду

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

Стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 27.

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

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања:

1. педагошки саветник,
2. самостални педагошки саветник,
3. виши педагошки саветник и
4. високи педагошки саветник.

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

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 стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Школски одбор.

Члан 28.

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.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 29.

Пуно радно време запсленог износи 40 часова недељно.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и четири часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) – 60 одсто радног времена

Стручни сарадник у Школи остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима ученика – 75 одсто радног времена.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа 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.

Структура и распоред обавеза ваннаставног особља уређује се Решењем директора школе.

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 не сматра прековременим радом.

Непуно радно време

Члан 30.

Непуно радно време јесте радно време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем о 40 часовној радној недељи 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 наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са посебним законом).

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом.

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Скраћено радно време

Члан 31.

У школи не постоје послови на којима се рад обавља са скраћеним радним временом, због тешких, напорних и по здравље штетних услова рада, а у случају накнадног утврђивања истих, директор школе је дужан да о томе благовремено обавести Школски одбор, како би се Изменом и допуном овог правилника исти утврдили пре ступања на рад запосленог.

Прековремени рад

Члан 32.

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 завршног 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.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

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.

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 не сматра прековременим радом.

Распоред радног времена

Члан 33.

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити, односно уговорити у одређеном временском интервалу(клизно радно време).

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, директор може да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена, у року краћем од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

Годишњим планом рада школе и распоредом часова утврђује се распоред радног времена наставника и стручних сарадника.

Прерасподела радног времена

Члан 34.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада ,боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године, у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

V ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 35.

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 наставнике током непосредног образовно-васпитног рада.

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор школе.

Годишњи одмор

Члан 36.

У свакој календарској години запослелни има право на годишњи одмор, у складу са законом, Посебним колективним уговором и овим Правилником.

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

а) допринос на раду

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

б) услови рада

- рад са отежаним условима рада 2 радна дана
- редован рад суботом, недељом и рад у сменама 2 радна дана
- рад у две и више установа 2 радна дана

в) радно искуство

- до 5 година 1 радни дан
- 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

г) образовање и оспособљеност за рад

- 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**

- 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**
- за **средње** образовање у трајању од четири године - **2 радна дана**

- 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**

д) **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 потешкће у развоју - **3** радна дана
- инвалиду - **3** радна дана.

Допринос на раду у смислу овог Правилника је резултат који је запослени остварио поред основних послова које обавља, као што су: допринос на усавршавању процеса рада личним радом и ангажовањем а што је констатовано од стране директора школе, Школског одбора, Савета родитеља, просветног надзорника или просветног инспектора, или што је својим радом дао допринос подизању угледа школе или посебно ангажовање на завршетку одређеног посла или задатка.

Радом под отежаним условима сматрају се послови одржавања хигијене.

Члан 37.

Наставници и стручни сарадници користе годишњи одмор по правилу за време школског распуста, тј. у периоду од 1. јула до 20. августа текуће године.

Директор школе може одобрити наставнику годишњи одмор и у другом периоду на његов захтев ако то не смета обављању процеса наставе у школи.

Распоред коришћења годишњег одмора наставника, васпитача и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада установе, а за остале запослене, у зависности од потребе посла, 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.

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 и да му изда ново решење чим се стекну услови за његово коришћење.

Када запослени користи годишњи одмор у два дела решењем се мора утврдити почетак и крај оба дела годишњег одмора.

Уколико запослени поднесе захтев за коришћењем годишњег одмора а послодавац не изда писмено решење о коришћењу годишњег одмора сматра се да га није ни донео.

Члан 38.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код послодавца.

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

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 у складу са законом о раду.

Сразмерни део годишњег одмора

Члан 39.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора(сразмерни део за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 40.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова у складу са Законом о раду.

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 има право да годишњи одмор користи у два дела осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсустваса рада ради неге детета и посебне неге детета-има право да тај одмора искористи до јуна наредне године.

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

Члан 41.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

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

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дућан да то решење доставити и у писаној форми.

Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 42.

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, упретходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1. Овог члана има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 43.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до **седам радних дана** у току календарске године у случају:

- 1) склапања брака..... 7 радних дана

- 2) порођаја супруге. 5 радних дана
- 3) порођај члана уже породице 1 радна дана
- 4) теже болести члана уже породице 7 радних дана
- 5) селидбе у исто место становања. 2 радна дана
- 6) селидбе у друго место становања..... 3 радна дана
- 7) склапање брака детета 3 радна дана
- 8) усвајање детета 5 радних дана
- 9) стручно усавршавањедо 5 радних дана
- 10) елементарне непогоде 5 радних дана
- 11) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана
- 12) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана
- 13) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана
- 14) полагање испита за лиценцу до 5 дана
- 15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању до 5 дана
- 16) ради обављања хитних и неодложних послова 2 радна дана у току године.

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
2. два узастопна дана за сваки случај доборовољног давања крви, рачунајући дан давања крви .
3. због смрти бабе, деде 1 радни дан

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

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 2. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 3. овог члана и за друга лица у трајању које утврди решењем.

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

Неплаћено одсуство

Члан 44.

Директор је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

1. дошколовавања – од 30 дана до три године;
2. завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Сл.гл.РС“ бр.76/05.....99/14..... до 6 месеци;

3. учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања пројекта;
4. посета члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године
5. лечење члана уже породице,
6. праћење брачног друга на рад у иностранству

Директор на захтев запосленог може запосленом да омогући право на неплаћено одсуство и у другим случајевима . Директор ће одлуку о захтеву запосленог донети водећи рачуна о оправданости захтева и потребама процеса рада установе.

Чланом уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, родитељи брачног друга, усвојилац, усвојеник и старатељ.

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

Мировање радног односа

Члан 45.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, правилником, односно уговором о раду друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. овог закона; 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере - врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 46.

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.

Директор школе је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду у складу са законом, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду, општим актима и да обезбеди да се сваки запослени оспособи за безбедан рад.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених, ученика и других лица.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 47.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне за његову околину.

Члан 48.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених правилником, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Заштита личних података

Члан 49.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

Заштита омладине

Члан 50.

Омладина ужива заштиту у свему према Закону о раду.

Заштита материнства

Члан 51.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Послодавац је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Члан 52.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца.

Члан 53.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писмену сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писмену сагласност.

Члан 54.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са Тежим степеном психофизичке ометености – само уз писмену сагласност запосленог.

Члан 55.

Права из овог Правилника има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

Члан 56.

Послодавац је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 57.

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 58.

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 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.

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

Члан 59.

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном законом 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 60.

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 61.

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 62.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом плегије 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 63.

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

Члан 64.

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.

Члан 65.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама

Члан 66.

Запосленом – особи са инвалидитетом и запосленом послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 67.

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.

Начин издавања и садржај потврде о наступању привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању споразумно прописују министар и министар надлежан за здравље.

VII ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 68.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једанке вредности, подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Одлука директора или споразум са запосленим који нису у складу са ставом 2 овог члана-ништави су.

У случају повреде права из става 2. Овог члана, запослени има право на накнаду штете.

Елементи за утврђивање зараде

Члан 69.

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.

Члан 70.

Уколико је 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, плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

Члан 71.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду и чине је основна зарада, зарада за радни учинак и увећана зарада.

Основна зарада се одређује на основу услова који су Правилником о организацији и систематизацији послова утврђени као потребни за обављање послова за које је запослени закључио уговор о раду (врста и степен стручне спреме, врста посла и други посебни услови) и времена проведеног на раду.

Основна зарада из става 2. овог члана утврђује се месечно у јединственом износу за све запослене, а групе послова дефинишу се коефицијентом израженим у распонима по групама послова на основу Уредбе владе о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама - у основном образовању. Коефицијент садржи сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спремину која је услов за рад на одређеним пословима.

Месечни износ основне зараде утврђује се множењем цене рада изражене у динарима са коефицијентом из уредбе владе, фондом часова рада у сваком месецу и коефицијентом посла (радног места).

Запослени има право на пун износ основне зараде из става 2. овог члана за пуно радно време проведено на раду и остварени стандардни учинак на основу норматива, стандарда и других мерила и критеријума којима се утврђује стандардни учинак.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама у складу са следећим критеријумима:

- квалитет и обим обављеног посла
- благовременост извршавања послова
- допринос тимском раду
- креативност у обављању послова
- извршавање посла у утврђеном року
- долазак на посао без кашњења,
- радна дисциплина,
- обављање својих радних обавеза у предвиђеном року,
- поштовање радне дисциплине,
- уредно вођење евиденције из области рада,
- организовање радионица приредби, семинара, уређивање панорама и сл;
- припремање ученика за такмичење,
- обављање других активности у школи и ван ње ван радног времена
- уштеде у материјалним трошковима и односима према средствима рада.

Директор школе води евиденцију о раду запослених и одговара за њену исправност и тачност.

Члан 72.

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 за сваку пуну годину рада, остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) у висини - 0,4% од основице.

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 исплата плата запослених у јавним службама.

Накнада плате

Члан 73.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа а 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 послодаваца, 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 7 (седам) радних дана годишње.

Члан 74.

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 коме 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 коме 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 дугачије одређено.

Члан 75.

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

Накнада трошкова

Члан 76.

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 за коришћење превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

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

Када је запослени упућен на службено путовање у земљи, за време проведено на путу у трајању:

- 1) од 8 до 12 сати - исплаћује се 50% дневнице ;
- 2) дуже од 12 сати - исплаћује се пун износ дневнице.

Накнада трошкова превоза и накнада трошкова ноћења (осим у хотелу лукс категорије) исплаћује се према приложеним рачунима.

Накнада трошкова из става 2. Тачка 1. овог члана исплаћује се запосленом за време проведено на службеном путу и износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

За време проведено на службеном путу са ученицима у иностранству запослени има право на накнаду трошкова, под условима на начин и у висини утврђеној прописима којим се уређују накнаде трошкова државних службеника.

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

Отпремнина

Члан 77.

Директор 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 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.

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

Солидарна помоћ

Члан 78.

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 континуитету - у висини једне просечне плате (једном у календарској години);

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.

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 79.

Директор има право да по основу солидарне помоћи запосленом исплати једнократну новчану помоћ до половине просечне плате остварене на нивоу школе за последња три месеца, из сопствених прихода у случају:

- смрти ужег члана породице /брачни друг, деца и родитељи/као помоћ породици без прилагања рачуна,
- набавке медицинских помагала и лекова за брачног друга или децу
- за потребе санирања материјалне штете у домаћинству запосленог, на захтев запосленог уз одговарајуће доказе о фактичком стању.

Накнада штете

Члан 80.

Директор је дужан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, као и штету коју је запослени претрпео на раду или у вези са радом у висини која се утврђује посебном одлуком директора школе у складу са законом.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом учини школи.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао а ако се део не може утврдити, штету надокнађују у једнаким деловима.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Јубиларна награда

Члан 81.

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 у складу са осигурањем ПИО, као 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 проведених у радном односу

Просечна плата из става 4. овог члана јесте плата из члана 70. став 3. овог правилника.

Друга примања

Члан 82.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

Послодавац може деци запослених старости до 11 година живота да обезбеди пригодан поклон за Нову годину из сопствених прихода, уз предходно прибављено мишљење синдиката.

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

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

Мерила и критеријуми за остваривања права на награду из става 4 овог члана утврђују се општим актом.

Рокови за исплату плате

Члан 83.

Плата у пуном износу исплаћује се најмање једном месечно, и то у два дела:

- 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.

VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 84.

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

Комисија (за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба) броји 3 члана и 3 резервних чланова како би увек радила у пуном сазиву.

Директор школе доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, која садржи имена запослених који треба да се бодују.

Одлука и листа запослених (заведена и потписана) истиче се на огласној табли школе и доставља именованој комисији.

Комисија на свом првом састанку бира председника и заменика председника, утврђује правила рада, обавештава запослене о потребној документацији и рок за достављање документације и утврђује време и место када исту прима.

Рок за достављања документације је 5 дана од дана истицања обавештења.

Комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови комисије

По истеку рока за предају документације комисија врши бодовање и сачињава ранг листу запослених.

Члан 86.

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 допунском раду, посебан стаж у складу са прописима ПИО 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;

3. такмичења:

1) број бодова за општинско такмичење и смотреу:

- 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 смотреу:

- 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 смотреу:

- 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.

Вреднује се 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 иностраној литератури - 1 бод;
- Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само 1 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 утврђује се на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или 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.

Као дете на редовном школовању до 26 године старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. Августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

За критеријуме за који запослени не достави потребну документацију у остављеном року за утврђивање листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, бодује се нула бодова.

Члан 87.

На основу наведених критеријума из члана 86. овог Правилника комисија врши бодовање и прави прелиминарну листу према редоследу бодова, почев од највећег.

Прелиминарна ранг листа објављује се на огласној табли школе и на њу се може уложити приговор у року од 8 дана од дана објављивања прелиминарне ранг листе.

Приговор се доставља комисији за бодовање.

Након разматрања приговора, Комисија објављује коначну листу на огласној табли школе и доставља директору школе ради доношења решења.

По завршетку рада и доношења коначне ранг листе комисија сачињава записник који оверава, потписује и доставља у секретаријат школе са комплетном документацијом

Директор школе на основу коначне ранг листе утврђује запослене за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба и доноси решење које доставља запосленом.

Запослени, уколико сматра да је оштећен, може поднети приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана пријема решења.

Школски одбор одлучује по приговору запосленог у року од 15 дана а након коначности решења, директор школе доставља Школској управи податке или списак лица за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба ради евидентирања.

Ранг листа наставника се прави за оне наставнике који су Решењем о 40 часовној радној недељи распоређени на послове наставника за предмет за који се смањује фонд часова.

Када је у питању технолошко вишак за запослене у првом циклусу, бодују се сви запослени који раде на пословима наставника разредне наставе без обзира у ком разреду предају или раде у боравку.

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.

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

Директор који је разрешен дужности остварује права као и запослени за чијим је радом престала потреба.

Мере за запошљавање

Члан 88.

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,
- преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог
- упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 89.

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

- 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 испуњава 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 90.

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.

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.

Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 91.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случајевима из става 1. овог члана и у другим случајевима утврђеним општим актом или уговором о раду, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 173. став 1. тачка 2) овог закона.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

IX ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Одговорност запосленог

Члан 92.

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену Статутом и овим Правилником;
- тежу повреду радне обавезе прописану законом и овим Правилником;
- повреду забране дискриминације, забране насиља злостављања и занемаривања и забране страначког организовања и деловања прописану законом;
- материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 93.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неизвршавање или неблагоприятно извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе;
2. неблагоприятно долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
3. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
4. закашњавање на поједине часове;
5. несавесно чување службених списа или података;
6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
7. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
8. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
9. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
10. неприсуствовање седницама стручних органа
11. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
12. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
13. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
14. пушење у просторијама Школе или на местима где то није дозвољено
15. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
16. одбијање да прими ученика на час или избацавање ученика са часа;
17. неуредно и неблагоприятно 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. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао
21. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
22. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.
23. и друге повреде утврђене општим актом Школе;

За лакше повреде обавеза запослених може се изрећи новчана казна у висини од 5 до 20% у трајању од 1 до 3 месеца од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

Члан 94.

Теже повреде радне обавезе запосленог у школи су:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом,
2. неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених
3. подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,
4. подстрекавање на употребу наркотишког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,
5. ношење оружја у школи или у кругу школе,
6. неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података
7. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно образаца јавне исправе или јавне исправе
8. непотпуно, неблагоприятно и несавесно вођење евиденције
9. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита,
10. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност,
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима,
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу односно старатељу,
13. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета ученика или другог запосленог,
14. неизвршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка,
15. злоупотреба права из радног односа,
16. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе
17. неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана,
18. друге повреде радне обавезе у складу са законом

За теже повреде обавеза запослених може се изрећи новчана казна у висини од 20 до 35% у трајању од 3 до 6 месеци од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

Члан 95.

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен, 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 мора бити саслушан, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану.

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

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 96.

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

- запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе и ако је крив за њено извршење,
- запосленог ослобађа одговорности ако није учинио повреду радне обавезе или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство против правности),
- се обуставља поступак у случају застарелости покретања или вођења дисциплинског поступка, као и када се повуче захтев за покретање дисциплинског поступка.

Решење из претходног става, мора бити образложено са датом поуком о правном леку.

Директор Школе дужан је да најдоцније у року од осам дана од дана доношења решења достави га запосленом и подносиоцу захтева.

Дисциплинске мере

Члан 97.

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна.

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 44. до 46. Закона, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 141. став 1. тач. 1) до 7) Закона изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из члана 141. тач. 8) до 17) Закона, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци за теже повреде а од 5 до 20 одсто за лакше повреде у трајању од 1 до 3 месеца.

Члан 98.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 94. став 1 тачка 8. до 17. запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1 овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Право на приговор и право на тужбу

Члан 99.

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

Уколико запослени у року наведеном у ставу 1 овог члана не поднесе приговор, решење је коначно.

Школски одбор дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Школски одбор **закључком ће одбацити** приговор, уколико је неблагоприятен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

Школски одбор **ће решењем одбити** приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

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 која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побиијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим **решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.**

Против новог решења запослени има право на приговор.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 100.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

Ако запослени у року од две године од дана правноснажности одлуке којом је изречена мера не учини нову повреду радне обавезе, изречена мера се брише из евиденције.

Члан 101.

Поступак за утврђивање одговорности запослених, изрицање мере, као и право на жалбу утврђује се Посебним правилником.

Удаљење запосленог

Члан 102.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 44. до 46. Закона и теже повреде радне обавезе из члана 59 тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) овог Правилника до окончања дисциплинског поступка.

Наставник, васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. ст. 5. и 6. Закона, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, Школски одбор дужан је да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 103.

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

Члан 104.

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 105.

О дисциплинској одговорности директора одлучује Школски одбор по поступку за разрешење директора дужности пре истека мандата у складу са Законом.

X МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 106.

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.

Члан 107.

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

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.

Члан 108.

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

Члан 109.

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде.

Решење о смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

Члан 110.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Потраживања накнаде штете коју Школа исплаћује трећим лицима застарева према запосленом који је ту штету проузроковао у року од 6 месеце од дана исплаћене накнаде.

Када је штете проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

XI ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 111.

Радни однос запосленог у установи престаје у складу са законом, на основу решења директора.

Запосленом радни однос престаје :

- истеком рока за који је заснован,
- наставнику, васпитачу или стручном сараднику, престаје радни однос на крају школске године у којој наврши 40 година стажа осигурања
- када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другачије не споразумеју,
- споразумом између запосленог и послодавца,
- отказом уговора од стране запосленог,
- отказом уговора од стране послодавца ,
- независно од воље запосленог и воље послодавца,
- смрћу запосленог.

Споразумни престанак радног односа

Члан 112.

Споразумом о престанку радног односа утврђује се датум престанка радног односа.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ уговора од стране запосленог

Члан 113.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писменом облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа(отказни рок).

Уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Отказ уговора од стране послодавца

Члан 114.

Запосленом престаје радни однос :

- ако се утврди да не остварује резултате рада, или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради
- ако запослени својом кривицом учини повреду утврђену општим актом односно уговором о раду,
- ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом
- ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело,
- ако се запослени не врати на рад у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа,
- ако несавесно или намарно извршава радне обавезе
- ако злоупотреби положај и прекорачи овлашћења,
- ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада,
- ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду,
- ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом
- ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад,
- ако не достави потврду о привременој спречености за рад
- због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла
- ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа
- ако не поштује радну дисциплину приописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца
- ако услед технолошких економских и ли организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла, или дође до смањења обима посла,
- ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду ради распоређивања на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,
- ако одбије или се не одазове на одлуку директора школе којом се упућује на лекарски преглед ради утврђивања психичке и физичке способност за рад са ученицима, односно ако налаз надлежне здравствене установе утврди да он такву способност не поседује.

Члан 115.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе, да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, кој се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери.

- 3) Опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном периоду од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

Отказ уговора независно од воље запосленог и воље послодавца

Члан 116.

Запосленом престаје радни однос даном коначности решења о престанку радног односа ако се утврди да :

1. нема одговарајуће образовање;
2. нема психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. да је 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 родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело 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. да нема држављанство Републике Србије.
5. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
6. ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правноснажне одлуке;
7. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне;
8. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере;
9. у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

Запосленом приправнику - наставнику и стручном сараднику, престаје радни однос даном коначности решења о престанку радног односа ако у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу, даном истека тог рока.

Члан 117.

Датум престанка радног односа на основу изречене мере: Престанка радног односа у дисциплинском поступку је датум када је одлука постала коначна и на основу ње директор школе доноси решење о престанку радног односа, сем ако законом није другачије предвиђено.

Члан 118.

Ако се запослени и послодавац споразумеју да запослени који је навршио 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања настави са радом, радни однос му престаје са датумом утврђеним у том споразуму, ако законом није другачије прописано.

XII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 119.

Запослени код послодавца имају право да без претходног одобрења, образују синдикат, као и да му приступају под искључивим условима, да се придржавају његових статута и правила.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена, административним актом послодавца.

Члан 120.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.
Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 121.

Послодавац је дужан да члану синдиката, без накнаде, уз постојање писмене изјаве о прихватању одбитка, посредством служби установе:

- одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката коме члан припада према статуту синдиката;
- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);
- даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

Техничко-просторни услови

Члан 122.

Директор је дужан да репрезентативном синдикату обезбеди техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и то:

- одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
- право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме;
- слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним

таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката.

Члан 123.

Синдикат има право да буде обавештен од стране директора школе о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Директор установе је дужан да представнику 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.

Права синдикалних представника

Члан 124.

Синдикална организација је дужна да директору школе достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са законом.

Члан 125.

Директор је дужан да председнику синдикалне организације установе, која припада синдикату потписнику овог уговора, у коју је учлањено више од пола запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Члан 126.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одуство, ради обављања следећих синдикалних функција:

- је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања,
- да је одређен да заступа засполеног у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.
- Време проведено у вршењу синдикалне функције, у смислу става 1. овог члана, сматра се временом проведеним на раду.

Члан 127.

Директор је обавезан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Директор је обавезан да представницима синдиката који су изабрани у више органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Директор је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, у складу са правилницима тих удружења.

Члан 128.

Директор не може да откаже уговор о раду , нити на други начин да стави у неповољан положај представника запослених за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

ХИИ ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 129.

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом о раду, Законом о основном образовању и васпитању и Законом о штрајку.

При организовању и спровођењу штрајка синдикат мора водити рачуна о остваривању уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност запослених и ученика, имовине и омогућава наставка рада по окончању штрајка.

Члан 130.

Одлуку о штрајку синдикат доноси у складу са одредбама општег акта синдиката.

Штрајк се мора најавити послодавцу, односно директору школе.

У одлуци којом се најављује штрајк синдикат мора назначити разлоге штрајка, место, дан и време штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

Члан 131.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајком не омета ред и да ли се штрајк спроводи на законит начин и упозорава надлежне органе на покушај спречавања или ометања штрајка.

Члан 132.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим Правилником ,запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Члан 133.

Послодавац, односно директор школе не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом и овим Правилником.

Послодавац, односно директор школе се обавезује да се уздржи од деловања којим би поједини синдикат био доведен у повлашћени или подређени положај.

Члан 134.

Наставници , односно стручни сарадници у школи остварују право на штрајк , под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана од општег интерес у основном образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника 20 часова рада недељно.

Минимум процеса рада за остале запослене у школи је 25 сати недељно.

Ако запослени у школи учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада, директор школе покреће дисциплински поступак.

Запосленом који штрајкује не обезбеђујући минимум процеса рада узриче се мера престанка радног односа.

Заштита појединачних права

Члан 135.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор школе и Школски одбор.

Члан 136.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 137.

Општим актом и уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 138.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Право на приговор и право на тужбу

Члан 139.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на приговор Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења директора. Уколико запослени у року наведеном у ставу 1 овог члана не поднесе приговор, решење је коначно.

Школски одбор дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Школски одбор закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

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

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 која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првосте решење и вратити предмет директору на поновни поступак. Против новог решења запослени има право на приговор Школском одбору.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

XIV МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Колективни радни спорови

Члан 140.

Колективним радним спором, у смислу овог уговора, сматрају се спорови поводом:

1. закључивања, измена и допуна или примене Уговора;
2. остваривање права на синдикално организовање;
3. остваривање права на штрајк;
4. остваривање и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

Индивидуални радни спорови

Члан 141.

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

Члан 142.

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

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 143.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од даном објављивања на огласној табли.

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 144.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити на начин и по поступку утврђен овим Правилником у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 145.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду дел. бр. 291-IV. од 26.12. 2014. године као и одредбе општих аката које су у супротности са овим Правилником.

Председник Школског одбора

Анђелка Мирковић

Правилника о раду објављен је на огласној табли дана _____ 2015.године и ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли, односно дана _____ 2015.године.

Секретар
