

ПРАВИЛНИК

**О РАДУ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ "СВИЛАЈНАЦ"
У СВИЛАЈНЦУ**

Свилајнац, 2017. године

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 68/15. и 62/16), члана 3. став 2. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 75/14), одредаба Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ број 21/15) и члана 57. Статута Средње школе “Свилајнац” у Свилајнцу, Школски одбор на својој седници одржаној дана _____2017. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом, Општим и Посебним колективним уговором у Средњој школи “Свилајнац” у Свилајнцу (у даљем тексту: Послодавац), уређују се права, обавезе и одговорности запослених из области рада и радних односа.

У погледу права, обавеза и одговорности из радних односа која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о раду, као и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 2.

Овај Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом или Посебним колективним уговором.

Уколико поједине одредбе овог Правилника садрже неповољније услове рада од услова утврђених Законом и Колективним уговором, сматрају се ништавим.

У случају из става 2. овог члана, применује се Закон и Колективни уговор.

Члан 3.

Директор Послодавца решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако Законом није друкчије одређено.

Члан 4.

Послодавац је дужан да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом и овим Правилником.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди услове рада ради заштите живота и здравља у складу са Законом.

Члан 5.

Послодавац је дужан да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

II - ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

1. Права запослених

Члан 6.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом и општим актом.

Члан 7.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.
Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом о раду.
Запослени млађи од 18 година живота и запослени инвалид имају право на посебну заштиту.

2. Обавезе запослених

Члан 8.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да у Школи негује односе међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља;
- 3) да својим радом и укупним понашањем доприноси развијању позитивне атмосфере у Школи;
- 4) 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;
- 5) да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 6) да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете.

3. Обавезе послодавца (школе)

Члан 9.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом, општим актом и уговором о раду;
- запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 15. тачка 2) Закона о раду и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и здравља на раду;
- запосленом обезбеди обављање послова утврђених у општем акту о систематизацији послова;
- затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом, а код послодавца код кога није образован синдикат од представника кога одреде запослени.

4. Обавезе послодавца и запосленог

Члан 10.

Послодавац и запослени дужни су да се придржају права и обавеза утврђених Законом о раду, Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о раду.

У Школи су забрањене активности којима се:

- омаловажавају или дискриминишу лица односно групе лица, по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, политичког опредељења;
- врши физичко, психичко и социјално насиље;
- страначко организовање и деловање.

III - ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

1. Заснивање радног односа

Члан 11.

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 детета, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примања 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 дискриминаторско понашање;
4. има држављанство Републике Србије;
5. зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад;

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

Доказ о испуњености услова из става 1. тачке 1), 4) и 5) овог члана 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 школа.

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

Члан 12.

Послове наставника стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем :

- на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- изузетно наставник може да буде лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем. – наставник практичне наставе. Послове наставника практичне наставе може да обавља и лице са одговарајућим средњим образовањем и положеним специјалистичким, односно мајсторским испитом и петогодишњим радним искуством у струци стеченим после специјалистичког, односно мајсторског испита петогодишњом праксом.

Члан 13.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (лиценцу). Без лиценце наставник или стручни сарадник може да обавља васпитно-образовни рад, најдуже две године од дана заснивања радног односа.

Без лиценце, послове наставника или стручног сарадника, може да обавља:

- 1) приправик
- 2) лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника са радним стажом стеченим ван школе, 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.

Лиценца се одузима наставнику и стручном сараднику:

- 1) који је правоснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, примања или давања мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;
- 2) коме је престао радни однос због повреде забране из 44-46. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 3) коме је једанпут суспендована лиценца у складу са чланом 127. Закона, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се сматра одузетом наредног дана од дана престанка радног односа наставника и стручног сарадника. Лице коме је одузета лиценца нема право на њено поновно издавање нити на рад у школи.

Члан 14.

Радни однос се заснива уговором о раду, по поступку утврђеном законом и колективним уговором.

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

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

1) Пријем у радни однос

Члан 15.

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 мође се извршити ако се није могло извршити преузимање запосленог.

Пријем у радни однос по конкурс

Члан 16.

Пре него што распише конкурс за пријем у радни однос на неодређено време директор је обавезан да, у складу са чланом 131. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 5. ст. 1. и 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, испита могућност пријема у радни однос закључивањем споразума о преузимању запосленог за чијим је радом, делимично или потпуно, престала потреба у другој установи за образовање и васпитање.

Члан 17.

Директор расписује конкурс:

- за пријем у радни однос на неодређено време;
- за пријем у радни однос на одређено време:
 - 1) приправника,
 - 2) педагошког асистента,
 - 3) ради замене запосленог одсутног преко 60 дана.

Члан 18.

Конкурс се објављује у дневном или недељном листу или у службеном гласилу, који су доступни читаоцима на територији Републике Србије.

Припремне радње у поступку пријема у радни однос обавља секретар Послодавца (у даљем тексту: секретар).

Члан 19.

Секретар:

- 1) попуњава пријаву потребе за запошљавањем и доставља је Националној служби за запошљавање, у складу са законом;
- 2) саставља текст конкурса за пријем у радни однос и упућује га на објављивање;
- 3) утврђује благовременост и потпуност пријава на конкурс;
- 4) одваја неблаговремене и/или непотпуне пријаве;
- 5) утврђује који кандидати испуњавају услове за пријем у радни однос;
- 6) саставља информацију о кандидатима и доставља је директору, Школском одбору (ако је реч о пословима наставника или стручних сарадника) и надлежном органу општине Свилајнац (ако је реч о послу педагошког асистента).

Члан 20.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

- 1) о називу и адреси Послодавца;
 - 2) о начину подношења пријава на конкурс;
 - 3) о условима за пријем у радни однос;
 - 4) о доказима за испуњеност услова за пријем у радни однос које треба поднети;
 - 5) о року за подношење пријаве на конкурс;
 - 6) о року у којем ће одлука о избору кандидата бити донета;
 - 7) о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурс;
 - 8) о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање.
- Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 21.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- 1) доказ о држављанству Републике Србије (уверење о држављанству или извод из матичне књиге рођених);
- 2) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом образовању;

3) оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту, односно испиту за лиценцу (осим за приправнике и друга лица која могу засновати радни однос без положеног одговарајућег испита);

4) доказ о знању језика на којем се остварује образовно-васпитни рад;

5) радну биографију (осим за лица која први пут заснивају радни однос).

Члан 22.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Послодавцу пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене пошिल्ке.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад Послодавац не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 23.

Потпуном пријавом сматра се пријава која садржи радну биографију и оне доказе о испуњености услова за пријем у радни однос чије се прилагање захтева конкурсом.

Доказе о испуњености услова за пријем у радни однос кандидат може доставити после истека рока за достављање пријава на конкурс, али само ако учини вероватним да из оправданих разлога није могао да прибави те доказе. Доказе о оправданости разлога за пропуштање рока кандидат је обавезан да достави заједно с накнадно поднетим доказима за пријем у радни однос.

Накнадно достављање доказа за пријем у радни однос може се прихватити само ако их је Послодавац примио пре него што је Школском одбору и надлежном органу општине Свилајнац упућен захтев за давање мишљења о кандидатима.

Члан 24.

Секретар почиње прегледање конкурсног материјала по истеку 3 дана од дана истека рока за пријем пријава на конкурс.

Секретар је обавезан да у року од 3 дана од дана почетка рада на конкурсном материјалу припреми информацију о учесницима конкурса и да је без одлагања достави директору.

Члан 25.

У поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника директор врши ужи избор кандидата које упућује на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава. Психолошку процену способности за рад са децом и ученицима врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Члан 26.

Након провере психофизичких способности кандидата, директор заказује разговор с кандидатима, ако процени да је то потребно.

Разговор се заказује телефонским путем, после чега се кандидату шаље и писмени позив, препорученом пошљком.

У позиву ће кандидат бити упозорен на то да ће се, уколико се не одазове позиву, сматрати да је одустао од пријаве на конкурс.

Ако кандидат оправда изостанак, с њим се разговор може одржати накнадно, али само пре давања мишљења Школског одбора и надлежног органа општине Свилајнац за избор кандидата.

Члан 27.

Циљ разговора је додатно процењивање спремности кандидата за обављање послова за које је конкурисао.

У обављању разговора директору могу помагати други запослени, које он одреди.

О току разговора и закључку који је из разговора извео директор саставља белешку.

Члан 28.

Директор доноси одлуку о избору наставника и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима. Одлуку о избору других запослених у школи, директор доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење пријаве на конкурс.

Члан 29.

Пошто прибави мишљење школског одбора и мишљење надлежног органа општине Свилајнац за пријем педагошког асистента, директор од надлежног органа прибавља доказ о неосуђиваности и доказ о непостојању дискриминаторног понашања кандидата и доноси одлуку о његовом избору.

Директор доноси одлуку о избору кандидата у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Одлука о избору мора садржати увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Одлука се у најкраћем року доставља свим учесницима конкурса, укључујући и оне који не испуњавају услове конкурса или су им пријаве неблаговремене и/или непотпуне.

Члан 30.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор Школском одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако Школски одбор у року од 15 дана од дана пријема приговора не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 31.

По коначности одлуке о избору кандидата, директор с изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

Пре закључивања уговора о раду, изабрани кандидат је дужан да достави доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са ученицима.

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању

Члан 32.

На основу споразума о преузимању у радни однос код Послодавца може бити примљен запослени из друге установе за образовање и васпитање за чијим је радом, делимично или потпуно, у таквој установи престала потреба и који се нашао на листи запослених с које се врши преузимање, у складу са чланом 131. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 5. ст. 1. и 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању врши се на неодређено време.

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%.

Запослени који се запошљава преузимањем, не треба да врши проверу психофизичке способности.

Члан 33.

Споразум о преузимању запосленог закључују Послодавац и установа у којој је запослено лице које се преузима.

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

Ако запослени није дао сагласност у писменом облику, сматраће се да она постоји ако је запослени ступио на рад код Послодавца.

Члан 34.

Може се преузети само запослени који је код другог Послодавца у радном односу на неодређено време, без обзира на проценат радног времена и без обзира на врсту посла који обавља.

2) Радни однос на одређено време

Члан 35.

Радни однос код Послодавца заснива се на одређено време без конкурса:

- 1) ради замене запосленог одсутног до 60 дана;
- 2) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата изабраног по расписаном конкурс;
- 3) до избора и ступања на рад кандидата изабраног по новорасписаном конкурс – 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.

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

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

За извођење верске наставе наставник с Послодавцем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Члан 36.

У радни однос на одређено време по расписаном конкурсном Послодавац може да прими лице:

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

За обављање послова педагошког асистента Послодавац с изабраним кандидатом закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

У поступку избора педагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа општине Свилајнац.

Члан 37.

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

3) Радни однос с пуним радним временом и радни однос с непуним радним временом

Члан 38.

Радни однос може се засновати за рад с пуним или за рад с непуним радним временом.

У току трајања радног односа, радни однос с непуним радним временом може постати радни однос с пуним радним временом, а радни однос с пуним радним временом може постати радни однос с непуним радним временом, у складу са законом, подзаконским актом и/или општим актом.

2. Пробни рад

Члан 39.

Послодавац може да уговором о раду уговори пробни рад с наставником или 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, васпитач 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 радноправном својству, а ако се на основу образложене оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном истека от-казног рока од 15 радних дана, без права на отпремнину.

Члан 40.

Послодавац може да уговором о раду уговори пробни рад и за обављање других послова, у складу с одредбама Закона о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

За време пробног рада Послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Запосленом који, према образложеној процени директора, за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

3. Услови за рад запослених

Члан 41.

Услови за заснивање радног односа морају бити испуњени и после заснивања радног односа.

Поред услова за заснивање радног односа, за рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад, у складу са законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

4. Рад ван радног односа

Члан 42.

Код Послодавца се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Члан 43.

Послодавац може да закључи уговор о извођењу наставе за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи за образовање и васпитање или код другог послодавца, као и са лицем које самостално обавља делатност, у случајевима у којима се радни однос заснива на одређено време без конкурса.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа Послодавца без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Члан 44.

Послови наставника и стручних сарадника код Послодавца могу се обављати и на основу уговора о стажирању, који се закључује на период од најмање једне а најдуже две године.

Приправник – стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу, у складу са законским одредбама које се односе на приправнике, под непосредним надзором наставника или стручног сарадника који има лиценцу.

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

Члан 45.

Послодавац може на основу уговора о допунском раду ангажовати:

- 1) ментора и/или наставника који има лиценцу и под чијим ће непосредним надзором наставник – приправник радити током прва три месеца приправничког стажа;
- 2) наставника стручног за предмет из којег ученик полаже испит;
- 3) ментора секретару-приправнику.

Члан 46.

Послодавац може и у другим случајевима ангажовати неко лице за обављање рада ван радног односа применом одредаба о раду ван радног односа из Закона о раду.

III. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Начин и случајеви распоређивања запослених

Члан 47.

Запослени код Послодавца распоређују се, по правилу, на основу понуде и закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

На послове помоћника директора запослени се распоређује решењем директора, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

По коначности решења о распоређивању из става 2. овог члана, спровешће се поступак закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Члан 48.

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;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- 4) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао;

Одговарајућим послом смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме, радне способности и други услови за обављање тог посла који су утврђени у закону, подзаконском акту и Правилнику о организацији и систематизацији послова код Послодавца и у уговору о раду.

Члан 49.

Уз понуду за закључивање анекса уговора Послодавац је обавезан да запосленом у писменом облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од __ радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 2. овог члана.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

2. Премештај у друго место рада

Члан 50.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у оквиру Послодавца:

- 1) ако у том месту Послодавац обавља своју делатност (издвојено одељење);
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 km и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

3. Упућивање на рад код другог Послодавца

Члан 51.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је код Послодавца 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.

Уз своју писмену сагласност, запослени може 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 46. Уговора.

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

Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао код Послодавца.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад на посао на којем је код послодавца радио пре упућивања.

4. Распоређивање путем интерног оглашавања

Члан 52.

Запослени може бити распоређен на други одговарајући посао код Послодавца или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца и путем интерног оглашавања.

Члан 53.

Ради распоређивања путем интерног оглашавања, директор расписује интерни оглас, који се објављује на огласној табли Послодавца.

Запослени који су заинтересовани за овај вид распоређивања подносе пријаву на интерни оглас у року од 8 дана од дана његовог објављивања.

Секретар прегледа приспеле пријаве и доставља писмену информацију директору о приспелим пријавама.

По пријему информације од секретара, директор доноси решење о распоређивању запосленог на нови посао или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца.

Учесници интерног огласа који нису изабрани имају право приговора школском одбору.

По коначности одлуке о избору кандидата по интерном огласу, спроводи се поступак закључивања анекса уговора о раду с изабраним кандидатом, у складу са Законом о раду.

Члан 54.

Директор ће по интерном огласу изабрати кандидата који има највише бодова по основу следећих критеријума:

- 1) радни стаж,
- 2) образовање,
- 3) резултати рада.

Начин бодовања по основу наведених критеријума врши се применом одредаба о бодовању приликом утврђивања запосленог за чијим је радом престала потреба.

У случају распоређивања из једне у другу организациону јединицу Послодавца, критеријумима из става 1. овог члана додаје се дужина радног стажа у организационој јединици из које запослени жели да пређе – за сваку годину радног стажа у организационој јединици запосленом припада по 1 бод.

Уколико после бодовања двоје или више запослених имају једнак највећи број бодова, предност има запослени који има више бодова по основу радног стажа, образовања или резултата рада, и то наведеним редоследом.

У случају да се избор не може извршити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између двоје или више кандидата с једнаким највећим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

IV. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 55.

Право је и обавеза запосленог да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава.

Члан 56.

Послодавац је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запосленог, у складу са програмима Министарства просвете и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе и из других извора.

Послодавац не може обавезати запосленог да, делимично или потпуно, сноси трошкове свог стручног усавршавања.

Уколико Послодавац не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити никакве штетне последице због тог пропуста.

V. РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 57.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Наставнику и стручном сараднику на почетку школске године издаје се решење о годишњем и недељном задужењу и фонду часова.

Члан 58.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима.

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада с децом и 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 о раду и колективним уговором.

2. Непуно радно време

Члан 59.

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

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

3. Прековремени рад

Члан 60.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

- 1) више силе,
- 2) изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се заврши посао који није планиран;
- 3) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит;
- 4) обављања квалификационог и пријемног испита;

5) извршавања других послова када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Послодавац је обавезан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и о исплати увећане плате, у складу са законом и општим актом.

Члан 61.

Ако Послодавац не може да обезбеди стручно лице за највише ____ сати образовно-васпитног рада, те сате може додатно распоредити на постојеће извршиоце код Послодавца, најдуже до краја школске године (број сати утврђује министар просвете).

Члан 62.

Послодавац је дужан да, најмање квартално, доставља синдикату код Послодавца извештај о прековременом и ноћном раду.

4. Распоред и структура радног времена

Члан 63.

Рад код Послодавца обавља се, по правилу, у оквиру петодневне радне недеље, у складу са школским календаром.

Радни дан ненаставног особља и стручних сарадника, по правилу, траје осам часова.

Трајање радног дана наставника везано је за распоред часова.

Структура и распоред радног времена утврђује се Годишњим планом рада Послодавца и општим актом Послодавца.

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.

Члан 64.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

1) 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, а наставник практичне наставе 26 часова;

2) стручни сарадник остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика – 75 одсто радног времена.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

1) 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, а наставник практичне наставе 26 часова;

2) стручни сарадник остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика – 75 одсто радног времена.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише чест 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.

Члан 65

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор, у складу са законом и општим актом.

VI. ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 66.

Запослени који ради пуно радно време или најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 20 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од 40 минута.

Запослени из редова ненаставног особља и стручни сарадници не могу да користе одмор у току дневног рада у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, а наставници тај одмор, по правилу, користе за време великог одмора ученика.

Члан 67.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор, у складу са законом и општим актом.

2. Дневни одмор

Члан 68.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од __ часова непрекидно.

3. Недељни одмор

Члан 69.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако при-рода посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

4. Годишњи одмор

Члан 70.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду, колективним уговором и уговором о раду.

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

1) допринос на раду:

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

2) услови рада:

- рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,
- рад у две или више установа за образовање и васпитање или домова ученика – 2 радна дана;

- отежани услови рада, у складу са општим актом Школе – 2 радна дана

3) радно искуство:

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

4) образовање и оспособљеност за рад:

- 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 10.09.2005.године, и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005.године - 4 радна дана,

- 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,

- средње образовање у трајању од четири године – 2 радна дана,

- основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – 1 радни дан;

5) социјални услови:

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана,

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу – за свако наредно малолетно дете по – 1 радни дан,
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана,
- инвалиду – 3 радна дана.

Члан 71.

Допринос на раду утврђује се сходном применом правила о увећању плате по основу радног учинка .

Члан 72.

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

Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља утврђује се годишњим планом рада Послодавца, а за ненаставно особље – у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњег одмора.

5. Плаћено одсуство

Члан 73.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године (максимум права на плаћено одсуство на годишњем нивоу јесте седам радних дана, при чему се у тај број, у складу са Законом о раду, не урачунавају случајеви коришћења плаћеног одсуства по основу смрти члана уже породице и добровољног давања крви), у следећим случајевима:

- склапање брака – 7 радних дана,
- склапање брака детета – 3 радна дана,
- порођај супруге – 5 радних дана,
- порођај члана уже породице – 1 радни дан,
- усвајање детета – 5 радних дана,
- тежа болест члана уже породице – 7 радних дана,
- селидба у исто место становања – 2 радна дана,
- селидба у друго место становања – 3 радна дана,
- елементарна непогода – 5 радних дана,
- учествовање у културним и спортским приредбама – 2 радна дана,
- коришћење организованог рекреативног одмора ради превенције радне инвалидности - до 5 радних дана,
- учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. – до 7 радних дана,
- стручно усавршавање – до 5 радних дана,
- полагање испита за лиценцу – до 5 дана,
- смрт члана уже породице (брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ) – 5 радних дана,
- за сваки случај добровољног давања крви, – 2 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви,
- смрт других сродника и лица која живе у заједничком домаћинству – 1 радни дан.

Члан 74.

Особа са инвалидитетом која је запослена код Послодавца има право на плаћено одсуство за време трајања професионалне рехабилитације.

6. Неплаћено одсуство

Члан 75.

На предлог наставничког већа када је реч о наставном особљу, а без тог предлога када је реч о ненаставном особљу, Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

- дошколовавања – од 30 дана до три године;
- завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању – до 6 месеци,
- учешћа у научноистраживачком пројекту - до окончања пројекта;
- посете члановима уже породице у иностранству - до 3 месеца, у периоду од 3 године,
- лечење члана уже породице

Члан 76.

Чланом уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на неплаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Члан 77.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању од оног утврђеног у Правилнику, ако се тиме не угрожава процес рада код Послодавца.

Директор може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 2. овог члана, водећи рачуна о оправданости захтева, као и о потребама процеса рада Школе, који не смеју бити угрожени одобравањем траженог одсуства како за наставно, тако и за ненаставно особље.

Члан 78.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права законом, колективним уговором или уговором о раду није друкчије одређено.

7. Мировање радног односа

Члан 79.

У случајевима утврђеним у Закону о раду, у Закону о основама система образовања и васпитања и у колективном уговору, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, колективним уговором или уговором о раду друкчије одређено.

VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 80.

Код Послодавца се, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом обезбеђује:

- 1) општа заштита запослених,
- 2) заштита личних података запослених,
- 3) заштита омладине,
- 4) заштита родитељства,
- 5) заштита инвалида.,
- 6) заштита породиља

1. Општа заштита

Члан 81.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и општим актом којим се уређује и организује заштита на раду код Послодавца.

Послодавац је обавезан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду и општим актима, као и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 82.

Запослени је обавезан 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 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 83.

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 84.

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

Члан 85.

Послодавац је дужан да, на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти, повреде на раду, смањења или губитка радне способности.

Посебне одредбе о безбедности и здрављу на раду

Члан 86.

Запослени имају право да изаберу представнике за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: представници запослених), који, заједно с представницима Послодавца, образују одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор), у складу с одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду и одредбама Уговора.

Члан 87.

Одбор ради самостално, у складу са законом, подзаконским прописом и општим актом Послодавца.

Представници Послодавца и запослених у Одбору нису дужни да поступају по налозима органа Послодавца или синдиката код Послодавца који нису у складу с прописима и општим актима о безбедности и здрављу на раду.

Члан 88.

Ради обављања послова из његове надлежности, Одбору, односно представницима запослених, припадају права из Закона о безбедности и здрављу на раду.

Члан 89.

Послодавац и представници запослених, односно Одбор и синдикат код Послодавца, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и другим прописима.

Члан 90.

На рад одбора сходно се примењују одредбе Пословника о раду школског одбора. Рад Одбора ближе се уређује пословником о раду.

Члан 91.

Права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду ближе се уређују правилником о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду.

2. Остали облици заштите запослених

Члан 92.

Заштита личних података, заштита омладине и материнства, заштита у виду права на одсуствовање у вези са трудноћом, порођајем и/или негом детета или друге особе, као и заштита инвалида, остварује се у складу са Законом о раду.

Члан 93.

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.

3. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 94.

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

Запосленој из става 1. Овог члана се рок за који је уговором засновала радни однос на одређено време продужава до истека коришћења права на одсуство.

VIII. ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 95.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и додатака запослених примењују се прописи којима се уређују плате и накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

Плата, накнада плате и остала примања приправника утврђују се на исти начин као и примања осталих запослених.

1. Елементи за утврђивање плате

Члан 96.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента утврђеног Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама, којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа из плате по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

2. Висина основице

Члан 97.

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђују се у складу са законом, актом Владе и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

3. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 98.

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

4. Рокови за исплату плата

Члан 99.

Плата се исплаћује у два дела и то:

- први део до 6. у наредном месецу;
- други део до 21. у наредном месецу.

Послодавац је обавезан да запосленом, у складу са Законом о раду, приликом сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун и да о плати и накнади плате води евиденцију.

5. Увећана плата

Члан 100.

Запослени има право на увећану плату у следећим случајевима:

- за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;
- за рад ноћу – 26% од основице;
- за рад у сменама – 26% од основице;
- за прековремени рад – 26% од основице;
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, остварену у радном односу код послодавца – 0,4% од основице;
- по основу стеченог звања;
- по основу остварених резултата рада.

У случајевима замене одсутног наставника, плата се увећава по часу, а вредност часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова у редовној, непосредној настави.

Члан 101.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, с тим да се плата запосленог по овом основу може увећати највише до 30% од висине основне плате и то из сопствених прихода које оствари Послодавац, у складу са законом.

Послодавац је обавезан да месечно утврђује приходе, расходе и врши расподелу средстава из претходног става и да о томе обавезно обавештава синдикат.

Члан 102.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу следећих критеријума:

- редовности на послу,
- благовременог и успешног обављања послова радног места,
- успешне сарадње с другим запосленим лицима,
- креативности у обављању послова радног места,
- посебних резултата у образовно-васпитном раду (такмичења, смотре и слично),
- радне дисциплине,
- других постигнућа која се могу вредновати приликом утврђивања радног учинка.

О увећању плате по основу радног учинка одлучује директор и о томе доноси решење које мора бити образложено за сваког запосленог којем се по том основу увећава плата.

6. Накнада плате

Члан 103.

Запослени има право на накнаду плате, која се обрачунава и исплаћује у висини просечне плате у претходних 12 месеци, поред случајева утврђених законом, у следећим случајевима:

- стручно усавршавање које је одобрио Послодавац;
- присуствовање, у својству члана, седницама и семинарима државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, школског одбора, органа синдиката код Послодавца и савеза синдиката;
- учешће на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Члан 104.

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

- 1) у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
- 2) у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

7. Накнада трошкова

Члан 105 .

Запослени има право на накнаду за долазак на рад и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни мерсец. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Члан 106.

У случају одобреног коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе, запослени има право на накнаду трошкова у висини од 30% од цене једног литра погонског горива, по пређеном километру.

Члан 107.

Када је запослени упућен на службено путовање у земљи, има право на накнаду трошкова, и то:

- 1) за време проведено на службеном путу у земљи,

- 2) за време provedeno на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

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

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

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

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

8. Друга примања

1) Отпремнина

Члан 108.

Запослени има право на исплату отпремнине при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим што 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.

2) Солидарна помоћ

Члан 109.

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

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

- настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне месечне плате;

- боловања дужег од 3 месеца у континуитету – у висини једне просечне месечне плате;

- у случају набавке медицинских помагала или лекова – у висини једне просечне месечне плате у календарској години;

- у случају набавке медицинских помагала или лекова који су дефинисани правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате.

У случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа (ако ради код два ил ивише послодаваца, право има само код једног).

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом у школи, у претходном месецуз, 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 за запосленог повољније.

3) Накнада штете

Члан 110.

Послодавац је обавезан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

4) Јубиларна награда

Члан 111.

Послодавац је обавезан да запосленом исплати јубиларну награду.

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

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

Висина јубиларне награде износи:

- за 10 година рада оствареног у радном односу – пола просечне плате;
- за 20 година рада оствареног у радном односу – једну просечну плату;
- за 30 година рада оствареног у радном односу – једну и по просечну плату;
- за 35 година рада оствареног у радном односу – две просечне плате.

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом у школи, у претходном месецуз, 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 за запосленог повољније.

5) Новогодишња награда

Члан 112.

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

Новогодишња награда исплаћује се у висини и динамици коју уговоре репрезентативни синдикати у Републици Србији и Влада Републике Србије.

6) Поклон за Нову годину

Члан 113.

Послодавац може да, у складу са одлуком директора, из сопствених прихода обезбеди деци запослених до 11 година пригодан поклон за Нову годину.

Одлуку о врсти и вредности поклона доноси директор.

7) Поклон или новчани износ за Дан жена

Члан 114.

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

Одлуку о овом давању доноси директор.

8) Награда наставницима за остварен успех ученика на такмичењима

Члан 115.

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

Одлуку о додели награде доноси директор.

9) Уплата премије за осигурање

Члан 116

Послодавац може да запосленима:

- уплати премију за добровољно додатно пензијско осигурање;
- уплати премију за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање хируршких интервенција.

9. Закључивање анекса уговора о раду у вези с примањима запослених

Члан 117.

Послодавац може да запосленом понуди закључивање анекса уговора о раду у вези са:

- новчаним износом плате без увећања по основу радног учинка и елементима за утврђивање радног учинка;
- роковима за исплату плате и других примања на које запослени има право.

Анекс уговора о раду из става 1. овог члана закључује се по поступку утврђеном за закључивање анекса уговора о раду о распоређивању запосленог (чл. 45. и 46. Правилника).

IX. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 118.

Послодавац је обавезан да донесе програм решавања вишка запослених у случајевима, по поступку и са садржином утврђеним у Закону о раду.

Члан 119.

На услове и поступак утврђивања вишка запослених, односно запослених за чијим је радом престала потреба, као и на утврђивање права таквих запослених, примењују се одредбе Закона о раду и колективног уговора.

На утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба из реда наставног особља, поред Закона о раду и колективног уговора примењују се и одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 120.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се у бодовима и то:

1. рад остварен у радном односу:

- за сваку годину рада оствареног у радном односу – 1 бод,
- за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – 1 бод.

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

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:

- 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 10.09.20105.године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. 09.2005.године – 20 бодова,
- за високо образовање на студијама првог степена – 15 бодова,
- за специјалистичко образовање након средњег образовања – 13 бодова,
- за средње образовање у трајању од 4 године – 12 бодова,
- за средње образовање у трајању од 3 године – 10 бодова,
- за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – 5 бодова.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. резултати на такмичењима:

1) број бодова за општинско такмичење и смотру:

- за освојено прво место – 2 бода

- за освојено друго место – 1,5 бод
- за освојено треће место – 1 бод
- 2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотре:
 - 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 смотре:
 - за освојено прво место – 8 бодова
 - за освојено друго место – 6 бодова
 - за освојено треће место – 4 бода
- 4) број бодова за међународно такмичење:
 - за освојено прво место – 15 бодова
 - за освојено друго место – 12 бодова
 - за освојено треће место – 10 бодова

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

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

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

4. педагошки допринос у раду:

1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра, у складу са прописима из области образовања и васпитања:

- 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.

5. имовно стање:

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

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

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

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

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

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

- ако запослени има једно дете – 1 бод,
- ако запослени има двоје деце – 3 бода,

- ако запослени има троје или више деце – 5 бодова.

Као дете на редовном школовању до 26 година 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.

Члан 121.

За критеријум 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 122.

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

2. Поступак за утврђивање вишка запослених

Члан 123.

Поступак за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба обавезно се спроводи и у случају када за радом запосленог делимично престане потреба.

Члан 124.

На основу критеријума из члана 120. Правилника сачињава се ранг листа запослених који раде на радном месту на којем се смањује број извршилаца.

Члан 125.

Ранг листу сачињава комисија коју именује школски одбор на предлог репрезентативних синдиката код Послодавца (у даљем тексту: Комисија).

Ако се синдикати не споразумеју око састава комисије, школски одбор ће комисију именовати без њиховог предлога.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.

Комисија има три члана, и то:

- два члана из реда наставног особља,
- једног члана из реда ненаставног особља.

Члан 126.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Радом Комисије руководи председник, којег бирају чланови Комисије из својих редова, на почетку прве њене седнице.

Рад Комисије је хитан.

На остала питања у вези са радом Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду школског одбора.

Члан 127.

Комисија саставља ранг листу запослених према редоследу додељених бодова, на тај начин што ће се на првом месту на ранг листи наћи запослени с највећим бројем бодова, а на последњем месту ће се наћи запослени с најмањим бројем бодова.

Запосленим за чијим је радом престала потреба прогласиће се запослени с најмањим бројем 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 редом.

У случају да се запослени за чијим радом престаје потреба не може одредити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између двоје или више запослених с једнаким најмањим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

Члан 128.

После сачињавања ранг листе, Комисија саставља предлог за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба и доставља га директору.

Члан 129.

На основу предлога Комисије, директор без одлагања доноси решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог и, такође без одлагања, доставља га запосленом.

Члан 130.

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

- 1) запосленој за време трудноће са дететом до две године старости;
- 2) запосленом самохраном родитељу,
- 3) запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
- 4) ако оба брачна друга раде код истог послодавца, једном од брачних другова,
- 5) запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, под условом да не испуњава један од услова за пензију,
- б) инвалид рада који је инвалидност стекао радом код Послодавца.

Самохрани родитељ, у смислу овог Правилника, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, али сам врши родитељско право на основе одлуке суда или када само он живи с 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, самохрани родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

3. Мере за запошљавање

Члан 131.

- Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:
- распоређен на други одговарајући посао код Послодавца;
 - распоређен на други одговарајући посао с непуним радним временом код Послодавца, али не краћим од половине пуног радног времена;
 - преузет на основу споразума о преузимању у другу установу за образовање и васпитање;
 - упућен на рад код другог послодавца;
 - упућен на преквалификацију или доквалификацију.

4. Престанак радног односа и права запосленог за чијим је радом престала потреба

Члан 132.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а којем није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених у члану 131. Правилника, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду односно у складу са посебним програмом за решавање вишка запослених у установама у области образовања и васпитања, у процесу рационализације броја запослених, према избору запосленог.

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

Х. УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 133.

Запослени се удаљава са рада због учињене повреде забране и у случајевима прописани Законом за тежу повреду радне обавезе, до окончања дисциплинског поступку. Наставник и стручни сарадник, коме је суспендована лиценца, у складу са Законом, 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 из става 1. овог члана.

Члан 134.

За време привременог удаљења са рада, запослени има право на накнаду плате у складу са Законом о раду.

XI. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Начела дисциплинске одговорности

Члан 135.

Дисциплинска одговорност запосленог је одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 136.

Запослени може одговарати за учињену повреду радне обавезе или забране утврђене законом или Уговором.

Теже повреде радних обавеза и повреде забрана утврђене су законом.
Лакше повреде радних обавеза утврђене су Уговором.

Члан 137.

Запослени може да одговара само за повреду радне обавезе или забране која је у време извршења била прописана законом или Уговором.

Члан 136.

Местом извршења повреде радне обавезе или забране сматра се како место где је учинилац радио или био дужан да ради, тако и место где је последица повреде наступила или место где је последица према умишљају учиниоца требало да наступи.

Члан 138.

Време извршења повреде радне обавезе или забране јесте време када је извршилац радио (када су у питању повреде извршене чињењем) или био дужан да ради (када су у питању повреде извршене нечињењем), без обзира на то када је наступила последица.

Члан 139.

Дисциплински може одговарати само запослени који је повреду радне обавезе или забране извршио у стању урачунљивости и поступајући с умишљајем или из свесног или несвесног нехата.

Члан 140.

Разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране су:
- поступање у нужној одбрани,
- поступање у крајњој нужди.

Члан 141.

Разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог, и поред учињене повреде радне обавезе или забране су:

- поступање у стварној заблуди,
- поступање у оправданој правној заблуди,
- поступање под утицајем силе или претње.

2. Лакше повреде радних обавеза

Члан 142.

Запослени дисциплински одговара за следеће лакше повреде радних обавеза:

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неблагоприятни долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
2. неоправдани изостанак са посла до два радна дана;
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;
5. неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
6. непријављивања или неблагоприятно пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
7. одбијање сарадње са другим радницима Школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике;
8. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима, ометање других запослених у раду;
9. обављање приватног посла за време рада;
10. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
11. прикривање материјалне штете;
12. непридржавање одредби закона и општих аката Школе.

3. Теже повреде радних обавеза

Члан 143.

Запослени дисциплински одговара за следеће теже повреде радних обавеза:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. неспрововођење 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 наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
5. ношење оружја у установи или кругу установе;
6. неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;

7. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
8. непотпуно, неблаговремено 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 или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање 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 посебним законом.

Члан 144.

Запослени дисциплински одговара и за повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и страначког организовања и деловања.

4. Дисциплинске мере

Члан 145.

Мере, које се изричу за повреду радне обавезе су престанак радног односа и новчана казна.

Престанак радног односа се изриче запосленом у случајевима прописаним Законом.

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајњу од 3 до 6 месеци.

За лакше повреде обавезе запосленом се може изрећи новчана казна у висини до 20% од једномесечног износа плате за месец у коме је одлука донета.

Члан 146.

За исту повреду радне обавезе или забране запослени не може два пута дисциплински одговарати, нити му се за исту повреду обавезе или забране могу изрећи две дисциплинске мере.

Члан 147.

Приликом одлучивања о врсти и тежини мере која ће се изрећи запосленом, директор треба да посебно води рачуна о:

- 1) циљевима генералне и специјалне превенције,
- 2) олакшавајућим и отежавајућим околностима за запосленог (тежина повреде, односно њених последица, степен урачунљивости и кривице, психофизичко стање запосленог, кајање због учињене повреде и одсуство кајања, понашање запосленог после учињене повреде, раније понашање на послу, раније чињење повреда радних обавеза или забрана, итд.).

5. Дисциплински поступак

Члан 148.

Директор Школе писменим закључком покреће дисциплински поступак и води га, доноси одлуку и изриче дисциплинску меру против запосленог. Против закључка директора није дозвољен приговор.

Запослени мора бити саслушан у дисциплинском поступку, у коме има право да изнесе своју одбрану, сам или преко заступника, а за расправу може доставити и писмену одбрану. Без његовог присуства дисциплински поступак се може водити само уколико је запослени уредно позван.

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

По спроведеном поступку доноси се решење и уколико је у дисциплинском поступку утврђена кривица запосленог изриче му се дисциплинска мера, у супротном ослобађа се одговорности или се поступак

Члан 149.

Дисциплински поступак покреће се ако постоји основана сумња да је запослени учинио повреду радне обавезе или повреду забране.

Дисциплински поступак директор може покренути по сопственој иницијативи или по дисциплинској пријави коју може да поднесе сваки запослени, ученик или родитељ, односно старатељ ученика.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен.

Закључак о покретању дисциплинског поступка садржи податке о запосленом, опис повреде забране или повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Члан 150.

Запослени мора бити саслушан у дисциплинском поступку, 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.

Члан 151.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним Законом о општем управном поступку.

Члан 152.

У дисциплинском поступку утврђује се све чињенице које су релевантне за утврђивање одговорности запосленог и за изрицање дисциплинске мере.

Члан 153.

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

Члан 154.

По спроведеном поступку директор може донети:

- 1) решење којим се запослени оглашава кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера;
- 2) решење којим се запослени ослобађа се од одговорности;
- 3) решење којим се поступак против запосленог обуставља.

Члан 155.

Запослени се оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера ако је у поступку утврђено да је као урачунљив и крив извршилац извршио повреду радне обавезе или повреду забране која му се ставља на терет, а при том не постоје разлози који искључују постојање повреде нити разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог, односно противправност његове радње.

Члан 156.

Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:

- 1) ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
- 2) ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
- 3) ако постоје разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог;
- 4) ако у дисциплинском поступку није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 157.

Дисциплински поступак против запосленог обуставља се:

- 1) ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка;
- 2) ако је запослени за исту радњу раније већ дисциплински одговарао;
- 3) ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленог;
- 4) ако запосленом у току поступка престане радни однос код Послодавца;
- 5) ако запослени у току поступка умре.

6. Правна заштита запосленог

Члан 158.

Против решења о изрицању дисциплинске мере запослени има право на правну заштиту, у складу са законом и Правилником.

7. Застарелост у дисциплинској одговорности

Члан 159.

Покретање дисциплинског поступка застарева протеком три месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране, када покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

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

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци

XII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 160.

Радни однос код Послодавца престаје на основу решења директора, у складу са законом.

Члан 161.

Ако радни однос престаје због отказа запосленог или по споразуму између запосленог и Послодавца, радни однос запосленом престаје дана утврђеног у отказу, уз поштовање отказног рока, или споразуму.

На основу решења о дисциплинској мери престанка радног односа и у другим случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном коначности решења о изрицању дисциплинске мере, односно о престанку радног односа.

Када се закључак о дану престанка радног односа може извести из одредаба закона, радни однос престаје даном утврђеним у решењу директора.

XIII. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

1. Накнада штете коју је запослени причинио Послодавцу

Члан 162.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Послодавцу, у складу са законом и општим актом.

Члан 163.

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

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

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

Члан 164.

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

Члан 165.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року и како се накнађује – утврђује посебна комисија (у даљем тексту: Комисија), коју образује директор.

Један од чланова Комисије обавезно је представник синдиката код Послодавца.

Члан 166.

На састав Комисије, њен рад и одлучивање сходно се примењују одредбе Уговора које уређују састав, рад и одлучивању комисије за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба .

Члан 167.

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде накнађена.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да накнади штету и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, Послодавац и запослени закључују споразум о исплати накнаде штете.

Члан 168.

У зависности од социјалног стања запосленог и његове породице, запосленом се може омогућити исплата накнаде штете у више рата, а може се и, делимично или потпуно, ослободити плаћања накнаде штете.

Члан 169.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама или за ослобађање од плаћања накнаде штете директору подноси Комисија.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама и предлог за делимично ослобађање од плаћања накнаде штете саставни је део предлога из члана 169. став 1. Уговора.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да делимично накнади штету или констатује да је запослени ослобођен од плаћања накнаде штете.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама и/или с предлогом за делимично или потпуно ослобађање запосленог од исплате накнаде штете, донеће решење о обавезивању запосленог на накнаду штете као да тих предлога није ни било.

Члан 170.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете, у складу са решењем директора из чл. 167. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

2. Накнада штете коју је претрпео запослени на раду или у вези са радом

Члан 171.

Ако запослени доживи повреду на раду, оболи од професионалне болести или претрпи неку другу штету на раду или у вези са радом, Послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом и општим актом.

Члан 172.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року и како се запосленом накнађује – утврђује посебна комисија (у даљем тексту: Комисија), коју образује директор.

Један од чланова Комисије обавезно је представник синдиката код Послодавца.

Члан 173 .

На састав Комисије, њен рад и одлучивање сходно се примењују одредбе Уговора које уређују састав, рад и одлучивању комисије за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба.

Члан 174.

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде накнађена запосленом.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим се утврђује право запосленог на накнаду штете и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, Послодавац и запослени закључују споразум о исплати накнаде штете.

Члан 175.

Комисија може предложити да се накнада штете запосленом исплати у више рата.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама саставни је део предлога из члана 174. став 1. Правилника.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама, донеће решење о исплати накнаде штете запосленом као да тог предлога није ни било.

Члан 176

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете, у складу са решењем директора из чл. 174 Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

XIV. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Остваривање права запослених

Члан 177.

Запослени се ради остваривања својих права у писменом облику обраћају директору.

Захтев треба да садржи:

- 1) податке о праву које запослени жели да оствари;
- 2) чињенице на којима се захтев заснива;
- 3) име, презиме, потпис и назив посла подносиоца захтева.

Захтев се предаје секретару или административном раднику, који га заводи у деловодник и без одлагања прослеђује директору.

Члан 178.

Директор је обавезан да о захтеву одлучи у року који омогућава остваривање права запосленог, а најкасније у року од 15 дана од дана предаје захтева, а ако у том року не одлучи о захтеву, сматра се да је захтев запосленог одбио.

Члан 179.

Директор ће захтев запосленог одбацити решењем ако је неуредан, неблаговремен, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све елементе из члана 179. став 2. Уговора, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 3 дана.

Тек ако запослени не поступи по налогу директора, он ће донети решење да се захтев одбацује.

Члан 180.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог усваја ако је захтев заснован на важећем пропису и/или општем акту.

Члан 181.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог одбија ако захтев није заснован на важећем пропису и/или општем акту.

2. Заштита права запослених

Члан 182.

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности или на захтев запосленог, запослени има право да поднесе приговор школском одбору.

Приговор треба да садржи:

- 1) број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,

- 2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,
- 3) име, презиме, потпис и назив посла које обавља подносилац приговора.

Приговор се у два примерка предаје секретару или административном раднику, који га заводи у деловодник и прослеђује га без одлагања директору и председнику Школског одбора.

Члан 183.

Првостепена одлука, односно решење директора, постаје коначно истеком рока за подношење приговора, одрицањем од права на приговор, одустанком од приговора, као и одбацивањем или одбијањем приговора.

Првостепена одлука не сме се извршити пре него што постане коначна, осим у случају када приговор запосленог нема суспензивно дејство.

Приговор запосленог има суспензивно дејство, осим приговора поднетог против решења о удаљењу или о одређивању прековременог рада.

Члан 184.

Школски одбор ће донети закључак да се приговор одбацује, ако је приговор неуредан, неблаговремен, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног приговора, то јест приговора који не садржи све елементе из члана 184. став 2. Уговора, Школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 3 дана. Тек ако запослени не поступи по том налогу, школски одбор ће донети закључак да се приговор одбацује.

Члан 185.

Школски одбор ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак у следећим случајевима:

1) ако су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене;

2) ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари;

3) ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем;

4) ако су у решењу погрешно оцењени докази;

5) ако је решење донето на основу погрешног закључка у погледу чињеничног стања;

6) ако је решењем повређено материјално право.

Ако је о предмету на који се решење односи неопходно донети ново решење, школски одбор ће наложити директору да то учини у одређеном року, при чему треба да отклони све недостатке који су наведени у другостепеној одлуци.

Члан 186.

Школски одбор ће донети одлуку да се приговор запосленог одбија као неоснован, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је одлука заснована на закону.

Члан 187.

Школски одбор је обавезан да одлучи о приговору у року од 15 дана од дана предаје приговора.

Одлука о приговору је коначна.

Уколико школски одбор не одлучи о приговору у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 188.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог, запослени има право да се обрати суду у року од 90 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истеке рока за одлучивање по захтеву запосленог.

Тужба се у истом року може поднети и када запослени оспорава законитост анекса уговора о раду који је закључио с Послодавцем.

Рок за судску заштиту у вези с новчаним потраживањима према Послодавцу не постоји, али сва новчана потраживања из радног односа, осим потраживања доприноса за пензијско и инвалидско осигурање, застаревају у року од три године од дана доспелости.

XV. МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 189.

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и колективним уговором.

Члан 190.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 191.

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

Члан 192.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

- закључивања, измена и допуна, примене и тумачења Уговора;
- остваривања права на синдикално организовање;
- остваривања права на штрајк.

Решавање колективних радних спорова обавеза је потписника Уговора.

Члан 193.

Индивидуалним радним спором сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе и/или одговорности запосленог, из радног односа или у вези са радним односом.

Индивидуални радни спорови могу се решавати мирним путем, у складу са Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и колективним уговором.

XVI. ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 194.

Запослени код Послодавца остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеним у Закону о штрајку, Закону о основној школи/Закону о средњој школи, подзаконском акту, колективном уговору и другом општем акту.

Члан 195.

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

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 196.

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

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

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

Члан 197.

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.

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упути Послодавац, и да на њу одговори на начин на који му је та иницијатива и упућена.

Члан 198.

Штрајк код Послодавца може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку и Законом о основној школи/Закон о средњој школи.

Члан 199.

Садржину минимума процеса рада утврђује оснивач Послодавца, у складу са законом, а начин његовог обезбеђења утврђује се општим актом Послодавца, у складу са законом и колективним уговором.

Члан 200.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање штрајка и учешће у штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 201.

Послодавац не сме да по основу неучествовања у штрајку предвиди повољнију плату или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

Члан 202.

Директор не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом.

XVII. СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату

Члан 203.

Запослени имају право да без претходног одобрења оснују синдикат. Синдикат не може бити распуштен, нити његова делатност може бити обустављена или забрањена актом Послодавца.

Члан 204.

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

2. Техничко-просторни услови

Члан 205.

Послодавац је дужан да, посредством својих служби, без накнаде:

- одбија износ синдикалне чланарине од плате запосленог, на основу његове писмене изјаве, и уплати га на одговарајући рачун синдиката, као и на рачуне виших органа синдиката којем члан припада, у складу са статутом;
- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);
- изради завршни рачун синдиката код Послодавца;
- врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид синдикалном руководству.

Члан 206.

Послодавац је дужан да синдикату код Послодавца, без накнаде, обезбеди следеће услове за рад:

- коришћење пословног простора који подразумева потребан број канцеларија, у зависности од броја чланова синдиката, са неопходним канцеларијским намештајем;
- по потреби, право коришћења и других просторија послодавца за одржавање синдикалних састанака и других већих скупова неопходних за остваривање улоге синдиката;
- неопходне техничке услове за рад (право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме);
- посебна места за оглашавања синдикалних информација;
- слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;
- употребу службеног аутомобила или другог одговарајућег превозног средства, са плаћеним трошковима за одлазак на састанке, семинаре и слично;

Члан 207.

Послодавац има обавезу да синдикат информише о свим питањима која су важна за положај запослених, а нарочито о:

- годишњем и другим плановима и програмима рада Послодавца,
- пословању Послодавца,
- просечној плати, исплаћеним платама по квалификацијама и по организационим јединицама,
- броју новопримљених запослених, на које послове су распоређени и у коју организациону јединицу,
- месечним извештајима о безбедности и заштити здравља на раду и повредама запослених,
- другим питањима, у складу са постигнутим договором.

3. Права синдикалних представника

Члан 208.

Синдикална организација је дужна да Послодавцу достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката и то у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Члан 209.

Послодавац је дужан да председнику синдикалне организације код Послодавца, која припада синдикату потписнику Посебног колективног уговора за запослене у

основним и средњим школама и домовима ученика, у коју је учлањено најмање 50% запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Председник синдикалне организације код Послодавца, која припада синдикату потписнику наведеног колективног уговора, у коју је учлањено мање од 50% запослених, има право на сразмерно увећање плате у односу на проценат увећања из претходног става.

Председник синдикалне организације код Послодавца из ст. 1. и 2. овог члана има право да се определи за право на плаћено одсуство из следећег члана Правилника, уместо права на увећање плате.

Члан 210.

Овлашћени представник синдикалне организације која није потписник Посебног колективног уговора има право на плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције, у складу са споразумом Послодавца и синдиката, сразмерно броју чланова синдиката.

Ако споразум из става 1. овог члана не буде закључен, овлашћени представник синдиката за обављање синдикалне функције има право:

1) на 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 200 чланова и по један час месечно за сваких следећих 100 чланова;

2) на сразмерно мање плаћених часова ако синдикат има мање од 200 чланова.

Споразумом из става 1. овог члана може се утврдити да овлашћени представник синдиката у потпуности буде ослобођен обављања послова за које је закључио уговор о раду.

Председник подружнице и члан органа синдикалне организације код Послодавца, у одсуству повољнијег споразума са Послодавцем, имају право на 50% од плаћених часова који припадају овлашћеном представнику синдикалне организације.

Члан 211.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у синдикату мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавезе за које је законом другачије одређено.

Запослени којем права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати код Послодавца на рад на посао који је обављао непосредно пре избора на синдикалну функцију, а ако таквог посла нема – на други одговарајући посао на којем му плата неће бити мања од плате која се исплаћује за обављање посла који је запослени обављао непосредно пре избора на синдикалну функцију.

Члан 212.

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

- ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање – за време преговарања;

- када је одређен да заступа запосленог 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 213.

Послодавац 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.

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

Послодавац 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.

Послодавац 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 214.

Синдикални представник који одсуствује са рада у складу са одредбама Правилника има право на накнаду плате.

Накнаду плате из става 1. овог члана плаћа Послодавац.

Члан 215.

Послодавац не може да донесе решење о престанку радног односа представнику запослених, нити да на други начин да стави у неповољан положај представника запослених за време обављања функције и две године по престанку функције, ако представник запослених поступа у складу са законом, подзаконским актом и колективним уговором, и то:

- председнику синдиката код Послодавца,
- представнику запослених у школском одбору,
- члану одбора и члану надзорног одбора синдиката код Послодавца,
- именованом или изабраном синдикалном представнику у више органе синдиката на локалном, покрајинском или републичком нивоу.

Члан 216

Послодавац је обавезан да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно у циљу заштите права запослених, утврђених законом или колективним уговором, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

Члан 217.

Послодавац је дужан да представнику синдиката код Послодавца омогући присуствовање седницама школског одбора и учествовање у њиховом раду, без права одлучивања, и у том смислу је дужан да синдикату уредно доставља позиве са материјалом за седницу школског одбора.

XVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 218.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе одредбе Правилника о раду Средње школе „Свилајнац“ из Свилајнца, дел.број: 01-32/2010 од дана 18.01.2010.године.

Члан 219.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора.

Члан 220.

Тумачење одредаба овог Правилника даје Школски одбор.

Члан 221.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли.

Председник школског одбора

Ракић Драги