

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17,27/18,10/19,6/20,129/21 и 92/23), Школски одбор Основне школе „Милена Павловић Барили“ у Вишњичкој бањи, на 18. седници одржаној 04.04.2024. године, једногласно, донео је

# **ПРАВИЛНИК О РАДУ**

## **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

Правилником о раду(у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених у Школи (у даљем тексту: запоселни), права, обавезе и одговорност послодавца, тј. Школе (у даљем тексту: Школа) из области рада и радних односаи то:

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

### **Члан 2.**

Овим Правилником се уређују права, обавезе и одговорности запослених у Школи у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о управном поступку, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим Школама и домовима ученика (у даљем тексту: ПКУ) и другим законима којима се уређује рад.

На права, обавезе и одговорности из радног односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, ПКУ и други закони којима се уређује рад.

Овим Правилником запосленом у Школи се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законима и општим актима прописаним у ставу 1. овог члана.

Овај Правилник примењује се непосредно.

Уколико овим Правилником нису предвиђена права, обавезе и одговорности запослених непосредно се примењују одредбе ПКУ.

Ако овим Правилником и ПКУ-ом нису предвиђена одређена права, обавезе и одговорности запослених, непосредно се примењује други закон којим се уређује рад.

Одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању су одредбе *Lex specialis* у односу на и друге законе којима се уређује рад.

Поједине одредбе појединачног или општег акта које доноси послодавац а којима су утврђени неповољнији услови од услова утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном васпитању и образовању, ПКУ, другим законима којима се уређује рад и овим Правилником а који се заснивају на нетачном обавештењу, тумачењу и примени других закона и општих аката од стране директора Школе о појединим правима обавезама и одговорностима запосленог, сматрају се ништавим, те се у том случају непосредно примењује Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, ПКУ, други закони којима се уређује рад, односно овај Правилник.

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

Послодавац, у смислу овог Правилника је правно лице тј. Школа коју представља директор Школе.

### **Члан 3.**

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

Директор Школе, односно лице које он писмено овласти, је дужно да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада организацијом рада, правима и обавезама које произилази из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду, заштите од пожара мобингу, равноправности полова, информисању и заштити личних података.

## **II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ**

### **Права запослених**

### **Члан 4.**

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време

привремене незапослености, право на посебну заштиту ради неге детета, жена и трудница, заштита од мобинга, право на родну и другу равноправност, заштиту личних података и друге облике заштите у складу са законом .

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

## Обавезе запослених

### Члан 5.

Запослени је дужан да:

1. савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
2. да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и захтеве, односно налоге, мере, планове, програме и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
3. да обавести послодавца о свим околностима које утучу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду или појединачним актом,
4. да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете.
5. да чуваимовину установе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
6. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
7. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада и који произилазе из радног места на које је запослени распоређен;
8. да ради обављава одређено радно време и да се за време радне удаљавасвог радног места без сагласности овлашћених лица;
9. да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора , односно његовог заменика, ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у установу;
10. да чува пословну тајну;
11. да стално усавшава своје радне и стручне способности;
12. да се придржава заштитних мера при раду;
13. да извршава одлуке надлежних органа;
14. да се придржава Закона и општих аката школе;
15. Запослени одговара лично за повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забране страначког организовања и деловања, за мобинг других запослених, за забране понашања које вређа углед, част или достојанство, за повреду радних дужности и обавеза прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, другим законима којима се уређује рад и овим Правилником, као и за штету коју проузрокује намерно или из крајње непажње.

## **Обавезе послодавца**

### **Члан 6.**

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду, накнаду плате и трошкова и других примања и накнада који су прописани другим законима којима се уређује рад, ПКУ-ом и овим Правилником.
- запосленом обезбеди услове рада у складу са законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду,
- запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које призилазе из прописа о раду и прописа о безбедности здрављу на раду
- запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље.
- затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом

## **Обавезе послодавца и запосленог**

### **Члан 7.**

Послодавац и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, другим законима којима се уређује рад, ПКУ, овим Правилником и Уговором о раду.

Директор је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе школи, односно запосленом у складу са законом.

## **III ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС**

### **Пријем у радни однос**

### **Члан 8.**

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

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора Школе и радне подгрупе из члана из члана 153. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

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

Избор и пријем лица у радни однос може се извршити и без расписивања конкурса у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Са лицем који је преузет, односно са лицем који заснива радни однос без расписивања конкурса, радни однос се заснива закључивањем Уговора о раду непосредно.

Са лицем који заснива радни однос на основу расписаног конкурса, радни однос се заснива на основу коначног решења о избору кандидата закључивањем Уговора о раду.

### **Члан 9.**

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

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

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

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

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

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

### **Услови за пријем у радни однос**

### **Члан 10.**

У радни однос у школи може да буде примљено лице, које испуњава услове прописане Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

### **Члан.11.**

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

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван 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 и андрагошки асистент и помоћни наставник.

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

### **Радни однос на одређено време без конкурса**

### **Члан 12.**

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

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

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

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

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

### **Радни однос на одређено време по расписаном конкурс**

### **Члан 13.**

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

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

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

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

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

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

## **Радни однос на неодређено време**

### **Члан 14.**

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

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

Пријаву на конкурс кандидати подносе Школи, у року од 8 дана од дана објављивања конкурса.

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

Обавезни члан комисије када се спроводи конкурс за пријем у радни однос секретара је помоћник директора школе.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. овог Закона о основама система образовања и васпитања, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 5. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 7. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља директору у року од 8 од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор уставнове доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложење листе.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из става 8. овог члана.

Орган управљања о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења.

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

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

Решење из става 10. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

### **Члан 15.**

Уз одштампани пријавни формулар, кандидат подноси и документа којима доказује да:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

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

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)-5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Уколико је законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебних услова за заснивање радног односа, кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Школи поднесе доказ о испуњавању тих услова.



## **Члан 16**

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос на неодређено време, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката школе, а синдикат је у обавези да мишљење достави директору у року од 5 дана од дана пријема захтева. Мишљење синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе посебног колективног уговора. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

## **Члан 17.**

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

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

Уколико кандидат који је изабран не ступи на рад и одустане од запослења, комисија може одлучити да изабере другог кандидата са листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

## **Члан 18.**

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза. Општина актом школе се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђују се лакше повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, како и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

## **Члан 19.**

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

#### **Члан 20.**

Секретар - приправник се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару - приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа.

#### **Члан 21.**

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време, у случају да траје дуже од годину дана.

Пробни рад може трајати најдуже шест месеци.

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

Оцену пробног рада даје директор Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

### **Заснивање радног односа**

#### **Члан 22.**

Радни однос у Школи се заснива Уговором о раду, са лицем које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Уговор о раду закључују запослени и директор Школе.

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

Уговор о раду може да потпише и запослени кога овласти директор Школе.

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

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;

- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду; /напомена: не мора/
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог из ПКУ и овог Правилника;
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена (ако нису утврђени овим Правилником);

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

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тач. 10-13) овог члана ако су они утврђени законом, колективним уговором, правилником о раду или другим актом послодавца у складу са законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, ПКУ-а и овог Правилника.

Уговор о раду закључује се у писаном облику.

### **Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком**

#### **Члан 23.**

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

## **Радни однос са непуним радним временом**

### **Члан 24.**

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, другим законима којима се уређује рад, ПКУ и општим актом школе.

## **Остале врсте рада**

### **Члан 25.**

**Пробни рад** и извођење наставе на основу уговора о извођењу наставе врши се на начин и по поступку прописаним Законом о основама система образовања и васпитања.

## ***Приправник***

### **Члан 26.**

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Запослени који први пут заснива радни однос, у својству приправника, има права, обавезе и одговорности прописане Законом о основама система образовања и васпитања и општим актом.

## ***Приправник-стажиста***

### **Члан 27.**

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

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

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

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

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

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања које се односе на приправника.

### **Стручно оспособљавање и усавршавање**

#### **Члан 28.**

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад и остварује права везана за стручно усавршавање, на начин и по поступку прописаном Законом о основама система образовања и васпитања и општим актима.

### **IV РАДНО ВРЕМЕ**

#### **Члан 29.**

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима директора, на месту где се послови обављају, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, другим законима којима се уређује рад, ПКУ и овим Правилником.

Под радним временом из става 1. овог члана подразумева се и рад ван седишта послодавца за време проведено: на екскурзији и излету, рад у комисијама у другој школи, одлазак на праксу, по закљученом уговору о извођењу праксе, посета библиотека, сајмова, биоскопа и позоришта, полагања стручног испита и стручно усавршавање на семинарима и предавањима.

#### **Члан 30.**

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 (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са посебним законом).

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

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, другим законима којима се уређује рад, ПКУ и овим Правилником.

## **Пуно радно време**

### **Члан 31.**

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

На основу уговора о раду или Анекса уговора о раду директор Школе утврђује статус и рад са пуним радним временом.

На основу уговора о раду или Анекса уговора о раду директор Школе доноси Решење о утврђивању статуса наставника и стручних сарадника у погледу рада са пуним радним временом у оквиру 40 часовне радне недеље, одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора о раду или Анекса уговора о раду.

На почетку школске године директор Школе свим запосленима на радном месту наставника и стручног сарадника са пуним радним временом за текућу школску годину утврђује статус и радно време Решењем о утврђивању статуса наставника и стручних сарадника у погледу рада са пуним радним временом у оквиру 40 часовне радне недеље, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са Законом о средњем образовању и васпитању).

Структура, статус запосленог и распоред обавеза ваннаставног особља уређује се Решењем директора Школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, другим законима којима се уређује рад, ПКУ и овим Правилником.

## **Непуно радно време**

### **Члан 32.**

Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

На основу уговора о раду или Анекса уговора о раду директор Школе утврђује статус и рад са непуним радним временом.

На основу уговора о раду или Анекса уговора о раду директор Школе доноси Решење о утврђивању статуса наставника и стручних сарадника у погледу рада са непуним радним временом у оквиру 40 часовне радне недеље, одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана закључења уговора о раду или Анекса уговора о раду.

На почетку школске године директор Школе свим запосленима на радном месту наставника и стручног сарадника који немају пуно радно време за текућу школску годину утврђује статус и рад са непуним радним временом Решењем о утврђивању статуса наставника и стручних сарадника у погледу рада са непуним радним временом у оквиру 40 часовне радне недеље, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-

васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, другим законима којима се уређује рад,ПКУ и овим Правилником.

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

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, другим законима којима се уређује рад, ПКУ и овим Правилником.

## **Прековремени рад**

### **Члан 33.**

На захтев директора, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, другим законима којима се уређује рад, ПКУ и овим Правилником, и то у случају:

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

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

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

## **Распоред радног времена**

### **Члан 34.**

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

За поједине послове може се увести и прерасподела радног времена.

Годишњим планом рада школе, распоредом часова утврђује се распоред радног времена наставника и стручних сарадника, а запослени остварује своја права обавезе и одговорности на основу Решењем о утврђивању статуса наставника, односно стручног сарадника у погледу рада са пуним, односно непуним радним временом у оквиру 40

часовне радне недеље за сваку школску годину, као и прилико заснивања радног односа, односно закључивања Уговора о раду.

За ваннаставно особље директор школе дужан је, донети појединачни акт, тј. решење о распореду радног времена и доставити га запосленом, у складу са Законом о раду, ПКУ и овим Правилником.

Дневно радно време одређује се само за запослене са пуним радним временом.

Директор школе може накнадним решењем променити радно време .

Школски одбор може накнадном одлуком променити радно време директора школе.

### **Члан 35.**

Норма непосредног рада наставника и стручног сарадника утврђује се Законом о основама система образовања и васпитања.

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

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 1 овог члана, сматра се допуном норме.

Директор је дужан да запосленима из става 1 и 2 овог члана, пре почетка обављања рада, изда решење о разлозима и трајању рада преко пуне норме часова и допунске норме као и налог за исплату увећане плате у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, другим законима којима се уређује рад, ПКУ и овим Правилником.

## **V ОДМОР И ОДСУСТВА**

### **Члан 36.**

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

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује послодавац.

### **Члан 37.**

Запослени има право на одмор између у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из става 1. овог члана



## Члан 38.

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора утврђеним годишњим планом рада Школе, за наставнике и стручне сараднике, односно планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље.

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

Наставници и стручни сарадници користе годишњи одмор за време летњег, зимског и пролећног распуста, а запослени ван наставе користе годишњи одмор у току календарске године с тим да се не омета образовно-васпитни процес рада у школи.

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискористионог годишњег одмора.

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

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

## Члан 39.

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

### а) допринос на раду

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

### б) услови рада

- рад са скраћени радним временом .....3 радна дана
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу..... 2 радна дана
- рад у две и више установа .....2 радна дана

### в) 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;

**г) По основу образовања и оспособљености за рад:**

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана,

3) за средње образовање у трајању од четири године – 2 радна дана,

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

**д) По основу социјалних услова**

- 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;

***Плаћено и неплаћено одсуство***

**Члан 40.**

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у случајевима :

- 1) склапања брака – 7 радних дана,
- 2) склапање брака детета – 3 радна дана,
- 3) порођаја супруге – 5 радних дана,
- 4) порођаја члана уже породице – 1 радни дан,
- 5) усвајања детета – 5 радних дана,
- 6) теже болести члана уже породице – 7 радних дана,
- 7) селидбе у исто место становања – 2 узастопна радна дана,
- 8) селидбе у друго место становања – 3 радна дана,

- 9) елементарне непогоде – 5 радних дана,
- 10) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
- 11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана,
- 12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
- 13) стручног усавршавања до 5 радних дана,
- 14) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
- 15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 5 дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство:

- 1) због смрти члана уже породице – 5 радних дана. Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.
- 2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Директор може да одобри запосленом одсуство за сроднике који нису наведени и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем директора.

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

#### **Члан 41.**

Запослени има право да користи **неплаћено одсуство** у случајевима и трајању прописаном законом и посебним колективним уговором.

Директор може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 1. 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.

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

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године,
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 67/21) до 6 месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечење члана уже породице,

- б) у другим случајевима утврђеним општим актом установе.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију ( доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Не може се сматрати дошколовавањем стицање искуства радом код другог послодавца.

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

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

## **VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 42.**

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом, овим правилником, другим општим актима или Уговором о раду, којима се уређује и организује заштита на раду у школи.

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

Средства за намену из става 2. овог члана дужна је да обезбеди локална самоуправа у сарадњи саминистарством Републике Србије, односно Школска управа.

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

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

Директор и представник запослених, односно одбор из става 3. овог члана и синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

## **VII ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА**

### **Висина основице**

### **Члан 43.**

Запослени има права на плату, накнаду плате и остала примања: солидарну помоћ, накнаду трошкова за превоз, службено путовање, регрес, топли оброк, солидарну помоћ, отпремнину, јубиларну награду и друга примања.

Висина плате, накнада плате, накнада трошкова и осталих примања и накнаде утврђује се Законом о основама система образовања и васпитања, законима којим се уређује рад, ПКУ и општим актима школе.

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

Директор Школе, тј. послодавац може осигурати запосленог од последица несрећног случаја за време обављања рада, из сопствених средстава.

#### **Члан 44.**

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

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

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

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

#### **Рокови за исплату плате**

#### **Члан 45.**

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

- први део до 05.-тог у наредном месецу;
- други део до 20.-ог у наредном месецу.

Директор је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате, и накнада плате, достави обрачун. Обрачун се може доставити и електронском поштом.

#### **СОЛИДАРНА ПОМОЋ**

#### **Члан 46.**

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

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

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

3 привремене спречености за рад дужег од три месеца у континуитету. Под привременом спречености за рад подразумева се само одсуство са рада које је проузроковано болешћу повредом ван рада, повредом на раду и професионалном болешћу - у висини једне просечне плате једном у календарској години;

4) у случају набавке медицинских- техничких помагала или лекова која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања - у висини једне просечне плате.

5) рођења или усвојења детета запосленог- у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса.

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

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

## **VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 47.**

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вредују се бодовима, на начин прописан посебним колективним уговором и овим правилником и то:

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

- рад остварен у радном односу:

1) за сваку годину рада оствареног у радном односу – 1 бод,

2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – 1 бод.

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

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

- образовање:

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

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

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

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

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

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

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

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

- такмичења:

1) број бодова за општинско такмичење и смотру:

за освојено прво место – 2 бода,

за освојено друго место – 1,5 бод,

за освојено треће место – 1 бод;

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

за освојено прво место – 4 бода,

за освојено друго место – 3 бода,

за освојено треће место – 2 бода;

3) број бодова за републичко такмичење и смотру:

за освојено прво место – 8 бодова,

за освојено друго место – 6 бодова,

за освојено треће место – 4 бода;

4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место – 15 бодова,

за освојено друго место – 12 бодова,

за освојено треће место – 10 бодова.

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

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

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању.

- 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 један бод.

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

- имовно стање:

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

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



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

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

1) инвалид друге категорије – 3 бода,

2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – 3 бода,

3) запослени који болује од професионалне болести – 2 бода.

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

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

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

1) ако запослени има једно дете – 1 бод,

2) ако запослени има двоје деце – 3 бода,

3) ако запослени има троје и више деце – 5 бодова.

Као дете на редовном школовању до 26 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.

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 са нула бодова.

#### **Члан 48.**

Поступак сачињавања ранг листе, начин проглашавања запосленог за чијим радом је престала потреба и његова права, мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања везана за престанак потребе за радом запосленог, уређена су законом и посебним колективним уговором.

## **Х ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА**

### **Одговорност запосленог**

#### **Члан 49.**

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену Правилником о правима, обавезама и одговорности запослених и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану чланом 164. Законом о основама система образовања и васпитања;
- 3) повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

### **Лакше повреде радних обавеза**

#### **Члан 50.**

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. одевање и облачење супротно Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља и других лица
2. коришћење мобилног телефона за време часа;
3. необавештавање ученика, родитеља и трећих лица о њиховим првима;
4. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
5. неблагоприятни долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена за запослене ван наставе, односно неблагоприятни долазак на час и одлазак сачаса пре истека часа за наставнике;
6. несавесно чување и држање службених списа или података;
7. непоштовање одредби у вези са заштитом здравља на раду;
8. прикривање материјалне штете, мањег обима;
9. кашњења за израду припрема за час, планова рада и извештаја о раду;
10. невршење дежурства по утврђеном распореду;
11. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које су накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;
12. самовољно напуштање часа или испита;
13. изазивање материјалне штете, мањег обима;

14. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа;
15. непоштовања одредби закона и других општих аката којима се регулише начин и поступак оцењивања;
16. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката Школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
17. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
18. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
19. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
20. пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
21. необавештавање ученика, родитеља и трећих лица о њиховим обавезама и одговорностима;
22. неоправдано неодрживање или изостајање са расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
23. непостојање дневне и месечне припреме за час и планова рада;
24. неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство (неприсуствовање седницама стручних органа, комисија и тимова);
25. неотклањање узрока који угрожавају безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;
26. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
27. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се: не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима, односно неуредно вођење електронског дневника, а што не представља тежу повреду радне обавезе;
28. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
29. одбијање писменог радног налога, односно одбијање пријема решења које доноси директор или школски одбор;
30. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о утврђивању статуса наставника у погледу рада са пуним или непуним радним временом у оквиру 40 часовне радне недеље Правилником о организацији и систематизацији радних места и другим општим актима Школе;

За лакше повреде радне обавезе може се изрећи писмена опомена или новчана казна у висини закључно до **20%** од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

### **Теже повреде радних обавеза**

#### **Члан 51.**

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи прописане су чланом 164. Закона о основама система образовања и васпитања

### **Дисциплински поступак**

#### **Члан 52.**

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

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

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

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

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

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

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

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

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

### **Члан 53.**

Дисциплински поступак се не покреће и не води за учињену лакшу повреду радне обавезе у складу са чланом 165. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

Начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, Школа утврђује овим Правилником.

Директор школе када утврди да је запослени учинио први пут било коју лакшу повреду обавезе из члана 50. став 1. тачке 1-10 овог Правилника, дужан је запосленог позове на разговор, обави разговор са запосленим, упути га да више не чини лакше повреде обавезе, претходно му их прочитавши, сем у случајевима прописаним овим Правилником када се запосленом изриче мера новчане казне.

У записнику директор школе изриче писмену опомену запосленом.

Код изрицања писмене опомене, запослени не мора бити саслушан нити давати писмену изјаву, а писмена опомена се запосленом доставља лично, преко огласне табле школе или путем мејла.

Писмена опомена је коначна и на исту запослени нема права приговора.

Када запослени учини други пут било коју лакшу повреду радне обавезе из члана 50. став 1. тачке 1-11 овог Правилника а која због учесталости понављања не представља тежу повреду радне обавезе или када изврши лакшу повреду радне обавезе из члана 50. став 1. тачке 12-32 овог Правилника, директор је дужан пре изрицања новчане казне захтевати писмену изјаву од запосленог а потом доноси Решење о изрицању новчане казне за лакшу повреду радне обавезе.

Када запослени изврши други пут било коју лакшу повреду радне обавезе из члана 50. став 1. тачке 1-11 овог Правилника а која због учесталости понављања не представља тежу повреду радне обавезе изриче му се новчана казна у висини до 10% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од једног месеца.

Када запослени изврши лакшу повреду радне обавезе из члана 48. став 1. тачке 12-25 овог Правилника изриче му се новчана казна у висини од 10 до 15% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од два месеца.

Када запослени изврши лакшу повреду радне обавезе из члана 48. став 1. тачке 25-32 овог Правилника изриче му се новчана казна у висини од 16 закључно до 19% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три месеца.

Запослени може уложити Школском одбору приговор на решење из става 7. овог члана у року од 15 дана од дана пријема решења. Приговор не одлаже извршење решења.

### **Члан 54.**

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

Директор Школе може покренути дисциплински поступак на основу личног запажања или на основу евиденције о раду запослених.

Директор Школе не може покренути поступак против запосленог када личним запажањем није присуствовао повреди обавезе, када није сачинио евиденцију о раду запослених, или нема потписану и образложену иницијативу другог запосленог.

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

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

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

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

#### **Члан 55.**

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

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

#### **Члан 56.**

Запослени има право да у дисциплинском поступку ангажује браниоца и представника репрезентативног синдиката.

#### **Члан 57.**

Директор Школе може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај ради утврђивања околности и чињеница које су релевантне, а у вези са предметном повредом радне обавезе.

#### **Члан 58.**

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

Записник из предходног става води лице које директор Школе именује решењем или усмено на самој расправи.

#### **Члан 59.**

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, ранији рад и понашање на

раду, олакшавајуће околности као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

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

### **Члан 60.**

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

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

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

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

### **Дисциплинске мере**

#### **Члан 61.**

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. овог закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. овог закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. овог закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)–7) овог закона, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)–18) Закона о основама система образовања и васпитања изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

## **Право на приговор и право на тужбу**

### **Члан 62.**

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

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

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

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

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

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

### **Члан 63.**

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

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

## **Удаљење запосленог**

### **Члан 64.**

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1) – 4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим и законом којим се уређује рад.

Запослени се привремено удаљава са рада из разлога, у поступку и на начин прописа Законом о основама система образовања и васпитања, до окончања дисциплинског поступка.

Наставници стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. ст. 5. и 6. Законом о основама система образовања и васпитања, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.



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

#### **Члан 65.**

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

#### **Члан 66.**

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

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

### **XI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

#### **Члан 67.**

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

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

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

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

#### **Члан 68.**

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

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

#### **Члан 69.**

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

#### **Члан 70.**

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

Решење о смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

#### **Члан 71.**

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

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

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

### **XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

#### **Члан 72.**

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

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона, остварује право на отпремнину.

Запосленом престаје радни однос када му се изрекне дисциплинска мера престанка радног односа сходно члану 54. овог Правилника даном пријема коначног решења директора.

Запосленом који је остао нераспоређен у смислу Закона, није преузет са листе до 15. септембра наредне школске године, радни однос престаје и остварује право на отпремнину на начин прописан законом .

Радни однос запосленог у Школи престаје и у случајевима који су прописани законом којима се уређују радни односи.

Радни однос запосленог у школи престаје под условима, по поступку и на начин прописан Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима којима се уређују радни односи.

#### **Члан 73.**

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним, остварује право на накнаду

плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1 овог члана престаје радни однос закључно са 15-им септембром наредне школске године.

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

### **XIII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 74.**

Запослени имају право да без претходног одобрења, образују синдикат, као и да му приступају под искључивим условима, да се придржавају његових статута и правила и да уживају друга синдикална права, на начин и по поступку прописаним Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о штрајку, законом којима се уређују радни односи и ПКУ.

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

Права, обавезе и одговорности представника репрезентативног синдиката прописана су Законом о штрајку, законом којима се уређују радни односи и ПКУ.

#### **Члан 75.**

Послодавац је дужан да члану репрезентативног синдиката, без накнаде, посредством служби установе:

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

## **Техничко-просторни услови**

### **Члан 76.**

Директор је дужан да представнику и члановима репрезентативног синдиката обезбеди техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и то:

- одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за
- одржавање синдикалних састанака;
- право на коришћење телефона, телефакса и других техничких помагала
- средстава и опреме;
- слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним
- приступ таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци председника репрезентативног синдиката.

### **Члан 77.**

Представник и чланови репрезентативног синдиката имају право да буду обавештени од стране директора Школе о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

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

### **Члан 78.**

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

## **XIV ПРАВО НА ШТРАЈК**

### **Члан 79.**

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом о штрајку Законом о средњем образовању и васпитању и ПКУ.

### **Члан 80.**

Послодавац, односно директор Школе не сме спречавати штрајк који је организован у складу са Законом о штрајку, Закону о средњем образовању и васпитању и ПКУ-ом.

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

## **XV МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА**

### **Члан 81.**

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о мирном решавању радних спорова, **законом** којима се уређују радни односи и ПКУ.

### **Колективни радни спорови**

#### **Члан 82.**

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

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

### **Индивидуални радни спорови**

#### **Члан 83.**

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

## **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 86.**

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити на начин и по поступку утврђен законом и ПКУ.

**Члан 87.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр.671 од 14.04.2022. године.

Објављено на огласној табли Школе дана 04.04.2024. године.

Председница Школског одбора

---

Љубица Миљковић

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од даном објављивања на огласној табли, а опримењиваће се од дана ступања на снагу.

Секретарка школе:

---

Ранка Танасић Барлов