

11.09.2024.

На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-ОУС, 113/2017 и 95/2018-аут. тумачење), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школски одбор дана 11.09. 2024. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ У ШКОЛИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником о раду у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у ОП „Живадинка Дивац“ у Крагујевцу (у даљем тексту: Школа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Запосленим у смислу овог правилника сматра се лице које у складу са законом и овим правилником заснује радни однос са Школом.

Овај правилник се доноси на неодређено време, а примењује се на све запослене у Школи.

Овим правилником уређују се:

- 1) права и обавезе послодавца и запосленог;
- 2) заснивање радног односа;
- 3) радно време;
- 4) зараде, накнаде и друга примања;
- 5) одмори и одсуства;
- 6) остваривање и заштита права запослених;
- 7) накнада штете;
- 8) забрана конкуренције;
- 9) радне обавезе и радна дисциплина;
- 10) заштита на раду;
- 11) друга питања од значаја за рад.

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на друга лица радно ангажована код послодавца по било ком основу.

Члан 2.

Правилник не сме да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени позитивним прописима.

Правилником о раду и уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом, осим ако законом није друкчије одређено.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене овим правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду, важећег посебног колективног уговора за запослене у школама, Закона о основама система

образовања и васпитања, важећих подзаконских аката донетих на основу закона, као и других прописа којима се уређује област рада и запошљавања, финансијско пословање Школе и обрачун и исплата зарада запослених у школама.

Права запослених

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и 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 Правилником о раду.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, као и запослена жена која доји дете.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са законом.

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

Члан 4.

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

Запослени, односно представник запослених, због активности из става 1. овог члана не може бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са прописима.

Обавезе запослених

Члан 5.

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 уговорних и других обавеза из радног односа; да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду као и да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете. Статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Обавезе послодавца

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

- 1) запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са прописима, овим правилником и уговором о раду;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са прописима;
- 3) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима рада и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
- 4) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- 5) затражи мишљење од представника кога одреде запослени у случајевима утврђеним прописима.

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 8.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација (у смислу закона) лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Дискриминација је забрањена у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Забрањено је узнемиравање било које врсте дефинисано одредбама закона, као и сексуално узнемиравање на послу.

Заснивање радног односа

Члан 9.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор Школе.

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, 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 2. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе у смислу закона.

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

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

Радни однос у установи заснива се уговором о раду са лицем које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

Члан 10.

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а има статус запосленог за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, остварује право на преузимање стављањем на листу запослених са које се врши преузимање у складу са законом.

Члан 11.

Уколико се нису стекли услови прописани законом за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса. Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Школа пријављује надлежној служби за послове запошљавања.

Зависно од потреба Школе и организације рада утврђене годишњим планом рада Школе и актом о организацији и систематизацији послова, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Услови за пријем у радни однос

Члан 12.

Кандидати су у обавези да попуне пријавни формулар објављен на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа којима доказују да имају одговарајуће образовање, држављанство Републике Србије, да познају језик на коме се остварује образовно-васпитни рад и доказ о неосуђиваности у смислу закона. Пре закључења уговора о раду, изабрани кандидат је у обавези да поднесе доказ да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима.

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 (познавање језика националне мањине, да је на листи наставника верске наставе и сл.).

Услови за пријем у радни однос прописани ставом 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос у Школи и проверавају се у току рада.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа у Школи утврди да не испуњава услове из става 2. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Члан 13.

Конкурс у школи се спроводи у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 14.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, послодавац је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката установе о испуњености услова. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

Рок за давање мишљења је пет дана од дана пријема захтева.

Члан 15.

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

Накнада за рад наставника из става 1. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

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

Уговор о раду

Члан 16.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор, односно лице које овласти директор.

Члан 17.

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

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

Члан 18.

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) повчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

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

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

Члан 19.

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

Ако запослени не ступи на рад у року који му је одлуком директора Школе одређен, сматра се да је одустао од запослења, сем у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад, или уколико се директор и запослени другачије не договоре.

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

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

Послодавац може да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање уколико запослени то тражи.

Пробни рад

Члан 20.

Школа може да уговори пробни рад са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

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

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

Отказни рок је 5 радних дана.

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

Радни однос на одређено време

Члан 21.

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

Установа 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 андрагонског асистента.

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

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

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

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

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

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

За обављање послова педагошког асистента, односно андрагонског 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.

Наставник, васпитач и стручни сарадник – приправник

Члан 22.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут у својству наставника, васпитача и стручног сарадника 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, на начин и под условима прописаним законом.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

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

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.
Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

Секретар – приправник

Члан 23.

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

Секретару - приправнику, који у року од две године од дана заснивања радног односа, не положи стручни испит за секретара Школе престаје радни однос.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

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

Приправник – стажиста

Члан 24.

Послове наставника, васпитача 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, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

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

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

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

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

Радно време

Члан 25.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Наставнику и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника.

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са децом и ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом, а наставник и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Члан 26.

Актом о организацији и систематизацији послова у Школи утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом. Запосленом који ради са непуним радним временом има права и обавезе као да ради са пуним радним временом, осим права на зараду, која му припада сразмерно радном времену.

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос у другој школи, или код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Члан 27.

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и посебним колективним уговором али не дуже од четири сата дневно, односно осам сати недељно.

По основу прековременог рада запослени има право на увећану зараду, на основу налога директора, у складу са законом.

Одмори и одсуства

Члан 28.

Запослени у Школи има право на одморе и одсуства према општим прописима о раду, општем акту, односно уговору о раду.

Запослени има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута и не може га користити на почетку и на крају радног времена, а за наставно особље у току непосредног образовно-васпитног рада.

Време одмора урачунава се у радно време.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 29.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Члан 30.

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 наставно особље и планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље.

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

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, при чему наведена накнада има карактер накнаде штете.

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

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

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

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са овим законом.

Члан 31.

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана, по основима прописаним посебним колективним уговором.

За остварен допринос на раду, број дана за који се може увећати дужина годишњег одмора износи:

1) за остварене изузетне резултате -- 4 радна дана, што подразумева:

- да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика,
- пружа помоћ другим запосленима,
- ради у различитим комисијама Школе,
- има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад,
- да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице;

2) за врло успешне резултате -- 3 радна дана, што подразумева:

- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- пружа помоћ другим запосленима,
- испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима,
- учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад;

3) за успешне резултате -- 2 радна дана, што подразумева:

- савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора,
- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- да ради на културној и јавној делатности Школе,
- да користи сва савремена средства за рад.

Оцену успешности резултата на раду даје комисија коју формира директор Школе и која полугодишње (децембар и мај текуће године), сачињава извештај о запосленима и доставља га директору Школе.

Комисију чине три члана из реда – 1 члан из реда наставника предметне наставе, 1 члан из реда наставника разредне наставе и 1 члан из реда ненаставног особља.

Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 32.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у календарској години у случајевима и трајању прописаним законом и посебним колективним уговором.

У случају смрти члана уже породице запослени може да користи још пет радних дана, као и два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

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

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из ст. 1. и 2. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 3. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

Поред случајева прописаних законом и посебним колективним уговором, запослени има право да користи плаћено одсуство, у оквиру 7 радних дана из става 1. овог члана, и у случају:

- обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) - три радна дана;

- смрти или болести блиског рођака или пријатеља - један радни дан;

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

Члан 33.

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

Директор може, на захтев запосленог, да му омогући коришћење неплаћеног одсуства у трајању не дужем од 30 дана, уколико то не ремети процес рада, и у случајевима:

- извршења посла који мора лично обавити из оправданих и неопложних разлога;

- бањског лечења које се не врши по налогу лекара;

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.

За време неисплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Безбедност и заштита здравља запослених

Члан 34.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и 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 Правилником о раду.

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.

Члан 35.

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

Заштиту жена, омладине, особа са инвалидитетом и материнства, као и породичко одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

За време трудноће, породичког одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом дати отказ, осим ако су се стекли законом прописани услови.

Члан 36.

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са законом.

Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, особа са инвалидитетом, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 37.

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

Директор је дужан да запосленом обезбеди обављање периодичних лекарских прегледа, у циљу заштите здравља запосленог и ученика са којима долази у контакт, у складу са важећим прописима из области здравствене заштите и безбедности и здравља на раду.

Члан 38.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 39.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави Школи потврду лекара о спречености за рад која садржи и време очекиване спречености за рад.

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

Заштита појединачних права

Члан 40.

Директор Школе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором закљученим за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика, није другачије одређено.

Запослени има право жалбе школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од 15 дана од дана достављања решења, а школски одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по жалби.

Школски одбор приговор који је неблагоприятен, недопуштен или достављен од стране неовлашћеног лица одбацује решењем.

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

Када школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побивљаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако орган управљања 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 побивља коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

Зарада, накнада зараде и друга примања

Члан 41.

Запосленом се зарада исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и важећом Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату зарада запослених у јавним службама.

Зарада запослених се утврђује на основу основнице за обрачун зарада, коефицијента са којим се множи основница, додатка на зараду и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из зарада, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије.

Члан 42.

Запослени има право на увећању зараду у случају прековременог рада, у складу са законом и посебним колективним уговором.

У случају замене одсутног наставника у смислу чл. 160. Закона о основама система образовања и васпитања, зарада се увећава по часу, а вредност часа се утврђује тако што се укупна зарада запосленог подели са месечним бројем часова у редовној настави.

Члан 43.

Запослени има право на накнаду зараде у висини која се обрачунава и исплаћује за време коришћења годишњег одмора, за време одсуства са рада уз накнаду зараде (плаћеног одсуства) и за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Запослени има право на накнаду зараде и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, у складу са законом и посебним колективним уговором.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 44.

Запослени има право на накнаду трошкова за одлазак и долазак са рада, трошкова за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 45.

Школа је у обавези да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, новогодишње награде и поклона деци запослених за Нову годину, као и запосленој жени за Дан жена, у складу са одредбама закона и посебног колективног уговора.

Престанак потребе за радом запослених

Члан 46.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом, вреднују се у бодовима, и то на начин који је предвиђен посебним колективним уговором.

Одговорност запослених

Члан 47.

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом Школе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом о основама система образовања и васпитања, као и за материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених.

Престанак радног односа

Члан 48.

Радни однос запослених у установи престаје истеком рока на који је заснован, испуњењем законских услова за одлазак у пензију, споразумом, отказом уговора о раду од стране запосленог или послодавца, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрти запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Радни однос запослених у установи може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 49.

На права, обавезе и одговорности запослених, који нису уређени овим правилником или уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона и других прописа.

Члан 50.

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 51.

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Школе.
Овај правилник важи до доношења новог правилника о раду или појединачног
колективног уговора.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ј. Петровић