

**ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА  
Смедерево**



# **ПРАВИЛНИК О РАДУ**

Смедерево, април 2015.

На основу члана 3.став 2.тачка 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05,54/09, 32/13 и 75/14), члана 57.став 1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11 и 55/13), и члана \_\_ Статута Школе, Школски одбор Економско-трговинске школе у Смедереву, на седници одржаној 7.4. 2015. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ Економско-трговинске школе у Смедереву**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Правилником о раду Економско-трговинске школе у Смедереву (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Економско-трговинској школи у Смедереву (у даљем тексту: Послодавац)

#### Члан 2.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са законом, подзаконским актом, Правилником и другим колективним уговором, другим општим актом Послодавца и уговором о раду.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор Послодавца (у даљем тексту: директор).

Уговор о раду, односно уговор о правима и обавезама директора, с директором закључује и о његовим правима, обавезама и одговорностима одлучује Школски одбор Послодавца (у даљем тексту: Школски одбор).

#### Члан 3.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени Правилником непосредно се примењују одредбе закона, подзаконског акта, другог колективног уговора и другог општег акта Послодавца.

## **II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ**

### **1. Заснивање радног односа**

#### Члан 4.

Радни однос код Послодавца може да се заснује с лицем које испуњава услове утврђене законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

#### Члан 5.

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

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

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

#### Члан 6.

Директор је обавезан да при подношењу периодичних извештаја о раду Послодавца обавести синдикат о политици запошљавања код Послодавца.

Директор је обавезан да о извршеном заснивању радног односа код Послодавца обавести синдикат код Послодавца у року од пет дана од дана закључења уговора о раду.

Директор је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом.

Обавезу из претходног става овог члана Уговора директор извршава тако што информације о доступности послова поставља на огласну таблу Послодавца без одлагања пошто дође до промена у погледу тих околности. Ове информације остају на огласној табли најмање 8 дана.

#### Члан 7.

Измена уговорених услова рада врши се закључивањем анекса уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора), у складу с одредбама Закона о раду и Правилника.

#### Члан 8.

Закључењу уговора о раду претходи поступак пријема у радни однос у следећим случајевима:

- заснивање радног односа по конкурсу,
- заснивање радног односа на основу споразума о преузимању.

#### Члан 9.

Пријем у радни однос код Послодавца врши се на основу преузимања запосленог у установи за образовање и васпитање (у даљем тексту: установа) чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе или на основу конкурса.

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

### ***Пријем у радни однос по конкурс***

#### Члан 10.

Пре него што распише конкурс за пријем у радни однос на неодређено време директор је обавезан да испита могућност преузимања запосленог, што се односи и на запосленог који ради с непуним радним временом код Послодавца.

Пре расписивања конкурса директор ће, уколико је тако прописано, за расписивање конкурса прибавити одобрење надлежног органа.

#### Члан 11.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директор доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом код Послодавца, као и листу слободних радних места код Послодавца, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката код Послодавца. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Запослени који на лични захтев прекине радни однос код Послодавца не пријављује се на листу запослених из става 1. овога члана Правилника.

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

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката Послодавца о испуњености услова у виду немогућности попуњавања упражњеног радног места преузимањем. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

Рок за давање мишљења из претходног става овог члана Правилника јесте петнаест дана од дана пријема захтева, а уколико синдикати у том року не доставе мишљење, директор ће расписати конкурс и без њиховог мишљења.

#### Члан 12.

Директор расписује конкурс:

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

#### Члан 13.

Конкурс се објављује у дневном листу регистрованом за целу Републику Србију.

Директор може, пре него што донесе одлуку по конкурс, поништити расписан конкурс уколико утврди да нису постојали или више не постоје услови за расписивање конкурса.

#### Члан 14.

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

Секретар:

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

#### Члан 15.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

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

#### Члан 16.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- 1) доказ о држављанству Републике Србије (уверење о држављанству или извод из матичне књиге рођених);
- 2) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању;
- 3) доказ о поседовању образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина за кандидате на пословима наставника и стручних сарадника( при чему се сматра да наставник и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу, има образовање из наведених дисциплина);
- 4) доказ о знању језика на којем се остварује образовно-васпитни рад (осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на језику на којем се остварује образовно-васпитни рад);

#### Члан 17.

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

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

#### Члан 18.

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

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

#### Члан 19.

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

Секретар је обавезан да у року од 2 дана од дана почетка рада на конкурсном материјалу припреми информацију о кандидатима и да је без одлагања достави директору.

#### Члан 20.

По пријему информације из става 2. претходног члана, директор прави ужи избор кандидата за послове наставника или стручног сарадника, на основу увида у конкурсну документацију и кандидате који су ушли у ужи избор упућује на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава.

Психолошку процену врши надлежна служба за послове запошљавања, применом стандардизованих поступака.

#### Члан 21.

После психолошке процене кандидата из ужег избора, директор заказује разговор с тим кандидатима.

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

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

Ако кандидат оправда изостанак, с њим се разговор може одржати накнадно.

Циљ разговора после психолошке процене јесте додатно процењивање спремности кандидата за обављање послова за које је конкурисао.

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

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

#### Члан 22.

Пре пријема у радни однос педагошког асистента директор прибавља мишљење надлежног органа града Смедерева, ради чега им доставља информације изакључке о кандидатима.

#### Члан 23.

Пре доношења одлуке о избору кандидата, директор од надлежног органа прибавља доказ о неосуђиваности и доказ о непостојању дискриминаторног понашања кандидата.

Директор доноси одлуку о избору наставника и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Одлуку о избору других запослених директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

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

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

#### Члан 24.

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

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

#### Члан 25.

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

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

#### Члан 26.

Директор може донети одлуку и да се не изабере ниједан кандидат.

Таква одлука треба да садржи све елементе као и одлука о избору кандидата и против ње кандидати имају исту заштиту као и против одлуке о избору кандидата.

По коначности одлуке да се не изабере ниједан кандидат, директор расписује нови конкурс.

#### ***Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању***

#### Члан 27.

Преузимање запослених са листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години, као и у претходном периоду, и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом врши се следећим редоследом:

- 1) са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба (само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос);
- 2) запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом код Послодавца;
- 3) запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији школске управе Пожаревац.
- 4) запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

У случају запосленог који је засновао радни однос с непуним радним временом код Послодавца, а стекли су се услови за увећање процента његовог радног времена, у складу с редоследом из става 1. овог члана Правилника, директор ће донети решење о увећању процента радног времена тог запосленог.

#### Члан 28.

Преузимање запослених се може вршити из друге установе после 15. августа.

Запослени може бити преузет из других установа на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.

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

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за послове за које се преузима.

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

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

#### Члан 29.

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

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

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

## **2) Радни однос на одређено време**

#### Члан 30.

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

- 1) замене запосленог одсутног до 60 дана;
- 2) попуњавања радног места до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по расписаном конкурс;
- 3) попуњавања радног места до избора кандидата по новорасписаном конкурс –када се на расписани конкурс није пријавио ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове – до завршетка школске године;

4) извођења верске наставе;

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

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

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

#### Члан 31.

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

1) ради замене запосленог одсутног преко 60 дана;

2) у својству приправника;

3) ради обављања послова педагошког асистента;

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

#### Члан 32.

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

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

#### Члан 33.

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

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

## **2. Пробни рад**

#### Члан 34.

Послодавац може да уговором о раду уговори пробни рад с наставником или стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

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

Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радноправном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном истека отказног рока од 15 радних дана, без права на отпремнину.

#### Члан 35.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за које је уговорен пробни рад из става 1. овог члана Послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Отказ уговора о раду који даје послодавац мора бити образложен.

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

### **3. Услови за рад запослених**

#### **Члан 36.**

Услови за пријем у радни однос морају бити испуњени и после заснивања радног односа.

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

### **4. Рад ван радног односа**

#### **Члан 37.**

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

#### **Члан 38.**

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

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

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

#### **Члан 39.**

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

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

Приправник-стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања, а нема право да оцењује ученике код Послодавца.

#### **Члан 40.**

Послодавац може на основу уговора о допунском раду ангажовати:

1) из друге установе:

– ментора и/или наставника, васпитача или стручног сарадника који има лиценцу и под чијим ће непосредним надзором наставник – приправник радити током прва три месеца приправничког стажа, – ментора секретару-приправнику;

2) из друге школе – наставника стручног за предмет из којег ученик полаже испит.

#### **Члан 41.**

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

## **III РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 42.**

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

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

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

Ради обављања послова с којих је запослени распоређен на послове помоћника директора, на те послове се привремено распоређује други запослени код Послодавца или се врши пријем у радни однос на одређено време по конкурсу.



По истеку школске године за коју је распоређен на послове помоћника директора, запослени се враћа на послове код Послодавца с којих је распоређен на послове помоћника директора, уколико не буде на послове помоћника директора распоређен и за следећу школску годину.

#### Члан 43.

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

У случају распоређивања из става 1. овог члана Правилника, запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта, ако је то за њега повољније.

#### Члан 44.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада, односно закључивање анекса уговора:

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада;
- 3) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао;

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

#### Члан 45.

Уз анекс уговора Послодавац је обавезан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од 8 радних дана.

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

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право даж пред надлежним судом оспорава његову законитост.

Ако запослени у остављеном року одбије понуду анекса уговора, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора.

Одредбе овог члана не примењују се у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог и у случају хитног распоређивања запосленог (члан 43. Правилника).

#### Члан 46.

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

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

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

## **IV СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

#### Члан 47.

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

#### Члан 48.

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

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

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

### **V РАДНО ВРЕМЕ**

#### **1. Пуно радно време**

##### Члан 49.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

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

##### Члан 50.

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

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

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у складу са Законом о раду и колективним уговором.

#### **2. Непуно радно време**

##### Члан 51

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

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

#### **3. Прековремени рад**

##### Члан 52.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом, 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) обављања других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити запослени може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

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

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

#### Члан 53.

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

### **4. Распоред и структура радног времена**

#### Члан 54.

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

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

Трајање радног дана наставника везано је за распоред часова.

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

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

#### Члан 55.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

1) наставник изводи наставу 20 часова и четири часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) – 60 одсто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова;

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

#### Члан 56.

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

## **VI ОДМОР И ОДСУСТВА**

### **1. Одмор у току дневног рада**

#### Члан 57.

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

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради дуже 10 часова дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од 45 минута.

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

#### Члан 58.

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

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

### **2. Дневни одмор**

#### Члан 59.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 часова непрекидно.

Запослени који ради у режиму прерасподеле радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

### **3. Недељни одмор**

#### **Члан 60.**

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно, чему се додаје време из члана 59. Правилника, ако законом није друкчије одређено.

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

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

### **4. Годишњи одмор**

#### **Члан 61.**

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

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

1. допринос на раду:

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

2. услови рада:

- 1) рад у две и више установа – 2 ра;
- 2) отежани услови рада – 2 радна дана;

3. радно искуство:

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

4. образовање и оспособљеност за рад:

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

5. социјални услови:

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

- 3) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана,
- 4) особи са инвалидитетом – 3 радна дана.

#### Члан 62.

Радам под отежаним условима сматра се рад ноћни рад, редован рад суботом и недељом, рад ноћу и рад у две и више установа .

#### Члан 63.

Допринос на раду запосленог утврђује се на основу следећих критеријума:

- редовности на послу – до 3 бода;
- успешне сарадње с другим запосленим лицима – до 3 бода;
- посебних резултата у образовно–васпитном раду (такмичења, смотре и слично) – до 6 бодова;

Запослени који је постигао изузетне резултате сматра се запослени који је остварио најмање 10 бодова.

Запослени који је постигао врло успешне резултате сматра се запослени који је остварио најмање 8 бодова.

Запослени који је постигао успешне резултате сматра се запослени који је остварио најмање 6 бодова.

Приликом утврђивања доприноса на раду процењује се рад запосленог у последњих годину дана пре доношења решења о коришћењу годишњег одмора.

#### Члан 64.

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

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

## 5. Плаћено одсуство

#### Члан 65.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

- 1) склапање брака – 7 радних дана;
- 2) склапање брака детета – 3 радна дана;
- 3) порођај супруге – 5 радних дана;
- 4) порођај члана уже породице – 1 радни дан;
- 5) усвајање детета – 5 радних дана;
- 6) тежа болест члана уже породице – 7 радних дана;
- 7) селидба у исто место становања – 2 узастопна радна дана;
- 8) селидба у друго место становања – 3 радна дана;
- 9) елементарна непогода – 5 радних дана;
- 10) учествовање у културним и спортским приредбама – до 2 радна дана;
- 11) коришћење организованог рекреативног одмора ради превенције радне инвалидности – до 5 радних дана;
- 12) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. – до 7 радних дана;
- 13) стручно усавршавање – до 5 радних дана;
- 14) полагање 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 и 99/14) – до 5 дана;

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

- смрт члана уже породице – 5 радних дана;

– за сваки случај добровољног давања крви, – 2 узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви.

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

#### Члан 66.

Члановима уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на плаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

#### Члан 67.

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

### 6. Неплаћено одсуство

#### Члан 68.

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

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године;
- 2) завршавања 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 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;

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

#### Члан 69.

Члановима уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на неплаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

#### Члан 70.

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

#### Члан 71.

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

### 7. Мировање радног односа

#### Члан 72.

У случајевима утврђеним законом и општим актом, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом или уговором о раду друкчије одређено.

## VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 73.

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

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

## **1. Општа заштита**

### **Члан 74.**

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

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

### **Члан 75.**

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

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

### **Члан 76.**

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

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

### **Члан 77.**

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

### **Члан 78.**

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

## **2. Остали облици заштите запослених**

### **Члан 79.**

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

### **Члан 80.**

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

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

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

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

## **VIII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА**

### **Члан 81.**

Запослени ће право на плату, накнаду плате, накнаду трошкова, накнаду штете и остала примања остваривати у складу са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама и другим законом који се односи на новчана примања запослених у јавним службама, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и другим подзаконским актом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (даље у тексту: Посебан колективни уговор) и Правилником.

Плата, накнада плате и остала новчана примања приправника утврђују се на исти начин као и примања осталих запослених код Послодавца, односно приправник остварује право на новчана примања као и запослени који није приправник.

### **1. Елементи за утврђивање плате**

#### **Члан 82.**

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

### **2. Висина основице**

#### **Члан 83.**

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђују се у складу са законом, актом Владе и Посебним колективним уговором.

### **3. Плата за обављени рад и време проведено на раду**

#### **Члан 84.**

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

### **4. Рокови за исплату плата**

#### **Члан 85.**

Плата се исплаћује у два дела и то:

- први део до 5. у наредном месецу;
- други део до 20. у наредном месецу.

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

### **5. Основна плата и додаци на плату**

#### **Члан 86.**

Основну плату запослених чини производ основице и коефицијента.

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

#### **Члан 87.**

Запослени има право на додатак на плату у следећим случајевима:

- за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;
- за рад ноћу (ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента) – 26% од основице;
- за прековремени рад – 26% од основице;
- по основу времена проведеног на раду (минули рад) – у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца;



– у другим случајевима утврђеним законом или другим актом.

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

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

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна плата.

#### Члан 88.

Из сопствених прихода које оствари Послодавац, у складу са законом, свим запосленима код Послодавца се у једнаком проценту може увећати плата, и то највише до 30% од висине плате.

Одлуку о увећању плате из става 1. овог члана доноси Школски одбор.

#### Члан 89.

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

## 6. Накнада плате

#### Члан 90.

Запослени има право на накнаду плате, поред случајева утврђених законом, у следећим случајевима:

- стручно усавршавање које је одобрио Послодавац;
- присуствовање, у својству члана, седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодавца, привредне коморе, Школског одбора и органа синдиката;
- учешће на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва;

У случајевима из претходног става запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци.

#### Члан 91.

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

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

#### Члан 92.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду плате у висини од 60 од просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила чињеница која је основ за право на накнаду плате, с тим да накнада плате не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, и то:

- за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца, због необезбеђивања заштите на раду која је услов даљег обављања рада без

угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима, у складу са законом;

– за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години;20

– за време чекања на распоређивање на друге послове, на преквалификацију или доквалификацију, према важећим прописима;

– за време преквалификације или доквалификације на основу закона;

– за време чекања на распоређивање на одговарајуће послове, после обављене преквалификације или доквалификације, на основу важећих прописа.

## **7. Накнада трошкова**

### **Члан 93.**

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски) уколико је раздаљина од места становања до школе већа од 1 километра, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико Послодавац није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

На захтев послодавца запослени је дужан да достави доказ о стварним трошковима превоза.

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

Промена места становања запосленог после закључења уговора о раду не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности Послодавца.

### **Члан 94.**

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

### **Члан 95.**

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи или иностранству.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи за трошкове исхране (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% од просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

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

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

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

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

## **8. Друга примања**

### *1) Отпремнина*

### **Члан 96.**

Послодавац је обавезан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим

што тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код Послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

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

## *2) Солидарна помоћ*

### Члан 97.

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

- смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа;
- настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате;
- боловања дужег од 3 месеца у континуитету – у висини једне просечне плате, једном у календарској години;
- у случају набавке медицинских помагала или лекова, која су дефинисана правилником о медицинско техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате;

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

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом код Послодавца 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 за запосленог.

## *3) Јубиларна награда*

### Члан 98.

Послодавац је обавезан да запосленом исплати јубиларну награду.

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

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

као и време обављања самосталне делатности не сматра се радом у радном односу.

Висина јубиларне награде износи:

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

Просечна плата из става 3. овог члана јесте плата из члана 96. став 1. Правилника.

## *4) Новогодишња награда*

### Члан 99.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

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

## **9. Накнада штете**

### Члан 100.

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету коју је претрпео на раду или у вези са радом, у складу са законом и општим актом.

## IX ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 101.

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

Програм из става 1. овог члана Правилника доноси Школски одбор.

### Члан 102.

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

Приликом утврђивања наставника и стручних сарадника за чијим је радом престала потреба примењују се, поред одредаба Закона о раду и општег акта, и одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

## 1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба<sup>24</sup>

### Члан 103.

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

#### 1. рад остварен у радном односу:

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

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

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

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

#### 2. образовање:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 20 бодова,

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

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

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

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

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

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

#### 3. такмичења:

1) број бодова за општинско такмичење и смотру:

– за освојено прво место – 2 бода,

– за освојено друго место – 1,5 бод,

– за освојено треће место – 1 бод;

2) број бодова за окружно/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;

#### **4. педагошки допринос у раду:**

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

- аутор – 7 бодова,
- сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова,
- рецензент – 4 бода;

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

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

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

#### **5. имовно стање:**

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

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

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

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

1) инвалид друге категорије – 3 бода,

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

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

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

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

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

1) ако запослени има једно дете – 1 бод,

2) ако запослени има двоје деце – 3 бода,

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

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.

## **2. Поступак за утврђивање вишка запослених**

### **Члан 104.**

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

### **Члан 105.**

На основу критеријума из члана 103. Правилника сачињава се ранг листа запослених који раде на радном месту на којем се смањује број извршилаца.

### **Члан 106.**

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

Ако синдикати не доставе предлог за састав Комисије у року од 5 дана од писменог позива да то учине, Школски одбор ће комисију именовати без њиховог предлога.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.

Комисија има три члана

Сваки члан Комисије има заменика.

### **Члан 107.**

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

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

Рад Комисије је хитан.

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

### **Члан 108.**

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

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

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

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

### **Члан 109.**

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

### **Члан 110.**

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

## **3. Мере за запошљавање**

### **Члан 111.**

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- распоређен на други одговарајући посао код Послодавца;
- распоређен на други одговарајући посао с непуним радним временом код Послодавца, али не краћим од половине пуног радног времена;
- преузет на основу споразума о преузимању у другу установу;
- упућен на преквалификацију или доквалификацију.

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

##### **Члан 112.**

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а којем није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених у члану 111. Правилника, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду или у складу са посебним програмом за решавање вишка запослених у установама, у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најдоцније до дана престанка радног односа.

Неисплаћене плате, накнаде плата и друга примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, исплатиће се најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

##### **Члан 113.**

Следећим запосленим лицима за чијим је радом престала потреба радни однос по том основу не може престати без њихове сагласности:

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

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

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

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

#### **Х УДАЉЕЊЕ СА РАДА**

##### **Члан 114.**

Запослени може бити привремено удаљен са рада на основу одредаба Закона о раду и Закона о основама система образовања и васпитања.

Угрожавање имовине веће вредности непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе разлог је за факултативно удаљење са рада ако вредност имовине износи најмање 150.000,00 динара.

##### **Члан 115.**

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

## **XI ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **1. Начела дисциплинске одговорности**

#### Члан 116.

Дисциплинска одговорност запосленог јесте одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, посебним просветним законом и Правилником.

#### Члан 117.

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

Теже повреде радних обавеза и повреде забрана утврђене су законом.

Лакше повреде радних обавеза утврђене су Правилником.

#### Члан 118.

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

#### Члан 119.

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

#### Члан 120.

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

#### Члан 121.

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

#### Члан 122.

Разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране су:

- поступање у нужној одбрани, и
- поступање у крајњој нужди.

#### Члан 123.

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

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

### **2. Лакше повреде радних обавеза**

#### Члан 124.

Запослени дисциплински одговара за следеће лакше повреде радних обавеза:

- неблагоприятни долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
- неоправдан изостанак с посла један радни дан,
- неоправдано изостајање са седница стручног органа, тима или педагошког колегијума школе, ако је запослени члан тог органа,
- неоправдано пропуштање запосленог да благовремено обавести послодавца о спречености доласка на посао,



- неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
- неуредно вођење документације и евиденције из области рада,
- непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
- одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике,
- неприкладно облачење,
- обављање приватног посла за време рада,
- необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду,
- прикривање материјалне штете,
- непридржавање одредаба закона и општих аката школе,
- непридржавање Правила понашања у школи.“

### **3. Теже повреде радних обавеза**

#### Члан 125.

Запослени дисциплински одговара за следеће теже повреде радних обавеза:

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

#### Члан 126.

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

#### **4. Дисциплинске мере**

##### **Члан 127.**

За лакше повреде радних обавеза, учињене с умишљајем или из нехата, изриче се мера новчане казне у висини од 20% од плате исплаћене за месец у којем је одлука донета, у трајању од једног до три месеца.

##### **Члан 128.**

Мере које се могу изрећи за теже повреде радних обавеза јесу престанак радног односа и новчана казна.

За повреду забране, прописане чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања, односно чланом 126. Правилника запосленом се обавезно изриче мера престанка радног односа. Запосленом престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима му се лиценца.

##### **Члан 129.**

За повреду теже радне обавезе из члана 141. став 1. тач. 1) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања, односно из члана 125. тач. 1)–7) Правилника, обавезно се изриче мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа обавезно се изриче запосленом и за тежу повреду радне обавезе из члана 141. тач. 8)–17) Закона о основама система образовања и васпитања, односно из члана 125. тач. 8)–17) Правилника, ако је повреда учињена с умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Мера престанка радног односа такође се обавезно изриче и за тежу повреду радне обавезе из члана 125. тачка 18. Правилника, преузете из члана 79. Закона о основном образовању и васпитању/члана 92. Закона о средњем образовању и васпитању.

Новчана казна изриче се за теже повреде радних обавеза из члана 141. тач. 8)–17)

Закона о основама система образовања и васпитања, односно из члана 125. тач. 8)–17) Правилника, под условом да повреда није учињена с умишљајем нити из свесног нехата, или су утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна се изриче у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месецу коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

##### **Члан 130.**

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

##### **Члан 131.**

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

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

#### **5. Дисциплински поступак**

##### **Члан 132.**

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

##### **Члан 133.**

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

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

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

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

Закључак о покретању дисциплинског поступка против запосленог, као и закључак о заказивању јавне расправе, достављају се осим запосленом и његовом браниоцу и организацији синдиката, чији је члан запослени.

#### Члан 134.

Запослени мора бити саслушан у дисциплинском поступку, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану.

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

#### Члан 135.

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

#### Члан 136.

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

#### Члан 137.

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

#### Члан 138.

По спроведеном поступку директор може донети:

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

#### Члан 139.

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

#### Члан 140.

Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:

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

#### Члан 141.

Дисциплински поступак против запосленог обуставља се:

- 1) ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка;
- 2) ако је запослени за конкретну радњу раније већ дисциплински одговарао;

- 3) ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленог;
- 4) ако запосленом у току поступка престане радни однос код Послодавца;
- 5) ако запослени у току поступка умре.

## **6. Правна заштита запосленог**

Члан 142.

Против решења којим је окончан дисциплински поступак у првом степену запослени има право на правну заштиту, у складу са законом и Правилником (чл. 166. до 172.)

## **7. Застарелост у дисциплинској одговорности**

Члан 143.

Покретање дисциплинског поступка због учињене повреде радне обавезе застарева протеком три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и за учиниоца (субјективни рок), односно протеком шест месеци од дана када је повреда учињена (објективни рок).

Покретање дисциплинског поступка због учињене повреде забране застарева протеком две године од дана када је повреда забране учињена.

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

Вођење дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

До застарелости вођења дисциплинског поступка долази, ако рок застарелости из претходног става, истекне пре доношења другостепене одлуке у дисциплинском поступку.

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

## **XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

Члан 144.

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

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

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

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

Члан 145.

Ако је уговор о раду запосленом отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, запослени има право на отказни рок у трајању:

- 1) 8 дана ако запослени има стаж осигурања од најмање 10 година;
- 2) 15 дана ако запослени има стаж осигурања од 10 до 20 година;
- 3) 30 дана ако запослени има стаж осигурања преко 20 година.

### **XIII МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

#### **1. Накнада штете коју је запослени причинио Послодавцу**

##### Члан 146.

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

##### Члан 147.

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

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

##### Члан 148.

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

##### Члан 149.

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

Комисија се бира за сваки случај утврђивања материјалне одговорности.

Комисија има три члана.

Сваки члан Комисије има заменика.

##### Члан 150.

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

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

Рад Комисије је хитан.

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

##### Члан 151.

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

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

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

##### Члан 152.

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

##### Члан 153.

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

Предлог за исплату накнаде штете у ратама и предлог за делимично ослобађање од плаћања накнаде штете саставни је део предлога из члана 151. став 1. Правилника.

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

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

Члан 154.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из чл. 151. став 2. или из члана 153. став 3. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

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

Члан 155.

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

Члан 156.

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

Члан 157.

На састав Комисије, њен рад и одлучивање сходно се примењују одредбе Правилника које уређују састав, рад и одлучивању комисије за утврђивање материјалне одговорности запосленог (чл. 149. и 150. Правилника).

Члан 158.

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

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

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

Члан 159.

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

Предлог за исплату накнаде штете у ратама саставни је део предлога из члана 158. став 1. Правилника.

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

Члан 160.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из чл. 158. став 2. или из члана 159. став 3. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

## **XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **1. Остваривање права запослених**

Члан 161.

О остваривању права запослених стара се директор.

У случају да сматра да његова права нису остварена, запослени се може у обратити директору писаним захтевом.

Захтев треба да садржи:

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

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

#### Члан 162.

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

#### Члан 163.

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

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све елементе из члана 161. став 3. Правилника, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 5 дана.

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

#### Члан 164.

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

#### Члан 165.

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

## 2. Заштита права запослених

#### Члан 166.

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

Приговор треба да садржи:

- 1) број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,
- 2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,
- 3) име, презиме, потпис и назив посла које обавља подносилац приговора.

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

#### Члан 167.

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

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

Приговор запосленог има суспензивно дејство, осим приговора поднетог против решења о удаљењу, о хитном распоређивању на друге послове или о одређивању прековременог рада.

#### Члан 168.

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

У случају предаје неуредног приговора, то јест приговора који не садржи све елементе из члана 166. став 2. Правилника, Школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 8 дана. Тек ако запослени не поступи по том налогу, Школски одбор ће донети решење да се приговор одбацује.

#### Члан 169.

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

- 1) ако су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене;
- 2) ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари;
- 3) ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем;
- 4) ако су у решењу погрешно оцењени докази;
- 5) ако је решење донето на основу погрешног закључка у погледу чињеничног стања;
- 6) ако је решењем повређено материјално право.

#### Члан 170.

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

#### Члан 171.

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

Одлука о приговору је коначна.

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

#### Члан 172.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог (члан 162. Правилника), запослени има право да се обрати суду у року од 60 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истека рока за одлучивање по захтеву запосленог.

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

### **XV МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА**

#### Члан 173.

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

#### Члан 174.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

#### Члан 175.

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

#### Члан 176.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

- 1) примене општег акта којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених;
- 2) остваривања права на синдикално организовање и деловање;
- 3) штрајка; и
- 4) остваривања права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.



#### Члан 177.

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

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

### **XVI ПРАВО НА ШТРАЈК**

#### Члан 178.

Запослени код Послодавца остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеним у Закону о штрајку, Закону о средњем образовању и васпитању, подзаконском акту и општем акту.

#### Члан 179.

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

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

#### Члан 180.

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

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

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

#### Члан 181.

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

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

#### Члан 182.

Штрајк код Послодавца може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку и Законом о средњем образовању и васпитању.

#### Члан 183.

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

#### Члан 184.

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

#### Члан 185.

Послодавац не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

### **XVII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату**

#### Члан 186.

Запослени имају право да без претходног одобрења оснују синдикат.

Синдикат не може бити распуштен, нити његова делатност може бити обустављена или забрањена актом Послодавца.

#### Члан 187.

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

### 2. Техничко-просторни услови

#### Члан 188.

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

- одбија износ синдикалне чланарине од плате запосленог, на основу његове писане изјаве, и уплати га на одговарајући рачун синдиката, као и на рачуне виших органа синдиката којем члан припада према статуту синдиката;
- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);
- врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид синдикалном руководству;

#### Члан 189.

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату код Послодавца обезбеди следеће услове за рад:

- просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
  - право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме;
  - слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;
- Нерепрезентативном синдикату код Послодавца Послодавац ће обезбедити техничко-просторне услове у складу са својим просторним и финансијским могућностима, а на основу споразума између Послодавца и нерепрезентативног синдиката.

#### Члан 190.

Послодавац има обавезу да синдикату омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и да га информише о свим питањима која су важна за положај запослених, а нарочито о:

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

### 3. Права синдикалних представника

#### Члан 191.

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

#### Члан 192.

Послодавац је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у установи, који припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију установе која припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату.

Послодавац је дужан да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, потписнику Посебног колективног уговора, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Остваривање права по основу одредаба овог члана, не може се вршити по два основа.

#### Члан 193.

Лице овлашћено за заступање и представљање синдиката код Послодавца, који није потписник Посебног колективног уговора, има право на плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције, у складу са споразумом Послодавца и синдиката, сразмерно броју чланова синдиката.

Ако споразум из става 1. овог члана не буде закључен, лице овлашћено за заступање и представљање репрезентативног синдиката код Послодавца за обављање синдикалне функције има право:

- 1) на 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 200 чланова и по један час месечно за сваких следећих 100 чланова;
- 2) на сразмерно мање плаћених часова ако синдикат има мање од 200 чланова.

Председник подружнице и члан органа синдиката код Послодавца, у одсуству повољнијег споразума са Послодавцем, имају право на 50% од плаћених часова који припадају лицу овлашћеном за заступање и представљање репрезентативног синдиката код Послодавца.

#### Члан 194.

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

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

#### Члан 195.

Поред права на плаћено одсуство из члана 193. Правилника, овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство ради обављања следећих синдикалних функција:

- ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање – за време преговарања;
- када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Послодавцем пред арбитром или судом
- за време заступања.

#### Члан 196.

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

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

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

Послодавац је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

#### Члан 197.

Синдикални представник који одсуствује са рада у складу са чл. 193, 195. и 196. Правилника има право на накнаду плате у висини своје просечне плате у претходних 12 месеци.

#### Члан 198.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, , проглашавање технолошким вишком) представника

запослених (председника синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Послодавац је обавезан да функционере синдиката, по истеку функције, врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

#### Члан 199.

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

#### Члан 200.

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

### **XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 201.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о раду Економско-трговинске школе у Смедереву, заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Економско-трговинској школи у Смедереву, заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

#### Члан 202.

Поступци који се односе на дисциплинску и материјалну одговорност запослених, који су започети пре ступања на снагу овог Правилника, окончаће се у складу са одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Економско-трговинској школи у Смедереву, број \_\_\_\_\_.

#### Члан 203.

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

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_

Правилник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, објављен је на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године, а ступио је на снагу дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године.

Односи се на школе које су посебним правилником регулисали дисциплинску и материјалну одговорност запослених.