

На основу члана 1. став 2. и члана 3. став 2. тачка 2. и став 6. Закона о раду („Сл. гласник РС” бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 113/2017), у вези члана 117. став 1. Закона о изменама и допунама Закона о раду („Сл. Гласник РС”, бр: 75/2014), члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017), члана 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС” бр.21/2015) у вези Споразума о продужењу важења Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник”, бр. 16/18) и Статута Медицинске школе «Надежда Петровић» у Земуну од 24.01.2018. године, Школски одбор на седници одржаној дана 29.03. 2018. године, једногласно са 8 гласова „за”, донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У ЗЕМУНУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених у Медицинској школи „Надежда Петровић” (у даљем тексту: запослени), права, обавезе и одговорност послодавца, тј. Медицинске школе „Надежда Петровић” у Земуну (у даљем тексту: Школа) из области рада и радних односа и то:

- основна права и обавезе запосленог и Школе,
- заснивање радног односа,
- распоређивање запослених,
- радно време, одмори и одсуства,
- заштита запослених,
- зараде запослених, накнаде и друга примања ,
- престанак радног односа,
- дисциплинска одговорност и удаљење са рада и материјална одговорност,
- вишак запослених,

- остваривање и заштита права запослених и друга питања у вези са радом запослених у школи, као и обавезе школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

На права, обавезе и одговорности из радног односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона и ПКУ.

Члан 2.

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

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

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

Овај Правилник примењује се непосредно.

Уколико овим Правилником нису предвиђена нека права и обавезе непосредно се примењују одредбе ПКУ.

Уколико су поједине одредбе ПКУ супротне закону, непосредно ће се примењивати одредбе овог Правилника уколико су у складу са законом.

У случају, да су одредбе овог Правилника у колизији са законом, примењиваће се законске одредбе.

Поједине одредбе појединачног или општег акта које доноси послодавац а којима су утврђени неповољнији услови од услова утврђених законом, ПКУ и овим Правилником а који се заснивају на нетачном обавештењу од стране директора о појединим правима обавезама и одговорностима запосленог, сматрају се ништавим, те се у том случају непосредно примењује закон, ПКУ, односно овај Правилник.

Израз општи акт у овом Правилнику заједничка је ознака за сва општа акта која доноси Школа.

Израз закон у овом Правилнику заједничка је ознака за све законе који регулишу права, обавезе и одговорности послодавца и запослених на основу рада и у вези са радом,

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

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

Члан 3.

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

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

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 4.

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

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

Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан да:

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

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

Обавезе послодавца

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду,
- запосленом обезбеди услове рада у складу са законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду,
- запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности здрављу на раду
- запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље.
- затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом .

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

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

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

III ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Члан 8.

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

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

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

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

Преузимање запослених

Члан 9.

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

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

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

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

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

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

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Школа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Ближе услове за рад радне групе и подгрупе из ст. 6. и 7. овог члана прописује министар.

Радни однос на неодређено време

Члан 10.

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

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

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

Члан комисије мора пре именовања доставити директору школе писмену изјаву да прихвата именовање за члана комисије.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закон у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

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

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 7. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

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

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

Директор школе поступајући по жалби из става 9. овог члана доноси Решење којим одбија жалбу кандидата као неосновану или је одбацује као неблаговремену и потврђује Решење конкурсне комисије.

Директор школе уколико утврди да поступак конкурсне комисије није спроведен у складу са Законом или општим актом школе доноси решење којим се жалба усваја и поништава решење конкурсне комисије и истим решењем врши избор кандидата у складу са Законом и општим актом школе.

Директор школе не може донети решење о избору кандидата који не испуњава услове прописане Законом и општим актом.

Решење директора школе је коначно.

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

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

Решење из става 8. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Правилником о правима, обавезама и одговорности запослених детаљније се регулише рад конкурсне комисије, начин бодовања кандидата, избор и број кандидата који се бирају у ужи избор.

Радни однос на одређено време

Члан 11.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Пробни рад

Члан 12.

Школа може Правилником о правима, обавезама и одговорности запослених или Правилником о организацији и систематизацији радних места да пропише обавезу уговарања пробног рада са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

Пробни рад обавља се у складу са законом којим се уређује рад.

Уговор о извођењу наставе

Члан 13.

Директор Школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој Школи или код другог послодавца, у случајевима и под условима прописаним за лица из члана 155. став 3. Закона (ради замене одсутног запосленог до 60 дана, до избора кандидата, до преузимања запосленог, ради извођења верске наставе).

Директор Школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге Школе.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос у школи.

Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа Школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа, у складу са законом.

Услови за пријем у радни однос

Члан 14.

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

- 1) има одговарајуће образовање;

2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;

3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4) има држављанство Републике Србије;

5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

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

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)–5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана (доказ о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом и ученицима), прибавља се пре закључења уговора о раду.

Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 15.

Наставник и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

(1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;

(2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Изузетно, наставник јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставника и стручног сарадника, педагошког и андрагошког асистента и помоћног наставника, програм обуке за оспособљавање наставника, стручног сарадника и андрагошког асистента за рад са одраслима и програм обуке за педагошког асистента, прописује министар.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на предлог органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама, по прибављеном мишљењу традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

Образовање наставника и стручних сарадника из педагошких, психолошких и методичких дисциплина

Члан 16.

Обавезно образовање лица из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској Школи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у Школи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из става 1. овог члана, наставник и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Програм за стицање образовања из става 1. овог члана остварује високошколска Школа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

Сматра се да наставник, васпитач 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 става 1. овог члана закона.

Утврђивање стеченог образовања наставника и стручних сарадника

Члан 17.

Када је образовање стечено у некој од република СФРЈ до 27. априла 1992. године, у Црној Гори до 16. јуна 2006. године или у Републици Српској, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана чланом 140. Закона о основама система образовања и васпитања, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, решењем утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, односно стручног сарадника.

Када је образовање стечено у систему војног школства, испуњеност услова у погледу стеченог образовања за обављање послова наставника, односно стручног сарадника, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, утврђује решењем министар.

Када је образовање стечено у иностранству, испуњеност услова у погледу стеченог образовања за обављање послова наставника, односно стручног сарадника, на основу акта о признавању стране високошколске исправе и мишљења одговарајуће високошколске установе, утврђује решењем министар.

Услови за рад наставника и стручних сарадника

Члан 18.

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

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Школе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

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

Приправник

Члан 19.

Приправник је лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара Школе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, Школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник – приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге Школе.

Стручни сарадник – приправник који има образовање из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у Школи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.

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

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси Школа.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник-стажиста

Члан 20.

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

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

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

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

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

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

Лиценца и регистар наставника и стручних сарадника

Члан 21.

Лиценца је јавна исправа коју издаје Министарство.

Школа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника, васпитача и стручног сарадника.

Лиценца се издаје наставнику и стручном сараднику који има положен испит за лиценцу.

Суспензија лиценце

Члан 22.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује наставнику и стручном сараднику који:

1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Школа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја из става 2. овог члана.

Наставник и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника из става 2. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1) овог члана, укида се суспензија, уколико најкасније у

року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

Док траје суспензија лиценце наставник присуствује настави, односно активностима других наставника које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој Школи коју одреди директор.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца, на основу става 2. тачка 2) овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Наставник и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

Одузимање лиценце

Члан 23.

Лиценца се одузима наставнику и стручном сараднику:

1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;

2) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 110, 111. и 113. Закона, односно по истеку рока за судску заштиту;

3) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 112. Закона, учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;

4) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)–6) Закона, односно по истеку рока за судску заштиту;

5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;

6) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 149. Закона, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Изузетно, од става 2. овог члана, лице коме је одузета лиценца из разлога прописаних у ставу 1. тачка 1) овог члана нема право на њено поновно издавање нити на рад у Школи.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко Школе у којој је лице запослено.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока може да поднесе Министарству захтев за поновно полагање испита за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година стиче право да Министарству поднесе захтев за поновно издавање лиценце, уз достављање доказа о положеном испиту из става 7. овог члана.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручних сарадника

Члан 24.

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

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

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

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из Школе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима Школе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Школски одбор Школе.

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, образац уверења о

савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

Заснивање радног односа

Члан 25.

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

Уговор о раду закључују запослени и директор школе.

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

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

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

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог; који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) врсту – назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту заснивања радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

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

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тачка 11-13. овог члана ако су они утврђени законом, колективним уговором, правилником о раду или другим актом послодавца у складу са законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

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

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

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту послодавца.

Права, обавезе и одговорности директора Школе утврђују се посебним уговором о међусобним правима и обавезама, без заснивања радног односа, у складу са Законом.

Чл. 26.

Школа је дужна да на основу уговора о раду или другог уговора о обављању послова закљученог у складу са овим законом поднесе јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање у року прописаном законом којим се уређује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, а најкасније пре ступања запосленог и другог радно ангажованог лица на рад.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Пуно и непуно радно време

Радно време запосленог

Члан 27.

Пуно радно време запосленог у Школи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у Школи, у смислу Закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

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 обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Скраћено радно време

Члан 28.

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

Прековремени рад

Члан 29.

На захтев директора, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са Законом о раду, и то у случају:

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

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од осам часова недељно (укупно 48 часова недељно), нити дуже од четири часа дневно (укупно 12 часова дневно) по запосленом.

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

Школа је дужна да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

Распоред радног времена

Члан 30.

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

За поједине послове може се увести и прерасподела радног времена.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање 5 дана пре промене распореда радног времена осим у случају увођења прековременог рада, односно постојања хитних околности када се запослени обавештава у краћем року али не краћем од 48 сати.

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

За ваннаставно особље директор школе дужан је, ако то није утврђено уговором о раду, донети појединачни акт, тј. решење о распореду радног времена и доставити га запосленом, у складу са законом, ПКУ и општим актима.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

VII НОРМА НЕПОСРЕДНОГ РАДА НАСТАВНИКА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Члан 33.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

1) 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;

2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;

Стручни сарадник у Школи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са ученицима, наставницима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује Школа годишњим планом рада.

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

Норму свих облика непосредног рада са ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

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

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 6. овог члана, сматра се допуном норме.

V ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 34.

За запослене ван наставе одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време и по правилу не може се користити у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставнике током непосредног образовно-васпитног рада. Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор Школе, т.ј. послодавац.

За наставно особље одмор у току дневног рада траје укупно 30 минута и утврђује се Распоредом часова.

Годишњи одмор

Члан 35.

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

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

а) допринос на раду

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

б) услови рада

- рад са скраћеним радним временом 3 радна дана
- редован рад суботом , недељом и рад у сменама . 2 радна дана
- рад у две и више установа 2 радна дана
- отежани услови рада.....2 радна дана

в) радно искуство

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

г) стручна спрема

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

д) социјални услови

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу - са једним малолетним дететом 2 радна дана
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу - за свако наредно малолетно дете по . . 1 радни дан
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу - са дететом које има потешкће у развоју 3 радна дана
- инвалиду 3 радна дана.

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

Радам под отежаним условима сматрају се следећи послови: послови одржавања хигијене и послови на којима ради само један извршилац.

Члан 36.

Наставници и стручни сарадници користе годишњи одмор по правилу за време школског распуста, у складу са решењем о коришћењу годишњег одмора.

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

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

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор школе у писаној форми и доставља запосленом најкасније у року од 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора. Изузетно решење се може доставити запосленом и у електронској форми. Ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора му може бити достављено и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Директор школе може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, али не и његово укупно трајање, с тим да је обавезан о томе писмено обавестити запосленог и да му изда ново решење чим се стекну услови за његово коришћење.

Када запослени користи годишњи одмор у два дела решењем се мора утврдити почетак и крај оба дела годишњег одмора, стим да први део годишњег одмора мора бити у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна следеће године.

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

Члан 37.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа и има право на сразмерни део годишњег одмора, односно на дванаестину годишњег одмора за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

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

Члан 38.

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

У случају престанка радног односа послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду умето коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора. Ова накнада има карактер наканде штете.

Плаћено одсуство

Члан 39.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 5 радних дана у току календарске године и то у случајевима:

- 1) склапање брака 7 радних дана,
- 2) склапање брака детета.....3 радна дана
- 3) порођаја супруге. 5 радних дана
- 4) порођај члана уже породице 1 радни дан
- 5) усвајање детета.....5 радних дана
- 6) теже болести члана уже породице 7 радних дана
- 7) селидбе у исто место становања. 2 радна дана
- 8) селидбе у друго место становања. 3 радна дана
- 9) елементарне непогоде 5 радних дана
- 10)учествовање у културним и спортским приредбама. ...до .2 радна дана
- 11)коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана
- 12)учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др.....до 7 радних дана
- 13)стручног усавршавања :.....до 5 радних дана
- 14)полагање испита за лиценцудо 5 дана
- 15)завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању.....до 5 дана

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

- због смрти члана уже породице5 радних дана
- за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви 2 узастопна радна дана.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство наведено у ставу 1. и ставу 2. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 3. истог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, што је све утврђено решењем послодавца.

Неплаћено одсуство

Члан 40.

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

- 1) дошколовавања - од 30 дана до три године;
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању - до 6 месеци;
- 3) учешћа у научно-истраживачком пројекту - до окончања пројекта;
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године;
- 5) лечење члана уже породице, на захтев запосленог уз прилагање одговарајуће медицинске документације. Дужина трајања неполаћеног одсуства је одређена дужином потребе лечења члана уже породице, која је утврђена у медицинској документацији, а најдуже годину дана.
- 6) припреме за полагање правосудног испита или другог одговарајућег испита секретару школе до 3 месеца.

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

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

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

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

Средства за намену из става 2. овог члана дужна је да обезбеди локална самоуправа у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

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

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

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

У Школи послове безбедности и здравља на раду може обављати и лице које поседује одговарајуће образовање и положене испите и лиценцу, која је захтевана прописима којима се ова област регулише, које са Школом закључује одговарајући уговор.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Висина основице

Члан 42.

Влада Републике Србије и Синдикати у поступку преговарања договарају висину основице за обрачун и исплату плата, односно цену рада, као и могућност и потребу корекције коефицијената.

Елементи за утврђивање зараде

Члан 43.

Зарада се утврђује на основу: основице за обрачун зарада, коефицијента са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из зарада у складу са законом.

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

Члан 44.

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

Зарада се састоји од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Радни учинак

Члан 45.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, т.ј. по основу остварених резултата рада, у висини највише 30% од висине зараде које се исплаћује из сопствених прихода које оствари Школа, у складу са законом.

Критеријуми за утврђивање радног учинка:

- долазак на посао без кашњења,
- сталност на послу,
- обављање својих радних обавеза у предвиђеном року,
- поштовање радне дисциплине,
- уредно вођење евиденције из области рада,
- квалитетно обављање свог посла по мишљењу непосредног руководиоца, односно директора Школе,
- организовање радионица приредби, семинара, уређивање паноа и сл;
- припремање ученика за такмичење,
- обављање других активности у Школи и ван ње ван радног времена.

На основу остварених резултата рада и испуњености других мерила за оцену радне успешности утврђује се да је запослени остварио утврђене радне циљеве и друга мерила или да је успешност у обављању послова испод или изнад очекиваних.

Рад запосленог се прати током целе календарске године а вреднује најмање једном у календарској години. Изузетно, ако се праћењем рада запосленог у периоду од три месеца непрекидно утврди да не остварује резултате рада у складу са задатим радним циљевима, односно не испуњава друга мерила за оцену радне успешности, може се извршити вредновањем његове радне успешности и пре утврђеног рока.

Ако се радна успешност запосленог вреднује једном у календарској години, неће се вредновати рад запосленог који је у периоду вредновања радио мање од шест месеци у претходној календарској години.

Начин праћења рада запослених, поступак вредновања, мерила за вредновање радне успешности и њихов утицај на оцену радне успешности, ближе се уређује актом Владе и актом Школе на који је претходно прибављена сагласност надлежног министра просвете и министра надлежног за плате у јавном

сектору. У изради овог акта Школа је дужна да сарађује са репрезентативним синдикатом Школе.

Вредновање радне успешности директора Школе врши Школски одбор, у роковима и изражавањем вредности као за остале запослене са детаљним и потпуним образложењем вредновања заснованог на навођењу конкретних резултата рада и других мерила за оцену радне успешности.

Увећана зарада

Члан 46.

Запослени има право на додатак на зараду:

- 1) за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;
- 4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада, остварену у радном односу код послодавца (минули рад)– најмање 0,4% од основице.

При обрачуну минулог рада рачуна се и времеведеноу радном односу код послодавца претходника у смислу члана 147. Закона о раду као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом. Истим послодавцем се сматрају све установе у истој делатности обухваћене истим планом мреже, односно основане од истог нивоа власти .

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

Основица за обрачун додатака на зараду из става 1. овог члана је производ основице за обрачун зараде и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе седмично из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова из става 1. тачка 3. овог члана.

Накнада зараде

Члан 47.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци за време одсуствовања са рада на дан празника који је

нерадан дан, вежбе и одазивања на позив државног органа. годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивање на позив државног органа.

Запослени има право на накнаду зараде у висини која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио, у случају:

- стручног усавршавања;
- присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана;
- учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Директор је обавезан да за едукативне семинаре, а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање 7 (седам) радних дана годишње.

Члан 48.

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

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

Члан 49.

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

Накнада трошкова

Члан 50.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), ако послодавац није обезбедио сопствени превоз, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико се накнада исплаћује у новцу.

Када је запослени упућен на службено путовање у земљи, накнада трошкова се исплаћује запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном

путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, стим што се путни трошкови првоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању:

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

Накнада трошкова превоза и накнада трошкова смештаја и исхране исплаћује се према приложеним рачунима.

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

Школа може, у складу са својим финансијским могућностима, да обезбеди запосленом накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру. Обрачун накнаде трошкова се врши у складу са важећим финансијским прописима којима је регулисана та материја, узимајући у обзир и тумачења надлежног министарства финансија.

Школа може да обезбеди запосленом накнаду трошкова употребе мобилног телефона у службене сврхе, према достављеном рачуну.

Запослени има право и на накнаду за исхрану у току рада и накнаду за регрес за коришћење годишњег одмора, ако послодавац то право није обезбедио на други начин.

Отпремнина

Члан 51.

Директор је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини 3 просечне плате код послодавца, односно три просечне плате запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији, у зависности шта је за њега повољније.

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

Солидарна помоћ

Члан 52.

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

- 1) смрти брачног друга или детета - у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа;
- 2) настанка трајне тешке инвалидности - у висини две просечне плате;
- 3) боловања дужег од три месеца - у висини једне просечне плате;
- 4) у случају набавке медицинских помагала или лекова - у висини једне просечне плате.

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

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

Члан 53.

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

- смрти ужег члана породице /брачни друг, деца и родитељи/као помоћ породици без прилагања рачуна,
- за потребе санирања материјалне штете у домаћинству запосленог, на захтев запосленог уз одговарајуће доказе о фактичком стању;

Накнада штете

Члан 54.

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

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

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

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Јубиларна награда

Члан 55.

Директор је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

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

Висина јубиларне награде износи:

- 1) пола просечне зараде - за 10 година рада оствареног у радном односу;
- 2) једну просечну зараду - за 20 година рада оствареног у радном односу;
- 3) једну и по просечну зараду - за 30 година рада оствареног у радном односу;
- 4) две просечне зараде – за 35 година рада проведених у радном односу.

Просечна зарада из става 3. овог члана јесте зарада из члана 49. став 3. овог Правилника.

Друга примања

Члан 56.

Запосленима припада право на исплату новогодишње награде у једнаком износу.

О висини новогодишње награде Влада и репрезентативни синдикати преговараће сваке године у поступку утврђивања предлога буџета Републике Србије.

Директор може да, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 11 година старости пригодни поклон за Нову годину.

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

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

КРИТЕРИЈУМИ ЗА РАСПОДЕЛУ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА КОЈЕ ОСТВАРИ ШКОЛА

Члан 57.

Запослени има право на новчану накнаду у висини до 30% од висине зараде, која се исплаћује из сопствених прихода које оствари Школа.

Право на накнаду из претходног става, запослени остварује из средстава остварених по основу школовања ванредних кандидата у Школи.

Право на остваривање наканде се остварује под следећим условима:

- наставнику који је ангажован на извођењу вежби и практичне наставе за период од недељу дана по ванредном кандидату припада новчани износ који је утврђен одлуком надлежног органа. Обрачун и исплата се врши на основу посебне евиденције коју води служба рачуноводства;
- сви наставници који су ангажовани у испитним комисијама и давању консултација ванредним кандидатима имају право на накнаду 3% од висине зараде, током целе године;
- запосленим који су непосредно ангажовани на пословима доношења одлука о допунским испитима, издавању решења о упису, пријему пријава испита, изради распореда полагања испита, праћењу реализације испита, извештавању, издавању сведочанстава, диплома и додатака дипломи, издавању фонда часова, вођењу евиденције, вођењу финансијске евиденције, издавању упута и провере обављених вежби и практичне наставе и другим пословима који су уско везани за ванредне кандидате (директор, помоћник директора, организатор вежби и практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства, благајник, правни сарадник), накнадом до 30% од висине зараде, током целе године;
- радници на помоћно-техничким пословима остварују накнаду до 10% од висине зараде, током целе године;
- наставници за постигнуте резултате на републичком такмичењу: за прво место једнократним обезбеђењем новчаних средстава за награду у износу за 30% од висине зараде, за друго место једнократним обезбеђењем новчаних средстава за награду за 20% од висине зараде и за освојено треће место једнократним обезбеђењем новчаних средстава за награду за 10% од висине зараде;
- за повећан обим ангажовања запосленог накнадом највише до 30% од висине зараде.

Утврђен начин расподеле финансијских средстава примењиваће се док се финансијска средства по том основу остварују у довољном обиму. Расподела средстава ће се вршити на основу одлуке директора Школе која се доноси сваког месеца и којом ће бити обухваћени сви запослени на које се односи.

Рокови за исплату плате

Члан 58.

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

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

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате зараде, и накнаде зараде, достави обрачун. Обрачун је дужан да достави запосленом и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде као и обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде није извршена и разлоге због којих није извршена исплата. Овај обрачун послодавац је дужан да достави запосленом најкасније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун из претходног става се доставља запосленом у писаној или у електронској форми и представља извршну исправу. Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном из претходног става задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

Садржај обрачуна из претходног става прописује министар.

Члан 59.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о зарадама и накнадама зараде.

Евиденција садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог.

Евиденцију потписује директор Школе или помоћник директора Школе.

VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 60.

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;

2. образовање:

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

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

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

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

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

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

3. такмичења:

1) број бодова за општинско такмичење и смотре:

за освојено прво место - 2 бода,

за освојено друго место - 1,5 бод,

за освојено треће место - 1 бод;

2) број бодова за окружно, односно градско такмичење и смотре:

за освојено прво место - 4 бода,

за освојено друго место - 3 бода,

за освојено треће место - 2 бода;

3) број бодова за републичко такмичење и смотре:

за освојено прво место - 8 бодова,

за освојено друго место - 6 бодова,

за освојено треће место - 4 бода;

4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место - 15 бодова,

за освојено друго место - 12 бодова,

за освојено треће место - 10 бодова.

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

4. педагошки допринос у раду:

1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:

- аутор - 7 бодова,

- сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,

- рецензент - 4 бода;

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

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;

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.

Члан 61.

На основу наведених критеријума из претходног члана овог Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

Ранг листа наставника се прави за оне наставнике који на основу степена и врсте стручне спреме могу бити распоређени на послове наставника за предмет за који се смањује фонд часова.

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

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

Члан 62.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога комисије коју именује орган управљања установе на предлог синдиката.

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 56. овог Правилника.

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

Листа се не прави ни у случају да запослени сам у писаној форми затражи да се прогласи за радником за чијим је радом престала потреба и ако се са тим сложе сви запослени који могу бити распоређени на том радном месту, а директор у том случају може донети решење о проглашењу за радника за чијим је радом престала потреба делимично или у целини.

Директор школе може донети Решење о проглашењу запосленог за чијим је радом престала потреба без сачињавања листе само уколико Комисија за технолошке вишкове не сачини листу или је сачини после рока за који је директор дужан да достави списак запослених за чијим је радом делимично или у целини престала потреба Школској управи.

Поступак утврђивања ранг листе може се детаљније утврдити Правилником о технолошким вишковима с тим да предлог сачињава синдикат.

Мере за запошљавање

Члан 63.

Решењем директора школе, запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- распоређен на друго радно место у школи,
- распоређен на радно место са непуним радним временом у школи,
- преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог,
- упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 64.

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

- запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
- запосленом самохраном родитељу,
- запосленом чије дете има тешки инвалидитет ,
- ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова , и
- запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности.

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

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

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

Члан 65.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања, према сопственом избору запосленог.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, односно, када се за то стекну услови а исплата свих неисплаћених зарада, накнада зарада и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

IX ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Одговорност запосленог

Члан 66.

Запослени одговара за:

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

Удаљење са рада

Члан 67.

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

Запосленом се може изрећи дисциплинска мера удаљење са рада због извршене повреде забране прописане чланом 112. Закона учињена једанпут, у трајању од три месеца уколико се у дисциплинском поступку за ову повреду забране не изрекне новчана казна као дисциплинска мера.

Запосленом се може изрећи дисциплинска мера удаљење са рада због извршене теже повреде радне обавезе прописане чланом 164. тач. 8)–18) Закона, у трајању од три месеца уколико се у дисциплинском поступку за ову тежу повреду обавезе не изрекне новчана казна као дисциплинска мера.

Теже повреде радне обавезе

Члан 68.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;

- 4) ношење оружја у Школи;
- 5) наплаћивање припреме ученика Школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Лакше повреде радне обавезе

Члан 69.

Лакше повреде радних обавеза запослених као и мере које се могу изрећи, утврђују се Правилником о правима, обавезама и одговорности запослених и законом.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. одевање и облачење супротно Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља и других лица
2. коришћење мобилног телефона за време часа;
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;

4. непоштовање одредби у вези са заштитом здравља на раду;
5. прикривање материјалне штете, мањег обима;
6. изазивање материјалне штете, мањег обима;
7. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа;
8. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката Школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
9. неоправдани изостанак с посла један, односно два радна дана;
10. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
11. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
12. пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
13. необавештавање ученика, родитеља и трећих лица о њиховим правима, обавезама и одговорностима;
14. неоправдано неодазивање или изостајање са расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
15. неотклањање или прикривање узрока који угрожавају безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;
16. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
17. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
18. одбијање писменог радног налога, односно одбијање пријема решења које доноси директор или школски одбор;
19. необавештавање о немогућности доласка на седницу одговарајућег стручног органа;

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

Дисциплински поступак

Члан 70.

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

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

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

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

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

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

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

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

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

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

Лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, прописане овим законом, Школа утврђује Правилником о правима, обавезама и одговорности запослених и овим Правилником.

Члан 71.

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

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

Када утврди да је запослени учинио први пут било коју лакшу повреду обавезе из члана 48. овог Правилника, дужан је запосленог позове на разговор, обави разговор са запосленим, упути га да више не чини лакше повреде обавезе,

претходно му их прочитавши, сем у случајевима прописаним овим Правилником када се запосленом изриче мера новчане казне.

У записнику директор школе изриче писмену опомену запосленом.

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

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

Када запослени учини други пут било коју лакшу повреду радне обавезе из члана 48. овог Правилника, директор је дужан пре изрицања новчане казне да захтева писану изјаву од запосленог а потом доноси Решење о изрицању новчане казне за лакшу повреду радне обавезе. Новчана казна може бити у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од једног до три месеца.

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

Дисциплинске мере

Члан 72.

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

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

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

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

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

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

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

Мера престанка радног односа изриче се наставнику и стручном сараднику за повреду обавезе из члана 92. става 2. Закона о средњем образовању и васпитању

(непоштовање минимума процеса рада наставника, односно стручног сарадника за време трајања штрајка).

Престанак радног односа

Члан 73.

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

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

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона (психичка, физичка и здравствена способност за рад са децом и ученицима), остварује право на отпремнину.

Запосленом престаје радни однос када му се изрекне дисциплинска мера престанка радног односа сходно одредбама. овог Статута са даном пријема коначног решења директора.

Запосленом престаје радни однос на неодређено време, ако је у потпуности престала потреба за његовим радом и који је нераспоређен, а ако није преузет са листе најкасније до 15. септембра наредне школске године. Овај запослених остварује право на отпремнину.

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

Право на штрајк

Члан 74.

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом и законом којим се уређује штрајк.

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

Наставник и стручни сарадник остварују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана од општег интереса у средњем образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30, односно 40 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника – 20 часова рада недељно.

Ако наставник и стручни сарадник учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 4. овог члана, директор школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику и стручном сараднику, за повреду обавезе из става 4. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Директор школе је дужан да за време штрајка организованог противно одредби става 4. овог члана, обезбеди остваривање наставе или обављање испита.

Правна заштита

Члан 75.

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

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

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

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

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

Дисциплинска одговорност директора

Члан 76.

За повреду обавезе коју изврши директор школе, као и о његовим правима одлучује Школски одбор на начин и по поступку који се пеимењује за друге запослене у складу са Законом.

На сва питања која се односе на одговорност и престанак дужности директора примењују се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

X МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 77.

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

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

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

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

Члан 78.

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

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

Члан 79.

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

Члан 80.

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

Решење о смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

Члан 81.

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

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

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

XI ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 82.

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

Радни однос запосленом обавезно престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. Став 1. Закона о основама система образовања и васпитања или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора. Запослени коме престане радни однос из разлога не поседовања психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима, остварује право на отпремнину.

Запосленом у Школи радни однос престаје :

- истеком рока за који је заснован,
- споразумом између запосленог и послодавца,
- отказом уговора од стране запосленог,
- отказом уговора од стране послодавца ,
- на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- смрћу запосленог;
- независно од воље послодавца или запосленог, у случајевима утврђеним Законом о раду;
- у другим случајевима утврђеним законом.

Уговор о међусобним правима и обавезама директора се закључује, а његово дејство престаје под условима који су утврђени Законом и прописима донетим на основу њега.

Споразумни престанак радног односа

Члан 83.

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

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

Отказ уговора од стране запосленог

Члан 84.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

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

Отказ уговора од стране послодавца

Члан 85.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- ако се утврди да не остварује резултате рада,
- ако се утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства;

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:

- ако запослени несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;

- ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то:

- ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- ако не достави потврду о привременој спречености за рад у складу са законом;
- ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има илии може да има утицај на обављање посла;
- ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 86.

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

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

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

Члан 87.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

- ако услед технолошких економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла (даном коначности решења о престанку радног односа),
- ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду ради распоређивања на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,
- ако одбије или се не одазове на одлуку директора школе којом се упућује на лекарски преглед ради утврђивања психичке и физичке способности за рад са ученицима, односно ако налаз надлежне здравствене установе утврди да он такву способност не поседује,

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 88.

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

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

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

Такође, послодавац не може да откаже уговор о раду нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора није последица статуса или активности из претходног става овог члана је на послодавцу.

Отказ уговора независно од воље запосленог и воље послодавца

Члан 89.

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

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

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

Члан 90.

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

Члан 91.

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

Члан 92.

Писано упозорење пре престанка радног односа

Директор је дужан да пре отказа уговора о раду у случају непоштовања радне дисциплине, односно повреде радних обавеза, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од

најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Члан 93.

Запослени у остављеном року може уз своје изјашњење на упозорење из претходног члана Правилника да приложи и мишљење синдиката чији је члан, а директор је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 94.

Ако директор откаже запосленом уговор о раду из разлога који се односе на престанак потребе за обављањем одређеног посла или смањење обима посла услед технолошких, економских или организационих промена, директор на тим пословима не може да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба са обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 95.

Рок застарелости и достављање решења о отказу уговора о раду

Отказ уговора о раду послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Уговор о раду се отказује достављањем решења у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење о отказу се доставља лично запосленом, у просторијама Школе, односно да адресу пребивалишта, односно боравишта запосленог. Ако решење није могло на овај начин да се достави запосленом, послодавац је дужан да о томе сачини писану белешку и да након тога решење о отказу објави на огласној табли Школе и по истеку осам дана од дана објављивања, сматра се да је решење о отказу достављено запосленом.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења о отказу, осим ако Законом о раду или самим решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења из претходног става, у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром, у складу са Законом о раду.

Члан 96.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа.

Члан 97.

Отказни рок

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, има право на отказни рок који је утврђен у уговору о раду, и у зависности од стажа осигурања, не може бити краћи од 8 нити дужи од 30 дана.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Члан 98.

Правне последице незаконитог престанка радног односа

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Поступак враћања на рад запосленог, начин обрачуна накнаде штете, начин утврђивања и поступање суда у случају престанка радног односа запосленог регулисани су одговарајућим одредбама Закона о раду.

XII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 99.

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

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

Члан 100.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 101.

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

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

Техничко-просторни услови

Члан 102.

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

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

Члан 103.

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

Директор установе је дужан да представнику синдиката омогући присуствовање седницама Школског одбора школе, без права одлучивања, и у том смислу дужан је да синдикату доставља уредан позив са материјалом за седницу.

Права синдикалних представника

Члан 104.

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

Члан 105.

Директор је дужан да председнику синдикалне организације установе, која припада синдикату потписнику овог уговора, у коју је учлањено више од пола запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%, под условом да су средства обезбеђена из буџета Републике Србије, односно града Београда, или да је школа иста обезбедила на сопственом рачуну.

Председник синдикалне организације установе, која припада синдикату потписнику овог уговора, у коју је учлањено мање од пола запослених, има право на сразмерно увећану месечну зараду.

Члан 106.

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

- ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања,
- да је одређен да заступа засполеног у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

Време проведено у вршењу синдикалне функције, у смислу става 1. овог члана, сматра се временом проведеним на раду.

Члан 107.

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

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

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

Члан 108

Директор не може донети решење о престанку радног односа представнику запослених, нити на други начин да стави у неповољан положај представника запослених за време обављања функције и годину дана по престанку функције, ако представник запослених поступа у складу са законом и овим уговором и то:

- 1) председнику синдиката код послодавца;
- 2) представнику запослених у школском одбору;

- 3) именованом или изабраном синдикалном представнику у више органе синдиката на локалном, покрајинском или Републичком нивоу у складу са општим актима синдиката.

XIII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 109.

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом, Законом о средњем образовању и васпитању и законом којим се уређује штрајк.

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

Наставник и стручни сарадник остварују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана од општег интереса у средњем образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30, односно 40 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника, односно васпитача - 20 часова рада недељно.

Остали запослени нису временски ограничени у обављању минимума процеса рада али морају поступати у складу са ставом 1 и 2. овог члана.

Ако наставник, васпитач и стручни сарадник учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 5. овог члана, директор школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику и стручном сараднику, за повреду обавезе из става 5. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Директор школе је дужан да за време штрајка организованог противно одредби става 5. овог члана, обезбеди остваривање наставе или обављање испита, односно дежурство васпитача док траје штрајк.

Члан 110.

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

Штрајк се мора најавити послодавцу, односно директору школе.

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

Члан 111.

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

Члан 112.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим Правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање штрајка и учешће у штрајку на начин прописан овим Правилником не представља повреду радне обавезе.

Члан 113.

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

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

На сва питања која се односе на право на штрајк, непосредно се примењују одредбе ПКУ и важећих законских прописа.

XIV МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 114.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Колективни радни спорови

Члан 115.

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

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

Индивидуални радни спорови

Члан 116.

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

Члан 117.

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

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 118.

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

У случају да се директор школе и председник репрезентативног синдиката договоре о доношењу Колективног уговора код послодавца, овај Правилник престаће да важи даном потписивања колективног уговора код послодавца.

Члан 119.

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

Председник Школског одбора

др Сања Богићевић

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о раду бр: 01-615/2 од 10.06.2015. године.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 29.03.2018. године а ступио је на снагу дана 06.04.2018. године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Ружа Николић