

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), члана 1.став 2. и члана 3. став 2. Закона о раду („Сл.гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС и 113/17, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Школски одбор Школе са домом за ученике оштећеног слуха у Крагујевцу, на седници одржаној дана 28.02.2022. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ШКОЛЕ СА ДОМОМ ЗА УЧЕНИКЕ ОШТЕЋЕНОГ СЛУХА

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Посебан закон), Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: Колективни уговор), уређују се права, обавезе и одговорности запослених из области рада и радних односа у Школи са домом за ученике оштећеног слуха у Крагујевцу (у даљем тексту: Послодавац).

У погледу права обавеза и одговорности из радних односа који нису уређени овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Посебног закона, Закона и Колективног уговора.

Члан 2.

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

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

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

Члан 3.

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

II – ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

1.Права запослених

Члан 4.

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

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом о раду.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту у складу са законом.

2.Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) 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;
- 3) да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) 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 понашања које вређа углед, част или достојанство, 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.

3.Обавезе послодавца (школе)

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

- 1) запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом, општим актом и уговором о раду;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) запосленом, пре ступања на рад, пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 15. тачка 2) Закона о раду и правима и обавезама

које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;

4) запосленом обезбеди обављање послова утврђених у општем акту о систематизацији послова;

5) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

4.Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених Законом, Колективним уговором, Правилником о раду и Уговором о раду.

5.Измена уговорених услова

Члан 8.

Запосленом у току рада може да буде понуђена измена уговорених услова у складу са Законом.

Ако потребе рада, односно процес рада и организација рада школе то захтевају, запослени може да буде премештен на друго радно место које одговара његовој школској спреми, привремено распоређен на рад у друго место, или упућен на рад код другог послодавца, у складу са Посебним законом, Законом, Колективним уговором и општим актима школе.

III – ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1.Опште одредбе о заснивању радног односа

Члан 9.

Радни однос у школи се заснива уговором о раду, по поступку утврђеним Законом и Колективним уговором.

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

Радни однос се заснива са лицем које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене актом о систематизацији радних места.

Уговор о раду отказује се решењем које обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Члан 10.

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

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

У случају постојања оправданих разлога, запослени је дужан да се благовремено, најкасније у року од 24 часа од наступања разлога јави послодавцу ради постизања договора о дану ступања на рад, потреби и року за достављање доказа о разлозима због којих није могао да ступи на рад.

Уколико кандидат изабран одлуком директора на основу конкурса неоправдано не ступи на рад, директор може одлучити да изабере другог кандидата са листе кандидата који испуњавају услове радног места.

2. Начин заснивања радног односа

Члан 11.

Радни однос се заснива на неодређено или одређено време, по поступку утврђеном Посебним законом и Колективним уговором.

Радни однос се може засновати за рад с пуним или за рад са непуним радним временом у складу са Посебним законом и Законом.

3. Пријем у радни однос

3.1. Пријем у радни однос на основу преузимања

Члан 12.

Пријем у радни однос врши се првенствено на основу преузимања запосленог у установи за образовање и васпитање (у даљем тексту: установа) са листе запослених за чијим је радом 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 из друге установе иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог, директора установе и радне подгрупе при Школској управи, која утврђује постојање услова и даје сагласност на расписивање конкурса. Послодавац може с другом установом 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%.

Члан 13.

Уколико нису испуњени услови из става 1-3. овог члана, радни однос у установи се може 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 уређује радни однос у јавним службама.

Члан 14.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директор школе доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослених који су

засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката школе.

Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да наведе разлоге због којих то није учињено.

Члан 15.

Преузимање се врши следећим редоследом:

1. Са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба, запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос;
2. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у тој установи;
3. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији надлежне школске управе;
4. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

Члан 16.

Запослени који на лични захтев прекине радни однос у школи не пријављује се на листу запослених за чијим је радом престала потреба.

Члан 17.

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

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

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

Може се преузети само запослени који је у другој установи у радном односу на неодређено време.

Члан 18.

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

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог за преузимање.

После потписивања Споразума, Послодавац и преузети запослени уакључују уговор о раду.

3.2. Пријем у радни однос по конкурс

Члан 19.

Конкурс за пријем у радни однос расписује директор, уколико се радно место није могло попунити преузимањем запосленог са листе или преузимањем запосленог у другој установи, који није на листи, као ни међусобним преузимањем са другом установом.

Пре расписивања конкурса директор ће за расписивање конкурса прибавити одобрење надлежног органа.

Члан 20.

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

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

Члан 21.

Конкурс се објављује у публикацији Националне службе за запошљавање „Послови“.

Члан 22.

Кандидати – учесници конкурса за пријем у радни однос – попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства и потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом, достављају Послодавцу.

Члан 23.

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

Секретар:

- 1) попуњава пријаву потребе за запошљавањем и доставља је Националној служби за запошљавање, у складу са законом;
- 2) саставља текст конкурса за пријем у радни однос и упућује га на објављивање.

Члан 24.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

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

Члан 25.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- 1) доказ о држављанству Републике Србије (извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству);
- 2) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању;
- 3) оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту, односно испиту за лиценцу (кандидати за послове наставника, стручног сарадника или секретара Школе, осим приправника и других лица која могу засновати радни однос без положеног одговарајућег испита);
- 4) доказ да није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које му је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као ни 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 доказ да за кандидата није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

5) доказ о знању српског језика и језика на којем се остварује образовно-васпитни рад у Школи- уколико одговарајуће образовање није стечено на српском језику.

б) радну биографију (осим за лица која први пут заснивају радни однос) – пожељно.

Члан 26.

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

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

Члан 27.

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

Члан 28.

Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује директор из редова запослених.

Конкурсна комисија има 3 члана и исто толико заменика.

Секретар школе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Члан 29.

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

Члан 30.

Конкурсна комисија утврђује благовременост и потпуност пријава на конкурс и испуњеност законских услова за пријем у радни однос кандидата у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Члан 31.

Кандидати који су доставили благовремено потпуну документацију и који испуњавају законске услове за пријем у радни однос, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Члан 32.

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, а потом с кандидатима са листе обавља разговор.

Разговор из става 1. овог члана Уговора заказује се телефонским путем (уколико је кандидат доставио контакт телефон), после чега се кандидату шаље и писмени позив, препорученом пошиликом или телеграмом.

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

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

О току разговора и закључку који је из разговора извела Конкурсна комисија саставља белешку.

Члан 33.

После обављеног разговора Конкурсна комисија сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору школе у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

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

Решење из става 2. овог члана мора садржати увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Решење о избору кандидата доставља се свим кандидатима, односно учесницима конкурса.

Члан 34.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку, односно на конкурс, има право да, под надзором секретара, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења директора школе.

Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Када постане коначно, решење директора оглашава се на званичној интернет страници Министарства.

Члан 35.

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

Члан 36.

По коначности решења о избору кандидата, директор са изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

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

4. Радни однос на одређено време

Члан 37.

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

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

4) ради извођења верске наставе.

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

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

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

Члан 38.

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

1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;

2) ради обављања послова педагошког или андрагошког асистента;

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

У поступку избора педагошког или андрагошког асистента Послодавац прибавља мишљење надлежног органа града Крагујевца.

Члан 39.

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

5. Пробни рад

Члан 40.

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

Изузетно, пробни рад може да се уговори у случају пријема у радни однос на одређено време.

Пробни рад обавља се у складу са одредбама Закона о раду.

6. Рад наставника у иностранству

Члан 41.

Образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству изводи наставник који испуњава следеће услове:

1. да је у радном односу на неодређено време у школи у Републику Србији;

2. да поседује лиценцу;

3. има најмање пет година радног искуства у области основног образовања и васпитања.

Решење о упућивању наставника на рад у иностранство доноси министар, на основу конкурса.

Наставник се упућује на рад у иностранство на време од годину дана, уз могућност продужења, а најдуже на период од четири године.

Наставнику мирује радни однос на пословима са којих је упућен на рад у иностранство.

7.Рад ван радног односа

Члан 42.

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

Члан 43.

Директор може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи или код другог послодавца (у даљем тексту: друга уговорна страна), у случајевима у којима се радни однос заснива на одређено време без конкурса.

Пре закључења уговора из става 1. овог члана Уговора директор ће прибавити сагласност установе у којој је друга уговорна страна у радном односу.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана Уговора не заснива радни однос код Послодавца, али има право на накнаду за обављени рад, које стиче на основу извештаја о обављеном раду.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа Послодавца без права одлучивања, осим у раду Одељењског већа Послодавца, у складу са законом.

Члан 44.

Послови наставника и стручних сарадника код Послодавца могу се обављати и на основу уговора о стручном усавршавању, који закључују Послодавац и приправник – стажиста на период од најмање једне а најдуже две године.

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

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

Члан 45.

Послодавац може на основу **уговора о допунском раду** ангажовати из друге установе:

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

Члан 46.

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

8. Услови за пријем у радни однос

Члан 47.

У радни однос у школи са домом може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано 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 родоскрнављење, 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) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик и језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

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

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

Члан 48.

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

IV – СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

Члан 49.

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

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

Уколико послодавац не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

Члан 50.

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце има право и обавезу да се у току рада стално стручно оспособљава и усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

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

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на увећану плату за стечено звање.

Наставник, васпитач 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 установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Школски одбор школе.

Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (портфолио).

Приоритетне области за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређење образовања и васпитања.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовња, стицање звања у току усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

V – РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 51.

Пуно радно време запосленог у школи износи 40 сати недељно.

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

Члан 52.

Наставнику, васпитачу 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.

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

2. Непуно радно време

Члан 53.

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

3. Прековремени рад

Члан 54.

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

- више силе,
- пријема и обраде докумената и података за обављање завршног испита,
- замене привремено одсутног запосленог до 5 радних дана у месецу,
- извршавање других послова када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

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

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

Члан 55.

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.

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

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

4.Распоред и структура радног времена

Члан 56.

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

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

Трајање радног дана наставника везано је за распоред часова.

Члан 57.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа 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.

Члан 58.

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 с наставним планом;
- 2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;
- 3) 20 часова радног времена за наставника који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима у школи за образовање ученика са сметњама у развоју;

Члан 59.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада васпитача је 30 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у предшколској установи.

Васпитач у школи са домом у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати непосредног васпитног рада са ученицима.

Члан 60.

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

VI – ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 61.

Запослени има право на одмор у току рада у трајању од 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. Годишњим планом рада школе утврђује се распоред радног времена.

Члан 62.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора, мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

Одлуку о коришћењу одмора из става 1. овог Правилника доноси директор.

2. Годишњи одмор

Члан 63.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

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

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 свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању најмање 20 радних дана.

Годишњи одмор се користи једнократно или у два или више делова у складу са законом.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета-има право да тај одмор искористи од 30. јуна наредне године.

Члан 64.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом, Колективним уговором и овим Правилником.

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

а) доприноса на раду

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

б) услова 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, у складу са општим актом школе - 2 радна дана;

в) радног искуства

- 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) образовања и оспособљености за рад

- 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 година, 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 потешкоће у развоју – 3 радна дана,
 - инвалиду – 3 радна дана
- Допринос на раду утврђује директор општим актом.

Члан 65.

Запослени има право на дванаестину припадајућег годишњег одмора (сразмеран део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 66.

У зависности од потребе посла, директор школе одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

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

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

Члан 67.

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

3. Плаћено одсуство

Члан 68.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању од седам радних дана у току календарске године, у случајевима утврђеним законом, колективним уговором и овим правилником.

Послодавац је дужан да запосленом омогући плаћено одсуство у календарској години у случају:

1. склапање брака – 7 радних дана,
2. склапања брака детета – 3 радна дана,
3. порођаја супруге – 5 радних дана,
4. порођаја члана уже породице – 1 радни дан,
5. усвајања детета – 5 радних дана,
6. теже болести члана уже породице – 7 радних дана,
7. селидбе у исто место становања – 2 узастопна радна дана,
8. селидбе у друго место становања – 3 радна дана,
9. елементарне непогоде – 5 радних дана,
10. 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. полагања испита за лиценцу- до 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:

1. због смрти члана уже породице – 5 радних дана.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ. Директор може да одобри запосленом одсуство за сроднике који нису наведени, и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем директора.

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

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

4. Неплаћено одсуство

Члан 69.

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 научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
4. посета члановима уже породице у иностранству- до три месеца, у периоду од три године;
5. лечење члана уже породице;

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

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

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

5. Мировање радног односа

Члан 70.

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

VII – ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 71.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом.

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

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

Члан 72.

Запослени не може да ради прековремено, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

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

Члан 73.

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

2. Заштита материнства

Члан 74.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено, односно ноћу ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само на основу његове писмене сагласности.

3. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 75.

Запослена жена има право на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у трајању од 365 дана.

Запослена жена може да отпочне породиљско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породиљско одсуство траје до навршених три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства из става 2 овог члана.

Отац детета може да користи права из става 3. овог члана, у случају кад мајка напусти дете, ако умре или је из других оправданих разлога спречена да користи та права (издржавање казне затвора, тежа болест).

Право из става 4. овог члана има отац детета.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 76.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце, а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из става 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 75. став 2. овог правилника.

Отац детета из става 1. и 2. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 75. став 5. овог правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

4. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 77.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета 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 **доношења решења о отказу уговора о раду** послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана **престанка радног односа** обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

5. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 78.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге

детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право из става 1. овог члана, утврђује надлежни орган за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са законом, општим актом или уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

Члан 79.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у родитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

За време одсуства са рада ради неге детета, усвојилац, односно старатељ има право на накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

6. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 80.

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

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од 3 дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

VIII – ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Плате

Члан 81.

Запослени право на одговарајућу плату, накнаду плате, накнаду трошкова, накнаду штете и остала примања остварује у складу са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама и другим законом који се односи на новчана примања запослених, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и другим подзаконским актом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Уговором.

Члан 82.

Запосленом се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварује код послодавца.

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

Плата за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне плате, дела плате за радни учинак и увећане плате.

Члан 83.

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

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

Члан 84.

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

Члан 85.

Из сопствених прихода које оствари установа, у складу са законом, запосленима у установи се може увећати плата у висини до 30%, а на начин и на основу критеријума утврђених Правилником о награђивању запослених.

2.Додатак на плату

Члан 86.

Запослени има право на додатак на плату у следећим случајевима:

1) за рад на дан празника који је нерадни дан – најмање 110% од основице;

2) за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању **коэффицијента** –26% од основице;

3) за прековремени рад –26% од основице;

4) по основу времена проведеног на раду (минули рад) за сваку пуну годину рада остварену у радном односу **код послодавца**– 0,4% од основице;

5) у другим случајевима утврђеним законом или другим актом.

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

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

Основица за обрачун додатака на плату из става 1. овог члана је производ основице за обрачун плате и коэффицијента из прописа којим се утврђују коэффицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

3. Накнаде плате

Члан 87.

Поред случајева утврђених законом, запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, и у следећим случајевима:

1. стручно усавршавање које је одобрио Послодавац;
2. присуствовање седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана;
3. учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

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

Члан 88.

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

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

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

Члан 89.

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

Члан 90.

Плата се исплаћује у два дела, и то:

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

Директор је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате, и накнада плате, достави обрачун.

4. Накнада трошкова

Члан 91.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски) која мора бити исплаћена до 5. у месецу за претходни месец, уколико послодавац није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста сатавни део трошкова превоза.

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

Члан 92.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1. за време проведено на службеном путу у земљи;
2. за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

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

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

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

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

У случају када на службеном путу нису у потпуности обезбеђени трошкови исхране, из средстава школе се може запосленом исплатити накнада у висини од 70% неопорезивог износа дневнице.

5. Друга примања

5.1. Отпремнина

Члан 93.

Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код Послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

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

5.2. Солидарна помоћ

Члан 94.

Послодавац је дужан да запосленом по основи 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 континуитету – у висини једне просечне плате једном у календарској години;
4. у случају набавке медицинских помагала или лекова која су дефинисана Правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате.

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

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом у школи 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.

5.3. Јубиларна награда

Члан 95.

Послодавац 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.

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

Висина јубиларне награде износи:

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

Просечна плата из става 4. овог члана је просечна плата по запосленом у школи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате јубиларне награде, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

5.4. Новогодишња награда

Члан 96.

Запосленима у школи припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу. О висини и динамици исплате Новогодишње награде Влада и репрезентативни синдикати преговарају сваке године.

5.5. Поклони за Нову годину

Члан 97.

Послодавац 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 .

5.6. Поклон или новчани износ за Дан жена

Члан 98.

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

5.7. Награђивање наставника

Члан 99.

Послодавац може да, из сопствених прихода, наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима да обезбеди новчана средства за награду, према мерилима и критеријумима утврђеним општим актом.

Коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе

Члан 100.

У случају потребе, односно уколико на други начин није могуће обезбедити превоз, може се запосленом одобрити коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе.

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

Запослени има право на накнаду споредних документованих трошкова који су у вези са обављањем службеног пута (путарина, паркинг...).

IX – ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ У УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 101.

Запослени у школи дисциплински је одговоран за повреду радних обавеза које могу бити лакше и теже, повреду забране и за материјалну штету, у складу са Законом, Посебним законом, правилником школе који уређује дисциплинску и материјалну одговорност запослених и другим општим актима школе.

Члан 102.

Запослени се привремено удаљава са рада у складу са Законом, Посебним законом и општим актима школе.

Члан 103.

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

X – НАКНАДА ШТЕТЕ

1. Одговорност запослених

Члан 104.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету школи, дужан је да је надокнади.

Одговорност запосленог за штету, поступак утврђивање одговорности запосленог, утврђивање штете, као и рокови застарелости потраживања накнаде штете, регулисани су Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

2. Одговорност школе

Члан 105.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му на његов писмени захтев надокнади штету у складу са законом и општим актом.

Члан 106.

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

Комисија има три члана и то:

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

Сваки члан има заменика.

Члан 107.

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

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

Рад Комисије је хитан.

Члан 108.

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

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

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

Члан 109.

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

Предлог за исплату накнаде штете у ратама, саставни је део предлога из претходног члана овог Правилника.

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

Члан 110.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из члана 108. став 2. или из члана 109. став 3. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

XI- ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 111.

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 радног стажа остварену у установама образовања- 1 бод;

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

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

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
 - б) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године- 5 бодова;
- Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. Такмичења:

- 1) број бодова за општинско такмичење и смотру:
за освојено прво место - 2 бода,
за освојено друго место - 1,5 бод,
за освојено треће место - 1 бод;

- 2) број бодова за окружно/*регионално*, односно градско такмичење и смотру:
за освојено прво место - 4 бода,
за освојено друго место - 3 бода,
за освојено треће место - 2 бода;

- 3) број бодова за републичко такмичење и смотру:
за освојено прво место - 8 бодова,
за освојено друго место - 6 бодова,
за освојено треће место - 4 бода;

4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место - 15 бодова,

за освојено друго место - 12 бодова,

за освојено треће место - 10 бодова.

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

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

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

Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току **целокупног** рада оствареног у образовању;

4. Педагошки допринос у раду:

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

- аутор – 7 бодова,

- сарадник на изради уџбеника- илустратор- 5 бодова,

- рецензент- 4 бода;

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

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

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

5. Имовно стање

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

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

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

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

1) инвалид друге категорије- 3 бода,

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

3) запослени који болује од професионалне болести- 2 бода;

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

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

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

- 1) ако запослени има једно дете - 1 бод,
- 2) ако запослени има двоје деце - 3 бода,
- 3) ако запослени има троје и више деце - 5 бодова.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

За критеријум за који запослени не достави потребну документацију у остављеном року за утврђивање листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, бодује се са нула бодова.

Члан 112.

На основу критеријума из члана 106. овог Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

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 на основу рада оствареног у радном односу, образовања, такмичења, педагошког доприноса у раду, имовног стања, здравственог стања, броја деце, и то наведеним редоследом.

Члан 113.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог, доноси директор школе, на основу предлога Комисије коју именује Школски одбор на предлог синдиката.

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 106. овог Правилника.

Поступак утврђивања утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба детаљније се регулише Правилником о решавању вишка запослених.

Мере за запошљавање

Члан 114.

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.

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

Члан 115.

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

- 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 школи 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, под условом да не испуњава један од услова за пензију .

Самохраним родитељем 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 самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Члан 116.

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

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

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

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

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

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.

Члан 117.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених чланом 114. овог Правилника, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, која се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

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

XII – ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1.Престанак радног односа

Члан 118.

Запосленом престаје радни однос у складу са законом.

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

На основу решења о дисциплинској мери-престанак радног односа, радни однос запосленом престаје од дана пријема коначног решења директора којим је изречена та дисциплинска мера.

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

У случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном пријема коначног решења директора о престанку радног односа.

XIII – ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1.Остваривање права запослених

Члан 119.

О остваривању права запослених стара се директор.

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

Захтев треба да садржи:

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

Захтев се предаје секретару школе који га заводи у деловодник и без одлагања прослеђује директору.

Члан 120.

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

Члан 121.

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

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све елементе из члана 119. став 3. Правилника, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 5 дана.

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

Члан 122.

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

Члан 123.

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

2. Заштита права запослених

Члан 124.

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности или на захтев запосленог, запослени има право да изјави **жалбу** Школском одбору, у року од **15 дана** од дана достављања решења.

Жалба треба да садржи:

- 1) број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен;
- 2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,
- 3) име, презиме, потпис назив радног места подносиоца жалбе.

Жалба се подноси секретару школе који је заводи у деловодник и прослеђује је без одлагања директору и председнику Школског одбора.

Члан 125.

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

Школски одбор ће решењем одбацити жалбу, уколико је неблагоприятна, недопуштена или изјављена од 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, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

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

XIV – МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 126.

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

Члан 127.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 128.

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

Члан 129.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

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

Члан 130.

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

Члан 131.

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

XV ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 132.

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

Члан 133.

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

Члан 134.

Наставници, васпитачи и стручни сарадници остварују право на штрајк, под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана од општег интереса.

Минимум процеса рада у **основној школи** - за наставника је извођење наставе у трајању од 30 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника и наставника у продуженом боравку 20 часова рада недељно.

Минимум процеса рада у **средњој школи**- 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 је 20 часова рада недељно.

Члан 135.

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

Члан 136.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику, за повреду обавезе из члана 134. изриче се мера престанка радног односа.

Члан 137.

Директор школе је дужан да за време штрајка организованог противно члану 134, обезбеди остваривање наставе или обављање испита, односно дежурство васпитача док траје штрајк.

XVI СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 138.

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

Члан 139.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Члан 140.

Послодавац је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у школи, у који је учлањено више од 50% запослених исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативни синдикат учлањено мање од 50% запослених овлашћени представник синдиката има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Члан 141.

Послодавац не може да откаже уговор о раду нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције у складу са законом.

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

XVII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 142.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 143.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе измењене одредбе Правилника о раду број 608/1-01 од 23.04.2018. године.

Члан 144.

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

Председник Школског одбора

Јасмина Васић

Правилник је заведен под деловодним бројем 244-01 од 28.02.2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 28.02.2022. године, а ступио је на снагу дана 09.03.2022. године.

Секретар Школе

Снежана Кнежевић