



ОШ „Доситеј Обрадовић“
Телефон: 011/645-68-23; 644-67-38

Војислава Нановића 2

Београд

www.osdositejbradovic.rs
direktor.dobradovic@mts.rs

дел. бр. 356/3-1

Датум 08.05.2024. године



На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школски одбор Основне школе Основне школе "Доситеј Обрадовић" у Београду - Вождовац, ул. Војислава Нановића бр. 2, на својој 7. седници одржаној 08.05. 2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
"ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ" У БЕОГРАДУ - ВОЖДОВАЦ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређују права, обавезе и одговорности запослених у Основној школи "Доситеј Обрадовић" у Београду - Вождовац (у даљем тексту: Школа) у складу са Законом о јавним службама, Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023; у даљем тексту: Законом о основама система образовања и васпитања), Законом о основном образовању и васпитању Законом о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 92/2023; у даљем тексту: Закон о основном образовању и васпитању), Законом о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, број 34/2001, 32/2006-др.зак., 63/2006 испр.др.закон, 116/2008-др.закон, 92/2011, 99/2011 - др. Закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закони), Законом о запошљавању, Законом о пензијском и инвалидском осигурању, Законом о здравственој заштити, Законом о здравственом осигурању, Законом о државним и другим празницима у Републици Србији, Законом о општем управном поступку (у даљем тексту: ЗОУП), Законом о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење; у даљем тескту: Закон о раду) и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, број 21/2015, 16/2018-Споразум, 8/2019-Споразум, 92/2020 и 123/2022; 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.

Термини изражени у овом Правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

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.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

1. Заснивање радног односа

Члан 3.

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор Школе.

Радни однос у Школи заснива се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су заснивали радни однос са непуним радним временом (даље: преузимање са листе), на основу преузимања или конкурсом, ако се није могло извршити преузимање са листе, у складу са Законом и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 4.

Запослени који је 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. Права нераспоређеног запосленог прописана су Законом.

Члан 5.

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. Запослени из става 1 овог члана може се преузети са листе само уз сагласност радне подгрупе из члана 5 ПКУ.

Члан 6.

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

Члан 7.

Узајамно преузимање запослених на неодређено време може се извршити закључивањем потписаног споразума о узајамном преузимању запослених на одговарајуће послове, уз њихову претходну сагласност, под условом да разлика у проценту њиховог радног ангажовања није већа од 20%.

Члан 8.

Радни однос са запосленим се може засновати и преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Члан 9.

Уколико се упразни радно место, директор може распоредити запосленог који ради са непуним радним временом, до пуног радног времена, без расписивања конкурса, под условом да на листи запослених са које се врши преузимање нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту, уз сагласност радне подгрупе из члана 5 ПКУ.

Члан 10.

Уколико се нису стекли услови прописани законом и посебним колективним уговором за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса, након добијене сагласности радне подгрупе надлежне школске управе, која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Члан 11.

Директор је у обавези да министарству надлежном за послове образовања (у даљем тексту: Министарство) 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 12.

Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Школа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

Члан 13.

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

Члан 14.

Кандидати су у обавези да попуне пријавни формулар објављен на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи. Рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 15.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа о испуњености услова из члана 139. став 1. тач. 1) и 3)-5) Закона о основама система образовања и васпитања, а доказ из става 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања прибавља се пре закључења уговора о раду.

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

Услови за избор кандидата по расписаном конкурс у и документација која се подноси:

1. да има одговарајуће образовање из члана 139 став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања – доказује се подношењем оверене фото-копије дипломе о стеченом високом образовању у врсти и степену образовања наставника и стручних сарадника из правилника који је донео министар надлежан за послове образовања и из

члана 140 Закона о основама система образовања и васпитања, за секретара школе подношењем оверене фото-копије дипломе о стеченом високом образовању у врсти и степену образовања из члана 132 и члана 140 став 1 Закона о основама система образовања и васпитања, а за остала радна места фото-копију дипломе за образовање прописано Правилником о организацији и систематизацији послова.

Кандидати који су високо образовање стекли по прописима који уређују високо образовање почев од 10. септембра 2005. године подносе и оверену фото-копију дипломе о завршеним основним студијама.

Ако врста образовања које је лице стекло не одговара врсти образовања прописаној чланом 140 закона којим се уређују основе система образовања и васпитања: образовање је стечено у некој од република СФРЈ до 27. априла 1992. године, у Црној Гори до 16. јуна 2006. године или у Републици Српској, образовање је стечено у систему војног школства или је образовање стечено у иностранству, испуњеност услова у погледу врсте стеченог образовања доказује се достављањем оверене фото-копије решења министарства надлежног за послове образовања (члан 143 закона којим се уређују основе система образовања и васпитања).;

2. да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима из члана 139 став 1 тачка 2) закона којим се уређују основе система образовања и васпитања – доказује се подношењем оригинала или оверене фото-копије лекарског уверења здравствене установе основане и за медицину рада а пре закључења уговора о раду;

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 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 из члана 139 став 1 тачка 3) закона којим се уређују основе система образовања и васпитања – доказује се подношењем оригинала или оверене фото-копије уверења надлежне службе Министарства унутрашњих послова и уверења/потврде или оверене фото-копије уверења/потврде повереника за заштиту равноправности (електронски докуменат издат од стране повереника и његова оверена фото-копија мора да испуњава услове прописане Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању који је на правној снази) - датум издавања документа не може бити старији од датума објављивања конкурса;

4. да је држављанин Републике Србије из члана 139 став 1 тачка 4) закона којим се уређују основе система образовања и васпитања - доказује се подношењем оригинала или оверене фото-копије Уверења о држављанству издатог на образцу који важи од 1.1.2019. године (датум издавања документа не може бити старији од датума објављивања конкурса).;

5. да зна српски језик и језик на којем се остварује образовно-васпитни рад из члана 139 став 1 тачка 5) закона којим се уређују основе система образовања и васпитања – образовно-васпитни рад у Школи остварује се на српском језику - испуњеност овог услова доказује се на начин којим се доказује испуњеност услова из члана 139 став 1 тачка 1) закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, а ако одговарајуће високо образовање није стечено на српском језику доставља се оверена фото-копија потврде/уверења да је лице стекло основно, средње, више или високо образовање на српском језику или је положило испит из језика по програму одговарајуће високошколске установе (члан 141 став 10 закона којим се уређују основе система образовања и васпитања);

6. да има дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника из члана 122 ставови 5 и 6 закона којим се уређују основе система образовања и васпитања – доказује се

подношењем оригинала или оверене фото-копије акта органа аутономне покрајине надлежног за послове образовања, односно министарства надлежног за послове образовања. Без лиценце послови наставника, васпитача и стручних сарадника обављају се у складу са чланом 144 закона којим се уређују основе система образовања и васпитања;

Изузетно од става 3. тачке 1 овог члана, уколико у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе није извршен пријем у радни однос кандидата за послове наставника са одговарајућим образовањем из члана 140. ставом 1. и 2. закона којим се уређују основе система образовања и васпитања, 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 или на основу поновљеног конкурса, у радни однос може да буде примљено лице које има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета, иако студије другог степена које је завршило нису из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.;

Кандидат је дужан да уз пријаву достави и: Извод из матичне књиге рођених издат на обрасцу након 1.3.2010. године или његову оверену фото-копију, радну и животну биографију, фото-копију обе стране личне карте, односно биометријски читану личну карту, ако је иста издата са чипом.

Неблаговремене и неуредне пријаве неће се узети у разматрање.

На благовременост и неуредност пријава примењују се одредбе члана 57 и 58 Статута школе.

Члан 16.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Секретар школе пружа стручну подршку конкурсној комисији. Конкурсна комисија има најмање три члана.

Решење о образовању Комисије из става 1. овог члана, доставља се сваком члану Комисије.

Уколико је члан Конкурсне комисије спречен да учествује у поступку избора директора, или поднесе изјаву да не жели да буде члан Конкурсне комисије или се основано претпостави или током конкурсног поступка утврди да се члан Комисије налази у сукобу интереса, директор може у сваком моменту заменити, односно изабрати другог члана. Замена, односно избор другог члана Конкурсне комисије врши се по хитном поступку.

Новоизабрани члан Комисије има иста права и одговорности као и члан уместо кога је изабран, односно члан кога мења.

Сукобом интереса из става 3. овог члана сматра се сукоб прописан општим актима Школе о поступању запослених у спречавању сукоба интереса у Школи.

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

Неблаговремене, неуредне и непотпуне пријаве се неће разматрати.

Члан 17.

Кандидати из члана 16 став 6 овог Правилника о раду 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 18.

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.

Члан 19.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из члана 154 став 6 Закона о основама система образовања и васпитања, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Члан 20.

Директор установе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из члана 19 овог Правилника о раду.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из става 1 овог члана.

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

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

Члан 21.

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

Решење о изабраном кандидату оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 22.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе (уколико га има), који је у обавези да мишљење достави директору у року од пет дана од дана пријема захтева.

Члан 23.

Мишљење репрезентативног синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и ПКУ.

У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

Члан 24.

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.

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

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

Члан 25.

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

Ако изабрани кандидат по коначности решења о изабраном кандидату не ступи на рад, сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад.

Члан 26.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника, на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, у складу са законом.

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос.

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

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

Члан 27.

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара Школе.

Запосленима који обављају материјално - финансијске и рачуноводствене послове, евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и буџетско рачуноводство.

Остали запослени из реда ваннаставног особља, осим стручних сарадника, не полажу стручне испите, односно испите за лиценцу и не могу имати својство приправника.

Члан 28.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник - стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са Законом.

2) Радни однос на одређено време

Члан 29.

Радни однос код Послодавца заснива се на одређено време без конкурса из разлога утврђених чланом 155 став 3 Закона о основама система образовања и васпитања.

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

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

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

Члан 30.

У радни однос на одређено време по расписаном конкурсном Послодавац може да прими лице из разлога утврђених чланом 155 став 2 Закона о основама система образовања и васпитања

Члан 31.

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

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

Члан 32.

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

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

2. Пробни рад

Члан 33.

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

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

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

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

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

Члан 34.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

За време пробног рада Послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

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

3. Услови за рад запослених

Члан 35.

Услови за заснивање радног односа прописани су чланом 139 Закона о основама система образовања и васпитања и морају бити испуњени и после заснивања радног односа, односно током његовог трајања.

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

4. Рад ван радног односа

Члан 36.

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

Члан 37.

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

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

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

Члан 38.

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

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

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

Члан 39.

Послодавац може на основу уговора о допунском раду ангажовати:

- 1) из друге установе:
 - ментора и/или наставника, васпитача или стручног сарадника који има лиценцу и под чијим ће непосредним надзором наставник – приправник радити током прва три месеца приправничког стажа,
 - ментора секретару-приправнику;
- 2) из друге школе – наставника стручног за предмет из којег ученик полаже испит.

Члан 40.

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

III РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Начин и случајеви распоређивања запослених

Члан 41.

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

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

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

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

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

Члан 42.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

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

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

Члан 43.

Уз понуду за закључивање анекса уговора Послодавац је обавезан да запосленом у писменом облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

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

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

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

2. Премештај у друго место рада

Члан 44.

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

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

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

3. Упућивање на рад код другог Послодавца

Члан 45.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је код Послодавца привремено престала потреба за његовим радом,

дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Уз своју писмену сагласност, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из претходног члана.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао код Послодавца.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

4. Распоређивање путем интерног оглашавања

Члан 46.

Запослени може бити распоређен на други одговарајући посао код Послодавца или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца и путем интерног оглашавања.

Члан 47.

Ради распоређивања путем интерног оглашавања, директор расписује интерни оглас, који се објављује на огласној табли Послодавца.

Запослени који су заинтересовани за овај вид распоређивања подносе пријаву на интерни оглас у року од 8 дана од дана његовог објављивања.

Секретар прегледа приспеле пријаве и доставља писмену информацију директору о приспелим пријавама.

По пријему информације од секретара, директор доноси решење о распоређивању запосленог на нови посао или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца.

Учесници интерног огласа који нису изабрани имају право приговора школском одбору.

По коначности одлуке о избору кандидата по интерном огласу, спроводи се поступак закључивања анекса уговора о раду с изабраним кандидатом, у складу са Законом о раду.

Члан 48.

Директор ће по интерном огласу изабрати кандидата који има највише бодова по основу следећих критеријума:

- 1) радни стаж,
- 2) образовање,
- 3) резултати рада.

У случају распоређивања из једне у другу организациону јединицу Послодавца, критеријумима из става 1. овог члана додаје се дужина радног стажа у организационој јединици из које запослени жели да пређе – за сваку годину радног стажа у тој организационој јединици запосленом припада по 1 бод.

Члан 49.

Начин бодовања по основу радног стажа и образовања врши се применом одредаба о бодовању приликом утврђивања запосленог за чијим је радом престала потреба.

Члан 50.

За резултате рада запосленом припада:

- 1) за остварене изузетне резултате - 4 бода;
- 2) за врло успешне резултате – 3 бода;
- 3) за успешне резултате - 2 бода.

Бодови по овом основу утврђују се на основу образложене оцене директора или помоћника директора, засноване на следећим елементима, који су у вези с извршавањем послова радног места, плана рада и другим показатељима:

- квалитет обављеног посла,
- самосталност у раду и иновације,
- ефикасност рада,
- однос према раду, радним задацима и средствима рада,
- дужина неплаћених одсустава,
- квалитет односа запосленог према другим запосленима, родитељима и ученицима,
- редовност доласка на посао,
- уредност у вођењу школске евиденције.

Резултати рада утврђују се за период од најмање годину дана.

Члан 51.

Уколико после бодовања двоје или више запослених имају једнак највећи број бодова, предност има запослени који има више бодова по основу радног стажа, образовања или резултата рада, и то наведеним редоследом.

У случају да се избор не може извршити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између два или више кандидата с једнаким највећим бројем бодова доноси директор, по својој процени.

IV СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 52.

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

Члан 53.

Послодавац је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, 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.

V РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 54.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

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

Члан 55.

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

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

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

2. Непуно радно време

Члан 56.

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

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

3. Скраћено радно време

Члан 57.

Код Послодавца нема радних места, односно послова који се обављају са скраћеним радним временом због тешких, напорних и по здравље штетних услова рада

4. Прековремени рад

Члан 58.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена 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.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Послодавац је обавезан 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 59.

Ако Послодавац не може да обезбеди стручно лице за одређен број сати образовно-васпитног рада, те сате може додатно распоредити на постојеће извршиоце код Послодавца, најдуже до краја школске године.

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

Члан 60.

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

5. Распоред и структура радног времена

Члан 61.

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

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

Трајање радног дана наставника везано је за распоред часова.

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

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

Члан 62.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

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

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

Члан 63.

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

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 64.

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

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

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

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

Члан 65.

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

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

2. Дневни одмор

Члан 66.

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

3. Недељни одмор

Члан 67.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од 48 часа непрекидно у току наредне недеље.

4. Годишњи одмор

Члан 68.

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

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

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као пет радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основима прописаним чланом 14 ПКУ.

Увећање броја радних дана по основу из члана 14 став 2 тачка 1. Допринос на раду запосленом припадају:

- 1) за остварене изузетне резултате - 4 радна дана ако:
 - остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика,
 - пружа помоћ другим запосленима,
 - ради у различитим комисијама Школе,
 - има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова,
 - креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад,
 - да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице;
- 2) за врло успешне резултате - 3 радна дана ако:
 - поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
 - пружа помоћ другим запосленима,
 - испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима,
 - учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима,
 - креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад;
- 3) за успешне резултате - 2 радна дана ако:

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

Члан 69.

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

Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља утврђује се годишњим планом рада Послодавца, а за ненаставно особље – у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњег одмора.

5. Плаћено одсуство

Члан 70.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у складу са чланом 77 Закона о раду и чланом 16 ПКУ.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у случају: полагања испита којим запослени стиче додатна знања и способности у вези са пословима радног места које обавља у школи – седам радних дана, за вантелесну оплодњу или инсеминацију - до 5 радних дана, испраћаја детета, односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника/цу у војску - три радна дана, обављања волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама - до 2 радна дана, а највише 4 радна дана у току календарске године, обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, стручног усавршавања које није прописано планом стручног усавршавања) - три радна дана, смрти или теже болести крвног сродника без обзира на степен сродства или тазбинског сродника до другог степена сродства - 1 радни дан.

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

Плаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства).

Члан 71.

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

Члан 72.

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

6. Неплаћено одсуство

Члан 73.

Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају у складу са чланом 78 Закона о раду и члана 17 ПКУ.

Послодавац може запосленом да на његов захтев омогући право на неплаћено одсуство: за случај одласка на школовање у иностранству - до годину дана, за случај спајања породице - до годину дана, ради обављања приватних послова из оправданих и неодложних разлога, ради опоравка, путовања, пружања здравствених услуга запосленом које нису обухваћене као право из обавезног здравственог осигурања у трајању од 30 дана.

Члан 74.

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

Члан 75.

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

Неплаћено одсуство одобрава се, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства).

Члан 76.

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

7. Мировање радног односа

Члан 77.

У случајевима утврђеним у Закону о раду, у Закону о основама система образовања и васпитања и у колективном уговору, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, колективним уговором или уговором о раду друкчије одређено.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

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

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

1. Општа заштита

Члан 79.

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

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

Члан 80.

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

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

Члан 81.

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

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

Члан 82.

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

Члан 83.

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

Посебне одредбе о безбедности и здрављу на раду

Члан 84.

Запослени имају право да изаберу представнике за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: представници запослених), који, заједно с представницима Послодавца, образују одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор), у складу с одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду и одредбама Правилника о раду.

Члан 85.

Одбор има 9 чланова, укључујући и председника Одбора, и то 6 представника запослених и 3 представника Послодавца.

Представнике Послодавца именује директор.

Представнике запослених именује Одбор синдиката код Послодавца. Представници запослених не морају бити чланови синдиката код Послодавца.

Председника и заменика председника бирају чланови Одбора на првој седници.

Члан 86.

Одбор ради самостално, у складу са законом, подзаконским прописом и општим актом Послодавца.

Представници Послодавца и запослених у Одбору нису дужни да поступају по налозима органа Послодавца или синдиката код Послодавца који нису у складу с прописима и општим актима о безбедности и здрављу на раду.

Члан 87.

Ради обављања послова из његове надлежности, Одбору, односно представницима запослених, припадају права из Закона о безбедности и здрављу на раду.

Члан 88.

Послодавац и представници запослених, односно Одбор и синдикат код Послодавца, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и другим прописима.

Члан 89.

На рад одбора сходно се примењују одредбе Пословника о раду школског одбора.

Члан 90.

Права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду ближе се уређују правилником о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду.

2. Остали облици заштите запослених

Члан 91.

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

Члан 92.

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

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

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

Лекар је дужан да изда потврду из става 1. овог члана.

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

VIII ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 93.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и додатака запослених примењују се прописи којима се уређују плате и накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

Плата, накнада плате и остала примања приправника утврђују се на исти начин као и примања осталих запослених.

1. Елементи за утврђивање плате

Члан 94.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента утврђеног Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама, којим се множи

основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа из плате по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

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, 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.

2. Висина основице

Члан 95.

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђују се у складу са законом, актом Владе и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

3. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 96.

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

4. Рокови за исплату плата

Члан 97.

Плата се исплаћује у два дела и то:

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

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

5. Основна плата и додаци на плату

Члан 98.

Основну плату запослених чини производ основице и коефицијента.

Уколико је основна плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, плата запосленог исплаћује се у висини минималне зараде.

Члан 99.

Запослени има право на додатак на плату у следећим случајевима:

- за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;
- за рад ноћу (ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента) – 26% од основице;
- за прековремени рад – 26% од основице;
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу – 0,4% од основице;
- по основу остварених резултата рада (радни учинак).

У случајевима повећања педагошке норме (рад преко пуне норме часова), 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 коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Члан 100.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, с тим да се плата запосленог по овом основу може увећати највише до 30% од висине плате и то из сопствених прихода које оствари Послодавац, у складу са законом.

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

Члан 101.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу следећих критеријума:

- редовности на послу,
- благовременог и успешног обављања послова радног места,
- успешне сарадње с другим запосленим лицима,
- креативности у обављању послова радног места,
- посебних резултата у образовно-васпитном раду (такмичења, смотре и слично),
- радне дисциплине,
- других постигнућа која се могу вредновати приликом утврђивања радног учинка.

О увећању плате по основу радног учинка одлучује директор и о томе доноси решење које мора бити образложено за сваког запосленог којем се по том основу увећава плата.

6. Накнада плате

Члан 102.

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

1) у висини од 65% просечне плате у претходна 12 месеци пре месеца 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,

2) у висини 100% просечне плата у претходна 12 месеци пре месеца 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 друкчије одређено и у складу са чланом 24а ПКУ.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама Закона о раду за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у случају:

- 1) стручног усавршавања,
- 2) присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, 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 103.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду плате у висини од најмање 65% просечне плате у претходна три месеца пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, и то:

- за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца, због необезбеђивања заштите на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима, у складу са законом;

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

- за време преквалификације или доквалификације на основу закона;

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

7. Накнада трошкова

Члан 104.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада у складу са чланом 118 Закона о раду и чланом 26 ПКУ.

Члан 105.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са чланом 26 ПКУ.

8. Друга примања

1) Отпремнина

Члан 106.

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

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

2) Солидарна помоћ

Члан 107.

Послодавац је дужан да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у складу са чланом 29 ПКУ.

3) Накнада штете

Члан 108.

Послодавац је обавезан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења.

Штету из става 1. овог члана Послодавац запосленом накнађује на његов писмени захтев.

Поступак утврђивања висине и начина накнаде штете спроводи се применом одредаба овог Правилника.

4) Јубиларна награда

Члан 109.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду у складу са чланом 31 ПКУ.

5) Новогодишња награда

Члан 110.

Запосленима припада право на исплату новогодишње награде, у једнаком износу.

Новогодишња награда исплађује се у висини коју уговоре репрезентативни синдикати у Републици Србији и Влада Републике Србије.

6) Поклон за Нову годину

Члан 111.

Послодавац може да, у складу са одлуком директора, из сопствених прихода обезбеди деци запослених која нису старија од 15 година пригодан поклон за Нову годину.

Одлуку о врсти и вредности поклона доноси директор, по прибављеном мишљењу синдиката.

7) Поклон или новчани износ за Дан жена

Члан 112.

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

Одлуку о овом давању доноси директор, по прибављеном мишљењу синдиката.

8) Награда запосленима из сопствених прихода

Члан 113.

Послодавац може да на основу донација и поклона запосленима обезбеди новчана средства за награду у складу са општим актом школе.

Одлуку о додели награде доноси директор.

9. Увећање плате из сопствених прихода

Члан 114.

Колективним уговором код послодавца може да се утврди право запосленог на увећање плате у висини до 30% од висине плате, које се исплаћује из сопствених прихода које оствари установа, у складу са законом.

Послодавац је обавезан да утврђује приходе и расходе и врши расподелу средстава из претходног става и обавезан је да о томе обавештава синдикат.

10. Закључивање анекса уговора о раду у вези с примањима запослених

Члан 115.

Послодавац може да запосленом понуди закључивање анекса уговора о раду - измењних услова рада у складу са одредбама Закона о раду.

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 116.

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

Члан 117.

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

На утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба из реда наставног особља, поред Закона о раду и ПКУ, примењују се и одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 118.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом прописани су чланом 34 и 35 ПКУ.

Члан 119.

Ради сачињавања ранг листе, запослени достављају комисији одговарајуће доказе у складу са критеријумима из члана 34 и 35 ПКУ, и то:

1) рад остварен у радном односу - извод/уверење/потврду из матичних података службе Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, фото-копију радне књижице, потврду школе о годинама рада оствареним у радном односу,

2) образовање - фото-копију дипломе/сведочанства о стеченом образовању (степену и врсти) које је потребно за рад на радном месту за које се рангирање врши,

3) такмичења - копију дипломе са такмичења или копију записника стручних већа и актива са подацима о освојеним наградама или други доказ о освојеном пласману на

такмичењима и смотрама, током рада оствареног у образовању; - доставља се један резултат освојен у највишем рангу такмичења,

4) педагошки допринос на раду:

а) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра, у складу са прописима из области образовања и васпитања - одобрене министра;

б) објављен рад из струке у стручној домаћој или страног литературе – фото - копија објављеног рада из струке уз доказ о ЦИП каталогизацији стручног часописа у коме је објављен;

5) имовно стање - потврду о примањима чланова домаћинства, изјаву о броју чланова породичног домаћинства и лицима које запослени издржава;

б) број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости извод - из матичне књиге рођених за децу до 26 година, потврду надлежне образовне установе о редовном школовању деце старости до 26 година, потврду МУП-а о пребивалишту за децу до 18 година старости, фото – копију личне карте или биометријски очитану личну карту (за личне карте са чипом) за децу од 18 година старости;

8) здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања уверење о здравственом стању и то:

- за инвалида 2. категорије, решење ПИО;

- за хроничне и тешке болеснике, конзилијарни налаз лекара надлежне здравствене установе;

- за професионалне болести, налаз Медицине рада.

9) пресуду/решење на основу које је дете поверено на бригу и старање самохраном родитељу.

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

2. Поступак за утврђивање вишка запослених

Члан 120.

Поступак за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба обавезно се спроводи и у случају када за радом запосленог делимично престане потреба. О томе одлуку доноси директор.

Одлука директора из става 1 овог члана доставља се синдикалној организацији школе, школском одбору, на огласну таблу школе у зборници школе и архиви школе, и осим заглавља школе са деловодним бројем и датумом и правним основом садржи нарочито:

1) назив радних места која су у текућој школској години предмет рангирања са ознаком одељења у којој је настава одржавана и број ученика по одељењима (само уколико су предмет рангирања наставници),

2) личне податке запослених, чија су радна места у текућој школској години предмет рангирања;

3) одлучне разлоге због којих се рангирање врши, са образложењем;

4) својеручни потпис Директора са ознаком функције, оверен печатом школе.

Члан 121.

На основу критеријума из члана 34 ПКУ сачињава се ранг листа запослених који раде на радном месту на којем се смањује број извршилаца.

Члан 122.

Ранг листу сачињава комисија коју именује директор установе на предлог синдиката код Послодавца, уколико их има (у даљем тексту: Комисија).

Предлог синдиката из става 1 овог члана сачињава се у писаном облику у виду одлуке и садржи следеће податке:

- 1) назив, адресу и седиште синдиката школе подносиоца предлога;
- 2) датум, време и место одржавања састанка синдиката;
- 3) редни број тачке дневног реда и њен назив;
- 4) ознаку да је у питању предлог са одржаног састанка синдиката школе;
- 5) укупан број чланова синдиката школе и број присутних чланова;
- 6) имена предложених за чланове Комисије, њихових заменика и председника Комисије и његовог заменика, као и назив радног места на којем је запослен у установи;
- 7) констатацију о начину давања предлога (већином гласова, једногласно, мишљење није дато);
- 8) констатацију да се предлог са одржаног састанка синдиката доставља школском одбору и архиви школе;
- 9) својеручни потпис председника синдиката школе са ознаком функције, оверен печатом синдиката школе.

Ако се синдикати не споразумеју око састава комисије, директор ће комисију именовати без њиховог предлога.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.

Комисија има три члана и то: секретар школе и два члана из реда наставника чија радна места нису предмет рангирања.

На одсуство сукоба интереса, поступак разрешења и замене члана примењује се одредба члана 16 овог Правилника.

Члан 123.

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

Рад Комисије је хитан.

Радам Комисије руководи секретар установе као председник Комисије.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

У раду Комисије искључена је јавност.

О раду Комисије води се записник.

Комисија о свом раду сачињава записник који садржи:

- 1) место, датум и време одржавања седнице Комисије;
- 2) име председника Комисије, чланова Комисије и записничара;
- 3) имена присутних и одсутних чланова (за одсутне чланове и разлог одсутности);
- 4) констатацију да постоји кворум и да је седница отворена, односно констатацију да кворум не постоји, па се седница одлаже и у складу са тиме и место, датум и време наставка седнице;
- 5) захтев за спречавање присуствовања лица која нису чланови Комисије;
- 6) податке утврђене у члану 34.овог Правилника;
- 7) издвојена мишљења чланова Комисије насталих у току рада Комисије;
- 8) изјаве запослених који се рангирају дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;
- 9) табеларни приказ бодова појединачно и збирно утврђених у складу са чланом 34. ПКУ;
- 10) разлоге и чињенице које се односе на опомињање чланова, удаљавање присутних са седнице, прекид седнице, место, датум и време наставка седнице, захтев за спречавање присуствовања лица на наставку седнице;

11) ранг листу запослених након извршеног бодовања са напоменом о чињеници да поједини од запослених који се рангирају или сви имају статус заштићеног запосленог сходно одредбама ПКУ и Закона о раду;

12) предлог Комисије за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба са пуним или непуним радним временом;

13) место, датум и време завршетка седнице;

14) својеручне потписе председника Комисије и чланова Комисије (оверен печатом установе) и записничара.

Записник из става 5. овог члана доставља се синдикату школе, Директору и архиви.

На питања у вези с радом Комисије која нису регулисана овим Правилником сходно се примењују одредбе општег управног поступка и Пословника о раду школског одбора.

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

Члан 124.

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

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

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

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

Члан 125.

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

Члан 126.

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

Члан 127.

Запосленим за чијим је радом престала потреба не могу бити проглашени без његове сагласности: представник запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције.

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

- 1) запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
- 2) запосленом самохраном родитељу,
- 3) запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
- 4) ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова,
- 5) 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, у смислу овог уговора, 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 уговора, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

3. Мере за запошљавање

Члан 128.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- 1) распоређен на друго радно место у установи;
- 2) распоређен на радно место са непуним радним временом у установи;
- 3) преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог;
- 4) упућен на преквалификацију или доквалификацију.

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

Члан 129.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а којем није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених у члану 128. 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, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених плата, накнада плата 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.

X УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 130.

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

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

XI ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 131.

Дисциплинска одговорност и материјална одговорност запосленог прописана је Законом о основама система образовања и васпитања и општим актом школе.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 132.

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

Члан 133.

Достављање решења из члана 132 овог Правилника врши се на основу одредаба закона којим се уређује рад.

XIII КОНТРОЛА ЗАБРАНЕ ПУШЕЊА

Члан 134.

У Школи је забрањено пушење у сваком затвореном радном и јавном простору, под условима прописаним Законом о заштити становништва о изложености дуванском диму, као и у простору који се, у смислу Закона о заштити становништва о изложености дуванском диму, не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност васпитања и образовања, укључујући и дворишни простор, као и отворени простор за одржавање позоришних, биоскопских и других врста представа.

Директор је одговорно лице за контролу забране пушења утврђене у ставу 3. овог члана. Директор за обављање контроле забране пушења у његово име решењем може именовати лица из реда запослених у Школи (по једно лице за сваку смену) чија се имена са подацима о месту где се она налазе и телефонским бројем на који се може пријавити пушење у том простору, налазе на огласним таблама у зборници Школе и у ходнику наспрам главног улаза у Школу, у фискултурној сали и свлачиноцама при њој.

Одговорно лице за контролу забране пушења дужно је да:

- 1) да надгледа и контролише забрану пушења, у складу са овим законом,
- 2) обезбеди простор из става 1. овог члана без дуванског дима, као и да обезбеди да се у том простору не налазе опушци дуванских производа и пепељаре,
- 3) на свим улазним вратима сваког затвореног радног и јавног простора у коме је пушење забрањено, као и на другим видним местима истакне знак забране пушења,
- 4) да усмено наложи прекршиоцу забране пушења да престане с пушењем у простору за који је то лице задужено, као и да предузме мере да се из тог простора удаљи лице које и после усменог налога не престане са пушењем, осим ако би се удаљавањем из тог простора ускратило остваривање законом утврђених права тог лица, као ни лице запослено у Школи;

5) да против лица запосленог у Школи које је прекршило забрану пушења покрене, односно предложи покретање поступка за утврђивање повреде радне дисциплине у складу са законом или актом Школе,

6) да у случају из става 3 тачке 5) овог члана одмах сачини извештај о повреди забране пушења у складу са овим законом и да га без одлагања достави одговорном лицу.

Извештај из става 3 тачке 6) овог члана чува се најмање 12 месеци од дана када је сачињен и на захтев Директора, односно надлежног инспектора, односно надлежног државног органа мора се дати на увид. Образац извештаја прописује министар.

Одговорно лице одговорно је ако се у простору у коме је пушење забрањено затекне лице које пуши.

XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Остваривање права запослених

Члан 135.

Запослени се ради остваривања својих права у писменом облику обраћају директору.

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 посла подносиоца захтева.

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

Члан 136.

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 137.

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

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све прописане елементе, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 8 дана.

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

Члан 138.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог усваја ако је захтев заснован на важећем законском, односно подзаконском акту или општем акту.

Члан 139.

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

2. Заштита права запослених

Члан 140.

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

Члан 141.

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, назив радног места које обавља подносилац жалбе и својеручни потпис жалиоца.

Жалба се у два примерка предаје секретару или шефу рачуноводства, који га заводи у деловодник и прослеђује га без одлагања директору и председнику школског одбора.

Члан 142.

Школски одбор ће донети закључак да се жалба одбацује, ако је неуредна, неблаговремена, недопуштена или поднета од стране неовлашћеног лица.

Члан 143.

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

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

Ако је о предмету на који се решење односи неопходно донети ново решење, школски одбор ће наложити директору да то учини у одређеном року, при чему треба да отклони све недостатке који су наведени у другостепеној одлуци.

Члан 144.

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

Члан 145.

Школски одбор је обавезан да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана предаје жалбе.

Одлука о жалби је коначна.

Уколико школски одбор не одлучи о жалби у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

Члан 146.

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

XV МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 147.

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

Члан 148.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 149.

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

Члан 150.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

- закључивања, измена и допуна, примене и тумачења колективног уговора код послодавца;
- остваривања права на синдикално организовање;
- остваривања права на штрајк;
- остваривање и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

Члан 151.

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

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.

XVI ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 152.

Запослени код Послодавца остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеним у Закону о штрајку, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању, подзаконском акту, колективном уговору и другом општем акту.

Члан 153.

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

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

Члан 154.

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

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

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

Члан 155.

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

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

Члан 156.

Штрајк код Послодавца може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку и Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању.

Члан 157.

Садржину минимума процеса рада утврђује оснивач Послодавца, у складу са законом, а начин његовог обезбеђења утврђује се општим актом Послодавца, у складу са законом и колективним уговором.

Члан 158.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Члан 159.

Запослени који учествује у штрајку остварују основна права из радног односа, у складу са законом.

Члан 160.

Послодавац установе не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом и Уговором.

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

XVII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату

Члан 161.

Запослени имају право да без претходног одобрења оснују синдикат.

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

Члан 162.

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

2. Техничко-просторни услови

Члан 163.

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

- одбија износ синдикалне чланарине од плате запосленог, на основу његове писмене изјаве, и уплати га на одговарајући рачун синдиката, као и на рачуне виших органа синдиката којем члан припада, у складу са статутом синдиката;

- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);

- изradi завршни рачун синдиката код Послодавца;

- даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

Члан 164.

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

1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака,

2) право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме,

3) 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 165.

Репрезентативни синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Послодавац је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама органа управљања установе, без права одлучивања, и у том смислу дужан је да синдикату достави уредан позив са материјалом за седницу органа управљања.

3. Права синдикалних представника

Члан 166.

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

Члан 167.

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

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију установе која припада репрезентативном синдикату потписнику овог уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Послодавац је дужан да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на

нивоу Републике, потписнику овог уговора, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

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

Члан 168.

Овлашћени представник синдикалне организације која није потписник Посебног колективног уговора има право на плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције, у складу са споразумом Послодавца и синдиката, сразмерно броју чланова синдиката.

Ако споразум из става 1. овог члана не буде закључен, овлашћени представник синдиката за обављање синдикалне функције има право:

1) на 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 200 чланова и по један час месечно за сваких следећих 100 чланова;

2) на сразмерно мање плаћених часова ако синдикат има мање од 200 чланова.

Споразумом из става 1. овог члана може се утврдити да овлашћени представник синдиката у потпуности буде ослобођен обављања послова за које је закључио уговор о раду.

Председник подружнице и члан органа синдикалне организације код Послодавца, у одсуству повољнијег споразума са Послодавцем, имају право на 50% од плаћених часова који припадају овлашћеном представнику синдикалне организације.

Члан 169.

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

Запослени којем права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати на рад у установу на исте послове, а ако таквих послова нема на друге одговарајуће послове који одговарају његовој стручној спреми.

Члан 170.

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

- ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање – за време преговарања;

- када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Послодавцем пред арбитром или судом – за време заступања.

Члан 171.

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

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

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

Члан 172.

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

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

Члан 173.

Послодавац је дужан да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно у циљу заштите права запослених, утврђених законом или колективним уговором.

Члан 174.

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

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 175.

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

Председник школског одбора

Бранко Дангубић

Да је овај Правилник објављен на огласној табли школе дана 08.05.2024. године, а ступио је на снагу 17.05.2024. год 17.05.2024. године, тврди и оверава секретар школе

М.П. _____