



Основна школа "Вук С. Караџић"

17520 Бујановац, с. Левосоје

Директор – Тел/факс: 017/ 7 652-239; ж.р.: 840-269660-31

ПИБ: 102220797 Матични бр.: 07106173 Рег. бр.: 6116500547

e-mail: osvuklevosoje@gmail.com

Бр. 204 од 19.4.2024. године

ПРАВИЛНИК О РАДУ

У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЏИЋ“ ЛЕВОСОЈЕ

АПРИЛ-2024

На основу члана 3. став 2. Закона 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) и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Законом о платама у државним органима и јавним службама, Законом о запошљавању, Законом о пензијском и инвалидском осигурању, Законом о здравственом осигурању, Закон, Законом о управном поступку, Школски одбор, Основне школе “ Вук Стефановић Караџић“ Левосоје, на седници од 19.4.2024.године донео је:

П РА В И Л Н И К О Р А Д У

У О С Н О В Н О Ј Ш К О Л И

„ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЏИЋ“

ЛЕВОСОЈЕ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређују права, обавезе и одговорности запослених у основној школи “ Вук Стефановић Караџић“ Левосоје, (у даљем тексту: Школа) у складу са Законом о јавним службама, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о платама у државним органима и јавним службама, Законом о запошљавању, Законом о пензијском и инвалидском осигурању, Законом о здравственом осигурању, Законом о државним и другим празницима у Републици Србији, Законом о управном поступку, Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Овим Правилником запосленом у школи се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

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

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.

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.

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.

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 просвете, науке и технолошког развоја (даље: 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, у року од осам 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, а доказ из става 1. тачка 2) Закона 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.).

Члан 16.

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

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

Сви чланови конкурсне комисије су у обавези да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.

Члан 17.

Кандидати из става 2 члана 16 упућују се на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима у року од 8 дана од дана заседања комисије, 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 и сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

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

Члан 20.

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

Школски одбор одлучује о жалби у року од осам дана од дана подношења.

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

Члан 21.

Ако по конкурсима 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.

Сваки запослени непосредно након склапање уговора о раду или ступања на функцију у институцији има обавезу да потпише: изјаву о обављању послова по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу, изјаву да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе, изјаву да обавља самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво, изјаву да врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Члан 22.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе, који је у обавези да мишљење достави директору у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Члан 23.

Мишљење репрезентативног синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе закона и посебног колективног уговора.

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.

Члан 25.

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

Члан 26.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника 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 законском року пријављен за полагање, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу 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.

Члан 27.

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара Школе.

Запосленима који обављају 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 не полажу стручне испите 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:

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсима за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

4) ради извођења верске наставе.

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

Наставника верске наставе упућује 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 конкурсима Школа може да прими лице:

1) ради замене запосленог одсутног преко 60 дана;

2) ради обављања послова педагошког асистента.

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

Члан 31.

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

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.

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.

Услови за рад запослених

Члан 35.

Услови за заснивање радног односа морају бити испуњени и после заснивања радног односа.

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 .

Рад ван радног односа

Члан 36.

У Школи се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Сва лица ангажовна по основу уговора о делу (на која се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама) и уговора о привременим и повремени пословима имају обавезу извештавања о свом раду.

Члан 37.

Школа 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.

Школа 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.

Члан 42.

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

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- ради премештаја у друго место рада;
- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- 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 и 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. 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.

Члан 46

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.

Члан 47

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.

IV. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 48.

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.

Запослени има обавезу образлагања предлога о избору уџбеника која доносе стручна већа и стручни активи школе.

Члан 49.

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 50.

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.

Одговорно лице установе има обавезу писменог образлагања одлуке о приговору наставника на одлуку о расподели фонда часова.

Члан 51.

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 52.

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 53.

У Школи 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 54.

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) За обављање завршног испита и опште, стручне и уметничке матуре
- 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 55.

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 наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Члан 56.

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

5. Распоред и структура радног времена

Члан 57.

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

Радни дан 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 58.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

- 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.
- 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 59.

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 60.

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 61.

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 62.

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

3. Недељни одмор

Члан 63.

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 64.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом, Посебним колективним уговором 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 следећим основама:

1) допринос на раду

- за остварене изузетне резултате4 радна дана
- за врло успешне резултате 3 радна дана
- за успешне резултате2 радна дана

2) услови рада

- редован рад суботом, недељом и рад у сменама2 радна дана
- рад у две и више установа2 радна дана

3) радно искуство

- од 5 до 10 година рада2 радна дана
- од 10 до 20 година рада3 радна дана
- од 20 до 30 година рада4 радна дана

- преко 30 година рада..... 5 радних дана

4) образовање и оспособљеност 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 године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања - 3 радна дана,
- за средње образовање у трајању од четири године - 2 радна дана,
- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године - 1 радни дан.

5) 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 у смислу одредби става 2. тачка 1) овог члана је резултат који је запослени остварио поред основних послова које обавља и то:

за остварене изузетне резултате - четири радна дана, што подразумева:

За наставно особље :

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

За ваннаставно особље :

- оцена рада инспекцијских органа уколико записници о надзору не садрже ниједну изречену меру,
- изузетно залагање на послу које подразумева константан редован долазак на посао, редован излазак са посла,
- редовно и уредно вођење документације,
- солидарне замене одсутних запослених и сл.

За врло успешне резултате - три радна дана, што подразумева:

За наставно:

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

- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад.

За ваннаставно особље

- оцена рада инспекцијских органа уколико су записници о надзору без значајних изречених мера;
- успешно залагање на послу које подразумева константан редован долазак на посао, редован излазак са посла;
- редовно и уредно вођење послова из описа радног места, допринос на уштедама у материјалу и средствима рада.

за успешне резултате - два радна дана, што подразумева:

За наставно особље:

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

За ваннаставно особље:

- активно учешће у организацији прослава које организује школа,
- позитивна оцена директора школе у погледу ажурности,
- благовремености, тачности достављених података,
- љубазности према странкама, спремности на помоћ и сарадњу,
- остварени непосредним увидом у рад запосленог.

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

Оцену успешности резултата на раду за наставно особље даје комисија коју формира директор школе на почетку школске године на седници наставничког већа и која крајем мај текуће године, сачињава извештај применом горе наведених критеријума и доставља га директору Школе.

Оцену успешности рада за ваннаставно особље утврђује Директор у применом горе наведених критеријума и сходно тој оцени врши увећање годишњег одмора запослених.

Члан 65.

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 процеса рада током године, планом коришћења годишњег одмора.

Приликом доношења одлуке о распореду коришћења годишњег одмора за запосленог који има уговоре о раду у две или више установа, установе морају ускладити решења о коришћењу годишњег одмора за запосленог на начин да га запослени користи истовремено у свакој установи.

5. Плаћено одсуство

Члан 66.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у случају:

- 1) склапања брака - 7 радних дана,

- 2) склапање 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) отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром - 5 радних дана,
- 10) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
- 11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности у организацији послодавца или синдиката до 5 радних дана,
- 12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
- 12а) првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе - 2 радна 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 ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 5 дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство:

- 1) због смрти члана уже породице - 5 радних дана.
- 2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Послодавац 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 послодавца.

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

Члан 67.

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

Члан 68.

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

6. Неплаћено одсуство

Члан 69.

Послодавац може да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовавања - од 30 дана до три године,
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 6 месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту - до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству - до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечење члана уже породице,
- 6) у другим случајевима утврђеним општим актом установе.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

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

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

Члан 70.

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

Члан 71.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Члан 72.

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

7. Мировање радног односа

Члан 73.

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 74.

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 75.

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 76.

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 77.

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 78.

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 79.

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 80.

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 81.

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 82.

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 83.

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

Члан 84.

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 85.

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

Члан 86.

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 87.

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 88.

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 89.

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 90.

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 91.

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 92.

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

4. Рокови за исплату плата

Члан 93.

Плата се исплаћује у два дела и то:

- први део до 6. у наредном месецу;
- други део до 21. 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 94.

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 95.

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 временаведеног 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 96.

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 97.

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 98.

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, професионалном болешћу или малигним обољењем, ако законом није друкчије одређено“.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основе за исплату накнаде за месец у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести ЦОВИД-19 или због мере изолације

или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест ЦОВИД-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца, односно буџета Републике Србије;

2) почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате (65%) а из средстава послодавца, односно из средстава буџета Републике Србије за преостали износ разлике до висине од 100% основе за исплату накнаде.

Право на накнаду плате из ст. 1. и 2. овог члана, остварује и запослени који је одсуствовао са рада из разлога наведених у ставу 1. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог колективног уговора није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Члан 99.

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 не обезбеђивања 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 100.

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 петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Запослени ће остваривати право на накнаду и ст 1 овог члана под условом да од места пребивалишта до места рада нема организованог превоза.

Запослени са местом пребивалишта где не пролази организовани превоз, имају право накнаде на име превоза од места пребивалишта до најближег места где пролази организовани превоз у висини цене превозне карте у јавном саобраћају по званичном ценовнику.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превозника за ту релацију, односно сличну релацију.

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

Члан 101.

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 из става 3. тачка 1. овог члана 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 у висини 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.

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

8. Друга примања

1) Отпремнина

Члан 102.

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.

2) Солидарна помоћ

Члан 103.

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

- 1) смрти брачног друга или детета - у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа,
- 2) настанка трајне тешке инвалидности - у висини две просечне плате,
- 3) привремене спречености за рад дужег од три месеца у континуитету. Под привременом спречености за рад подразумева се само одсуство са рада које је проузроковано болешћу, повредом ван рада, повредом на раду и професионалном болешћу - у висини једне просечне плате једном у календарској години,
- 4) у случају набавке медицинских-техничких помагала која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног осигурања - у висини једне просечне плате.
- 5) рођења или усвојења детета запосленог - у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса.

У случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа за помоћ у случају смрти члана породице запосленог, само код једног послодавца.

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

3) Накнада штете

Члан 104.

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 105.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплађује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30, 35 или 40 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 рада проведених у радном односу,

5) две и по просечне плате - за 40 година рада проведених у радном односу.

5) Новогодишња награда

Члан 106.

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

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

6) Поклон за Нову годину

Члан 107.

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 108.

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 наставницима за остварен успех ученика на такмичењима

Члан 109.

Послодавац може да, из сопствених прихода, наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима обезбеди новчана средства за награду у складу са одредбама Правилника о награђивању запослених

Уколико је један наставник остварио право на награду по више основа, укупан износ награде не може бити већи од 30% просечне исплаћене плате по запосленом у претходна три месеца, у школи. Број ученика који су учествовали на такмичењу није од значаја за награђивање.

9. Увећање плате из сопствених прихода

Члан 110.

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

Члан 111.

Послодавац може да запосленом понуди закључивање анекса уговора о раду.

Анекс уговора о раду из става 1. овог члана закључује се по поступку утврђеном за закључивање анекса уговора о раду о распоређивању запосленог.

IX. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 112.

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.

Члан 113.

На утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, поред Закона о раду и колективног уговора примењују се и одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Члан 114.

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

1. рад остварен у радном односу:

- 1) за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод,
- 2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања - 1 бод.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности 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,
- 6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. такмичења:

- 1) број бодова за општинско такмичење и смотру:

за освојено прво место - 2 бода,

за освојено друго место - 1,5 бод,

за освојено треће место - 1 бод;

2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотру:

за освојено прво место - 5 бодова,

за освојено друго место - 4 бода,

за освојено треће место - 3 бода;

3) број бодова за републичко такмичење и смотру:

за освојено прво место - 8 бодова,

за освојено друго место - 7 бодова,

за освојено треће место - 6 бодова;

4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место - 15 бодова,

за освојено друго место - 12 бодова,

за освојено треће место - 10 бодова.

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

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

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

4. педагошки допринос у раду:

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

- аутор - 7 бодова,

- сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,

- рецензент - 4 бода;

2) објављен рад из струке у стручној домаћој или иностраној литератури - 1 бод.

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

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

5. 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.

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 115.

На основу критеријума из члана 114 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, примењује се бодовање по оба допунска критеријума и то:

1. имовно стање:

- 1) ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу или изнад републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 0,5 бодова,
- 2) ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 1 бод.

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

2. 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.

Члан 116

Ради сачињавања ранг листе, запослени достављају комисији одговарајуће доказе, и то:

1. Копију дипломе са такмичења или копију записника стручних већа и актива са подацима о
 - a. освојеним наградама или други доказ о освојеном пласману на такмичењима и смотрама, током
 - b. рада оствареног у образовању; - доставља се један резултат освојен у највишем рангу такмичења.
2. Ауторске уџбенике одобрене решењем министра (на увид);
3. Копија објављеног рада из струке уз доказ о ЦИП каталогизацији стручног часописа у коме је објављен;
4. Изјаву о броју чланова породичног домаћинства и лицима које запослени издржава;
5. потврду о примањима чланова домаћинства;
6. извод из матичне књиге рођених деце до 26 година;
7. потврду о редовном школовању деце старости до 26 година;
8. 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, на основу које се дете поверава на бригу и старање самохраном родитељу.

Поступак за утврђивање вишка запослених

Члан 117.

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

Члан 118.

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

Комисија из става 1. овог члана има најмање три члана, са тим да је број чланова комисије увек непаран. Обавезни члан комисије је секретар установе.

Комисија из става 1 овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 114. Правилника односно члана 34 Посебног колективног уговора.

Члан 119

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

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

Рад Комисије је хитан.

Члан 120

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

Члан 121

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 123.

Мере за запошљавање

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.

Члан 124

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.

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.

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

Члан 125.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоредјеним 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.

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.

УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 126

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.

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 127.

Дисциплинска одговорност запосленог је одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе а ближе регулисана је Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 128.

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

Члан 129.

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

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

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

1. Накнада штете коју је запослени причинио Послодавцу

Члан 130.

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

Члан 131.

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

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

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

Члан 132.

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

Члан 133.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року и како се накнађује – утврђује посебна комисија (у даљем тексту: Комисија), коју образује директор. Један од чланова Комисије обавезно је представник синдиката код Послодавца.

Члан 134.

На састав Комисије, њен рад и одлучивање сходно се примењују одредбе Правилника које уређују састав, рад и одлучивању комисије за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба .

Члан 135.

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

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

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

Члан 136.

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

Члан 137.

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

Предлог за исплату накнаде штете у ратама и предлог за делимично ослобађање од плаћања накнаде штете саставни је део предлога из члана 135. став 1. Правилника.

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

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

Члан 138.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете, у складу са решењем директора из чл. 135. став или из члана 136. став 3. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

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

Члан 139.

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

Члан 140.

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

Један од чланова Комисије обавезно је представник синдиката код Послодавца.

Члан 141.

На састав Комисије, њен рад и одлучивање сходно се примењују одредбе Правилника које уређују састав, рад и одлучивању комисије за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба

Члан 142.

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

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

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

Члан 143.

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

Предлог за исплату накнаде штете у ратама саставни је део предлога из члана 140. став 1. Правилника. У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама, донеће решење о исплати накнаде штете запосленом као да тог предлога није ни било.

Члан 144.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете, у складу са решењем директора из чл. 140. став 2. или из члана 140. став 3. Правилника, о накнади штете одлучује надлежни суд.

ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Остваривање права запослених

Члан 145.

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, који га заводи у деловодник и без одлагања прослеђује директору.

Члан 146.

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 147.

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 148.

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

Члан 149.

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

1. Заштита права запослених

Члан 150.

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.

Приговор треба да садржи:

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

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

Члан 151.

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

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

Приговор запосленог има суспензивно дејство, осим приговора поднетог против решења о удаљењу или о одређивању прековременог рада.

Члан 152.

Одбор ће донети закључак да се приговор одбацује, ако је жалба неуредна, неблаговремена, недопуштена или поднеат од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредне жалбе, то јест приговора који не садржи све елементе из члана 147. став 2. Правилника, школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 8 дана. Тек ако запослени не поступи по том налогу, школски одбор ће донети закључак да се жалба одбацује.

Члан 153.

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

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

- ако утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене,

- ако се у поступку није водило рачуна о правилима поступка
- ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

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

Члан 154.

Школски одбор ће донети одлуку да се приговор 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 155.

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

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

Члан 156.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог, запослени има право да се обрати суду у року од 30 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истеке рока за одлучивање по захтеву запосленог.

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

Рок за судску заштиту у вези с новчаним потраживањима према Послодавцу не постоји, али сва новчана потраживања из радног односа, осим потраживања доприноса за пензијско и инвалидско осигурање, застаревају у року од три године од дана доспелости.

МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 157.

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 158.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 159.

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

Члан 160.

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 161.

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.

ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 162.

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 163.

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 164.

Одлуку о штрајку синдикат доноси у складу са одредбама 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 165.

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 упуту Послодавац са којим је у спору, и да на њу одговори на начин на који му је та иницијатива и упућена.

Члан 166.

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 167.

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 168.

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 169.

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

Члан 170.

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.

СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату

Члан 171.

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 172.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

2. Техничко-просторни услови

Члан 173.

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.);
- изради завршни рачун синдиката код Послодавца;
- даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

Члан 174.

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

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

Члан 175.

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 176.

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 177.

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, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

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

Члан 178.

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 у складу са Законом

Члан 179.

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 180.

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 181.

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 182.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај 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 183.

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 184.

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.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 185

Поступак измена и допуна овог правилника спроводи се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 186

На сва питања која нису уређена овим Правилником, примењиваће се непосредно одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, колективних уговора и других прописа који уређују ову област.

Члан 187.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, односно на сајту школе.

Члан 188.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду од 30.6.2022. године.



Председник школског одбора:

Правилник о раду је заведен под деловодним бројем 204, од 19.4.24 године, објављен је на огласној табли Школе дана 22.4.24 године, а ступа на снагу дана 01.5.2024 године.

Секретар школе

