

**ОСНОВНА ШКОЛА „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“**

**ФАРКАЖДИН**

**ПРАВИЛНИК О РАДУ**

**Фаркаждин, 2024. године**

**С А Д Р Ж А Ј**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**  (Члан 1.)

**II ЗАПОСЛЕНИ**

Основна права и обавезе запослених

Основна права запослених (Члан 2.)

Обавезе запослених (Члан 3.)

Основне обавезе послодавца према запосленима (Члан 4.)

**III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

Услови за пријем у радни однос (Члан 5.)

Заснивање радног односа (Члан 6.)

Уговор о раду (Члан 7.)

Преузимање запосленог са листе (Члан 8.)

Радни однос на неодређено време (Члан 9.)

Радни однос на одређено време (Члан 10.)

Пробни рад (Члан 11.)

Уговор о извођењу наставе (Члан 12.)

Измена уговора о раду

Измена уговорених услова рада (Члан 13.) (Члан 14.) (Члан 15.)

**IV ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

Забрана дискриминације (Члан 16.)

Спречавање злостављања на раду (Члан 17.)

Право на безбедност и здравље на раду (Члан 18.) (Члан 19.) (Члан 20.)

Обука запослених за безбедан и здрав рад

Обавезе послодавца (Члан 21.)

Обавезе запосленог (Члан 22.)

Прва помоћ (Члан 23.)

Заштита од пожара (Члан 24.)

Правна заштита запослених (Члан 25.)

Заштита личних података (Члан 26.)

Штрајк запослених (Члан 27.)

**V РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА**

Радно време запосленог (Члан 28.)

Одмори и одсуства (Члан 29.)

Годишњи одмор (Члан 30.)

Плаћено одсуство (Члан 31.)

Неплаћено одсуство (Члан 32.)

Право запослених да не раде у време верских празника (Члан 33.)

**VI ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА**

Елементи за утврђивање плате (Члан 34.)

Плата за обављени рад и време проведено на раду (Члан 35.)

Додатак на плату (Члан 36.)

Накнада плате (Члан 37.)

Накнада трошкова (Члан 38.)

Отпремнина (Члан 39.)

Солидарна помоћ (Члан 40.)

Накнада штете (Члан 41.)

Јубиларна награда (Члан 42.)

Друга примања (Члан 43.)

Рокови за исплату плата (Члан 44.)

**VII ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

Одговорност запосленог (Члан 45.)

Лакше повреде радне обавезе (Члан 46.)

Теже повреде радне обавезе (Члан 47.)

Удаљење са рада (Члан 48.)

Дисциплински поступак (Члан 49.)

Дисциплинске мере (Члан 50.)

Накнада штете (Члан 51.)

**VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

Престанак потребе за радом запослених

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом (Члан 52.) (Члан 53.) (Члан 54.)

Разлози за престанак радног односа (Члан 55.) (Члан 56.)

Споразумни престанак радног односа (Члан 57.)

Отказ од стране запосленог(Члан 58.)

Отказ од стране послодавца (Члан 59.) (Члан 60.) (Члан 61.)

Посебна заштита од отказа уговора о раду (Члан 62.) (Члан 63.)

**IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ** (Члан 64.) (Члан 65.)

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018. – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 106. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину, број 272 од 26.04.2024. године, и чланова 25. – 28. Пословника о раду Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Фаркаждин, бр. 383 од 30.06.2022. године, у вези са чланом 1. 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 - аутентично тумачење), на седници одржаној 04.11.2024. године, Школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину донео је

**ПРАВИЛНИК О РАДУ**

**Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о раду Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину (у даљем тексту: запослени) и обавезе Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину као послодавца (у даљем тексту: послодавац), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон), Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о предшколском васпитању и образовању и посебним законима, као и статутом послодавца (у даљем тексту: Статут).

У случају да су појединим одредбама Правилника утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова утврђених Законом, непосредно се примењује Закон.

На права и обавезе који нису утврђени Правилником непосредно се примењује Закон.

О правима, обавезама и одговорностима запосленог одлучује директор код послодавца (у даљем тексту: директор).

**II ЗАПОСЛЕНИ**

**Основна права и обавезе запослених**

**Основна права запослених**

Члан 2.

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

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

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

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

Запослени, односно представник запослених, због активности из става 4. овог члана не може бити позван на одговорност, нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са законом и колективним уговором.

**Обавезе запослених**

Члан 3.

Запослени је дужан:

1)да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

2)да поштује организацију, услове и правила рада код послодавца, у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;

3)да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;

4)да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

**Основне обавезе послодавца према запосленима**

Члан 4.

Послодавац је дужан да:

1)запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, Правилником и уговором о раду;

2)запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;

3)запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 15. тачка 2) Закона и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;

4)запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;

5)затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом, а ако код послодавца није образован синдикат од представника кога одреде запослени.

**III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

**Услови за пријем у радни однос**

Члан 5.

У радни однос код послодавца може да буде примљено лице, под условима прописаним Законом о основама система образовања и васпитања, и то ако:

1)има одговарајуће образовање;

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

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

4)има држављанство Републике Србије;

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

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

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

**Заснивање радног односа**

Члан 6.

Радни однос заснива се уговором о раду.

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

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

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

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

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава послодавац.

Уговор о раду у име и за рачун послодавца закључује и потписује директор.

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

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 8. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе надлежне школске управе.

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

Уколико нису испуњени услови из става 8. – 10. овог члана, радни однос код послодавца може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Директор је дужан да обавести репрезентативни синдикат код послодавца о извршеном пријему у радни однос у року од пет дана.

**Уговор о раду**

Члан 7.

Уговор о раду садржи:

1)назив и седиште послодавца;

2)лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;

3)врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;

4)назив и опис послова које запослени треба да обавља;

5)место рада;

6)врсту радног односа (на неодређено или одређено време);

7)трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;

8)дан почетка рада;

9)радно време (пуно, непуно или скраћено);

10)новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;

11)елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;

12)рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;

13)трајање дневног и недељног радног времена.

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

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона, Статута и Правилника.

**Преузимање запосленог са листе**

Члан 8.

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

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

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

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

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

Посебна радна група, коју образује министар надлежан за образовање (у даљем тексту: министар) прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана Правилника.

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

Послодавац је у обавези да министарству надлежном за образовање (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.

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

**Радни однос на неодређено време**

Члан 9.

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

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса.

Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници министарства, а потребну документацију заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају послодавцу.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор.

Комисија из става 4. овог члана Правилника има најмање три члана.

Лице запослено код послодавца на радном месту секретара установе пружа стручну подршку конкурсној комисији из става 4. овог члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 5. Правилника, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 7. овог члана 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.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 9. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор доноси решење о избору кандидата по конкурсу у року од осам дана од достављања образложене листе из става 10. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања код послодавца у року од осам дана од дана достављања решења из става 11. овог члана.

Орган управљања код послодавца 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 код послодавца, и то директора, секретара установе или председника конкурсне комисије, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

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

Решење из става 11. овог члана оглашава се на званичној интернет страници министарства, када постане коначно.

**Радни однос на одређено време**

Члан 10.

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

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

1)ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;

2)ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

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

1)ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

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

3)до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсу 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 у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник који је упућен код послодавца са послодавцем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

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

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

**Пробни рад**

Члан 11.

Послодавац општим актом може да пропише обавезу уговарања пробног рада са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

Пробни рад обавља се у складу са Законом.

**Уговор о извођењу наставе**

Члан 12.

Директор може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, у случајевима и под условима прописаним за лица из члана 10. став 3. Правилника.

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

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос код послодавца.

Право на накнаду за обављени рад лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана стиче на основу извештаја о обављеном раду.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа код послодавца без права одлучивања, осим у раду одељењског већа, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

**Измена уговора о раду**

**Измена уговорених услова рада**

Члан 13.

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 промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду;

3)у другим случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачка 1) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 14.

Уз анекс уговора послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

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

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

Члан 15.

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

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса уговора.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

**IV ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

**Забрана дискриминације**

Члан 16.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Непосредна дискриминација, у смислу Закона, јесте свако поступање узроковано неким од основа из става 1. овог члана, којим се лице које тражи запослење, као и запослени, ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација, у смислу Закона, постоји када одређена наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица лице које тражи запослење, као и запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из става 1. овог члана.

Дискриминација из става 1. овог члана забрањена је у односу на:

1)услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;

2)услове рада и сва права из радног односа;

3)образовање, оспособљавање и усавршавање;

4)напредовање на послу;

5)отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по неком од основа из става 1. овог члана ништаве су.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање, у смислу Закона, јесте свако нежељено понашање узроковано неким од основа из става 1. овог члана, које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање, у смислу Закона, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из става 1. овог члана представљају стварни и одлучујући услов обављања посла и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Одредбе Закона, општег акта и уговора о раду које се односе на посебну заштиту и помоћ одређеним категоријама запослених, а посебно оне о заштити особа са инвалидитетом, жена за време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, посебне неге детета, као и одредбе које се односе на посебна права родитеља, усвојитеља, старатеља и хранитеља не сматрају се дискриминацијом.

**Спречавање злостављања на раду**

Члан 17.

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом који уређује спречавање злостављања на раду.

Послодавац је дужан да, у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

Послодавац је дужан да запосленог заштити од злостављања.

**Право на безбедност и здравље на раду**

Члан 18.

Послодавац је дужан да обезбеди и спроводи превентивне мере безбедности и здравља на раду у складу са законом којим се уређује безбедност и здравље на раду и прописима донетим на основу тог закона.

Послодавац је дужан да обезбеди безбедност и здравље запосленом у свим активностима послодавца и на свим нивоима организовања рада и радног процеса.

Послодавац се не ослобађа обавеза и одговорности у вези са применом мера безбедности и здравља на раду одређивањем правног лица, односно предузетника са лиценцом или другог лица или преношењем својих обавеза и одговорности на та лица.

У случају настанка повреде на раду због елементарних непогода, озбиљне, неизбежне и непосредне опасности које су изван контроле послодавца или због изузетних догађаја чије се последице упркос свим предузетим мерама од стране послодавца нису могле избећи, послодавац није одговоран у смислу закона којим се уређује безбедност и здравље на раду.

Члан 19.

Послодавац је дужан да:

1)радни процес прилагоди способностима запосленог у погледу безбедности и здравља на раду;

2)обезбеди одговарајуће услове радне средине;

3)средства за рад и личну заштитну опрему обезбеди да буду одговарајући, да не угрожавају безбедност и здравље запосленог.

Послодавац је дужан да се при планирању и увођењу нових технологија консултује са запосленима и/или представницима запослених по питањима избора опреме за рад, услова рада и радне средине и њихових последица на безбедност и здравље запослених.

Послодавац је дужан да предузме мере и обезбеди да само они запослени којима су издата одговарајућа упутства и дозволе за рад имају приступ зонама у којима је присутна озбиљна, неизбежна или непосредна опасност или штетност која може да угрози здравље запосленог.

Члан 20.

Послодавац је дужан да, приликом организовања рада и радног процеса, обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених, укључујући пружање информација и обуке запослених, као и да за њихову примену обезбеди потребна финансијска средства.

Послодавац је дужан да обезбеди превентивне мере пре почетка рада запосленог и у току рада, избором радних и производних метода којима се обезбеђује заштита живота и здравља на раду.

Послодавац је дужан да прилагоди превентивне мере из става 1. овог члана узимајући у обзир промењене околности у циљу побољшања постојећег стања.

**Обука запослених за безбедан и здрав рад**

**Обавезе послодавца**

Члан 21.

Послодавац је дужан да изврши обуку запосленог за безбедан и здрав рад:

1)код заснивања радног односа, односно другог радног ангажовања;

2)премештаја на друге послове;

3)приликом увођења нове технологије или нових средстава за рад или промене опреме за рад;

4)код промене радног процеса.

Послодавац је дужан да запосленог у току обуке за безбедан и здрав рад упозна са ризицима на радном месту на које га одређује и о конкретним мерама за безбедност и здравље на раду у складу са актом о процени ризика.

Обуку запослених за безбедан и здрав рад послодавац обавља теоријски и практично, у складу са програмом обуке за безбедан и здрав рад који доноси послодавац.

Обуку из става 1. овог члана послодавац обезбеђује у току радног времена, а трошкови обуке обезбеђују се из средстава послодавца и не могу бити на терет запосленог.

Обука за безбедан и здрав рад запосленог мора да буде прилагођена специфичностима његовог радног места и спроводи се по програму чији садржај послодавац мора, када је то потребно, да обнавља и мења.

Ако послодавац одреди запосленом да обавља послове на два или више радних места, дужан је да запосленог обучи за безбедан и здрав рад на сваком од тих радних места.

**Обавезе запосленог**

Члан 22.

Запослени је обавезан да:

1)води рачуна о сопственој безбедности и здрављу на раду, као и о безбедности и здрављу других лица на која може да утиче његов рад у складу са обуком за безбедан и здрав рад и упутствима за безбедан и здрав рад добијеним од послодавца;

2)примењује прописане мере за безбедан и здрав рад;

3)наменски користи средства за рад, хемијске и друге материје;

4)правилно користи личну заштитну опрему, да са њом пажљиво рукује и да је уредно врати на место које је намењено за њено чување;

5)пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и личну заштитну опрему, и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице;

6)пре напуштања радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене.

Запосленом је забрањено да самовољно искључује, мења или уклања безбедносне уређаје на средствима за рад.

**Прва помоћ**

Члан 23.

Послодавац јe дужан да обезбеди пружање прве помоћи, да обучи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи и обезбеди средства и опрему за пружање прве помоћи узимајући у обзир процењене ризике, радни процес, организацију, природу и обим радног процеса, број запослених који учествују у радном процесу, број радних смена, број локацијски одвојених јединица, учесталост повреда на раду и удаљеност до наjближе медицинске помоћи.

Пружањe прве помоћи мора бити организовано на начин да је прва помоћ доступна сваком запосленом током радног времена, у свим сменама и на свим локацијама.

Начин пружања прве помоћи, врсте средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, број запослених који морају бити обучени за пружање прве помоћи, начин и рокове обучавања запослених споразумно прописују министар надлежан за послове рада и министар надлежан за послове здравља.

**Заштита од пожара**

Члан 24.

Основна обука из области заштите од пожара организује се за све запослене одмах по ступању на рад, а најкасније у року од 30 дана од дана ступања на рад.

Програм основне обуке доноси послодавац.

Програм основне обуке запослених има општи део и посебни део који садржи специфичности заштите од пожара за делатност којом се послодавац бави.

Провера знања запослених врши се једном у три године.

**Правна заштита запослених**

Члан 25.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања код послодавца у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања код послодавца дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Орган управљања код послодавца решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

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

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако орган управљања код послодавца 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.

**Заштита личних података**

Члан 26.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

**Штрајк запослених**

Члан 27.

Запослени код послодавца остварују право на штрајк у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и законом којим се уређује штрајк.

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

Наставници, односно стручни сарадници код послодавца остварују прaво на штрајк, под условом да обезбеде минимум процеса рада послодавца, у остваривању права грађана од општег интереса у основном образовању и васпитању.

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

Ако наставници, односно стручни сарадници и васпитачи код послодавца учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 2. овог члана, директор покреће дисциплински поступак.

Наставнику, односно стручном сараднику и васпитачу за повреду обавезе из става 2. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Директор за време штрајка организованог противно одредби става 2. овог члана, дужан је да обезбеди остваривање наставе и обављање испита док траје штрајк.

**V РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА**

**Радно време запосленог**

Члан 28.

Пуно радно време запосленог износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику запосленима код послодавца директор на почетку сваке школске године решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

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

1)више силе;

2)обављања завршног испита;

3)замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу;

4)извршавања других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

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

**Одмори и одсуства**

Члан 29.

Запослени код послодавца има право на одморе и одсуства у складу са законом којим се уређује рад, статутом послодавца, општим актом, односно уговором о раду.

**Годишњи одмор**

Члан 30.

Запослени код послодавца, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом којим се уређује рад, Законом о основама система образовања и васпитања, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, статутом послодавца и уговором о раду.

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

1)доприноса на раду:

(1)за остварене изузетне резултате – 4 радна дана;

(2)за врло успешне резултате – 3 радна дана;

(3)за успешне резултате – 2 радна дана;

2)услова рада:

(1)рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана;

(2)редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана;

(3)рад у две и више установа – 2 радна дана;

(4)отежани услови рада, у складу са општим актом послодавца – 2 радна дана;

3)радног искуства:

(1)од 5 до 10 година рада – 2 радна дана;

(2)од 10 до 20 година рада – 3 радна дана;

(3)од 20 до 30 година рада – 4 радна дана;

(4)преко 30 година рада – 5 радних дана;

4)образовања и оспособљености за рад:

(1)за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана;

(2)за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана;

(3)за средње образовање у трајању од четири године – 2 радна дана;

(4)за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – 1 радни дан;

5)социјалних услова:

(1)родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана;

(2)родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан;

(3)родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана;

(4)инвалиду – 3 радна дана.

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

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.

**Плаћено одсуство**

Члан 31.

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 друго до 7 радних дана;

13)првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе – 2 радна дана;

14)стручног усавршавања до 5 радних дана;

15)полагања испита за лиценцу до 5 дана;

16)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;

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

2)два узаступна 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 директора.

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

**Неплаћено одсуство**

Члан 32.

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)лечења члана уже породице.

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.

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

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

**Право запослених да не раде у време верских празника**

Члан 33.

Запослени имају право да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1)православци – на први дан крсне славе;

2)католици и припадници других хришћанских верских заједница – на први дан Божића и у дане Ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару;

3)припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбанског бајрама;

4)припадници јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура.

**VI ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА**

**Елементи за утврђивање плате**

Члан 34.

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

Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, 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.

**Плата за обављени рад и време проведено на раду**

Члан 35.

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

**Додатак на плату**

Члан 36.

Запослени има право на додатак на плату:

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

2)за рад ноћу – 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијента;

3)за прековремени рад – 26% од основице;

4)по основу времена проведеног на раду – у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца.

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

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

**Накнада плате**

Члан 37.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама Закона, 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 у обавези 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.

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, 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, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигним обољењем, ако законом није друкчије одређено.

**Накнада трошкова**

Члан 38.

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.

Aкo нa истoj рeлaциjи прeвoз oбaвљa вишe превозника или нa кoнкрeтнoj рeлaциjи нeмa oргaнизoвaнoг jaвнoг прeвoзa, при утврђивaњу ствaрних трoшкoвa прeвoзa узимa сe у обзир просечнa цeна карата прeвoзникa зa ту релацију, односно сличну рeлaциjу.

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 Србији, 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.

**Отпремнина**

Члан 39.

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.

За запослене који су радили у више школа, захтев подноси једна школа, по правилу матична установа, којој се исплаћује отпремнина, а целокупну документацију подносе све школе.

Захтев се подноси надлежном органу Аутономне покрајине Војводине, електронским путем.

**Солидарна помоћ**

Члан 40.

Послодавац је дужан је 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 дуже 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 код послодавца у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

**Накнада штете**

Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

**Јубиларна награда**

Члан 42.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује 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 платe – за 35 година рада проведених у радном односу;

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

**Друга примања**

Члан 43.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

О висини и динамици исплате награде из става 1. овог члана Влада Републике Србије и репрезентативни синдикати преговарају сваке године.

Послодавац може да, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 15 година старости пригодни поклон за Нову годину.

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

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

**Рокови за исплату плата**

Члан 44.

Плата се исплаћује у два дела, и то:

1) први део до 5. у наредном месецу,

2) други део до 20. у наредном месецу.

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

**VII ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

**Одговорност запосленог**

Члан 45.

Запослени одговара за:

1)лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом послодавца и законом;

2)тежу повреду радне обавезе утврђену статутом послодавца, општим актом послодавца и законом;

3)повреду забране из чл. 110. – 113. Закона о основама система образовања и васпитања;

4)материјалну штету коју нанесе послодавцу, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

**Лакше повреде радне обавезе**

Члан 46.

Лакше повреде запосленог код послодавца су:

1)неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза утврђених општим актима послодавца, уговором о раду и појединачним актима директора (решењем, одлуком, захтевом, наредбом и сл.);

2)неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла у радно време и обављање приватних послова у радно време;

3)неоправдани изостанак са посла један радни дан;

4)кашњење на часове, седнице стручних органа, састанке и сл;

5)неприсуствовање или неоправдани изостанак са седница стручних органа;

6)невршење дежурства на одморима према утврђеном распореду и невођење књиге дежурстава;

7)самовољно мењање распореда часова или дежурстава без знања директора;

8)неблаговремено и неуредно вођење електронског дневника;

9)одбијање наставника или стручног сарадника да прими ученика на час или индивидуални разговор, односно избацивање ученика са часа;

10)онемогућавање или спречавање другог запосленог да извршава своје радне обавезе;

11)недолично и непримерено понашање према осталим запосленим лицима, ученицима, родитељима и трећим лицима у школском простору, а које не представља неку од тежих повреда радне обавезе;

12)пушење и конзумирање никотинских производа у просторијама школе и школском дворишту;

13)изазивање и прикривање материјалне штете мањег обима нанете школи;

14)нерационално и несавесно коришћење школског материјала и средстава, као и коришћење истих за приватне и личне потребе;

15)неотклањање настале штете која угрожава или би могла да угрози безбедност и услове рада деце, ученика, запослених и трећих лица у школском простору;

16)неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису претходно или накнадно одобрене од стране директора;

17)несавесно одлагање, чување и употреба службених списа, евиденција и података;

18)необавештавање послодавца о пропустима у вези са безбедношћу и здрављу на раду;

19)неоправдано пропуштање да послодавца обавести о привременој спречености за рад у року од 24 часа од момента наступања такве спречености;

20)недостављање потврде надлежне здравствене установе о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана наступања такве спречености;

21)неодазивање или неоправдан изостанак са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у дисциплинском поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;

22)необавештавање послодавца о промени личних података, адресе пребивалишта или боравишта, као и других података од значаја за радни статус запосленог.

**Теже повреде радне обавезе**

Члан 47.

Теже повреде радне обавезе запосленог код послодавца су:

1)извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

2)подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе алкохолних пића код деце и ученика ;

3)подстрекавање на употребу никотинских производа, наркотичких средстава или психоактивних супстанци код деце и ученика, или омогућавање, односно непријављивање набавке и употребе никотинских производа, наркотичких средстава или психоактивних супстанци код деце и ученика ;

4)наплаћивање припреме ученика школе, а ради оцењивања, односно полагања испита;

5)долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола, наркотичких средстава или психоактивних супстанци;

6)неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;

7)неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;

8)неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;

9)уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;

10)одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;

11)одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно другом законском заступнику;

12)неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;

13)незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;

14)неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;

15)злоупотреба права из радног односа;

16)незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе;

17)друге повреде радне обавезе у складу са законом.

**Удаљење са рада**

Члан 48.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 47. тачке 1) – 3), 5), 8) и 16) Правилника и повреде забране из чланова 110. – 113. Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу са законом и законом којим се уређује рад.

**Дисциплински поступак**

Члан 49.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 47. Правилника и повреду забране из чланова 110 – 113. Закона о основама система образовања и васпитања .

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

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

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

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

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

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

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

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

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

**Дисциплинске мере**

Члан 50.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 47. Правилника и повреду забране из чланова 110. – 113. Закона о основама система образовања и васпитања су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања једанпут изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланова 110, 111. и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 47. тачке 1) – 6) Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 47. тачке 7)–17) Правилника изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

**Накнада штете**

Члан 51.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао послодавцу, у складу са законом.

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.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује утврђује послодавац, у складу са општим актом, односно уговором о раду.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

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

**VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

**Престанак потребе за радом запослених**

**Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом**

Члан 52.

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:

(1)за освојено прво место – 2 бода;

(2)за освојено друго место – 1,5 бод;

(3)за освојено треће место – 1 бод;

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

(1)за освојено прво место – 5 бодова;

(2)за освојено друго место – 4 бода;

(3)за освојено треће место – 3 бода;

3)број бодова за републичко такмичење и смотру:

(1)за освојено прво место – 8 бодова;

(2)за освојено друго место – 7 бодова;

(3)за освојено треће место – 6 бодoва;

4)број бодова за међународно такмичење:

(1)за освојено прво место – 15 бодова;

(2)за освојено друго место – 12 бодова;

(3)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:

(1)аутор – 7 бодова;

(2)сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова;

(3)рецензент – 4 бода;

2)објављен рад из струке у стручној домаћој или страној 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.

Члан 53.

На основу критеријума из члана 51. Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

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

Уколико више запослених има исти број бодова, 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 54.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога комисије коју именује директор  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 лице запослено код послодавца на радном месту секретара установе.

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 52. Правилника.

**Разлози за престанак радног односа**

Члан 55.

Радни однос престаје:

1)истеком рока за који је заснован;

2)кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;

3)споразумом између запосленог и послодавца;

4)отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;

5)смрћу запосленог;

6)у другим случајевима утврђеним законом.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 5. Правилника или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 5. став 1. тачка 2) Правилника, остварује право на отпремнину.

Висина отпремнине из става 3. овог члана не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Члан 56.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

1)ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;

2)ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;

3)ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;

4)ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;

5)у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

**Споразумни престанак радног односа**

Члан 57.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

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

**Отказ од стране запосленог**

Члан 58.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Општим актом или уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

**Отказ од стране послодавца**

Члан 59.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање, а који је предвиђен Законом, Законом о основама система образовања и васпитања, статутом и општим актом послодавца, односно уговором о раду.

Члан 60.

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

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако овим законом или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром.

Члан 61.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

**Посебна заштита од отказа уговора о раду**

Члан 62.

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

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

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

Члан 63.

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

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на послодавцу.

**IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 64.

На сва питања која нису регулисана одредбама Правилника, примењују се одредбе Закона, Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, статута послодавца, као и осталих законских и подзаконских аката Републике Србије и Аутономне покрајине Војводине, који се односе на питања у вези са радом и радним односима.

Члан 65.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Основне школе „Доситеј Обрадовић“ из Фаркаждина, број 159 од 27.04.2018. године.

Члан 66.

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

У Фаркаждину, 04.11.2024. године

**Председник Школског одбора**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Борислава Ивков**

\* Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе 04.11.2024. године

Секретар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стеван Џелетовић