

На основу члана 3. став 2. и став 6. *Закона о раду* („Службени гласник РС” бр.24/05 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) члана 119 став 1. тачка 1) *Закона о основама система образовања и васпитања* („Службени гласник РС број. 88/201727/2018 -други закони,10/2019, 6/2020 10/2019,6/2020,129/2021), на седници одржаној дана 12.04.2022.године, Школски одбор Основне школе „Кнегиња Милица“ из Доњег Рибника доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОШ“КНЕГИЊА МИЛИЦА“ ДОЊИ РИБНИК

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, посебним законом и ПКУ уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у основним и средњим школама и домовима ученика (даље: запослени).

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених у установи који нису уређени Правилником непосредно се примењују одредбе закона и ПКУ.

Уколико су Правилником утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова утврђених законом и ПКУ, примењују се одредбе закона и ПКУ.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 3.

Радни однос у установи заснива се уговором о раду са лицем које испуњава услове за рад на одређеним пословима утврђене законом и посебне услове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

2. Начин заснивања радног односа

Члан 4.

Пријем у радни однос у установи врши се на основу преузимања запосленог у установи чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и конкурса у складу са законом и ПКУ.

Пријем у радни однос на неодређено време на основу конкурса може се извршити ако се није могло извршити преузимање.

Установа може да прими лице у радни однос на одређено време без конкурса или по расписаном конкурс у складу са законом.

О извршеном пријему у радни однос директор је дужан да, у року од пет дана, обавести репрезентативни синдикат у установи.

Члан 5.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директор школе доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала

потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката школе.

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

Члан 6.

Преузимање се врши следећим редоследом:

1. са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос,

2. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у тој установи,

3. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији надлежне школске управе,

4. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

Члан 7.

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

Члан 8.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос послодавац је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката установе о испуњености услова из члана 6. Правилника.

Рок за давање мишљења је петнаест дана од дана пријема захтева.

Члан 9.

Преузимање запослених се може вршити из друге установе после 15. августа. Запослени може бити преузет из других установа на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.

Члан 10.

Слободно радно место и услови за рад на одређеном радном месту пријављују се надлежној филијали Националне службе за запошљавање.

Одлуку о расписивању конкурса директор установе доноси у складу са законом, ПКУ, потребом и организацијом рада у установи, годишњим планом рада и актом о организацији и систематизацији послова.

Конкурс се расписује за пријем у радни однос на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 11.

Пријаву на конкурс кандидати подносе установи у року од 8 дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати достављају податке и документа тражена у конкурсима којима доказују испуњеност услова за пријем у радни однос на оглашено радно место.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор школе која утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139 Закона о основама система образовања и васпитања у року од 8 дана од дана истека рока за

пријем пријава. Кандидати у року од 8 дана упућују се на психолошку процену способности за рад са ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака. Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од 8 дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са ученицима. Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Члан 12.

Директор установе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од 8 дана од достављања образложене листе.

Члан 13.

Кандидат незадовољан одлуком о изабраном кандидату може да поднесе приговор органу управљања у року од осам дана од дана достављања решења.

Ако орган управљања у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Ако по конкурс није изабран ниједан кандидат, директор расписује нови конкурс, под условом да се није могло извршити преузимање у складу са законом и ПКУ.

3. Документа за испуњеност услова за рад

Члан 14.

Кандидат је дужан да приликом заснивања радног односа послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос у установи.

Члан 15.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о: послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа, забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања и другим условима и правилима послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

4. Уговор о раду

Члан 16.

Уговор о раду закључује се у складу са Законом.

Уговор о раду закључује се у писаном облику пре ступања запосленог на рад и сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор установе.

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

Послодавац је дужан да уговор о раду или његову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту где запослени ради.

5. Ступање запосленог на рад

Члан 17.

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

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

Оправдани разлози због којих запослени није у могућности да ступи на рад даном утврђеним уговором о раду могу бити:

- 1) болест запосленог или члана породице са којим запослени живи у заједничком домаћинству,
- 2) смртни случај члана уже породице,
- 3) позив војних или државних органа, односно органа унутрашњих послова,
- 4) природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад (земљотрес, пожар, поплаве и сл.),

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

6. Пробни рад

Наставници, васпитачи и стручни сарадници

Члан 18.

Пробни рад може да уговори установа 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 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 да ради у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

Други запослени

Члан 19.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Послодавац или запослени могу да откажу уговор о раду и пре истека времена за који је уговорен пробни рад, са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

У случају отказа уговора о раду у смислу става 3. овог члана од стране послодавца, послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

7. Радни однос на одређено време

Члан 20.

Установа може да прими у радни однос на одређено време лице у складу са Законом.

Уговор о раду на одређено време у установи образовања и васпитања не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

8. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком

Члан 21.

Уговор о раду може да се закључи за послове са повећаним ризиком, утврђеним у складу са законом само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима и на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.

9. Радни однос са непуним радним временом

Члан 22.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на одређено или неодређено време.

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

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

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, ПКУ, Правилником и уговором о раду није другачије одређено.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је на основу решења директора о утврђивању статуса у погледу рада са пуним или непуним радним временом у школској години распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима има статус запосленог са непуним радним временом.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

10. Обављање послова ван просторија послодавца

Члан 23.

Запослени може да обавља послове ван просторија послодавца ако такви послови нису опасни или штетни по здравље запосленог и других лица и не угрожавају животну средину.

Решење из става 1. овог члана садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативима рада,
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог,
- 3) средства за рад за обављање послова,

- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог,
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања,
- 6) начин и рокове подношења извештаја о раду,

Основна плата запосленог за време обављања послова ван просторија послодавца из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне плате запосленог који ради на истим пословима у просторијама послодавца.

Количина и рокови за извршење послова ван просторија послодавца не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом, ПКУ и Правилником.

11. Приправници

Члан 24.

Радни однос у својству приправника заснива се са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и актом о организацији и систематизацији послова.

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Лице у својству приправника у установи јесте лице које први пут заснива радни однос на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом, које се оспособљава за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж наставника, васпитача и стручног сарадника траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

Приправнику наставнику, васпитачу и стручном сараднику 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.

Приправнику наставнику, васпитачу и стручном сараднику 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.

На приправнике у школи примењују се одредбе Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

Члан 25.

Секретару установе који је засновао радни однос у установи у својству приправника, а који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи стручни испит за секретара престаје радни однос.

Члан 26.

За време приправничког стажа приправник има право на плату и сва друга права из радног односа у складу са законом, ПКУ, Правилником и уговором о раду.

III СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 27.

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

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

Наставник, васпитач, стручни сарадник и секретар установе, са лиценцом или без ње, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад.

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

Члан 28.

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.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно и непуно радно време

Члан 29.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са законом и годишњим планом рада.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

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

Члан 30

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику, на почетку сваке школске године, директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и годишњим и недељним задужењем фонда часова.

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

3. Прековремени рад

Члан 31.

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

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

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.

4. Распоред радног времена

Члан 32.

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.

Годишњим планом рада установе утврђује се распоред радног времена запослених.

Послодавац је дужан да обавести запосленог о распореду и промени радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада

V ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 33.

Запослени у установи има право на одморе и одсуства према општим прописима о раду, Правилнику, ПКУ, односно уговору о раду.

1. Одмор у току дневног рада

Члан 34.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време .

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

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута дневно.

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује послодавац.

2. Дневни одмор

Члан 35.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није друкчије одређено.

3. Недељни одмор

Члан 36.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време дневног одмора.

Недељни одмор се по правилу користи недељом.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

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

4. Годишњи одмор

Члан. 37

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом

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

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

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

Члан 38.

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана, по основама прописаним посебним колективним уговором.

Члан 39.

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

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

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

Члан 40.

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

4. Плаћено одсуство

Члан 41.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у случајевима и трајању прописани законом и посебним колективним уговором.

Поред случајева прописаних законом и посебним колективним уговором, запослени има право да користи, у оквиру седам радних дана из става 1. овог члана, и у случају:

- женидбе сина или удаје кћерке - три радна дана;
- обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) - три радна дана;
- смрти или болести блиског рођака или пријатеља - један радни дан;

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

5. Неплаћено одсуство

Члан 42.

Запослени има право да користи неплаћено одсуство у случајевима и трајању прописаном законом и посебним колективним уговором.

Директор може, на захтев запосленог, да му омогући коришћење неплаћеног одсуства у трајању не дужем од 30 дана, уколико то не ремети процес рада, и у случајевима:

- болести члана уже породице;
- извршења посла који мора лично обавити из оправданих и неодложних разлога;
- бањског лечења које се не врши по налогу лекара.

Директор може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 2. овог члана, водећи рачуна о оправданости захтева, као и о потребама процеса рада Школе, који не смеју бити угрожени одобравањем траженог одсуства како за наставно, тако и за ненаставно особље.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 43.

Запослени има право на заштиту у складу са законом, и то:

- општу заштиту,
- заштиту личних података,
- заштиту запослених млађих од 18 година живота и запослених између 18 и 21 године живота,
- заштиту материнства,
- породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета,
- одуство са рада ради посебне неге детета или друге особе,
- заштиту особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама

Члан 44.

Запослени има право на заштиту од злостављања на раду.

Послодавац је дужан да организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и да спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених у вези са узроцима, облицима и последицама злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и злоупотребу права на заштиту од злостављања и да се оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања на раду.

Послодавац, из реда својих запослених, одређује лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.

Члан 45.

Поступак за заштиту од злостављања на раду спроводи се у складу са законом.

VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 46.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и ПКУ.

Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Уколико се плата или друга примања запосленог посебним обавезујућим прописом привремено регулишу на другачији начин, примењују се одредбе тог прописа.

1. Елементи за утврђивање плате

Члан 47.

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.

2. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 48.

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

3. Допатак на плату

Члан 49.

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.

4. Накнада плате

Члан 50.

Запослени има право на увећану зараду/додатак на плату у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду, у складу са законом.

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

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

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

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

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у складу са законом и ПКУ.

Члан 51.

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

5. Накнада трошкова

Члан 52.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, накнаду трошкова превоза, дневнице и пуног износа хотелског рачуна за спавање за службена путовања, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

6. Друга примања

Члан 53.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

О висини и динамици исплате награде из става 1. овог члана Влада 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 11 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.

Мерила и критеријуми за остваривање права на награду из става 5. овог члана утврђују се општим актом.

7. Солидарна помоћ

Члан 54.

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

- 1) смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа,
- 2) настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате,
- 3) боловања дужег од три месеца у континуитету – у висини једне просечне плате једном у календарској години,
- 4) у случају набавке медицинских помагала или лекова који су дефинисани правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате.

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

Просечна плата је просечна плата по запосленом у станова 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.

8. Јубиларна награда

Члан 55

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

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

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

9. Отпремнина

Члан 56.

Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења Права на пензију, у висини троstrуког износа последње испла-

ћене 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.

9. Увећање плате из сопствених прихода

Члан 57.

Директор Школе може да, из сопствених прихода, уколико их Школа оствари и уколико нема других приоритета везаних за набавку средстава за текуће одржавање Школе, обезбеди новчана средства за награђивање запослених, по следећим критеријумима:

- наставницима чији су ученици освојили 1, 2. или 3. место на такмичењима - 10% од месечне плате;
- запосленом због повећаног обима посла који захтева неодложно извршење у кратком року - 10% од месечне плате;
- за учешће у културној и јавној делатности Школе и прибављање донација или друге користи за Школу - 10% од месечне плате;
- за рад у комисијама Школе које се повремено формирају ради обављања посла који захтева комисијски рад (комисије за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, комисије за попис инвентара и сл.) - 10% од месечне плате.

Новчана награда за освојено место на такмичењима може се исплатити запосленом само за једно освојено место на такмичењима.

Члан 58.

Плата се исплаћује у два дела:

- 1) први део до петог 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.

VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 59.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вреднују се бодовима, на начин Прописаном важећим Посебним колективним уговором у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 60.

Поступак сачињавања ранг листе, начин проглашавања запосленог за чијим радом је престала потреба и његова права, мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања везана за престанак потребе за радом запосленог, уређена су законом и Посебним колективним уговором у основним и средњим школама и домовима ученика.

IX БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 61.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са законом.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 62.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао послодавцу или трећем лицу, 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, податак ко је штету проузроковао и друге околности утврђује трочлана комисија коју у сваком конкретном случају именује послодавац.

На основу спроведеног поступка од стране комисије из става 5. овог члана, прави се записник у коме се наводи:

- 1) постојање штете и њена висина,
- 2) име и презиме запосленог који је штету проузроковао,
- 3) друге околности битне за утврђивање штете (изјава запосленог, сведока, вештака, одговорност и др.).

На основу записника из става 6. овог члана послодавац одлучује о висини и начину накнаде проузроковане штете.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама ст. 5. и 6. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 63.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

Ако се у року од 30 дана од дана настанка штете запослени и послодавац не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

2. Премештај у друго место рада

Члан 64.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у складу са Законом.

XII УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан.65.

Запослени се привремено удаљава са рада у складу са *Законом о основама система образовања и васпитања*.

Члан 67 .

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу, у висини једне трећине основне зараде.

Запосленом из става 1. овог члана припада разлика између износа примљене накнаде зараде и пуног износа основне зараде, ако:

1) кривични поступак против њега буде обустављен, или ако буде ослобођен оптужбе правноснажном одлуком, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности,

2) се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 68.

По истеку периода на који је запослени удаљен са рада послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом, ако за то постоје оправдани разлози.

XIII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 69.

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом Установе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане законом, као и за материјалну штету коју нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 70.

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску и материјалну одговорност запослених уређене су законом, статутом Установе и актом којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених.

XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 71.

Радни однос запосленог у установи престаје у у складу са законом, решењем директора:

- 1) по основу истека 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) по основу споразума између запосленог и послодавца,
- 4) ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање,
- 5) у случају непоштовања радне дисциплине,
- 6) ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе послодавца (ако због технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла; ако одбије закључење анекса уговора),
- 7) због отказа од стране запосленог,
- 8) по основу смрти запосленог,
- 9) наставнику, васпитачу и стручном сараднику престаје радни однос на крају школске године у којој напуни 40. година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања,
- 10) због повреде радне обавезе,
- 11) због повреде забране,
- 12) у другим случајевима утврђеним законом.

XV ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 72.

Запослени има право приговора органу управљања на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од осам дана од дана достављања решења, а орган управљања је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по приговору.

Орган управљања, приговор који је неблагоприятен, недопуштен или достављен од стране неовлашћеног лица одбацује закључком.

Орган управљања решењем одбија приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење засновано на закону, а приговор неоснован.

Орган управљања ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак када утврди:

– да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене,

– да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари или

– да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем.

Против решења школског одбора запослени има право на приговор.

Ако орган управљања не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке

Члан 73.

Спорна питања између послодавца и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Члан 74.

Колективни и индивидуални радни спорови између послодавца и запослених, на предлог једне од страна у спору или на заједнички предлог, могу се решавати у поступку мирног решавања пред Републичком агенцијом за мирно решавање радних спорова.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду бр.347 од 7.06.2019. године.

Члан 76.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Основне школе „Кнегиња Милица“ у Доњем Рибнику.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Марија Миленковић, професор математике

Правилник је донет дана 12. 04.2022. године, и заведен је под деловодним бројем 166 од 12.04.2022. године. објављен је на огласној табли Школе дана 12.04.2022. године, а ступи је на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Секретар школе

Лула Ђокић, дипл. правник,