

На основу члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 10/2019,129/2021 и 92/2023) и члана 3. Став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09,32/2013, 75/2014,13/2017-одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) Орган управљања ПШШ"Јосиф Панчић"Сурдулица на седници од 26.12.2023. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у складу са законом и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика у ПШШ"Јосиф Панчић"Сурдулица (у даљем тексту: Послодавац), уређују се права, обавезе и одговорности запослених из рада и радних односа.

У погледу права, обавеза и одговорности из радних односа која нису уређе-на овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о раду.

Члан 2.

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

Члан 3.

Послодавац је дужан да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом и овим Правилником.

Члан 4.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди услове рада ради заштите живота и здравља у складу са законом.

Члан 5.

Послодавац је дужан да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

II - ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

1. Права запослених

Члан 6.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту и друга права у случају болести, смањења или губитна радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене не-запослености, као и право на друге облике заштите у складу са законом и општим актом школе.

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

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

Послодавац је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете.

Пауза из става 4. овог члана рачуна се у радно време, а накнада се на основу исплаћује се запосленој жени у висини основне зараде, увећане за минули рад.

Запослени млађи од 18 година живота и запослени инвалид имају право на посебну заштиту, у складу са Законом о раду.

2. Обавезе запослених

Члан 7.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
- 2) да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и захтев и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
- 3) да обавести послодавца о битним околностима која утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду,
- 4) да обавести послодавца о свакој врсти могуће опасности за настанак материјалне штете.

3. Обавезе школе

Члан 8.

Послодавац је дужан да:

- 1) запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом, општим актом и уговором о раду,
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима, ештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 15. тачка 2) Закона о раду и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и здравља на раду,
- 3) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду,
- 4) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом, а код послодавца код кога није образован синдикат од представника кога одреде запослени,
- 5) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана Закона о раду и правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и здравље на раду;

4. Обавезе послодавца и запосленог

Члан 9.

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

III - РАДНИ ОДНОСИ

1. Заснивање и пријем у радни однос

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 установи. Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар установе. Комисија има најмање три члана. Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава. Кандидати који су изабрани у ужи избор, 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 6. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима. Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 7. овог члана. Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења. Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у јавној служби, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом. Ако по конкурс у није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана. Решење из става 7. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 10.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

- 1) о називу и адреси школе-послодавца,
- 2) о начину подношења пријава на конкурс,
- 3) о условима за пријем у радни однос,
- 4) о доказима за испуњеност услова за пријем у радни однос које треба поднети,
- 5) о року за подношење пријаве на конкурс,
- 6) о року у којем ће одлука о избору кандидата бити донета,
- 7) о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурс у,
- 8) о томе да неблагоприятне или непотпуне пријаве неће бити узети у разматрање

Рок за подношење пријаве на конкурс за професоре је 7 дана од дана објављивања конкурса а конкурс за избор директора је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 11.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- 1) доказ о држављанству Републике Србије или извод из матичне књиге рођених,
- 2) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом образовању,
- 3) оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту или испиту за лиценцу (осим за приправнике и друга лица која могу засновати радни однос без положеног одговарајућег испита),
- 4) радну биографију

Члан 12.

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

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

Члан 13.

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

Доказе о испуњености услова за пријем у радни однос кандидат може доставити после истека рока за достављање пријаве на конкурс, али само ако учини вероватним да из оправданих разлога није могао да достави те доказе. Доказе о оправданости разлога за прошустање рока кандидат је обавезан да достави заједно с накнадно поднетим доказима за пријем у радни однос.

Члан 14.

Комисија захтева и достављање мишљења репрезентативних синдиката, који има рок од 7 дана од дана пријема захтева, да достави своје мишљење о кандидатима за пријем у радни однос.

У случају да ако синдикат у року од 7 дана од дана пријема захтева не достави своје мишљење, односно ако постоји несагласност између директора и синдиката, директор је дужан да конкурсни материјал проследи министру како би он дао препоруку.

Уколико протекне рок од 7 дана и за синдикат и за министра, избор кандидата може да се изврши и без тога.

Члан 15.

Директор школе је дужан, да при подношењу периодичног извештаја о раду школе, обавести запослене о пријему у радни однос.

2. Услови за пријем у радни однос наставника и стручних сарадника

Члан 16.

У радни однос у установи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом 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. тач. 1), 3)–5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Члан 17.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца). Без лиценце послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља:

1) приправник;

2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;

3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог; 4) сарадник у предшколској установи;

5) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 2. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника, васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

5. Радни однос на одређено време

Члан 18.

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

Установа 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, установа 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 конкурс у 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 са школом у коју је упућен 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 установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

Члан 19.

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

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

7. Уговор о извођењу наставе

Члан 20.

Директор школе 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 155. став 3. Закона. Директор школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге установе.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос у школи. Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду. Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа, у складу са законом.

8. Пробни рад

Члан 21.

Школа 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 којим се уређује рад.

Члан 22.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеног решењем директора школе.

9. Приправници

Члан 23.

Приправник, у смислу закона, јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године. За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач – приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор. Изузетно, ако установа нема ментора, односно одговарајућег наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник – приправник који има потребно образовања и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу. Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси установа. Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

IV- СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Члан 24.

Право је и обавеза запосленог да се у току радног односа стално усавршава и оспособљава.

Члан 25.

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

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

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

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

Члан 26.

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

V. Радно време запосленог у установи

Члан 27.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и

васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Члан 28.

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане педагошке норме, има статус запосленог са непуним радним временом.

Наставник или стручни сарадник који је остао нераспоређен остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у школи у складу са законом.

Члан 29.

Непуно радно време у смислу овог Правилника јесте радно време краће од пуног радног времена.

Актом о систематизацији послова утврђују се послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

3. Скраћено радно време

Члан 30.

Запосленом који ради на норочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом и општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера заштите на раду и опреме личне заштите, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог, скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно.

Скраћено радно време из става 1. овог члана утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време у смислу става 1. овог члана, има сва права као да ради са пуним радним временом.

4. Прековремени рад

Члан 31.

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

- више силе,
- пријема и обраде докумената и података за пријемни испит,
- обављања пријемног и квалификационог испита,
- извршавања других послова када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

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

5. Распоред радног времена

Члан 32.

Годишњим планом рада послодавца утврђује се распоред радног времена запосленог.

Радна недеља траје 5 радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан по правилу траје 8 часова.

VI - ОДМОР И ОДСУСТВА

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

Члан 33.

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

Члан 34.

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

2. Годишњи одмор

Члан 35.

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

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

а. Допринос у раду

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

б. Услови рада

- рад са скраћеним радним временом - 3 дана,
- редован рад суботом, недељом и рад у сменама - 2 дана,
- рад у више установа-2 дана,

в. Радно искуство

- од 5 до 10 година рада - 2 дана,
- од 10 до 20 година рада - 3 дана,
- од 20 до 30 година рада - 4 дана,
- преко 30 година рада - 5 дана;

г. Стручна спрема

- за високо образовање-4 радна дана,
- за више образовање-3 радна дана
- за средње образовање - 2 дана,
- за основно образовање -1 дан;

д. Социјални услови

- родитељу, усвојитељу, стрателу или хранитељу са једним малолетним дететом -2 дана,
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју - 3 дана
- инвалиду - 3 дана.

Запослени који први пут заснива радни однос стиче право да користи годишњи одмор после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код послодавца .

Члан 36.

Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља утврђује се годишњим програмом рада школе, а за ненаставно особље, у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњих одмора, које доноси директор школе.

3. Плаћено одсуство

Члан 37.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању од седам радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

- склапање брака -7 радних дана,
- порођаја супруге - 5 радних дана,
- теже болести члана уже породице - 5 радних дана,
- селидбе у исто место становања -2 радна дана,
- селидбе у друго место становања - 3 радна дана,
- елементарне непогоде -5 радних дана,
- учествовање у културним и спортским приредбама - 2 радна дана,
- коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности -7 радних дана,
- учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др - до 7 радних дана,
- стручног усавршавања - до 7 радних дана.

Поред права на одсуство из претходног става овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- због смрти ужег члана породице - 5 радних дана,
- за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви -2 радна дана.

4. Неплаћено одсуство

Члан 38.

На предлог наставничког већа, директор је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

- дошколовавања - од 30 дана до три године;
- израде магистарског рада - до 6 месеци;
- учешћа у научно-истраживачком пројекту - до окончања пројекта,
- израде докторске дисертације - до годину дана.

Запослени може, на лични захтев, користити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству.

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

5. Наканда штете

Члан 39.

Ако кривицом послодавца запослени не користи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини просечне зараде у претходна три месеца.

6. Мировање радног односа

Члан 40.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, козуларна у друга представништва,
- 3) избора, односно именована на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца,
- 4) издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, престанка функције, повратка са издржавање казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад код послодавца.

VII - ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Плата и елементи за увећање плата

Члан 41.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом и овим Правилником.

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

Плату, у смислу става 1. овог члана, чини зарада коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду, увећана зарада, накнада зараде и друга примања утврђена посебним колективним уговором.

Члан 42.

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

Члан 43.

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

2. Увећана зарада (плата)

Члан 44.

Запослени има право на увећану плату, у складу са законом и овим Правилником, и то:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - најмање 110% од основице,
- 2) за рад ноћу и рад у сменама, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде најмање - 26% од основице,
- 3) на прековремени рад - најмање 26% од основице,

4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу -0,4% од основице.

3. Накнада плате

Члан 45.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду штете у висини просечне зараде у претходна три месеца, у случајевима:

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

Члан 46.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана, и то:

- 1) у висини од 65% просечне зараде у месецу који претходи месецу у коме је наступила спреченост, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, у складу са законом,
- 2) у висини 100 % просечне зараде у претходна три месеца у коме је наступила спреченост, ако је она проузрокована професионалном болешћу или повредом на раду, ако законом није друкчије одређено.

Члан 47.

Плата се исплаћује у два дела, и то;
- први део до 5-ог у наредном месецу,
- други део до 20-ог у наредном месецу.

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

4. Накнада трошкова

Члан 48.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Када је запослени упућен на службено путовање у земљи, односно извођење ученичке екскурзије и такмичења ученика има право на накнаду трошкова превоза у пуном износу, дневнице и накнаде пуног износа хотелског рачуна за спавање.

Ако је запослени упућен на службено путовање са ученицима, које траје најмање 8 сати, исплаћује му се пун износ дневнице.

Дневница износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

За време проведено на службеном пут са ученицима у иностранству запослени има право на накнаду трошкова, под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима.

5. Отпремнина

Члан 49.

Директор је дужан да исплати запосленом отпремнину при одласку у пензију радног, у висини од три просечне зараде.

Уколико запосленом престане радни однос из разлога утврђених чланом

Под просечном зарадом из става 1.овог члана сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

6. Посебно примање по основу резултата рада

Члан 50.

Запослени има право на посебно примање по основу остварених резултата рада у висини од највише 30% од висине основне плате, која се исплаћује из сопствених прихода које оствари школа, у складу са законом.

7. Солидарна помоћ

Члан 51.

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

- 1) смрт супружника или детета - у висини трошкова сахране по приложеним рачунима до неопорезивог износа,
- 2) наступање трајног тешког инвалидитета - у висини две просечне зараде,
- 3) привремене сметње за рад дуже од три месеца непрекидно. Привремена спреченост за рад подразумева само одсуство са рада због болести, повреде ван рада, повреде на раду и професионалног обољења - у висини једне просечне зараде једном у календарској години,
- 4) у случају набавке медицинско-техничких помагала која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног осигурања - у висини једне просечне зараде,
- 5) рођење или усвојење детета запосленог - у висини једне просечне месечне зараде без пореза и доприноса.

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

Просечна зарада из става 1. овог члана је просечна зарада по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, према до последњег објављеног податка републичког органа надлежног за послове статистике, ако је повољнији за запосленог.

8. Јубиларна награда

Члан 52.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда се запосленом исплаћује у години када наврши 10, 20, 30, 35 или 40 година рада у радном односу.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, на раду, на стручном усавршавању, на допунском раду, као и стаж посебног 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 самосталне делатности не сматра се радом у радном односу.

Висина јубиларне награде је:

- 1) половина просечне зараде - за 10 година рада остварених у радном односу,
- 2) једну просечну зараду - за 20 година рада остварених у радном односу,
- 3) једну и по просечну зараду - за 30 година рада остварених у радном односу,
- 4) две просечне зараде - за 35 година рада проведених у радном односу,
- 5) две и по просечне зараде – за 40 година рада проведених у радном односу.

Просечна зарада из става 4. овог члана је зарада из члана 29. став 3. овог уговора.

Члан 52.

Просечна плата из става 3. претходног члана је плата по запосленом остварена у школи, односно просечна зарада у Републици Србији у претходном месецу, ако је то повољније за запосленог.

Члан 53.

Запосленима у школи припада право на исплату годишње награде за божићне празнике у једнаком износу.

Деци запослених до 11 година старости припада право на пригодан поклон за Нову годину у складу са одлуком директора школе, уз претходно прибављено мишљење запослених.

Члан 54.

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

VIII - УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 55.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)–4)(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; 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе; 4) ношење оружја у установи); 6)(6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава; 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених; незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110–113. закона до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим и законом којим се уређује рад .

Запослени коме је одређен протвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Решење о удаљавању са рада доноси директор школе.

Ако директор школе не удаљи наставника или стручног сарадника школски одбор дужан је да донесе одлуку о удаљењу из става 1. овог члана.

Члан 56.

За време привременог удаљавања са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљавања.

IX. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 57.

Запослени одговара за повреду радне дужности која је у време извршења била утврђена Законом и овим правилником.

Члан 58.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности.

Члан 59.

Радне дужности и дисциплинске казне

Запослени је нарочито дужан :

1. да чува имовину школе, да се према њој односи пажњом доброг привредника,
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава радне обавезе и дужности које произилазе из рад,
4. да чува пословну тајну,
5. да стално усавршава своје радне и стручне способности,
6. да се придржава заштитних мера при раду,
7. да извршава одлуке надлежних органа,
8. да се придржава Закона и општих аката школе.

Члан 60.

Лакше повреде радних дужности су:

- 1)неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност,
- 2)несавесно чување службених списа или података,
- 3)неоправдан изостанак с посла један радни дан,
- 4)прикривање материјалне штете,
- 5)неуредно вођење евиденције из области рада,
- 6)обављање приватног посла за време рада,
- 7)неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
- 8)недолично понашање према осталим запосленима(свађа ,увреда),
- 9)неоправдано неприсуствовање седницама наставничког већа и седницама стручних већа школе,
- 10)несавесно обављање послова дежурног наставника,
- 11)одбијање потребне сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога,
- 12)неизвршавање планираних радних резултата из неоправданих разлога.

За повреде из става 1.овог члана може се изрећи новчана казна у висини од 20% од једноомесечног износа плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, изузев тачке 1,5,9,12 за које се мере изричу сукцесивно:

- 5%од једномесечног износа плате за први пут учињену повреду у току школске године;
- 10%за други пут учињену повреду;
- 20%за исту повреду која се трећи пут понавља.

Напомена:Све лакше повреде поновљене три пута су теже повреде.

Члан 61.

Теже повреде дужности из радног односа јесу:

- 1)извршавање кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2)угрожавање или повређивање физичког или психичког интегритете ученика
- 3)вређање ученика и запослених које се понавља или утиче на процес образовања;
- 4)изражавање националне или верске нетрпељивости;
- 5)подстрекивање на употребу алкохолних пића код ученика или њено омогућавање,давање или непријављивање набавке и употребе;
- 6)подстрекивање на употребу наркотичких средстава код деце и ученика,или њено омогућавање,давање или непријављивање набавке и употребе;
- 7)ношење оружја у школи или кругу школе;
- 8)политичко органозовање и деловање у просторуијама школе;
- 9)непотпуно,неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 10)неовлашћена промена података у евиденцији,односно школској исправи,брисањем,додавањем,прецртавањем или изостављањем података;
- 11)уништење ,оштећење,скривање или изношење евиденције,односно школске исправе;
- 12)одбијање давања на увид резултате писмене провере знања ученицима,родитељима,односно старатељима;
- 13)одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе.родитељима,односно старатељу;
- 14)припремање ученика школе ради оцењивања ,односно полагања испита од стране запосленог у тој школи;
- 15)долазак на посао у припитом или пијаном стању ,употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност.
- 16)неспровошење мера безбедности деце,ученика и запослених;
- 17)необезбеђивање минимума процеса рада који се односи на извођење наставе,за време штрајка.

Запослени дисциплински одговара и за повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и страначког организовања и деловања.

Члан 62.

За повреде радне обавезе из предходног члана изриче се мера престанка радног односа ако је повреда учињена умишљајем или из свесног нехата односно, за повреду теже радне обавезе из члана 61. тачке 1), 16), 5), 6), 7), 10), 11) обавезно се изриче мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа обавезно се изриче запосленом и за тежу повреду радне обавезе из члана 61. тачка 17. Правилника.

Новчана казна изриче се теже повреде радних обавеза из члана 61. тачке 9, 14, 15, 13, под условом да повреда није учињена с умишљајем нити из свесног нехата или су утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Може се изрећи новчана казна у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од 3 до 6 месеци.

Запосленом коме је изречена дисциплинска мера престанка радног односа, радни однос престаје даном коначности решења којим је дисциплинска казна изречена.

Дисциплински поступак

Члан 63.

Дисциплински поступак против запосленог у школи покреће, води и мере изриче директор школе.

Члан 64.

Дисциплински поступак против запосленог у школи покреће непосредни руководиоца у школи, а иницијативу за покретање поступка има сваки запослени у школи.

Дисциплинска пријава за покретање поступка мора да садржи следеће: име и презиме запосленог са основним подацима, време, место и начин извршења повреде, податке о штети, доказе, разлоге на којима се заснива основана сумња да је учињена повреда радне обавезе и потпис подносиоца.

-Материја дисциплинске одговорности запослених у школи је у потпуности прецизирана у Правилнику о дисциплинској одговорности запослених.

X - МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

1. Одговорност запослених

Члан 65.

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

Кривица запосленог за учињену штету школи мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 66.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити штета коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Члан 67.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор школе.

Члан 68.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену одлуком комисије из претходног става, школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 69.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, ако ових нема, проценом вредности оштећене ствари.

Члан 70.

У поступку за накнаду штете запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије да надокнади штету, школа покреће поступак пред надлежним судом за накнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој изјави.

Члан 71.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Паушална накнада штете утврђује се у следећим случајевима:

- 1) неоправданог напуштања одређеног процеса рада у току радног времена,
- 2) неоправданог изостајања са рада,
- 3) престанак рада пре истека отказног рока.

Члан 72.

Одлуку о паушалној накнади штете доноси комисија за накнаду штете.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев директора, односно другог овлашћеног запосленог.

Члан 73.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених и обавеза школе, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 74.

Ако је школа накнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 75.

Против одлуке комисије за накнаду штете запослени, односно послодавац, има право приговора школском одбору у року од 8 дана од дана достављања одлуке.

Школски одбор је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

Члан 76.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком или не да писмену изјаву да ће штету надокнадити има право, као и школа, да покрене поступак пред надлежним судом у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

2. Одговорност школе

Члан 77.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од школе захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако школа запосленом не накнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом школе или кривицом лица која она одговара.

Члан 78.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и школа могу се обратити Арбитру за радне спорове, у вези коначне одлуке о накнади штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спорне одлуке.

Постигнути споразум пред Арбитром има снагу судског поравњања. За време поступка пред арбитром за радне спорове, рокови за покретање спора пред надлежним судом не теку.

XI. - ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 79.

Сагласно члану 144. Закона о основама система образовања и васпитања, радни однос запосленом у установи престаје у складу са законом, на основу решења директора.

Закон који регулише престанак радног односа је Закон о раду.

Сагласно члану 175. Закона о раду, 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) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота.

6) смрћу запосленог,

7) у другим случајевима утврђеним законом.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику у установи престаје радни однос на крају школске године у којој наврши 40 година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

1. Престанак радног односа независно од воље запосленог и послодавца

Члан 80.

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.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 81.

Радни однос може да престане на основу писменог 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.

3. Отказ од стране запосленог

Члан 82.

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.

Ако запослени откаже уговор о раду због, од стране послодавца учињене повреде обавеза утврђених законом, општим актом и уговором о раду, запослени има сва права из радног односа, као и у случају да му је незаконито престао радни однос.

4. Отказ од стране послодавца

Члан 83.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе послодавца, и то:

1) ако запослени не остварује резултате раде,

2) ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене општим актом или уговором о раду,

3) ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца,

4) ако запослени учини кривично дело на раду или у вези са радом,

5) ако се запослени не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу Закона о раду,

6) ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад,

7) ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 172. Закона о раду,

8) ако услед технолошких економских или организационих промена престане

потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду не сматра се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног оболења,
- 2) коришћење породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета,
- 3) одслужење или дослужење војног рока,
- 4) чланство у политичкој организацији, синдикату, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог,
- 5) деловање у својству представника запослених, у складу са законом,
- 6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

5. Отказни рок и новчана накнада

Члан 84.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање месец дана а најдуже три месеца, у зависности од укупног стажа осигурања, и то:

- 1) месец дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања,
- 2) два месеца, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања,
- 3) три месеца, ако је навршио преко 30 година стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са надлежним органом из члана 192. Закона о раду, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној општим актом и уговором о раду.

6. Поступак у случају отказа

1) Рок застарелости

Члан 85.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тач. 1) и ст.2.и 3.. Закона о раду, послодавац може дати запосленом у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од 6 месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Члан 86.

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.

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

2) Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 87.

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 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.

3) Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 88.

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

Запосленом из става један овог члана, рок за који је уговором заснован 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 отказа уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана

пријема отказа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

XII - ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИИМ

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 89.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се у бодовима и то:

1. Радни стаж

- 1) за сваку годину рада оставреног у радном односу - 1 бод,
- 2) за сваку годину радног стажа оствареног у установи - 1 бод.

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,студијама у трајању од три године или вишим образовањем-15 бодова;
 - 3) за специјалистичко образовање након средње школе- 13 бодова,
 - 4) за средње образовање од 4 године – 12 бода;
 - 5) 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 смотре:
 - за освојено прво место – 2 бода,
 - за освојено друго место – 1,5 бод,
 - за освојено треће место – 1 бод;
- 2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотре:
 - за освојено прво место – 4 бода,
 - за освојено друго место – 3 бода,
 - за освојено треће место – 2 бода;
- 3) број бодова за републичко такмичење и смотре:
 - за освојено прво место – 8 бодова,
 - за освојено друго место – 6 бодова,
 - за освојено треће место – 4 бода;
- 4) број бодова за међународно такмичење:
 - за освојено прво место – 15 бодова,
 - за освојено друго место – 12 бодова,
 - за освојено треће место – 10 бодова.

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

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

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

4. педагошки допринос у раду:

- 1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра у складу са прописима из области образовања и васпитања:
 - аутор – 7 бодова,
 - сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова,
 - рецензент – 4 бода;
- 2) објављен рад из струке у стручној домаћој или иностраној литератури – 1 бод;

Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод.
За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

5. имовно стање:

- 1) ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу 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;

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

- 1) инвалид друге категорије – 3 бода,
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – 3 бода,
- 3) запослени који болује од професионалне болести – 2 бода.

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

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

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

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

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

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

Члан 90.

На основу критеријума из члана 103. овог Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

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

Уколико више запослених има исти број бодова предност има запослени који је остварио већи број бодова на основу радног стажа, стручне спреме, резултата рада, односно социјалног статуса, и то наведеним редоследом.

Члан 91.

Решењем којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог, доноси директор школе, на основу предлога комисије коју именује школски одбор на предлог синдиката.

Члан 92.

Комисија има непаран број чланова. Предлоге за састав комисије дају репрезентативни синдикати и то најмање једног члана из ненаставног особља а остале чланове из наставног особља.

Члан 93.

Комисија ради у пуном саставу, на првом састанку бира председника, утврђује правила рада, о свом раду води записник (који се заводи у деловодник).

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

Члан 94.

Директор доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престалоа потреба, која садржи имена запослених који треба да се бодују. Одлука директора и листа запослених истиче се на огласној табли школе и доставља се именованој комисији.

Члан 95.

Комисија након одржаног првог састанка истиче се на огласној табли обавештење о потребној документацији, рок за достављање исте (рок несме бити краћи од 5 радних дана), време и место достављања документације, време сачињавања прелиминарне листе, време жалбе, време одлуке по жалби, време коначне листе).

Члан 96.

Комисија након пријема свих докумената, сазива нови састанак и врши бодовање кандидата и сачињава прелиминарну ранг листу запослених.

Члан 97.

Запосленом који није доставио сву потребну документацију, пријава се не одбацује, већ се врши бодовање за део документације коју је доставио.

Члан 98.

Приговори на ран листу се подносе у року од 8 дана од дана објављивања листе на огласној табли школе. Приговори се достављају комисији за бодовање.

Комисија директору доставља сву документацију и о томе сачињава записник који потписују сви чланови комисије и исти се заводи у деловоднику школе.

Мере за запошљавање

Члан 99.

Решењем директора школе, запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- распоређен на радно место са непуним радним временом у школи,
- распоређен на радно место са непуним радним временом у другу установу или код другог послодавца,
- упућен на преквалификацију или доквалификацију - преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог.

Члан 100.

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

- запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
- запосленом самохраном родитељу,
- запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
- ако оба брачна друга раде у истој школи једном од брачних другова, и
- запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

Члан 101.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могао да се обезбеди ни једно од права, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, у складу са социјалним програмом Владе, према сопственом избору запосленог.

Исплата отпремнине и свих заосталих примања врши се најдоцније до дана престанка радног односа.

Члан 102.

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

Запослени код послодавца имају право да изаберу свог представника за безбедност и здравље на раду.

ХП-ЗАШТИТА МАТЕРИНСТВА

Члан 103.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су ,по налазу надлежног здравственог органа штетни за њено здравље и здравље детета.

Члан 104.

Послодавац је дужан да запосленој из става 1.овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова,а ако таквих нема,да је упути на плаћено одсуство.

Члан 105.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу ако би такав рад био штетан по њено здравље и здравље детета.

Члан 106.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено ,односно ноћу,само уз своју писмену сагласност.

Члан 107.

Послодавац може да изврши прераспделу радног времена и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота,само уз писмену сагласност запосленог.

1.Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 108.

Запослени жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја(у даљем тексту:породиљско одсуство),као и одсуство са рада ради неге детета,у укупном трајању од 365 дана.

Члан 109.

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

Породиљско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

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

Отац детета може да користи право из става 3.овог члана у случају кад мајка напусти дете,умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право(издржавање казне затвора,тежа болест). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Члан 110.

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

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

Запослена жена из ст.1 и 2.овог члана,по истеку породиљског одсуства,има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породиљског одсуства из чл. 94.став 2.овог Правилника.

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

Члан 111.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености,осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању ,има право да,по истеку породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета,одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена,најдуже до навршених пет година живота детета.

За време одсуствовања са рада у смислу става 1.овог члана,запослени има право на накнаду зараде,у складу са Законом.

Члан 112.

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

Ако је смештај у хранитељску односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ односно старатељ детета има право да ,ради неге детета ,одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из ст. 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења –и један од усвојилаца.

За време одсуствовања са рада ради неге детета, лице које користи право из ст. 1-3. овог члана има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 113.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом плегије или оболелпј од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са непуним радним временом, али не краће од половине радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом у смислу става 1. овог чл. има право на одговарајућу зараду ,сразмерно времену проведеном на раду, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

3.Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 114.

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

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

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

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

Послодавац задржава право да може у случају постојања сумње на оправданост привремене спречености за рад односно да запослени који се налази на боловању крши прописана правила лица које се налази на привременој спречености за рад, може да формира комисију и пошаље на адресу запосленог ,ради провере да ли се исти налази тамо.

Члан 115.

ХШ-ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Законом о штрајку.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност запослених, ученика и имовина школе.

Члан 116.

Наставници и стручни сарадници у школи остварују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана у 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 20 часова рада недељно.

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

XIV - ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 117.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа у школи одлучује директор и школски одбор.

Запослени има право приговора у року од 15 дана од дана пријема решења директора.

Школски одбор дужан је да донесе одлуку о приговору у року од 15 дана од дана пријема приговора запосленог.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 118.

Запослени и школа могу спорна питања да изнесу пред арбитра, сагласно одредбама Закона о мирном решавању радних спорова ("Службени гласник РС", бр. 125/04 и 104/09).

Рок за покретање поступка пред арбитрам је три дана од дана достављања решења запосленог.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношење захтева за споразумно решавања спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитрам због отказа, запосленом мирује радни однос. Ако арбитар у року из става 3. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу радног односа постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 119.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права (члан 195. Закона о раду).

Рок за подношење тужбе суду против другостепене одлуке, школа може поднети надлежном суду у року од 15 дана (члан 133. Закон о основама система образовања и васпитања).

Овај рок треба користити за заштиту права, јер је у питању матични Закон о образовању и васпитању.

XV - ПРЕЛАЗНЕ И ИЗВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 120.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важи одредбе Правилника о раду донетог дана _____ год

Члан 121.

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

Члан 122.

Тумачење одредба овог Правилника даје школски одбор.

Члан 123.

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

Секретар школе

Председник Школског одбора

Објављен на огласној табли школе 26.12.2023 год, стаупа на снагу 05.01.2024 год.