

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени Гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018/др.закон, 10/2019,6/2020 и 129/2021), члана 1. став 2. и члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Школски одбор Основне школе " Наталија Нана Недељковић " Грошница, у Крагујевцу, на седници одржаној 03.06.2022. године донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „НАТАЛИЈА НАНА НЕДЕЉКОВИЋ“

У КРАГУЈЕВЦУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања(у даљем тексту:Посебан закон), Законом о раду (у даљем тексту:Закон) и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту:Колективни уговор), уређују се права, обавезе и одговорности запослених из области рада и радних односа у Основној школи " Наталија Нана Недељковић " Грошница, у Крагујевцу, и то:

- заснивање радног односа
- распоређивање запослених
- радно време
- одмори и одсуства
- заштита запослених
- зараде запослених, накнаде и друга примања запослених
- престанак радног односа
- дисциплинска одговорност и удаљење са рада
- материјална одговорност
- остваривање и заштита права запослених и друга питања у вези са радом запослених у школи, као и обавезе школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

На права, обавезе и одговорности из радног односа која нису уређена овим правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе посебног закона, закона и колективног уговора.

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.

Уколико поједине одредбе овог Правилника садрже неповољније услове рада од услова утврђених Законом и Колективним уговором, сматрају се ништавим.

У случају из става 2. овог члана, примењује се Закон и колективни уговор.

Члан 3.

Директор школе решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако Законом није друкчије одређено.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос у школи се заснива уговором о раду. Уговор о раду се сматра закљученим кад га потпишу запослени и директор, а у одсуству директора лице по овашћењу у складу са законом. Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава послодавац.

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава услове у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, са Законом о раду, Колективним уговором и Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у школи.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа од дана 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 се са Послодавцем друкчије договори.

Радни однос заснива се на неодређено или одређено време, по поступку утврђеном Законом о основама система образовања и васпитања и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика .

Радни однос може се засновати за рад с пуним или за рад с непуним радним временом у складу са Посебним законом и Законом.

Члан 5.

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

Пријем у радни однос врши се у складу са Посебним законом.

Пријем у радни однос на основу преузимања

Члан 6.

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

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

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

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

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

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

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

Школа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

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

Пријем у радни однос по конкурс

Члан 7.

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 школи.

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

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

Кандидати из става 4. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор школе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из става 7. овог члана.

Члан 8.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 8. овог члана.

Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

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

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

Решење из става 8. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Пријем у радни однос на одређено време

Члан 9.

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

Школа 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 за пријем у радни однос на неодређено време, 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.

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

Члан 10.

Школа може да заснује радни однос и са наставником и стручним сарадником - приправником, педагошким асистентом у складу са Законом, посебним законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Члан 11.

Увођење у посао наставника, и стручних сарадника –приправника и начин и поступак полагања испита за лиценцу, прописани су Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

Члан 12.

Школа може да уговори пробни рад са наставником и стручним сарадником, који има лиценцу и прима се у радни однос на неодређено време.

Пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време дуже од годину дана.

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

Наставник и стручни сарадник који за време пробног рада покаже да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом 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.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

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

ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Права запослених

Члан 13.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанства личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време

привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом и општим актом, односно уговором о раду.

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

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

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту у складу са законом.

Обавезе запослених

Члан 14.

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 које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете.

Обавезе послодавца

Члан 15.

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 заштите здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) запосленом, пре ступања на рад, пружи обавештење 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 заштити живота и здравља на раду;
- 4) запосленом обезбеди обављање послова утврђених у општем акту о систематизацији послова;
- 5) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 16.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених Посебним законом, законом, колективним уговором и правилником о раду.

Измена уговорених услова рада

Члан 17.

Запосленом у току рада може да буде понуђена измена уговорених услова рада у складу са Законом.

Ако потребе рада, односно процес наставе и организација рада школе то захтевају, запослени може да буде премештен на друго радно место које одговара његовој школској спреми, привремено распоређен на рад у друго место, односно у издвојено одељење школе, или упућен на рад код другог послодаваца, у складу са Посебним законом, Законом, Колективним уговором и општим актима школе.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 18.

Пуно радно време за запослене у школи износи 40 сати недељно, односно осам сати дневно.

Радно време може бити краће од 40 сати недељно, у складу са законом и општим актима школе.

Члан 19.

Радна недеља, по правилу, траје 5 радних дана.

Директор школе утврђује почетак и крај радног времена у оквиру радне недеље Правилником о организацији рада и систематизацији радних места.

Уколико се рад у школи одвија у сменама, ноћу или кад природа посла и организација рада то захтева – радну недељу и распоред радног времена може директор да организује на други начин. Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно директор може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

Када је рад организован у сменама или то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

У случају из предходног става, запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад.

Прековремени рад

Члан 20.

На захтев директора школе, запослени је дужан да, у складу са Законом, Колективним уговором и решењем, ради дуже од пуног радног времена 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 који није планиран.

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

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 21.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада, као и право на дневни и недељни одмор, у складу са Законом.

Одмор у току дневног рада организује се тако да се не ремети образовно – васпитни рад и извођење наставе и не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Коришћење одмора у току рада регулише се Правилником о организацији и систематизацији радних места у школи и другим општим актима школе.

Годишњи одмор

Члан 22.

Запослени има право на годишњи одмор за сваку календарску годину у трајању од најмање 20 радних дана.

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

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са законом.

Члан 23.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, а дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених Колективним уговором и овим правилником.

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

1. доприноса на раду:

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

2. услова рада:

- 1) рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
- 2) редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,
- 3) рад у две и више установа – 2 радна дана;
- 4) отежани услови рада, у складу са општим актом установе – 2 радна дана;

3. радног искуства:

- 1) од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
- 2) од 10 до 20 година рада – 3 радна дана,
- 3) од 20 до 30 година рада – 4 радна дана,
- 4) преко 30 година рада – 5 радних дана;

4. образовања и оспособљености за рад:

- 1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана,
- 2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана,
- 3) за средње образовање у трајању од четири године – 2 радна дана,

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

5. социјалних услова:

- 1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана,
- 2) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,
- 3) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана,
- 4) инвалиду – 3 радна дана.

Члан 24.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из претходног члана овог правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 25.

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

Члан 26.

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању - има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Члан 27.

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

Распоред коришћења годишњег 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.

Ако се годишњи одмор користи у два дела, први део годишњег одмора се користи у трајању од најмање две радне недеље, а други део до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Члан 28.

У зависности од потребе посла, послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог у складу са Посебним законом.

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 о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и 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.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код послодавца или у организационом делу послодавца, послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и да исто истакне на огласној

табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дужан да то решење достави и у писаној форми.

Члан 29.

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

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 30.

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

- 1) склапања брака – 7 радних дана,
- 2) склапање брака детета – 3 радна дана,
- 3) порођаја супруге – 5 радних дана,
- 4) порођаја члана уже породице – 1 радни дан,
- 5) усвајања детета – 5 радних дана,
- 6) теже болести члана уже породице – 7 радних дана,
- 7) селидбе у исто место становања – 2 узастопна радна дана,
- 8) селидбе у друго место становања – 3 радна дана,
- 9) елементарне непогоде – 5 радних дана,
- 10) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
- 11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана,
- 12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
- 13) стручног усавршавања до 5 радних дана,
- 14) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
- 15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са са Посебним колективним уговором до 5 дана.

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

- 1) због смрти члана уже породице – 5 радних дана.

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

- 2) два узаступна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство за сроднике који нису наведени и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

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

Неплаћено одсуство

Члан 31.

Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године,
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са са Посебним колективним уговором до до 6 месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечење члана уже породице,
- 6) у другим случајевима утврђеним општим актом установе.

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

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

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

Члан 32.

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, конзуларна и друга представништва;
- 3) избора, односно именованја на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
- 4) издржавања 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 издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 33.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом.

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

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

Право на безбедност и заштиту здравља имају и друга лица која су се затекла на раду или у радној околини школе.

Школа је дужна да организује свој рад на начин којим се обезбеђује општа заштита живота и здравља, у складу са законом.

Члан 34.

Школа је дужна да запосленом млађем од 18 година живота и запосленом између навршене 18 и 21 године обезбеди посебну заштиту у складу са законом.

Члан 35.

Запосленој за време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета, као и одсуства са рада ради посебне неге детета, не може се отказати уговор о раду, осим ако је радни однос заснован на одређено време.

Школа је дужна да запосленој за време трудноће и запосленој која доји дете обезбеди заштиту у складу са Законом.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца.

Члан 36

Запосленом - особи са инвалидитетом и запосленом са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа, послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Члан 37

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу претходног члана.

Ако послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу претходног члана, поступа у складу са законом.

Члан 38.

Запослени у школи дужни су да предузимају мере у циљу стварања безбедних услова рада и спречавања ризика по здравље запосленог и наступања професионалног обољења.

Члан 39.

Запослени у школи подлеже претходном и периодичном лекарском прегледу у току радног односа, у складу са законом.

Члан 40.

Запослени у школи је дужан да, у складу са Законом, он лично или члан његове уже породице, или друга лица која живе са њим породичном домаћинству, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад, достави школи потврду лекара о спречености за рад и дужине очекиване спречености за рад.

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

ПЛАТЕ, НАКНАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Плата и накнада плате

Члан 41.

Запослени у школи остварује право на плату, накнаду плате и друга примања у складу са законом, колективним уговором и овим правилником.

Члан 42.

Запослени има право на плату у складу са законом, посебним колективним уговором и уговором о раду.

Члан 43.

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

Члан 44.

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

Члан 45.

Запослени има право на увећану плату:

1. за рад на дан празника који је нерадан дан 110% од основице
2. за рад ноћу26% од основице
3. за прековремени рад26% од основице
4. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у установама образовања0,4% од основице

При обрачуну минулог рада рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника, као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећане зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Уговором о раду или решењем могу да се утврде и други случајеви у којима запослени има право на увећану зараду, у складу са законом и општим актима школе.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Послодавцем, у смислу овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.

Члан 46.

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

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

- 1) стручног усавршавања,
- 2) присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодавца, 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 до седам радних дана годишње.

Члан 47.

Запослени има право на накнаду плате и у другим случајевима у складу са Законом и Колективним уговором.

Школа је дужна да сваком запосленом достави обрачун приликом сваке исплате плате и накнаде плате у складу са законом.

Накнада трошкова

Члан 48.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада и када је упућен на службено путовање, у складу са Законом и Колективним уговором.

Друга примања

Члан 49.

Школа је дужна да запосленом исплати у складу са Законом и Колективним уговором:

1. отпремнину за одлазак у пензију,
2. солидарну помоћ,
3. јубиларну награду,
4. друга примања.

Похваљивање и награђивање запослених

Члан 50.

Запослени се могу похвалити и наградити за залагање и остварене резултате рада у било којој области рада школе ако:

- савесно се залаже и обавља послове свог или другог радног места или су му ти послови додељени налогом директора;
- поверени посао извршава квалитетно и пре постављених рокова;

- пружа помоћ другим запосленима;
- поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика;
- ангажује се на манифестацијама које школа организује- школске прославе, такмичења, скупова и слично;
- ради на културној и јавној делатности и маркетиншкој кампањи школе;
- ради у различитим комисијама школе;
- користи савремена средства за рад;
- креативан је у раду;
- успешно је реализован наставни процес, огледни час, теоријско предавање или за опште залагање у раду школе;
- његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице;

Члан 51.

Похвале запосленима могу бити усмене и писмене.

Усмено се похваљује запослени за врло успешне резултате рада у било којој области рада школе наведеној у претходном члану.

Усмено запослене похваљује директор на седницама органа школе или пригодним манифестацијама.

Писану похвалу у виду захвалнице, дипломе, похвале добија запослени ако у било којој области рада школе остварује нарочито успешне резултате рада у претходно наведеном члану.

Писану похвалу доноси директор или Наставничко веће школе.

Члан 52.

За остварене изузетне резултате рада запослени се награђује.

Одлуку о награђивању запослених доноси директор школе.

Награде запосленима се дају у виду поклон књиге, плаћеног одласка на екскурзију, излет, Сајам књига, одлазак у иностранство у оквиру међународне просветне сарадње.

Члан 53.

Наставници се нарочито награђују за остварене резултате ученика на такмичењима из наставних предмета и у спортским такмичењима које су ученици постигли на општинском такмичењу, окружном такмичењу, републичком такмичењу или међународном такмичењу као и на конкурс за избор литерарних радова ученика, на конкурс за ликовне радове.

Награда се даје запосленима који су својим радом допринели остваривању наведених резултата ученика.

Награда се даје за ранг такмичења, а не за број ученика, по завршеном такмичењу.

Члан 54.

Запосленом се додељује пригодан поклон и када наврши 10, 20 или 30 година рада оствареног у радном односу у овој школи.

Члан 55.

Иницијативу за похваљивање и награђивање запослених може дати директору школе сваки запослени у школи, директор школе, Савет родитеља и чланови Школског одбора.

Коришћење приватног возила у службене сврхе

Члан 56.

У случају потребе, може се одобрити коришћење приватног возила у службене сврхе.

Запослени има право на накнаду трошкова употребе приватног возила у службене сврхе у износу који одговара вредности до 30% цене једног литра супер бензина по пређеном километру, а у складу са чланом Закона о порезу на доходак грађана.

Запослени има право на накнаду споредних документованих трошкова који су у вези са обављањем службеног пута (путарина, паркинг...)“.

Члан 57.

Школа може својим Финансијским планом да предвиди средства за репрезентацију. Репрезентација је право коришћења средстава за угоститељске услуге /храна и пиће/ у просторијама школе и изван њих /ресторанске услуге, хотелски смештај/, пригодне поклоне који се дају запосленима који одлазе у пензију, гостима приликом њихових посета или приликом одласка у посете, други издаци учињени у циљу одржавања службених и пословних контаката, обележавању важних догађаја за школу/јубилеји, празници, прославе и сл./, пријема гостију, одржавања састанака у земљи и иностранству и у другим сличним случајевима.

Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, као и за друге намене које се уобичајено сматрају трошковима репрезентације.

Евиденцију о утрошеним средствима води финансијско –рачуноводствена служба а контролу утрошка средстава за репрезентацију врши орган управљања школе, приликом разматрања годишњег финансијског извештаја о остваривању усвојеног финансијског плана установе.

Средствима репрезентације управља директор и одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације. Правдање трошкова репрезентације врши се путем подношења одговарајуће документације.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 58.

Запосленом у школи престаје радни однос на основу решења директора у складу са Посебним законом и Законом.

Члан 59.

Ако суд донесе правоснажну одлуку којом је утврђено да је запосленом незаконито престао радни однос, поступа се у складу са законом.

ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ И УДАЉАВАЊЕ СА РАДА

Члан 60.

Запослени у школи дисциплински је одговоран за повреду радних обавеза које могу бити лакше и теже, повреду забране и за материјалну штету, у складу са законом, посебним законом, правилником школе који уређује дисциплинску и материјалну одговорност запослених и другим општим актима школе.

Члан 61.

Запослени се привремено удаљава са рада у складу са Посебним законом, законом и општим актима школе.

Члан 62.

За време привременог удаљења са рада запосленом припада накнада плате у складу са законом.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 63.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 64.

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

ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 65.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом.

Ако је у школи дошло до смањења броја ученика, запослени наставник и стручни сарадник, који је распоређен за део прописане педагошке норме, има статус запосленог са непуним радним временом.

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

Члан 66.

Ако је у Школи дошло до смањења броја запослених услед промена у организацији и методу рада, односно услед смањења обима и укидања послова, запослени за чијим радом је престала потреба остварује права у складу са законом и колективним уговором.

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

Члан 67.

Запослени за чијим је радом престала потреба у школи, са пуним или непуним радним временом, утврђују се на основу критеријума датих у Посебном колективном уговору за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се бодовима.

Члан 68.

Бодовање запослених за чијим је радом престала потреба у школи врши комисија.

Комисију именује Школски одбор, на предлог репрезентативног синдиката школе. Комисија се именује за школску годину у којој је потребно утврђивање вишка запослених.

Школски одбор именује, према потреби, једну или две комисије из реда запослених који нису распоређени на радна места за која се утврђује престанак потребе и који нису у сродству са запосленима који се бодују.

Комисија има три члана.

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

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

Рад Комисије је хитан.

О свом раду комисија води записник.

Члан 69.

Запослени у школи су дужни да доставе Комисији документацију потребну за бодовање у складу са захтевом Комисије који се истиче на огласној табли школе.

На основу спроведеног бодовања комисија сачињава предлог ранг листе која се истиче на огласној табли школе и на коју запослени могу уложити приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана истицања предлога.

По утврђивању коначне ранг листе, Комисија утврђује предлог запосленог за чијим радом престаје потреба, који у писаној форми упућује директору школе.

Члан 70.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога Комисије.

На основу одлуке директора којом се утврђује број извршиоца радног места за чијим радом престаје потреба, бодују се сви запослени који раде на том радном месту.

Мере за запошљавање

Члан 71.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

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

Члан 72.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати без његове сагласности у случајевима утврђеним законом и Колективним уговором.

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

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 2. овог члана је на послодавцу.

Члан 73.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених плата, накнада плата и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду,

ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 74.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор школе.

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

Члан 75.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

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

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

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

ПРИПРАВНИК

Члан 76.

Приправник јесте лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у школи, 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 и стручног сарадника, школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник – приправник ради под непосредним надзором наставника 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 школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге школе.

Стручни сарадник – приправник који има образовање из члана 140. Посебног закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у школи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника 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 школа.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника 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.

ДРУГИ УГОВОРНИ ОДНОСИ

Уговор о извођењу наставе

Члан 77.

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. Посебног 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.

Уговор о стручном усавршавању са приправником – стажистом

Члан 78.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Школа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

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

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.

Привремени и повремени послови

Члан 79.

Школа може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- незапосленим лицем;
- запосленим који ради непуно радно време - до пуног радног времена;
- корисником старосне пензије.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

Уговор о делу

Члан 80.

Школа може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор о делу може да се закључи и са лицем које обавља уметничку или другу делатност у области културе у складу са законом.

Уговор из става 2. овог члана мора да буде у сагласности са посебним колективним уговором за лица која самостално обављају делатност у области уметности и културе, ако је такав колективни уговор закључен.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

Члан 81.

Школа може закључити у друге уговоре у складу са важећим прописима

СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 82.

Запослени има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава.

Послодавац је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запосленог, у складу са програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

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

ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 83.

Запослени остварују право на штрајк у складу са законом и колективним уговором.

МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 84.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом и Посебним колективним уговором.

Члан 85.

Колективним радним спором, у смислу овог уговора, сматрају се спорови поводом:

- 1) закључивања, измена и допуна или примене Уговора,
- 2) остваривање права на синдикално организовање,
- 3) остваривање права на штрајк,
- 4) остваривање и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

Члан 86.

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

СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 87.

Запослени код послодавца имају право да образују синдикат као и да му приступају у складу са законом и Посебним колективним уговором

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена, административним актом установе.

Члан 88.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 89.

Послодавац је дужан да члану синдиката, без накнаде, посредством служби установе:

- 1) одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката коме члан припада према статуту синдиката;
- 2) врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);
- 3) даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 90.

На све што није обухваћено овим Правилником, примењиваће се важећи прописи.

Члан 91.

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

Члан 92.

Ступањем на снагу Правилника престаје да важи Правилник о раду дел.бр. 363-18 од 30.03.2018. године.

Председник Школског одбора
Наталија Сретеновић

Пословник је објављен на огласној табли школе дана 03.06.2022. године.
Пословник је ступио на снагу дана 11.06.2022. године.

САДРЖАЈ

I Опште одредбе	1
II Заснивање радног односа	2
Пријем у радни однос на основу преузимања.....	2
Пријем у радни однос по конкурсy.....	3
Пријем у радни однос на одређено време.....	3
III Основна права и обавезе запослених	5
Права запослених	5
Обавезе запослених.....	5
Обавезе послодавца.....	5
Обавезе послодавца и запосленог.....	5
Измена уговорених услова рада.....	6
IV Радно време	7
Прековремени рад.....	7
V Одмори и одуства	8
Годишњи одмор.....	8
Плаћено одсуство.....	11
Неплаћено одсуство.....	11
VI Заштита запослених	12
VII Плате, накнаде и друга примања	13
Плата и накнада плате.....	13
Накнада трошкова.....	14
Друга примања.....	14
Похваљивање и награђивање запослених.....	15
Коришћење приватног возила у службене сврхе.....	16
VIII Престанак радног односа	17
IX Дисциплинска и материјална одговорност запослених и удаљавање са рада	17
X Накнада штете	17
XI Престанак потребе за радом запослених	18
Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом.....	18
Мере за запошљавање.....	19
XII Остваривање и заштита права запослених	19
XIII Приправник	20
XIV Други уговорни односи	21
Уговор о извођењу наставе.....	21
Уговор о стручном усавршавању са приправником-стажистом.....	21
Привремени и повремени послови.....	21
Уговор о делу.....	21
XV Стручно оспособљавање и усавршавање	22
XVI Право на штрајк	22
XVII Мирно решавање радних спорова	22
XVIII Синдикат запослених	23
XIX Прелазне и завршне одредбе	24