

Република Србија
Економска школа „Стана Милановић“
Ш А Б А Ц
Дел.бр. 68/2-5
Датум: 31.01.2023.године

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ „СТАНА
МИЛАНОВИЋ“

Јануар 2023. године

САДРЖАЈ:

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	1
II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА	2
1. Услови за заснивање радног односа	2
2. Начин заснивања радног односа	2
3. Документа за испуњеност услова за рад.....	4
4. Уговор о раду	5
5. Ступање запосленог на рад	5
6. Пробни рад.....	6
7. Радни однос на одређено време.....	7
8. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком	7
9. Радни однос са непуним радним временом.....	8
10. Обављање послова ван просторија послодавца	8
11. Приправници	9
12. Уговор о правима и обавезама директора установе	10
III СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ	10
IV РАДНО ВРЕМЕ	11
1. Пуно и непуно радно време	11
2. Скраћено радно време	11
3. Прековремени рад.....	11
4. Распоред радног времена	12
5. Прерасподела радног времена	12
V ОДМОР И ОДСУСТВА.....	12
1. Одмор у току дневног рада	12
2. Дневни одмор	12
3. Недељни одмор	13
4. Годишњи одмор	13
5. Плаћено одсуство.....	15
6. Неплаћено одсуство.....	16
VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ.....	17
VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА	18
1. Елементи за утврђивање плате	18
2. Плата за обављени рад и време проведено на раду	18
3. Додатак на плату	19
4. Накнада плате.....	19
5. Накнада трошкова.....	20
6. Друга примања	21
7. Солидарна помоћ	21
8. Јубиларна награда.....	22
9. Отпремнина	23
10. Увећање плате из сопствених прихода.....	23
VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ.....	23
IX БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	27
X НАКНАДА ШТЕТЕ	28
XI ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ	28
1. Измена уговорених услова рада	28
2. Премештај у друго место рада.....	29

3. Упућивање на рад код другог послодавца.....	30
XII УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА.....	30
XIII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ.....	31
XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА.....	31
1. Разлози за престанак радног односа	31
XIII ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА	32
XIV СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ	33
XV ПРАВО НА ШТРАЈК.....	35
XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	36

На основу члана 3. став 4. *Закона о раду* („Службени гласник РС” бр. 75/14, 13/17, 113/17 и 95/18), члана 119. став 1. тачка 1. *Закона о основама система образовања и васпитања* („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 27/18 – др. закон 6/20 и 129/21), Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/15, 92/20 и 123/22) и члана 62. став 1. тачка 1) Статута *Економске школе „Стана Милановић“* у Шапцу, Школски одбор *Економске школе „Стана Милановић“* у Шапцу на седници број 3, одржаној дана 31.01.2023. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, посебним законом и ПКУ уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у *Економској школи „Стана Милановић“* у Шапцу (даље: запослени).

Члан 2.

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

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

Члан 3.

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

Послодавац у смислу Правилника је *Економска школа „Стана Милановић“* у Шапцу. О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор установе или запослени којег он овласти, ако законом није другачије одређено.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 4.

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

2. Начин заснивања радног односа

Члан 5.

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

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе из члана 153. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

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

Члан 6.

Пре почетка школске године, а најкасније до **25. августа**, директор школе доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката школе.

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

Члан 7.

Преузимање се врши следећим редоследом:

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

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

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

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

Члан 8.

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

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Преузимање запослених се може вршити из друге установе **после 25. августа.** Запослени може бити преузет из других установа на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.

Члан 11.

Уколико нису испуњени услови из члана 5, радни однос у Школи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

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

Члан 12.

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.

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

Члан 13.

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 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.

Члан 14.

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 конкурсу 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.

3. Документа за испуњеност услова за рад

Члан 15.

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

Контролу исправности исправа и доказ из става 1. овог члана врши овлашћено лице послодавца.

Члан 16.

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

Члан 17.

Контролу да ли је лице са којим се заснива радни однос обавештено у складу са чланом 16. Правилника обавља овлашћено лице послодавца.

4. Уговор о раду

Члан 18.

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

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

Школа је дужна да уговор о раду или његову копију држи у седишту или другој пословној просторији Школе или на другом месту где запослени ради.

Члан 19.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца,
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог,
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду,
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља,
- 5) место рада,
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време),
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време,
- 8) дан почетка рада,
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено, рад у сменама),
- 10) новчани износ основне плате на дан закључења уговора о раду,
- 11) елементе за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог у складу са законом, ПКУ и Правилником,
- 12) рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право у складу са законом, ПКУ и Правилником,
- 13) трајање дневног и недељног радног времена у складу са законом, ПКУ и Правилником.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона, ПКУ и Правилника.

Члан 20.

Пре потписивања уговора о раду контролу да ли су сви подаци исправно унети у уговор врши лице које је овластио директор из реда запослених.

5. Ступање запосленог на рад

Члан 21.

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

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

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

- 1) болест запосленог или члана породице са којим запослени живи у заједничком домаћинству,
- 2) смртни случај члана уже породице,

- 3) позив војних или државних органа, односно органа унутрашњих послова,
- 4) природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад (земљотрес, пожар, поплаве и сл.),
- 5) други оправдани разлози.

У случају постојања оправданих разлога из става 3. овог члана запослени је дужан да се благовремено, најкасније у року од три дана јави ради постизања договора о дану ступања на рад, потреби и року достављања доказа о разлозима због којих није могао ступити на рад.

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

6. Пробни рад

Наставници, васпитачи и стручни сарадници

Члан 22.

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

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

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

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа наставља да ради у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

Члан 23.

Ради сагледавања радних и стручних способности запосленог на пробном раду директор, може, из реда својих запослених, да одреди лице или формира комисију која прати рад запосленог на пробном раду.

Лице из става 1. овог члана, односно члан комисије, мора да поседује одговарајућа знања, искуство и способности у односу на природу и врсту посла за који се уговара пробни рад и има најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања, односно образовање као и запослени који је на пробном раду.

Лице, односно комисија из става 1. овог члана прати рад запосленог на пробном раду и о сагледаним радним и стручним способностима доставља редовне извештаје директору, односно лицу које он овласти.

Оцену о раду и стручним способностима запосленог на пробном раду даје директор непосредно или на основу извештаја лица, односно комисије из става 1. овог члана.

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

Други запослени

Члан 23а.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

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

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

7. Радни однос на одређено време

Члан 24.

Пријем у 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, Школа 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 не 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, 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 утврђење листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду на 12 месеци з а сваку школску годину.

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

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

8. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком

Члан 25.

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

У складу са Законом о безбедности и здрављу на раду радно место са повећаним ризиком јесте радно место утврђено актом о процени ризика на коме и поред потпуно или делимично примењених мера безбедности и здравља на раду постоје околности које могу да угрозе безбедност и здравље запосленог.

9. Радни однос са непуним радним временом

Члан 26

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

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

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

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

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

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

Школа је дужна да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом

10. Обављање послова ван просторија послодавца

Члан 27.

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

Решење из става 1. овог члана садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативима рада,
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог,
- 3) средства за рад за обављање послова,
- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог,
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања,
- 6) начин и рокове подношења извештаја о раду,
- 7) остало у зависности од конкретног случаја.

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

Количина и рокови за извршење послова ван просторија послодавца не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току

дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом, ПКУ и Правилником.

Решењем о обављању послова ван просторија послодавца могу бити дефинисана и друга права и обавезе, као нпр. да је запослени одређено време доступан у одређеном простору, код куће, испред компјутера, да је доступан телефоном и сл.

11. Приправници

Члан 28.

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

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

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

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

Приправнику наставнику, васпитачу и стручном сараднику у радном односу на неодређено време који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу престаје радни однос.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, рок за полагање испита за лиценцу се продужава до организовања испита.

Приправнику наставнику, васпитачу и стручном сараднику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Члан 29.

Секретару установе који је засновао радни однос у установи у својству приправника, а који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи стручни испит за секретара престаје радни однос. Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Члан 30.

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

Уговор о раду са приправником наставником, васпитачем и стручним сарадником садржи, поред елемената из члана 19. Правилника, и дужину приправничког стажа, податке о ментору и обавезу полагања испита за лиценцу.

12. Уговор о правима и обавезама директора установе

Члан 31.

На права, обавезе и одговорности директора који нису уређени Правилником и уговором о правима и обавезама директора непосредно се примењују закон и ПКУ.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор.

Уговор о правима и обавезама директора закључује се у писаном облику на период од четири године почев од дана ступања на дужност директора установе у складу са законом.

Директору установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

Лице изабрано да обавља дужност директора установе, које на дан ступања на дужност директора није у радном односу у установи, радни однос у установи заснива на период од четири године у складу са законом.

III СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 32.

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

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

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

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

Члан 33.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима школе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Школски одбор.

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

Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.

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, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно и непуно радно време

Члан 34.

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

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

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

Члан 35

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

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

2. Скраћено радно време

Члан 36.

Запосленом који ради на пословима са повећаним ризиком – нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду 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.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради пуно радно време.

3. Прековремени рад

Члан 37.

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

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

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

4. Распоред радног времена

Члан 38.

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.

Годишњим планом рада установе утврђује се распоред радног времена запослених.

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

5. Прерасподела радног времена

Члан 39.

Када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршавање одређеног посла у утврђеним роковима, послодавац може да изврши прерасподелу радног времена у складу са законом.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 40.

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

1. Одмор у току дневног рада

Члан 41.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време и, по правилу, не може се користити у прва два сата након почетка нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставнике током непосредног образовно-васпитног рада.

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

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

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор.

2. Дневни одмор

Члан 42.

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

3. Недељни одмор

Члан 43.

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

Недељни одмор се по правилу користи недељом.

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

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

4. Годишњи одмор

Члан 44.

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

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

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

Члан 45.

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 – четири радна дана,
- 2) за врло успешне резултате – три радна дана,
- 3) за успешне резултате – два радна дана;

2. услова рада:

- 4) рад са скраћеним радним временом – три радна дана,
- 5) редован рад суботом, недељом и рад ноћу – два радна дана,
- 6) рад у две и више установа – два радна дана,
- 7) отежани услови рада, у складу са општим актом установе – два радна дана;

3. радног искуства:

- 8) од пет до 10 година рада – два радна дана,
- 9) од 10 до 20 година рада – три радна дана,
- 10) од 20 до 30 година рада – четири радна дана,
- 11) преко 30 година рада – пет радних дана;

4. образовања и оспособљености за рад:

12) 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, према пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – четири радна дана,

13) 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 – три радна дана,

- 14) за средње образовање у трајању од четири године – два радна дана,
15) 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 – један радни дан;

5. социјалних услова:

- 16) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – два радна дана,
17) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по један радни дан,
18) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – три радна дана,
19) инвалиду – три радна дана.

Допринос на раду утврђује директор на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: *квалитета обављеног посла, самосталности у раду и иновација, ефикасности рада*, остваривања јавних признања, награда на раду и слично.

Члан 46.

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 47.

Право на сразмерни део годишњег одмора (дванаестину годишњег одмора) има запослени за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 48

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

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима 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 настави коришћење годишњег одмора.

Члан 49.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

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

Члан 50.

О распореду коришћења годишњих одмора одлучује директор у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу са Годишњим планом рада Школе.

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

Члан 51.

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

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

Директор 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.

Пре достављања решења о коришћењу годишњег одмора запосленом врши се контрола исправности унетих података, коју спроводи лице које овласти директор из реда запослених.

Члан 52.

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

5. Плаћено одсуство

Члан 53.

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

- 1) склапања брака – седам радних дана,
- 2) склапања брака детета – три радна дана;
- 3) порођаја супруге – пет радних дана,
- 4) порођаја члана уже породице – један радни дан,
- 5) усвајања детета – пет радних дана,
- 6) теже болести члана уже породице – седам радних дана,
- 7) селидбе у исто место становања – два узастопна радна дана,
- 8) селидбе у друго место становања – три радна дана,
- 9) отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром -пет радних дана
- 10) учествовања у културним и спортским приредбама до два радна дана,
- 11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности у организацији школе или синдиката до пет радних дана
- 12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др., до седам радних дана,

12a) првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе – два радна дана

13) стручног усавршавања, до пет радних дана,

14) полагања испита за лиценцу, до пет дана,

15) завршавања студија другог и трећег степена у складу са *Законом о високом образовању* („Сл. гласник РС”, бр. 76/05... 99/14) до пет дана.

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

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

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

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

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

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

6. Неплаћено одсуство

Члан 54.

Директор **може** да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

1) дошколовања – од 30 дана до три године,

2) завршавања студија другог и трећег степена у складу са *Законом о високом образовању* („Сл. гл. РС”, бр. 76/05... 99/14) – до шест 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) учешће у културним и спортским догађајима у својству извођача, док активности трају.

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

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

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

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

Запослени право на неплаћено доказује следећим документима:

1. у случају дошколовавања – Уверење – Потврда о упису у установу образовања где се дошколовава,
2. у случају завршавања студија другог и трећег степена – Уверење – Потврда о упису студија другог и трећег степена,
3. учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања пројекта - Потврда – Позив за учешће у научно-истраживачком пројекту и трајање,
4. посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године – Позив члана уже породице са адресом и временом посете,
5. лечење члана уже породице – Налаз - Дијагноза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања,
6. учешће у културним и спортским догађајима у својству извођача, док активности трају – Позив – Потврда о учешћу и време.

Члан 55.

Пре достављања решења запосленом из чланова 51, 53. и 54. Правилника треба извршити контролу исправности унетих података.

Контролу из става 1. овог члана спроводи овлашћено лице код послодавца.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 56.

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

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

Члан 57.

Запослени има право на заштиту од злостављања на раду.

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

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

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

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

Члан 58.

Поступак за заштиту од злостављања на раду спроводи се у складу са законом. Поступак за заштиту од злостављања подразумева да директор, у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту од злостављања, странама у спору предложи посредовање као начин разрешења спорног односа и да предложи да изабере лице са списка посредника који се води код републичке агенције за мирно решавање спорова, односно да предложи посредника за конкретан случај, који у складу са законом даље спроводи поступак.

VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 59.

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

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

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

Овом одредбом у ставу 3. обухваћена је ситуација настала доношењем Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, којим је предвиђено привремено умањење основица, односно вредност радног часа, вредност бода и вредност основне зараде за обрачун и исплату плата, односно зарада као и других сталних примања, код корисника јавних средстава.

1. Елементи за утврђивање плате

Члан 60.

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

Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

2. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 61.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду

3. Додатак на плату

Члан 62.

Запослени има право на додатак на плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице,
- 2) за рад ноћу – 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијента,
- 3) за прековремени рад – 26% од основице,
- 4) по основу временаведеног на раду – у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца.

Послодавцем, у смислу става 1. тачка 4. 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.

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

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

4. Накнада плате

Члан 63.

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

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

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

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

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

Члан 63а.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1) у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци у којем је наступила привремена спреченост за рад с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада ако законом није другачије одређено.

2) у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована **повредом на раду професионалном болешћу или малигним обољењем** ако законом није другачије одређено.

Члан 63б.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основе за исплату накнаде за месец у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

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

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

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

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

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

Члан 64.

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

5. Накнада трошкова

Члан 65.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

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

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

Накнада трошкова превоза се детаљније регулише посебним Правилником.

Запослени има право на накнаду трошкова:

- 1) за време проведено на службеном путу у земљи,
- 2) за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 3 тачка 1. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од осам до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Запосленом се пре службеног пута исплаћује аконтација трошкова за службени пут.

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

6. Друга примања

Члан 66.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

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

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

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

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

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

7. Солидарна помоћ

Члан 67.

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

1) смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа,

2) настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате,

3) привремене спречености за рад дужег од три месеца у континуитету. Под привременом спречености за рад подразумева се само одсуство са рада које је проузроковано болешћу, повредом ван рада, повредом на раду и професионалном болешћу - у висини једне просечне плате једном у календарској години,

4) у случају набавке медицинских помагала или лекова који су дефинисани правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате.

5) рођења или усвојења детета запосленог - у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса.

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

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

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

8. Јубиларна награда

Члан 68.

Директор је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

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

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

Висина јубиларне награде износи:

1) пола просечне плате – за 10 година рада оствареног у радном односу,

2) једну просечну плату – за 20 година рада оствареног у радном односу,

3) једну и по просечну плату – за 30 година рада оствареног у радном односу,

4) две просечне плате – за 35 година рада проведених у радном односу.

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

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

9. Отпремнина

Члан 69.

Директор је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију. **Висина отпремнине не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.**

10. Увећање плате из сопствених прихода

Члан 70.

Запослени има право на увећање плате у висини до 30% од висине плате која се исплаћује из сопствених прихода које оствари Школа, у складу са законом, а по основу критеријума за утврђивање радног учинка:

- долазак на посао без кашњења
- сталност на послу
- обављање својих радних обавеза у предвиђеном року
- поштовање радне дисциплине
- уредно вођење евиденције из области рада
- квалитетно обављање свог посла по мишљењу школског надзорника или другог надлежног органа
- органоновање изложби, пројеката, радионица, приредби, семинара, уређивање паноа и слично
- припремање ученика за такмичење
- обављање других активности у Школи за Школу ван свог радног времена

Директор је обавезан да утврђује приходе и расходе и врши расподелу средстава из претходног става и да о томе обавештава синдикат.

Члан 71.

Плата се исплаћује у два дела:

- 1) први део до петог у наредном месецу,
- 2) други део до 20. у наредном месецу.

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

Члан 72.

Пре потписивања одлуке о обрачуну и исплати плате и накнаде плате запосленом из овог правилника врши се контрола исправности унетих података и могућности исплате у складу са важећим прописима.

Контролу из става 1. овог члана врши лице које овласти директор.

VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 73.

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

1. рад остварен у радном односу

- 1) за сваку годину рада оствареног у радном односу – један бод,

2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – један бод.

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

Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу, без обзира на то да ли је радио са пуним или непуним радним временом;

2. образовање

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са *Законом о високом образовању*, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 20 бодова,

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем – 15 бодова,

3) за специјалистичко образовање након средњег образовања – 13 бодова,

4) за средње образовање у трајању од четири године – 12 бодова,

5) за средње образовање у трајању од три године – 10 бодова,

6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – пет бодова.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању;

3. такмичења

1) број бодова за општинско такмичење и смотру за освојено:

- прво место – два бода,
- друго место – један и по бод,
- треће место – један бод;

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

- прво место – пет бода,
- друго место – четири бода,
- треће место – три бода;

3) број бодова за републичко такмичење и смотру за освојено:

- прво место – осам бодова,
- друго место – седам бодова,
- треће место – шест бода;

4) број бодова за међународно такмичење за освојено:

- прво место – 15 бодова,
- друго место – 12 бодова,
- 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 надлежног министарства о организовању такмичења и смотри ученика и који су утврђени 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 – седам бодова,
- сарадник на изради уџбеника – илустратор – пет бодова,
- рецензент – четири бода;

2) објављен рад из струке у стручној домаћој или страниј литератури – један 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 – један 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 – три бода,

2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – три бода,

3) запослени који болује од професионалне болести – два 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 – један бод,

2) ако запослени има двоје деце – три бода,

3) ако запослени има троје и више деце – пет 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 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.

Документа на основу којих се критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују бодовима:

1) за критеријум рад остварен у радном односу – Уверење за рад остварен у радном односу и у установама образовања,

2) за критеријум образовање – Оверена копија дипломе о стеченом образовању,

3) за критеријум такмичења – Потврда о постигнутом резултату и рангу такмичења и смотри,

4) за критеријум педагошки допринос раду – Копија уџбеника где се види да ли је аутор, сарадник на изради уџбеника или рецензент са доказом да ли је објављен рад из струке у стручној домаћој или страниј литератури,

5) за критеријум имовно стање – Уверење о имовном стању – примања домаћинства по члану домаћинства,

6) за критеријум здравствено стање – Налаз- дијагноза надлежне здравствене установе, односно фонда пензијског и инвалидског осигурања,

7) за критеријум број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости – Уверење – Потврда установе образовања.

Члан 74.

На основу критеријума сачињава се ранг-листа према редоследу бодова, почев од највећег.

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

Уколико више запослених има исти број бодова, примењује се бодовање по оба допунска критеријума и то:

1. имовно стање:

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

2) ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 1 бод.

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

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

1) ако запослени има једно дете - 1 бод,

2) ако запослени има двоје деце - 3 бода,

3) ако запослени има троје и више деце - 5 бодова.

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

Члан 75.

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

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

Комисија из става 1 овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 34. Уговора.

Члан 76.

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 77.

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

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

Самохраним родитељем, у смислу овог уговора, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда, или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од шест месеци.

Не сматра се, у смислу овог члана, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Члан 78.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос у складу са законом.

IX БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 79.

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

Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду.

Најмање три представника запослених образују одбор за безбедност и здравље на раду.

Послодавац и представник запослених, односно одбор, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 80.

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

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, податак ко је штету проузроковао и друге околности утврђује трочлана комисија коју у сваком конкретном случају именује послодавац.

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

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

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

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

Члан 81.

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

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

XI ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 82.

Директор може, у складу са законом, запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,

2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са чланом 80. овог правилника,

3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 81. овог правилника,

4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или друга права,

5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зарада, увећане зараде и других примања која су садржана у уговору о раду,

6) у случају усклађивања са новодонетим прописима и актима установе,

7) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу става 1. овог члана, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачке 1) и 3) и става 2) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду којим је заснован радни однос.

Други случајеви измене уговора о раду могу се везати нпр. за распоређивање запослених особа са инвалидитетом који, у складу са проценом радне способности, могу да обављају друге послове код послодавца (Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом).

Члан 83.

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

Чланом 172. ЗОР детаљно су уређени случајеви потписивања и одбијања потписивања анекса уговор, те се непосредно примењују одредбе закона.

2. Премештај у друго место рада

Члан 84.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1) ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела,

2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају,

3) други случајеви у складу са потребама послодавца, али за које је потребан пристанак запосленог.

Запослени се не може преместити у друго место рада без своје сагласности ако је: особа са инвалидитетом, жена за време трудноће, родитељ детета са инвалидитетом или детета које болује од ретке болести.

Премештај запосленог у другим случајевима може настати нпр. због злостављања на раду, када се запослени и послодавац споразумеју да се запослени премести

због отклањања могућности настављања злостављања, као посебна мера у складу са Законом о спречавању злостављања на раду („Сл. гл. РС” бр. 36/10).

3. Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 85.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 80. тачка 2) овог правилника.

Члан 86.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

XII УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 87.

Запослени се привремено удаљава са рада у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду и општим актом односно, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности и награђивању запослених у Економској школи „Стана Милановић“ Шабац.

Члан 88.

За време привременог удаљења запосленог са рада, у смислу члана 87. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу, у висини једне трећине основне зараде.

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

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

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

Члан 89.

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

XIII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 90.

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

Члан 91.

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања за дисциплинску и материјалну одговорност запослених уређене су законом, статутом Школе, и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи.

XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 92.

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

- 1) по основу истека рока за који је заснован,
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју,
- 3) по основу споразума између запосленог и послодавца,
- 4) ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање,
- 5) у случају непоштовања радне дисциплине,
- 6) ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе послодавца (ако због технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла; ако одбије закључење анекса уговора),
- 7) због отказа од стране запосленог,
- 8) по основу смрти запосленог,
- 9) наставнику, васпитачу и стручном сараднику престаје радни однос на крају школске године у којој напуни 40. година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања,

- 10) због повреде радне обавезе,
- 11) због повреде забране,
- 12) у другим случајевима утврђеним законом.

ХШ ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 93.

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

Школски одбор, приговор који је неблаговремен, недопуштен или достављен од стране неовлашћеног лица одбацује закључком.

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

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

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

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

- да је изрека побијеног решења нејасна или је у противречности за образложењем Против ерешења школског одбора, запослени има право на приговор.

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

Члан 94.

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

Спорна питања у смилсу става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређује стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром је 3 дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања. За време трајања поступка пред арбитром, због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос. Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 95.

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

XIV СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 96.

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.

Послодавац може да, посредством служби установе, по захтеву синдиката врши и друге обуставе члану синдиката, на основу сагласности запосленог коме се обустава врши

Члан 97.

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

1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака,

2) право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме у времену када је то потребно.

3) слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката.

Члан 98.

Репрезентативни синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Послодавац је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама органа управљања установе, без права одлучивања, и у том смислу дужан је да синдикату достави уредан позив са материјалом за седницу органа управљања.

Члан 99.

Послодавац је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у установи, који припада репрезентативном синдикату потписнику овог уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију установе која припада репрезентативном синдикату потписнику овог уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Послодавац је дужан да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, потписнику овог уговора, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

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

Члан 100.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у репрезентативном синдикату мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом другачије одређено.

Запослени коме права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати на рад у установу на исте послове, а ако таквих послова нема, на друге одговарајуће послове који одговарају његовој стручној спреми.

Члан 101.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство ради обављања следећих синдикалних функција:

- 1) ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања,
- 2) када је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

Члан 102.

Послодавац је обавезан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Послодавац је обавезан да представницима синдиката који су изабрани у више органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Послодавац је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

Члан 103.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Послодавац је обавезан да функционере синдиката, по истеку функције, врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

Члан 104.

Послодавац је дужан да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима ако је то потребно у циљу заштите права запослених утврђених законом или колективним уговором.

XV ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 105.

Запослени у Школи остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеним у Закону о штрајку, Закону о средњем образовању и васпитању и општем акту.

Члан 106.

При организовању и спровођењу штрајка синдикат мора водити рачуна о остваривању уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 107.

Одлуку о штрајку синдикат доноси у складу са одредбама Закона о штрајку и општег акта синдиката.

Штрајк се мора најавити послодавцу, односно директору Школе, у складу са Законом о штрајку.

У одлуци којом се најављује штрајк синдикат мора назначити штрајкачке захтеве, место и време почетка штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

Члан 108.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајком не омета ред и да ли се штрајк спроводи на законит начин и упозорава надлежне органе на покушај спречавања или ометања штрајка.

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упути Школа, и да на њу одговори на начин на који му је та иницијатива и упућена.

Члан 109.

Штрајк у Школи може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку и Законом о средњем образовању и васпитању.

Наставник и стручни сарадник остварују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада Школе, у остваривања права грађана од општег интереса у средњем образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30 до 40 минута по часу у оквиру дневног распуста и обављање испита, а за стручног сарадника, односно васпитача 20 часова рада недељно.

Ако наставник и стручни сарадник учествује у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 3. овог члана, директор Школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику и стручном сараднику за повреду из става 4. Овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Директор Школе је дужан да за време штрајка организованог противно одредби става 3. овог члана, обезбеди остваривање наставе или обављање испита, односно дежурства наставника док траје штрајк.

Члан 110.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање и учешће у таквом штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 111.

Послодавац, односно директор не сме да по основу неучествовања у штрајку предвиди повољнију зараду или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

Послодавац се обавезује да се уздржи од деловања којим би поједини синдикат био доведен у повлашћени или подређени положај.

Члан 112.

Послодавац, односно директор не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 113.

Правилник ступа на снагу осам дана након објављивања на огласној табли.

Члан 114.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити у складу са законом и посебним колективним уговором.

Председник Школског одбора

Милан Петронијевић

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Економске школе „Стана Милановић“ у Шапцу бр. 456/2-5 од 10.06.2022. године.

Правилник је заведен под деловодним бројем 68/2-5 од 31.01.2023. године и објављен је на огласној табли 31.01.2023. године.

Јелена Глишић, секретар школе

Ако наставник и стручни сарадник учествује у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 3. овог члана, директор Школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику и стручном сараднику за повреду из става 4. Овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Директор Школе је дужан да за време штрајка организованог противно одредби става 3. овог члана, обезбеди остваривање наставе или обављање испита, односно дежурства наставника док траје штрајк.

Члан 110.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање и учешће у таквом штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 111.

Послодавац, односно директор не сме да по основу неучествовања у штрајку предвиди повољнију зараду или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

Послодавац се обавезује да се уздржи од деловања којим би поједини синдикат био доведен у повлашћени или подређени положај.

Члан 112.

Послодавац, односно директор не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 113.

Правилник ступа на снагу осам дана након објављивања на огласној табли.

Члан 114.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити у складу са законом и посебним колективним уговором.



Председник Школског одбора

M. Petrović

Милан Петронијевић

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Економске школе „Стана Милановић“ у Шапцу бр. 456/2-5 од 10.06.2022. године.

Правилник је заведен под деловодним бројем 68/2-5 од 31.01.2023. године и објављен је на огласној табли 31.01.2023. године.



Jelena Glišić

Јелена Глишић, секретар школе