



ПРАВИЛНИК О РАДУ

На основу члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 52/11 и 55/13), члана 1. став 2. и члана 3 став 2. Закона о раду («Сл. гласник РС» бр.24/05, 61/05, 54/09 и 32/13) и члана 31. Статута, Школски одбор Основне школе „Станоје Миљковић“ у Брестовцу, на седници одржаној дана, 25.02.2014. године, доноси

П РА В И Л Н И К О РА Д У

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Основној школи „Станоје Миљковић“ у Брестовцу и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Права, обавезе и одговорности из радног односа, које нису уређене овим Правилником, уређују се уговором о раду.

Члан 2.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене код послодавца.

Члан 3.

Запослени остварују права, обавезе и одговорности у складу са Законом, подзаконским актима, општим колективним уговором, посебним колективним уговором, овим правилником, другим општим актима послодавца и уговором о раду.

ІІ ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1) Услови за заснивање радног односа

Члан 4.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава услове утврђене Законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова којим се утврђују организациони делови код послодавца, врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима код послодавца.

Члан 5.

Радни однос се заснива добровољно, ради обављања одређених послова код послодавца за остваривање плате и других права која се стичу на раду и по основу рада.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота послодавац може да заснује само уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или стараоца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен Законом.

Лице које заснива радни однос дужно је да послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима на које заснива радни однос.

Члан 6.

Радни однос се заснива уговором о раду, по поступку утврђеним Законом и овим Правилником.

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

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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 другачије договоре.

Члан 7.

Директор послодавца обавезан је, да при подношењу периодичних извештаја о раду послодавца, обавести и синдикат о извршеном заснивању радног односа и о политици запошљавања код послодавца.

2) Пријем у радни однос по конкурс у и на основу споразума о преузимању

Члан 8.

Уговор о раду закључује се у писменом облику пре ступања запосленог на рад. Закључењу уговора о раду претходи поступак пријема у радни однос у случајевима:

- заснивање радног односа по конкурс у и
- заснивање радног односа на основу споразума о преузимању.

Члан 9.

Директор школе пре него што распише конкурс за пријем у радни однос на неодређено време наставника, васпитача и стручног сарадника који је остао нераспоређен или је распоређен на део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима и децом (запослени са непуним радним временом) остварује право на преузимање стављањем на листу запослених са које се врши преузимање.

Право на преузимање остварује се споразумом уз сагласност запосленог.

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за послове за које се преузима и да има проверену психофизичку способност за рад са децом и ученицима, од стране надлежне службе за запошљавање.

Послодавац може са другом установом извршити и међусобно преузимање запослених на неодређено време на одговарајуће послове, уз предходно потписан споразум о преузимању, уз сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања од 20%.

Избор и пријем лица у радни однос на основу конкурса, врши директор, под условом да се претходно преузимањем није могао засновати радни однос са лицем за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у тој школској години.

Члан 10.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15 августа, директор доставља листу радника за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години, која треба да буде потписана од стране овлашћеног представника репрезентативног синдиката Послодавца.

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

Пре почетка школске године начелник школске управе, представници директора и представници репрезентативних синдиката заједнички разматрају листу запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години.

Избор и пријем лица у радни однос, на основу конкурса врши директор.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката послодавца о испуњености услова из става 1. и 2. овог члана. У случају да постоји несагласност препоруку доноси министар надлежан за послове образовања.

Рок за давање мишљења и препоруке је 15 дана од дана пријема захтева.

Ако репрезентативни синдикат и министар не дају мишљење, односно препоруку из предходног става, директор може расписати конкурс и без њиховог мишљења, односно препоруке.

Члан 11.

Директор расписује конкурс:

- за пријем лица у радни однос лица на неодређено време,
- за пријем у радни однос на одређено време (приправника, педагошког асистента, ради замене одсутног запосленог преко 60 дана).

Конкурс се објављује у дневном или недељном листу или службеном гласилу, односно публикацији која излази у целој територији Републике Србије.

Члан 12.

Пријава потребе за запошљавањем доставља се филијали надлежне службе за запошљавање, у складу са Законом, као и текст конкурса за пријем у радни однос, ради објављивања.

Секретар школе:

- попуњава пријаву потребе за запошљавањем и доставља је Националној служби за запошљавање, у складу са законом,
- саставља текст конкурса за пријем у радни однос и упућује га на објављивање, утврђује благовременост и потпуност пријава на конкурс.
- утврђује који кандидати испуњавају услове за пријем у радни однос,

- саставља извештај, односно информацију о учесницима конкурса и кандидатима и доставља директору, пре упућивања на психолошку проверу способности за рад са децом и ученицима када су у питању послови наставника, васпитача и стручних сарадника и надлежном органу општине ако су у питању послови педагошког асистента.

Члан 13.

Конкурс за пријем у радни однос садржи:

- назив и адресу послодавца,
- начин подношења пријава на конкурс,
- назив радног места,
- број тражених извршилаца,
- услови за пријем у радни однос,
- доказе о испуњености услова за пријем у радни однос које треба поднети,
- заснивање радног односа на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом,
- рок за подношење пријаве на конкурс,
- рок у којем ће одлука о избору кандидата бити донета,
- лице и контакт телефон код којег кандидат може добити додатне информације о конкурсима,
- да неблаговремене и непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање.

Рок за подношење пријава на конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 14.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- уверење о држављанству Републике Србије не старије од шест месеци, оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом образовању,
- оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту (испиту за лиценцу), осим за приправника и друга лица која могу заснивати радни однос, без положеног одговарајућег испита,
- доказ о поседовању образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина за послове наставника, васпитача и стручног сарадника, осим кандидата који су положили стручни испит, односно испит за лиценцу.
- доказ о знању језика на којим се остварује образовно-васпитни рад, осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на језику на којем се остварује образовно-васпитни рад,
- пожељна и радна биографија, осим за лица, која први пут заснивају радни однос.

Члан 15.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата послодавцу пре истека рока утврђеног у конкурсима, или је пре истека тог рока предата поштом у облику препоручене пошиљке.

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

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

Члан 16.

У року од 5 дана од истека рока за подношење пријава на конкурс, секретар школе припрема информацију о кандидатима и доставља директору школе.

Директор школе прави ужи избор за послове наставника, васпитача и стручног сарадника и у року од 8 дана од дана истека рока за подношење пријава упућује кандидате који испуњавају услове за пријем у радни однос на проверу психофизичких способности за рад са децом и ученицима.

Након провере психофизичких способности кандидата, директор може да закаже разговор са кандидатима, ако процени да је то потребно.

Циљ разговора је додатно процењивање спремности кандидата за обављање послова за које је конкурисао.

Члан 17.

Директор доноси одлуку о избору наставника, васпитача и стручног сарадника у року од 8 дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Одлуку о избору других запослених директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

Пре пријема у радни однос педагошког асистента директор прибавља мишљење надлежног органа општинске управе ради чега им доставља информације и закључке о кандидатима.

У случају пријема у радни однос наставника верске наставе на одређено време, директор проверава да ли је кандидат на листи наставника верске наставе.

Члан 18.

Пре доношења одлуке о избору кандидата, директор од надлежног органа прибавља доказ о неосуђиваности и доказ о непостојању дискриминаторског понашања кандидата.

Одлука о избору мора да садржи увод, изреку и образложење и поуку о правном леку.

Одлука се доставља свим учесницима конкурса, укључујући и оне који не испуњавају услове конкурса или су им пријаве неблагоприятне или непотпуне.

Члан 19.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор школском одбору Послодавца, у року од 8 дана од дана достављања одлуке.

Ако Школски одбор у року од 15 дана од дана пријема приговора не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду, односно Основном суду у Бору у року од 15 дана.

Члан 20.

По коначности одлуке о избору кандидата, директор са изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

Пре закључивања уговора о раду, изабрани кандидат је дужан да достави доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима (лекарско уверење).

Члан 21.

Директор може донети одлуку да се не изабере ниједан кандидат. Таква одлука треба да садржи све елементе као и одлука о избору кандидата и против ње кандидати имају исту заштиту, као и против одлуке о избору кандидата.

По коначности одлуке да се не изабере ниједан кандидат, директор расписује нови конкурс.

Члан 22.

На основу споразума о преузимању у радни однос код послодавца, може бити примљен запослени из друге установе за образовање и васпитање, за чијим је радом делимично или потпуно престала потреба и који се нашао на листи запослених са које се врши преузимање у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и одредбама Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Послодавац може с другом установом извршити међусобно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, уз предходно потписан споразум о преузимању, уз сагласност запосленог, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања од 20%.

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за послове за које се преузима.

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању врши се на неодређено време.

Члан 23.

Споразум о преузимању запосленог закључују послодавац и установа у којој је запослено лице које се преузима.

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За важност споразума потребна је сагласност запосленог за преузимање у писменом облику.

Ако запослени није дао сагласност у писменом облику, сматраће се да она постоји ако је запослени ступио на рад код Послодавца.

Може се преузети само запослени који је код другог послодавца у радном односу на неодређено време, без обзира на врсту посла који обавља и без обзира на проценат радног времена

3) Радни однос на одређено време

Члан 24.

Радни однос на одређено време заснива се без конкурса:

- ради замене одсутног запосленог до 60 дана,
- попуњавања радног места до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по расписаном конкурс;

- попуњавања радног места до избора кандидата по новорасписаном конкурс - када се на расписани конкурс није пријавио ниједан кандидат или ниједан од пријављених учесника конкурса не испуњава услове до завршетка школске године;
- извођења верске наставе.

Листу наставника верске наставе на предлог традиционалних цркава и верских заједница утврђује министар.

Наставника верске наставе упућује код послодавца традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник с послодавцем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Члан 25.

У радни однос на одређено време по расписаном конкурс послодавац може да прими лице:

- ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- у својству приправника;
- ради обављања послова педагошког асистента, са којим послодавац закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Члан 26.

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

4) Радни однос са пуним и непуним радним временом

Члан 27.

Радни однос може се засновати за рад са пуним и за рад са непуним радним временом.

У току трајања радног односа, радни однос са непуним радним временом може постати радни однос са пуним радним временом, а радни однос са пуним радним временом може постати радни однос са непуним радним временом у складу са Законом, подзаконским актом и овим правилником.

5) Пробни рад

Члан 28.

Послодавац може уговором о раду да уговори пробни рад са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима 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 одређује се уговором о раду и може да траје најдуже 6 месеци.

Наставник, васпитач и стручни сарадник, који је за време пробног рада показао да 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 образложене оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума утврди да то није показао, престаје му радни однос.

Радни однос престаје даном истека отказног рока од 15 дана, без права на отпремнину.

Члан 29.

Послодавац може да уговором о раду уговори пробни рад и за обављање других послова у складу са одредбама Закона о раду.

За време пробног рада послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком, који не може бити краћи од 5 радних дана.

Запослени који, према образложеној процени директора, за време пробног рада није показао радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

6) Услов за рад запослених

Члан 30.

Услови за пријем у радни однос морају бити испуњени и после заснивања радног односа.

За рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад у складу са Законом, подзаконским актом и правилником о организацији и систематизацији послова код послодавца.

Послодавац може да закључи уговор о раду са одређеним лицем за послове за које су прописани посебни услови рада - послови са повећаним ризиком, само ако такво лице испуњава услове за рад на тим пословима.

Члан 31.

Запослени може да ради на пословима са повећаним ризиком само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа.

Запослени из става 1. овог члана имају посебна права, за рад на тим пословима у складу са законом.

7) Рад ван радног односа

Члан 32.

Послодавац може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Послодавац може да закључи уговор о извођењу наставе за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи за образовање и васпитање или код другог послодавца, као и са лицем које самостално обавља делатност у случајевима у којима се радни однос заснива на одређено време без конкурса.

Лице ангажовано по основу уговора, има право на накнаду за обављени рад на основу евиденције о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа послодавца, без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Члан 33.

Послови наставника, васпитача и стручних сарадника код послодавца могу се обављати и на основу уговора о стажирању, који се закључује за период од најмање једне, а најдуже две године.

Приправник стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу, у складу са законским одредбама који се односе на приправнике под непосредним надзором наставника, или васпитача или стручног сарадника који има лиценцу.

Приправник стажиста има право да учествује у раду стручних органа, без права одлучивања и нема право да оцењује ученике код Послодавца.

Члан 34.

Послодавац може на основу уговора о допунском раду да ангажује из друге установе, односно из друге школе:

- ментора и наставника, васпитача или стручног сарадника који има лиценцу и под чијим ће непосредним надзором наставник-приправник радити током прва три месеца приправничког стажа;
- ментора секретару - приправнику;
- наставника стручног за предмет из којег ученик полаже испит, и у другим случајевима за обављање рада ван радног односа, применом одредаба Закона о раду, за рад ван радног односа.

III РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

а) Начин и случајеви распоређивања запослених

Члан 35.

Запослени код послодавца се распоређује основу понуде и закључивања анекса уговора о раду у складу са Законом о раду.

На послове помоћника директора, запослени се распоређује решењем директора, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 36.

Директор школе може запосленом да понуди измену уговорних услова рада путем анекса уговора:

- ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,
- ради премештаја у друго место рада,
- ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца,
- ако запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао и
- у другим случајевима утврђеним Законом о раду.

Одговарајућим послом сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме, радне способности и други услови за обављање тог посла који су утврђени у закону, подзаконском акту и Правилнику о организацији и систематизацији послова и у уговору о раду.

Члан 37.

Уз понуду за закључивање анекса уговора, послодавац је дужан да запосленом достави у писменом облику и разлоге за понуду, рок у коме запослени може да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора о раду од 8 радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 2. овог члана.

Ако запослени прихвата понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

б) Премештај у друго место рада

Члан 38.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у оквиру послодавца:

- ако у том месту послодавац обавља своју делатност (издвојено одељење);
- 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.

Запослени може да буде у друго место рада, ван случајева из става 1. овог члана само уз његов пристанак.

в) Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 39.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао, ако је код послодавца 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.

Уз своју писмену сагласност, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада, ако су испуњени услови из члана 37. овог Правилника.

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

Уговором о раду, запосленом се не могу утврдити мања права од права које је имао код послодавца.

По истеку рока на које је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад на посао на којем је код послодавца радио пре ућивања или на други одговарајући посао.

г) Распоређивање путем интерног оглашавања

Члан 40.

Запослени може бити распоређен на други одговарајући посао код Послодавца или на исти посао у издвојеном одељењу или матичној школи и путем интерног оглашавања.

Члан 41.

Ради распоређивања путем интерног оглашавања, директор расписује интерни оглас, који се објављује на огласној табли код послодавца.

Запослени који су заинтересовани за овај вид распоређивања подносе пријаву на интерни оглас у року од 8 дана од дана његовог објављивања.

Приспеле пријаве запослених и информацију о приспелим пријавама секретар доставља директору школе.

Директор доноси решење о распоређивању запосленог на нови посао или на исти посао у другој организационој јединици, односно издвојеном одељењу или матичној школи Послодавца.

Учесници интерног огласа који нису изабрани имају право приговора школском одбору.

По коначности одлуке о избору кандидата по интерном огласу, спроводи се поступак закључивања анекса уговора о раду с изабраним кандидатом, у складу са Законом о раду.

Члан 42.

Директор ће по интерном огласу изабрати кандидата који има најдужи радни стаж код послодавца, за потпуно једнак радни стаж узмеће се у обзир образовање са вишим степеном и средња оцена у току студија.

IV СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 43.

Право је и обавеза запосленог, да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Послодавац је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених у складу са програмима Министарства просвете и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе и из других извора.

Члан 44.

Послодавац не може обавезати запосленог, да делимично или потпуно сноси трошкове свог стручног усавршавања.

Уколико послодавац не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити никакве штетне последице због тог пропуста.

V РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 45.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику, на почетку школске године издаје се решење о годишњем и недељном задужењу и фонду часова.

Члан 46.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом на основу Програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима.

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

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у складу са Законом о раду и општим актом.

2. Непуно радно време

Члан 47.

Непуно радно време јесте време које је краће од пуног радног времена, у складу са Законом.

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

3. Скраћено радно радно време

Члан 48.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима утврђени законом и општим актом послодавца, на којима и поред примене одговарајућих мера заштите на раду, средстава и опреме за личну заштиту, 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 - послови са повећаним ризиком.

Скраћено радно време из става 1. овог члана утврђује се на основу стручне анализе која се сачињава у складу са Законом.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права као и радник са пуним радним временом.

4. Прековремени рад

Члан 49.

На захтев послодавца запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

- више силе;
- изненадног повећања обима посла и у другим случајевима, када је неопходно да се заврши посао који није планиран;

- пријаве и обраде докумената за прописани испит;
- обављања квалификационог, односно завршног и другог испита;
- извршавању других послова када је неопходно да се у одређеном року заврши посао;
- замене привремено одсутног запосленог до 5 дана у месецу,
- кад установа није у могућности да заснује радни однос са новим лицем ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 4 часа дневно по запосленом.

Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и о исплати увећане плате у складу са Законом и општим актом.

О увођењу прековременог рада одлучује директор.

Члан 50.

Ако послодавац не може да обезбеди стручно лице за највише 6 часова наставе седмично из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и тај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Послодавац је дужан да најмање једном полугодишње, доставља синдикату код послодавца извештај о прековременом раду.

5. Распоред и структура радног времена

Члан 51.

Годишњим планом рада школе утврђује се распоред радног времена запослених.

Рад код послодавца обавља се у оквиру петодневне радне недеље, у складу са школским календаром.

Радни дан наставника, васпитача и стручног сарадника по правилу траје 8 часова.

Трајање радног дана наставника везано је за распоред часова.

Члан 52.

Структура и распоред радног времена утврђује се Годишњим планом рада послодавца и општим актом послодавца.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди различито у оквиру радних недеља.

Члан 53.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

- наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада у складу са посебним законом) - 60% радног времена,
- васпитач остварује припремни предшколски програм у полудневном трајању - 50% радног времена.
- стручни сарадник остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, старатељима деце и ученика 30 часова, односно 75% радног времена.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор у складу са законом и општим актом.

6. Прерасподела радног времена и ноћни рад

Члан 54.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена у случајевима и под условима предвиђеним Законом о раду.

Прерасподелом радног времена укупно радно време запосленог у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

Члан 55.

У случају прерасподеле радног времена, радно време у току недеље не може да буде дуже од 60 часова.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 56.

Радно време запосленог између 22 часа и 6 часова наредног дана сматра се радом ноћу. Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље уз његову писмену сагласност.

VI ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 57.

Запослени који ради пуно радно време или најмање 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од 4, а краће од 6 часова дневно има право на дневни одмор у току дневног рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 45 минута.

Члан 58.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена, односно у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена.

Наставници и васпитачи, одмор у току дневног рада користе за време великог одмора ученика, односно деце.

Време одмора у току дневног рада урачунава се у радно време.

Члан 59.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и на пословима где се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор, у складу са законом и општим актом.

2. Дневни одмор

Члан 60.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно, ако Законом није друкчује одређено.

3. Недељни одмор

Члан 61.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часова непрекидно.

Ако је због потребе посла неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, мора да му се обезбеди један дан одмора у току наредне недеље.

4. Годишњи одмор

Члан 62.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом, посебним колективним уговором и овим Правилником.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после 6 (шест) месеци непрекидног рада.

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.

Члан 63.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом, колективним уговором, овим правилником и уговором о раду.

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

1) Допринос на раду

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

2) Услови рада

- за рад са скраћеним радним временом - 3 радна дана,
- редован рад суботом, недељни и рад ноћу - 2 радна дана,
- рад у две или више установа за образовање и васпитање или домова ученика – 2 радна дана,
- отежани услови рада - 2 радна дана

3) Радно искуство

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

4) образовање и оспособљеност за рад

- 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 од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 4 радна дана;
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, односно струковне студије), студијама у трајању од 3 године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања - 3 радна дана,
- за средње образовање у трајању од четири године - 2 радна дана,
- 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) Социјални услови:

- родитељу, усвојоцу, старатељу и хранитељу - са једним малолетним дететом - 2 радна дана,
- родитељу, усвојоцу, стараоцу или хранитељу, за свако наредно малолетно дете - по 1 радни дан,
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом који има потешкоћа у развоју - 3 радна дана,
- инвалиду - 3 радна дана
- самохраном родитељу детета до 14 година живота - 2 радна дана

Члан 64.

Допринос на раду запосленог утврђује се на основу радног учинка оценом директора.

Годишњи одмор запосленог по основу свих наведених критеријума из чл. 59. овог Правилника не може трајати дуже од 33 радна дана.

При утврђивању дужине годишњег одмора запосленом радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

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

Члан 65.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за месец дана рада у календарској години:

- ако у календарској години у којој је први пут засновао радни однос, нема шест месеци непрекидног рада, и
- ако у календарској години није стекао право на годишњи одмор због прекида радног односа, дужег од 30 радних дана.

Члан 66.

Годишњи одмор запослени може да користи у два дела.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање 3 радне недеље у току календарске године, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 67.

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

Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља утврђује се Годишњим планом рада послодавца, а за ненаставно особље у зависности од потребе посла планом коришћења годишњег одмора.

План коришћења годишњег одмора садржи нарочито: имена запослених који имају право коришћења годишњег одмора или ће исти стећи у календарској години, дужину годишњег одмора и време коришћења за сваког запосленог.

Члан 68.

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

Директор може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла.

Члан 69.

За време коришћења годишњег одмора, запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходна три месеца.

Ако кривицом послодавца запослени не искористи годишњи одмор има право на накнаду штете у висини просечне плате у претходна три месеца.

5. Одсуствовање уз накнаду (плаћено одсуство)

Члан 70.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду плате (плаћено одсуство) у току календарске године у укупном трајању од 7 радних дана у случају:

- склапања брака - 7 радних дана,
- порођај супруге - 5 радних дана,
- порођај члана уже породице - 1 радни дан,
- теже болести члана уже породице - 7 радних дана,
- селидба у исто место становања - 2 радна дана,
- селидба у друго место становања - 3 радна дана,
- елементарне непогоде - 5 радних дана.
- учествовање у културним и спортским приредбама - 2 радна дана,
- коришћење организованог ретроактивног одмора у циљу превенције радне инвалидности - 7 радних дана,
- учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. - 7 радних дана,
- стручног усавршавања - до 7 радних дана,
- учествовање на радно-производним такмичењима, која организује синдикат, најмање по 1 радни дан, у зависности од места одржавања такмичења,
- полагања стручног или другог испита 1 радни дан, а укупно 6 радних дана у току једне календарске године,
- смрт родитеља, усвојиоца, брата и сестре брачног друга запосленог – 2 радна дана.

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

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

Чланом уже породице запосленог, у вези са остваривањем права на плаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Право на плаћено одсуство има запослени са инвалидитетом, за време трајања професионалне рехабилитације.

6. Неплаћено одсуство

Члан 71.

На предлог наставничког већа за наставно особље код послодавца, а без тог предлога за ненаставно особље, послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

- 1) дошколовавање од 30 дана до 3 године,
- 2) израде магистарског рада - до 6 месеци,
- 3) учешћа у научно-истраживачком пројекту - до окончања пројекта,
- 4) израде докторске дисертације - до годину дана,
- 5) посете члановима уже породице у иностранству - до 3 месеца, у периоду од 3 године,
- 6) за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству - до 2 месеца.
- 7) за лечење члана уже породице - док траје лечење.

Члан 72.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању утврђеном у члану 71. овог Правилника, ако се тиме не угрожава процес рада код послодавца.

Директор може да одобри запосленом неплаћено одсуство на лични захтев и у случају:

- 1) неговања болесног члана уже породице,
- 2) смрти сродника који не спадају у чланове уже породице,
- 3) учествовање у спортским такмичењима и културно-уметничким манифестацијама,
- 4) извршавања одређених послова ван места становања,
- 5) и у другим случајевима када то не ремети процес рада код послодавца.

Члан 73.

За време одсуствовања са рада због коришћења неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, општим актом или уговором о раду није другачије одређено.

7. Мировање радног односа

Члан 74.

Запосленом мирују права и обавезе које се тичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је Законом, општим актом или уговором о раду друкчије одређено, ако одсуствује са рада, у случајевима утврђеним Законом о раду, Законом о основама система образовања и васпитања и колективним уговорима.

Запосленом 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, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности васпитне или заштитне мере и у другим случајевима утврђеним законом, врати на рад код послодавца.

Права из става 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.

VII ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 75.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и додатака запослених примењују се прописи којима се уређују плате и накнаде и друга јавна примања запослених у јавним службама.

Плата, накнада плате и остала примања приправника утврђују се на исти начин, као и примања осталих запослених.

Плата запосленог састоји се од плате за обављени рад и време проведено на раду и других примања по основу радног односа.

1. Елементи за утврђивање плата

Члан 76.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијентима утврђеног Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама, којим се множи основица, додатака на плату и обавеза која запослени плаћа из плате по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са Законом.

Члан 77.

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђује се у складу са Законом, актом Владе и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

2. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 78.

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

Плата се исплаћује у два дела: први део до 5-ог у наредном месецу, а други део до 20-ог у наредном месецу.

Послодавац је обавезан да запосленом приликом сваке исплате плате и накнаде плате, достави обрачун и да о плати и накнади плате запосленог води евиднцију.

3. Основна плата и додаци на плату

Члан 79.

Основну плату запосленог чини производ основице и коефицијента.

Уколико је основна плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак мања од минималне зараде, плата запосленом исплаћује се у висини минималне зараде.

Запослени има право на додатак на плату у случајевима:

- за рад на дан празника који је нерадни дан -110 % од основице,
- за рад ноћу ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента - 26 % од основице,
- за рад у сменама - 26% од основице,
- за прековремени рад - 26% од основице,
- по основу времена проведеном на раду за сваку пуно годину рада, оствареном у радном односу - 0,4% од основице,
- по основу стеченог звања у прописаном проценту од основице,
- по основу разредног старешинства у прописаном проценту,
- по основу остварених резултата рада - радни учинак

У случају повећања педагошке норме - рад преко пуне норме часова 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.

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна плата.

Члан 80.

Радни учинак се утврђује на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, с тим да се плата запосленог по овом основу, може увећати највише до 30% од висине плате и то из сопствених прихода, које оствари послодавац у складу са законом.

Послодавац је обавезан да месечно утврђује приходе, расходе и врши расподелу средстава из предходног става и да о томе обавезно обавештава синдикат.

Члан 81.

Радни учинак запосленог утврђује се на основу следећих критеријума: редовности на послу:

- благовременог и успешног обављања послова радног места;
- успешне сарадње с другим запосленим лицима;
- креативности у обављању послова радног места;
- посебних резултата у образовно-васпитном раду, такмичења, смотре и сл.
- радне дисциплине;
- других постигнућа која се могу вредновати приликом утврђивања радног учинка.

О увећању плате по основу радног учинка одлучује директор и о томе доноси решење које мора бити образложено за сваког запосленог којем се по том основу увећава плата.

4. Накнада плате

Члан 82.

Запослени има право на накнаду плате у следећим случајевима:

- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан,
- за време коришћења годишњег одмора,

- за време коришћења плаћеног одсуства,
- за време војне вежбе и одазивања на позив државног органа - у висини просечне зараде у претходна 3 месеца.

Члан 83.

Запослени има право на накнаду плате за време:

- стручног усавршавања које је одабрао послодавац,
- присуствовање седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодавца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана и савеза синдиката,
- учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Накнада плате из става 1. овог члана обрачунава се и исплаћује запосленом у истом износу као да је радио.

Члан 84.

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

- у висини 65% просечне плате у претходна 3 месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није друкчије одређено,
- у висини 100% просечне плате у претходна 3 месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није друкчије одређено.

Члан 85.

Запослени има право на накнаду плате у висини 60% просечне плате у претходна 3 месеца, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада, до којег је дошло без кривице запосленог за 45 радних дана у календарској години или дуже у складу са Законом.

Члан 86.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 65% просечне плате у претходна 3 месеца:

- за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца, због обезбеђивања заштите на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом,
- за време чекања на распоређивање на друге послове, на преквалификацију или доквалификацију, према важећим прописима.
- за време преквалификације или доквалификације на основу Закона,
- за време чекања на распоређивање на одговарајуће послове, након обављене преквалификације или доквалификације на основу важећих прописа.

3. Накнада трошкова

Члан 87.

Запослени има право на накнаду за долазак на рад и одлазак са рада у висини превозне карте у јавном саобраћају. Уколико се накнада исплаћује у новцу, мора бити исплаћена до 20-ог у месецу за претходни месец.

Члан 88.

У случају одобреног коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе запослени има право на накнаду трошкова у висини од 30% од цене једног литра бензина од 95 октана, по пређеном километру.

Члан 89.

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

Накнада трошкова превоза и накнада трошкова смештаја и исхране исплаћује се према приложеним рачунима.

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 - 12 сати, исплаћује се 50% дневнице, дуже од 12 сати - исплаћује се пун износ дневнице.

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

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

Члан 90.

За време проведено на службеном путу у иностранству, запослени има право на накнаду трошкова, под условима, на начин и у висини утврђеној посебним прописима којима се уређује накнада трошкова државних службеника.

4. Друга примања

а) Отпремнина

Члан 91.

Послодавац је обавезан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа, ради коришћења права на пензију, у висини од 3 плате запосленог у моменту исплате, с тим што тако исплаћена отпремнина, не може бити нижа од 3 просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно 3 просечне зараде по запосленом исплаћене у републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

б) Солидарна помоћ

Члан 92.

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

- смрти брачног друга или детета - у висини трошкова сахране, према приложеним рачунима до неопорезивог износа,
- настанка тешке трајне инвалидности - у висини две просечне месечне плате,
- боловања дужег од 3 месеца - у висини једне просечне месечне плате,
- у случају набавке медицинских помагала или лекова - у висини једне просечне месечне плате.

У случају смрти запосленог породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа.

Просечна плата из става 1. овог члана је плата по запосленом остварена код послодавца у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније за запосленог.

в) Новогодишња награда

Члан 93.

Запосленом припада право на исплату новогодишње награде у једнаком износу.

Новогодишња награда исплаћује се у висини коју уговаре репрезентативни синдикат у Републици Србији и Влада Републике Србије.

г) Јубиларна награда

Члан 94.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду из средстава буџета јединице локалне самоуправе Општине Бор у смислу одредаба Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Висина јубиларне награде износи:

- за 10 година рада оствареног у радном односу - пола просечне плате,

- за 20 година рада оствареног у радном односу - једну просечну плату,
- За 30 година рада оствареног у радном односу - једну и по просечну плату.

Просечна плата из става 3. овог члана, јесте плата из члана 92. став 3. овог Правилника.

Јубиларну нахраду запосленима послодавац исплаћује из буџета Општине Бор када се стекну услови за исплату, а у оквиру незастарног законског рока новчаних потраживања запослених према послодавцу.

д) Поклон за Нову годину

Члан 95.

Послодавац може у складу са одлуком директора из сопствених прихода да деци запослених која нису старија од 15 година обезбеди пригодан поклон за Нову годину.

Одлуку о врсти и вредности поклона доноси директор, по прибављеном мишљењу синдиката.

ђ) Поклон или новчани износ за Дан жена

Члан 96.

Послодавац може да из сопствених прихода обезбеди запосленим женама поклон или новчани износ за Дан жена.

Одлуку доноси директор школе, по прибављеном мишљењу синдиката.

е) Награда наставницима за остварен успех ученика на такмичењима

Члан 97.

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

Одлуку о додели награде доноси директор.

Награда се може доделити наставнику за освојено једно од прва три места на општинском, регионалном, републичком или међународном такмичењу.

4. Закључивање анекса уговора о раду у вези с примањима запослених

Члан 98.

Послодавац може да запосленом понуди закључивање анекса уговора о раду у вези са:

- новчаним износом плате - без увећања по основу радног учинка и елемената за утврђивање радног учинка,
- роковима за исплату плате, накнаде плате, накнаде штете и других примања на које запослени има право.

Анекс уговора о раду из става 1. овог члана закључује се по поступку утврђеном за закључивање анекса уговора о раду о распоређивању запосленог.

VIII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита и остали облици заштите запослених

Члан 99.

Код послодавца у складу са Законом, подзаконским актом и општим актом, обезбеђује се:

- општа заштита запослених,
- заштита личних података запослених,
- заштита омладине,
- заштита родитељства,
- заштита инвалида.

Члан 100.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са Законом, подзаконским актима и Правилником којим се уређује и организује заштита на раду код послодавца.

Запослени не може да ради прековремено, ако би по налазу здравственог органа такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама утврђеним од надлежног здравственог органа, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне за његову околину.

Члан 101.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних и других обољења, може да ради само запослени који поред посебних услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, испуњава услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и година живота у складу са Законом.

Послодавац је дужан да на свој терет колективно осигура запослене за случај повреде на раду, смањења или губитка радне способности.

Послодавац је дужан да сваког запосленог оспособи за безбедан рад ради заштите живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду и општим актима.

Запослени је обавезан 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 других лица.

Запослени код послодавца имају право да изаберу представнике за безбедност и здравље на раду, који заједно са представницима послодавца образују одбор за безбедност и здравље на раду.

Послодавац може уговором да ангажује друго лице за послове безбедности и здравља на раду.

Члан 102.

Заштита личних података, заштита омладине и материнства, заштита у виду права на одсуствовање у вези са трудноћом, порођајем, негом детета или друге особе, као и заштита инвалида, остварује се у складу са Законом о раду.

Члан 103.

Запослени је дужан да најкасније у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад, о томе достави послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

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

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од 3 дана, од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са Законом.

IX ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 104.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених, ако утврди да ће због економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом 10 запослених на неодређено време.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених и у другим случајевима, по поступку и са садржином утврђеним Законом о раду.

Пре доношења програма решавања вишка запослених послодавац ће, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код послодавца и републичком службом надлежном за запошљавање, предузети одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Члан 105.

На услове и поступак утврђивања вишка запослених, односно запослених за чијим је радом престала потреба, као и на утврђивање права таквих запослених, примењују се одредбе Закона о раду, колективних уговора и овог Правилника.

На утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба из реда наставног особља, поред Закона и општих аката из става 1. овог члана, примењују се и одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 106.

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

а) Радни стаж

За рад остварен у радном односу:

- за сваку годину рада оствареном у радном односу - 1 бод.
- за сваку годину рада оствареног у радном односу у установи - 1 бод

б) Образовање

- 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.
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем - 15 бодова.
- за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова;
- за средње образовање у трајању од четири године - 12 бодова;
- за средње образовање у трајању од три године - 10 бодова;
- за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова.

в) Такмичења

1) Број бодова за општинско такмичење и смотре:

- за освојено прво место - 2 бода;
- за освојено друго место - 1,5 бод;
- за освојено треће место - 1 бод

2) Број бодова за окружно такмичење и смотре:

- за освојено прво место - 4 бода;
- за освојено друго место - 3 бода;
- за освојено треће место - 2 бода.

3) Број бодова за републичко такмичење и смотре:

- за освојено прво место - 8 бодова;
- за освојено друго место - 6 бодова;
- за освојено треће место - 4 бода.

4) Број бодова за међународно такмичење:

- за освојено прво место - 15 бодова;
- за освојено друго место - 12 бодова;
- за освојено треће место - 10 бодова.

Вреднује се 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 рада оствареног у образовању.

г) Педагошки допринос у раду

1) Рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:

- аутор — 7 бодова;
- сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова;
- рецензент - 4 бода.

2) Објављен рад из струке у стручној домаћој или иностраној литератури - 1 бод.

д) Имовно стање:

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

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

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

ђ) Здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда ПИО

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

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

е) Број деце предшколског узраста 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 или више деце - 5 бодова.

2. Поступак за утврђивање вишка запослених

Члан 107.

Поступак за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба обавезно се спроводи и у случају када за радом запосленог делимично престане потреба.

На основу критеријума из члана 105. овог Правилника сачињава се ранг-листа запослених који раде на радном месту на којима се смањује број извршилаца.

Ранг листу сачињава комисија који именује Школски одбор на предлог репрезентативног синдиката код послодавца. Ако синдикат у року од 5 дана од позива не достави предлог за састав комисије, Школски одбор ће комисију именовати без предлога синдиката.

Комисија се именује за сваки случај утврђивања вишка запослених и има 3 члана и 3 заменика члана из реда наставног и ненаставног особља.

Два члана комисије бирају се из реда наставног особља, а један члан из реда ненаставног особља.

Члан 108.

Комисија ради у пуном саставу.

Радом комисије руководи председник којег бирају чланови комисије.

Рад комисије је хитан.

Члан 109.

Комисија саставља ранг листу запослених према редоследу додељивања бодова, на тај начин што ће се на првом месту на ранг листи бити запослени са највећим бројем бодова, а на последњем месту ће бити запослени са најмањим бројем бодова.

Запослени за чијим је радом престала потреба прогласиће се за запосленог са најмањим бројем бодова.

Уколико више запослених има једнак најмањи број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу; образовања; такмичења; педагошког доприноса у раду; имовног стања; здравственог стања; броја деце и то наведеним редоследом.

У случају да се запослени за чијим радом престаје потреба не може одредити у смислу става 3. овог члана, одлуку о избору између двоје или више запослених са једнаким најмањим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

Члан 110.

После сачињавања ранг листе, Комисија саставља предлог за утврђивање запосленог за чијим радом је престала потреба и доставља га директору.

На основу предлога Комисије, директор доноси решење, којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог и доставља га запосленом.

Члан 111.

Запослени за чијим радом је престала потреба не могу бити проглашени:

- 1) Председник синдиката код послодавца,
- 2) Члан управног одбора и члан надзорног одбора синдиката код послодавца,
- 3) Именовани или изабрани синдикални повереник у више органе синдиката на локалном или републичком нивоу у складу са општим актом послодавца,
- 4) Представник запослених у школском одбору,
- 5) Запослена за време трудноће и са дететом до две године старости,
- 6) Запослени чије дете има тешки инвалидитет,

- 7) Запослени самохрани родитељ,
- 8) Један од брачних другова ако оба брачна друга раде код послодавца,
- 9) Запослени мушкарац који има најмање 35 година стажа осигурања и запослена жена која има најмање 30 година стажа осигурања, под условом да не испуњава један од услова за пензију
- 10) Инвалид рада који је инвалидност стекао радом код послодавца. Наведени запослени из става 1. овог члана неће бити бодовани, нити стављени на ранг листу за одређивање запосленог за чијим је радом престала потреба.

3. Мере за запошљавање

Члан 112.

Запослени за чијим радом је престала потреба може бити:

- распоређен на други одговарајући посао код послодавца, распоређен на други одговарајући посао с непуним радним временом, код послодавца, али не краће од половине радног времена;
- преузет на основу споразума о преузимању у другу установу за образовање и васпитање или дом ученика,
- упућен на рад код другог послодавца, упућен на доквалификацију или преквалификацију.

4. Престанак радног односа и права запосленог за чијим је радом престала потреба

Члан 113.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а којем није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених у члану 112. овог Правилника, може престати радни однос, под условом да му се претходно исплати отпремнина и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду или у складу са посебним програмом за решавање вишка запослених у установама у процесу рационализације броја запослених, према избору запосленог.

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

Неисплаћене плате, накнаде плата и друга примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду, исплатиће се најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

X ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 114.

Радни однос код послодавца престаје на основу решења директора у складу са Законом.

Радни однос запосленог код послодавца престаје

- истеком рока на који је заснован,
- кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другачије не споразумеју,
- споразумом између запосленог и послодавца,
- отказом уговора о раду од стране запосленог,
- отказом уговора о раду од стране послодавца,
- на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота,
- смрћу запосленог,
- у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 115.

Радни однос запосленог који је заснован на одређено време, престаје истеком времена на који је заснован.

Члан 116.

Запосленом престаје радни однос кад наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања,

Послодавац и запослени могу се споразумети, да запослени и поред тога што је испунио услове из става 1. овог члана, остане и даље у радном односу.

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

Члан 117.

Радни однос запосленог престаје на основу писменог споразума послодавца и запосленог.

Споразумом из става 1. овог члана утврђује се дан престанка радног односа запосленом.

Пре потписивања споразума из става 1. овог члана, директор ће у име послодавца писменим путем обавестити запосленог о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Члан 118.

Запослени има право да послодавцу откаже уговоро раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писменом облику најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Члан 119.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду, уколико запослени учини тежу повреду радне обавезе утврђене Законом или повреду забране, по спроведеном дисциплинском поступку, који се регулише посебним општим актом послодавца.

Члан 120.

Запосленом који је млађи од 18 година живота престаје радни однос на захтев његовог родитеља или старатеља.

Захтев из става 1. овог члана подноси се послодавцу у писменом облику.

Члан 121.

Запосленом престаје радни однос услед његове смрти.

Чињеница смрти запосленог доказује се изводом из матичне књиге умрлих.

Члан 122.

Запосленом престаје радни однос и у другим случајевима утврђеним Законом и то:

- ако је на начин прописан Законом утврђено да је код њега дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности,
- ако му је по одредбама Закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правоснажне одлуке,
- ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од 6 месеци - даном ступања на издржавању казне.
- ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од 6 месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере,
- услед ликвидације и других случајева престанка рада послодавца.
- у свим осталим случајевима када је то предвиђено Законом.

Члан 123.

Ако радни однос престаје због отказа запосленог или по споразуму између запосленог и послодавца, радни однос запосленом престаје дана утврђеног у отказу, уз поштовање отказног рока, односно дана утврђеног у споразуму.

На основу решења о дисциплинској мери престанка радног односа и у другим случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном коначности решења о изрицању дисциплинске мере, односно о престанку радног односа.

Када се закључак о дану престанка радног односа може извести из одредаба закона, радни однос престаје даном утврђеним у решењу директора.

XI УДАЉЕЊЕ СА РАДА, ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 124.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада код послодавца, ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности утврђене посебним правилником или

уговором о раду и ако природа повреде радне обавезе и забране или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца.

Удаљење запосленог са рада у смислу става 1. овог члана може да траје најдуже 3 месеца.

Члан 125.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада на основу одредаба Закона о раду и Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 126.

Запослени коме је одређен притвор од стране надлежног државног органа удаљује се са рада од првог дана притвора.

Удаљење запосленог са рада у смислу става 1. овог члана траје онолико времена колико траје и притвор.

Члан 127.

За време привременог удаљења са рада, запосленом припада накнада плате у висини 1/4, а ако издржава породицу у висини 1/3 основне плате.

Накнада плате запосленом за време његовог удаљења са рада због притвора исплаћује се на терет органа, који је одредио притвор.

Члан 128.

Дисциплинска одговорност запосленог јесте одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања и другим законом.

Дисциплинска одговорност запосленог и материјална одговорност запосленог према послодавцу као и накнада штете коју запослени претрпи на раду и у вези са радом регулише се посебним општим актом послодавца.

XII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

а) Остваривање права запослених

Члан 129.

Запослени се ради остваривања својих ирава у писменом облику обраћају директору.

Директор је обавезан да о захтеву запосленог одлучи у року од 15 дана од дана предаје захтева, а ако у том року не одлучи, сматра се да је захтев запосленог одбио.

Члан 130.

Директор доноси решење којим се захтев запосленог усваја, ако је захтев заснован на важећем пропису или општем акту, у супротном доноси решење да се захтев запосленог одбија.

Директор ће захтев запосленог одбацити решењем, ако је неуредан, неблаговремен и недопуштен, или поднет од неовлашћеног лица.

б) Заштита права запослених

Члан 131.

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности, или на захтев запосленог, запослени има право да поднесе приговор Школском одбору у законском року.

Члан 132.

Првостепена одлука, односно решење директора, постаје коначно: истеком рока за подношење приговора, одрицањем права на приговор, одустанком од приговора, одбацивањем или одбијањем приговора.

Првостепена одлука не сме се извршити пре него што постане коначна, осим у случају када приговор запосленог нема суспензивно дејство.

Приговор запосленог има одложно дејство, осим приговора поднетог против решења директора о удаљењу са рада или о одређивању прековременог рада.

Члан 133.

Школски одбор доноси закључак којим се приговор одбацује, ако је приговор неуредан, неблаговремен, недопуштен или поднет од стране неовлашћеног лица.

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

- ако се у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене,
- ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка која су утицала на решење ствари,
- ако је решењем повређено материјално право,
- ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противуречности са образложењем,
- ако је решење донето на основу погрешног закључка у погледу чињеничног стања или су у решењу погрешно оцењени докази.

Члан 134.

Школски одбор, одлуком одбија приговор запосленог ако је неоснован, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења, односно одлуке, правилно спроведен и да је одлука, односно решење засновано на закону.

Школски одбор је обавезан да одлучи о приговору у року од 15 дана од дана достављања, односно предаје приговора.

Одлука по приговору је коначна.

Уколико Школски одбор не одлучи о приговору у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања другостепене одлуке.

в) Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 135.

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

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

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

Запослена жена која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета има право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 2. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

г) Отказни рок и новчана накнада

Члан 136.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу одредаба члана 179. ст. 1. Закона о раду има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање месец дана, а највише три месеца као отказни рок у зависности од укупног стажа осигурања и то:

- месец дана ако је навршио до 10 година стажа осигурања,
- два месеца ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања.
- три месеца ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

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

За незаконити отказ уговора о раду запосленом послодавац ће поступити у смислу одредаба члана 191. Закона о раду.

XIII МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 137.

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и општим актом.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 138.

Колективни радни спорови сматрају се спорови поводом:

- закључивања, измена и допуна, примене и тумачења колективног уговора,
- примене општег акта којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, послодавца и синдиката,
- стваривања права на синдикално организовање и деловање,
- остваривања права на штрајк,
- остваривање права на информисање и учешће запослених у управљању у складу са законом.

Члан 139.

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

Индивидуални радни спорови могу се решавати мирним путем, у складу са Законом о мирном решавању радних спорова.

XIV ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 140.

Запослени код послодавца остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеним у Закону о штрајку, другим законом и општим актом.

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 лична сигурност.

Члан 141.

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

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

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

Члан 142.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајком не омета рад 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 упуту послодавац и да на њу одговори на начин на који му је иницијатива упућена.

Члан 143.

Штрајк код послодавца може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада у складу са Законом о основном образовању и васпитању.

Због учествовања у штрајку, организованог у складу са Законом, подзаконским актом и општим актом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање и учешће у штрајку не представља повреду радне обавезе.

Запослени који учествује у штрајку, остварује основна права из радног односа у складу са Законом.

Члан 144.

Директор не сме спречити штрајк који је организован у складу са Законом и општим актом

XV СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Оснивање синдиката

Члан 145.

Запослени код послодавца имају права да без претходног одобрења образују синдикат, као и право да приступају синдикату.

Синдикат код послодавца не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена актом послодавца.

Члан 146.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Послодавац је дужан да члану синдиката без накнаде, посредством обрачунске службе:

- одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације и на рачун виших органа синдиката,
- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива,
- даје на увид синдикату податке о уплати чланарине,
- изради завршни рачун синдиката

2. Технички и просторни услови

Члан 147.

Послодавац је дужан да председнику синдикалне организације код послодавца обезбеди техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходних за обављање синдикалних активности и то:

- просторију за рад синдиката,
- права коришћења телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме,
- слободу поделе синдикалних саопштења за редовне синдикалне активности у време штрајка.

Члан 148.

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 школског одбора, без права одлучивања, да га благовремено обавештава о времену и месту одржавања седница школског одбора.

3. Права синдикалних представника

Члан 149.

Синдикална организација дужна је да директору школе достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката у складу са Законом.

Члан 150.

Послодавац је дужан да председнику синдикалне организације код послодавца која припада синдикату потписнику посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, у коју је учлањено најмање 50% запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12 %.

Ако је у синдикалној организацији учлањено мање од 50 % запослених, председник синдиката има права на сразмерно увећање плате, у односу на проценат увећања из претходног става.

Члан 151.

Запослени који је запослен на плаћену професионалну функцију у синдикату мирују права и обавезе које се тичу на раду и по основу рада.

Члан 152.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство, ради обављања синдикалних функција и то:

- када је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом - за време заступања,

- за време колективног преговарања као члан одбора за колективно преговарање у поступку закључивања појединачног колективног уговора.

Време проведено у вршењу синдикалне функције у смислу става 1. овог члана сматра се временом проведеним на раду.

Члан 153.

Послодавац је дужан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада, ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа синдиката, послодавац је обавезан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада у трајању од најмање 7 радних дана годишње, односно омогући одсуствовање са рада, за учествовање у раду тих органа уз приложен позив, односно да омогући рад представницима синдиката који заступају чланове синдикалне организације у посебна удружења у оквиру синдиката.

Синдикални представници који оправдано одсуствују са рада имају право на накнаду плате.

Члан 154.

Послодавац не може да донесе решење о престанку радног односа представнику запослених нити на други начин да стави у неповољан положај, представника запослених, за време обављања функције, ако представник запослених поступа у складу са Законом, подзаконским актом и овим правилником.

Члан 155.

Послодавац је обавезан да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, када је то потребно у циљу заштите права занослених у школи.

Послодавац је дужан да представнику синдиката код послодавца омогући присуствовање седницама Школског одбора и учествовање у њиховом раду, без права одлучивања, и у том смислу председнику синдиката уредно доставља позиве са материјалом за седницу школског одбора.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 156.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона, подзаконских аката, колективних уговора и других општих аката послодавца.

Члан 157.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин, као у поступку за његово доношење. Тумачење одредаба Правилника о раду даје Школски одбор.

Члан 158.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду бр. 67/4-1 од 18.02.2010. године са свим изменама и допунама.

Школски одбор
Председник

Зорица Калиновић

Овај правилник заведен је под дел. бр. 43/5-1 од 31.01.2014. год., објављен је на огласној табли школе дана 03.02. 2014. године, ступио је на снагу и примењује се од 11.02. 2014. године.

Секретар школе
Драгослав Миладиновић