

На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05,61/05,54/09,32/13,75/14 и 13/2017) и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.88/2017 - даље: Закон), привремени школски одбор Економско трговинске школе је на седници одржаној дана 29.03.2018.године на којој је присуствовало пет од укупно седам чланова са правом гласа, једногласно донео:

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ**

### **ЕКОНОМСКО ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ ИЗ КУЛЕ**

#### **Уводне одредбе**

##### **Члан 1.**

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Економско трговинској школи у Кули, (даље: Школа), поступак измене и допуне овог правилника, као и друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

##### **Члан 2.**

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или појединачни колективни уговор.

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

##### **Члан 3.**

Директор Школе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором није другачије уређено.

##### **Члан 4.**

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

## Радни односи

### **Заснивање радног односа**

#### **Члан 5.**

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор Школе.

Радни однос у Школи заснива се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су заснивали радни однос са непуним радним временом (даље: преузимање са листе), на основу преузимања или конкурсом, ако се није могло извршити преузимање са листе, По одобрењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја и дате сагласности Школске управе Сомбор за расписивање конкурса, у складу са Законом и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

#### **Члан 6.**

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе. Права нераспоређеног запосленог прописана су Законом.

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

#### **Члан 7.**

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из члана 5. став 2. овог правилника, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог, директора школе и радне подгрупе из члана 153. став 7. Закона.

Узајамно преузимање запослених на неодређено време може се извршити закључивањем потписаног споразума о узајамном преузимању запослених на одговарајуће послове, уз њихову претходну сагласност, под условом да разлика у проценту њиховог радног ангажовања није већа од 20%.

Радни однос са запосленим се може засновати и преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

#### **Члан 8.**

Уколико се упразни радно место, директор може распоредити запосленог који ради са непуним радним временом, до пуног радног времена, без расписивања конкурса, под условом да на листи радника из члана 6. овог правилника нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту.

#### **Члан 9.**

Уколико се нису стекли услови прописани законом и посебним колективним уговором за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса, након добијене сагласности радне подгрупе надлежне школске управе, која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Директор је у обавези да Министарству просвете, науке и технолошког развоја (даље: Министарство) достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Школа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

Зависно од потреба Школе и организације рада утврђене годишњим планом рада Школе и актом о организацији и систематизацији послова, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

#### **Члан 10.**

Кандидати су у обавези да попуне пријавни формулар објављен на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати подnose и документа о испуњености услова из члана 139. став 1. тач. 1) и 3)-5) Закона, а доказ из става 1. тачка 2) Закона прибавља се пре закључења уговора о раду.

Уколико је законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебних услова за заснивање радног односа, кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Школи поднесе доказ о испуњавању тих услова (да је на листи наставника верске наставе и сл.).

#### **Члан 11.**

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју решењем именује директор школе.

Конкурсна комисија у Економско трговинској школи у Кули има три члана, од којих су два члана из реда наставника предметне наставе и секретар школе као обавезни члан.

Чланове конкурсне комисије из реда наставника предметне наставе предлаже наставничко веће школе, јавним гласањем а предложена су она два кандидата која добију највише гласова.

Конкурсна комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос прописаних законом, сачињава листу кандидата који испуњавају услове, обавља разговор са кандидатима са тако утврђене листе и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Конкурсна комисија најпре сачињава листу питања која се постављају свим кандидатима приликом обављања интервјуа. Свим кандидатима постављају се идентична питања.

Конкурсна комисија доноси решење о избору кандидата већином гласова од укупног броја чланова. Чланови конкурсне комисије изјашњавају се јавним гласањем за или против избора одређеног кандидата.. Изабраним се сматра онај кандидат који добије гласове већине чланова комисије.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору школе у року од осам дана од дана достављања решења.

Директор одлучује о жалби у року од осам дана од дана подношења.

Решење о изабраном кандидату по наступању коначности објављује се на интернет страници Министарства просвете.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да под надзором овлашћеног лица (директора школе) прегледа сву конкурну документацију, у складу са законом.

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

## **Члан 12.**

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе, који је у обавези да мишљење достави директору у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Мишљење репрезентативног синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе закона и посебног колективног уговора.

У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

## **Члан 13.**

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

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 1. овог члана сматра се допуном норме.

## **Члан 14.**

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

Ако запослени не ступи на рад у року који му је решењем Конкурсне комисије одређен сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад.

Уколико кандидат који је изабран решењем Конкурсне комисије не ступи на рад и одустане од запослења, Конкурсна комисија може да донесе решење да изабере другог кандидата са листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

## Члан 15.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника, на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, у складу са законом.

Приправнику 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 законском року пријављен за полагање, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Приправнику 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.

Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

## Члан 16.

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара Школе.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове, евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и буџетско рачуноводство.

Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

**Напомена:** према члану 19. став 2. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 125/2003 и 12/2006) услови за оспособљавање стручних лица и стицање стручних звања уређују се националним стандардом. Национални стандард још увек није донет.

## Члан 17.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник - стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са Законом.

## Члан 18.

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време.

Оцену пробног рада даје директор Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

## **Радно време**

### **Члан 19.**

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника.

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, а наставник, васпитач и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

### **Члан 20.**

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

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

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос у другој школи, или код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

### **Члан 21.**

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и посебним колективним уговором.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату, на основу налога директора, у складу са законом и посебним колективним уговором.

### **Члан 22.**

Распоред радног времена утврђује се годишњим планом рада установе.

Директор може да изврши прераспodelу радног времена посебним решењем, у складу и под условима утврђеним законом, у случају:

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга,

- у циљу боље организације рада,
- због рационалног коришћења радног времена и
- у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

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

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запослених у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

Колективним уговором може да се утврди да се прерасподела радног времена не везује за календарску годину, односно да може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 4. и 5. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

### *Одмори и одсуства*

#### Одмори

#### Члан 23 .

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, а 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.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку, нити на крају радног времена.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

#### Члан 24.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који ради у смислу члана 23. овог правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

#### Члан 25

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом.

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

Годишњи одмор користи се по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора, утврђеним годишњим планом рада Школе, за наставно особље и планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље.

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

Ако запослени не буде у могућности да користи годишњи одмор без обзира да ли постоји кривица послодавца, има право на накнаду штете због неискоришћеног годишњег одмора, у складу са законом, само у случају престанка радног односа.

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

#### Члан 26.

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

#### Члан 27

Увећање броја дана годишњег одмора по основу образовања и оспособљености за рад, за високо образовање износи три радна дана за студије првог степена (основне струковне и основне академске студије), а **четири дана за студије другог степена (специјалистичке струковне студије и мастер академске студије).**

Увећање броја дана годишњег одмора за средње образовање у трајању од четири године износи два радна дана, а 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.

Остали критеријуми за увећање годишњег одмора прописани су посебним колективним уговором.

### Плаћено и неплаћено одсуство

#### Члан 28.

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

1) склапања брака - 7 радних дана,

- 2) склапање брака детета - 3 радна дана,
- 3) порођаја супруге - 5 радних дана,
- 4) порођаја члана уже породице - 1 радни дан,
- 5) усвајања детета - 5 радних дана,
- 6) теже болести члана уже породице - 7 радних дана,
- 7) селидбе у исто место становања - 2 узастопна радна дана,
- 8) селидбе у друго место становања - 3 радна дана,
- 9) елементарне непогоде - 5 радних дана,
- 10) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
- 11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана,
- 12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
- 13) стручног усавшавања до 5 радних дана,
- 14) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
- 15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 5 дана.

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

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

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

- 2) два 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.

## **Неплаћено одсуство**

### **Члан 29.**

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

- 1) дошколовавања - од 30 дана до три године,
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 6 месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту - до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству - до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечење члана уже породице,
- 6) у другим случајевима утврђеним општим актом установе.

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

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

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

## **Заштита запослених**

### **Члан 30.**

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилшко одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

За време трудноће, породилшког одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом да откаже уговор о раду, осим ако су се стекли законом прописани услови.

### **Члан 31.**

Запослени има право на безбедност и здравље на раду, у складу са законом.

Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и

обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

#### **Члан 32.**

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

#### **Члан 33.**

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

#### **Члан 34.**

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

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

#### **Члан 35.**

Директор је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са Законом о спречавању злостављања на раду.

Директор је дужан да, у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

## Заштита појединачних права

### Члан 36.

Запослени има право на жалбу школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од 15 дана од дана достављања решења, а школски одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по приговору.

Жалбу која је неблагоприятна, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица Школски одбор одбацује решењем.

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

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

Против решења школског одбора из ст. 3. и 4. овог члана запослени има право на жалбу.

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

## Плата, накнаде плате и друга примања

### Члан 37.

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Плата запослених се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из плата, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије.

Уколико је 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, плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

### Члан 38.

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

У случају замене одсутног наставника, васпитача и стручног сарадника, плата се увећава по часу, а вредност часа се утврђује тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова у редовној настави.

### **Члан 39.**

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Запослени има право на накнаду плате и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, у складу са законом и посебним колективним уговором.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом и посебним колективним уговором.

### **Члан 40.**

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

### **Члан 41.**

Школа је у обавези да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

### **Члан 42.**

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде и поклона деци запослених за Нову годину, као и запосленој жени за Дан жена, у складу са одредбама закона, посебног колективног уговора и аката којима се уређује извршење буџета Републике Србије за одређену годину.

## **Престанак потребе за радом запослених**

### **Члан 43.**

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вреднују се бодовима, на начин прописан посебним колективним уговором и овим правилником и то:

#### **1. рад остварен у радном односу:**

- за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод,
- за сваку годину рада оствареног у радном односу у установи образовања - 1 бод, који се додају на укупан број бодова остварених на основу броја година рада оствареног у радном односу;

## **2. образовање:**

- за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, 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 и специјалистичке 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 4 године - 12 бодова,
- за средње образовање у трајању од 3 године - 10 бодова,
- за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова;

## **3. такмичења:**

- број бодова за општинско такмичење и смотру:
  - за освојено прво место - 2 бода,
  - за освојено друго место - 1,5 бод,
  - за освојено треће место - 1 бод;
- број бодова за окружно, односно градско такмичење и смотру:
  - за освојено прво место - 4 бода,
  - за освојено друго место - 3 бода,
  - за освојено треће место - 2 бода;
- број бодова за републичко такмичење и смотру:
  - за освојено прво место - 8 бодова,
  - за освојено друго место - 6 бодова,
  - за освојено треће место - 4 бода;
- 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.

#### **4. педагошки допринос у раду:**

- рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:
  - аутор - 7 бодова,
  - сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,
  - рецензент - 4 бода;
- објављен рад из струке у стручној домаћој или страниј литератури - 1 бод;

#### **5. имовно стање:**

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

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

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

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

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

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

- запослени који има једно дете - 1 бод,

- запослени који има двоје деце - 3 бода,
- запослени који има троје и више деце - 5 бодова.

#### **Члан 44.**

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

### **Одговорност запослених**

#### **Члан 45.**

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза.

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

Мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане су Законом.

#### **Члан 46.**

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

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом и општим актом Школе.

### **Престанак радног односа**

#### **Члан 47.**

Радни однос запослених престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, споразумом са директором, отказом уговора о раду од стране запосленог или директора, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрћу запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне здравственом прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Радни однос запослених у установи може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

## Прелазне и завршне одредбе

### Члан 48.

Поступак измена и допуна овог правилника спроводи се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

### Члан 49.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе

Председник привременог Школског одбора

---

Мирјана Гостовић

Правилник о раду заведен је под деловодним бројем:6-611-658 од 29.03.2018.године.Објављен је на огласној табли школе дана 30.03.2018.године, а ступа на снагу дана 07.04.2018.године.

Секретар школе:

---

Наташа Вујовић Радовић