

На основу члана члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), члана 2. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр. 21/2015 и 16/2018-Споразум), а у вези са чланом 1. став 2. и чланом 3. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС” бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 74/14, 13/2017 - одлука УС и 113/2017), Школски одбор ОШ "Стари град" Ужице, на редовној седници одржаној дана 03.11.2022. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОШ „СТАРИ ГРАД“ УЖИЦЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених у Основној школи „Стари град“ Ужице и то:

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

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду, важећег посебног колективног уговора за запослене у школама, Закона о основама система образовања и васпитања и других важећих закона и подзаконских аката донетих на основу овог и посебних закона, као и других прописа којима се уређује област рада и запошљавања, финансијско пословање школе и обрачун и исплата плата запослених у школама.

Члан 3.

Директор школе решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или другим правним актом није другачије одређено.

Члан 4.

Овим Правилником запосленом у Школи се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и ПКУ.

Овим Правилником се могу утврдити већа права као и друга права која нису утврђена ПКУ, у складу са законом.

Овај Правилник примењује се непосредно.

Уколико овим Правилником нису предвиђена нека права и обавезе непосредно се примењују одредбе ПКУ.

Запосленима у школи не могу се овим Правилником уредити мања права од оних која су предвиђена ПКУ.

Уколико су поједине одредбе ПКУ супротне закону, непосредно ће се примењивати одредбе овог Правилника уколико су у складу са законом.

У случају да су одредбе овог Правилника у колизији са законом, примењиваће се законске одредбе.

Поједине одредбе појединачног или општег акта које доноси послодавац, а којима су утврђени неповољнији услови од услова утврђених законом, ПКУ и овим Правилником а који се заснивају на нетачном обавештењу од стране директора о појединим правима обавезама и одговорностима запосленог, сматрају се ништавим, те се у том случају непосредно примењује закон, ПКУ, односно овај Правилник.

Израз општи акт у овом Правилнику заједничка је ознака за сва општа акта која доноси Школа.

Израз закон у овом Правилнику заједничка је ознака за све законе који регулишу права, обавезе и одговорности послодавца и запослених на основу рада и у вези са радом.

Запослени, у смислу овог Правилника, јесте физичко лице које је у радном односу код послодавца.

Послодавац, у смислу овог Правилника је правно лице, тј. школа коју представља директор школе.

Члан 5.

Све одредбе из овог Правилника које су императивне природе, а односе се на обавезу директора школе, представљају обавезу директора да предузме све потребне радње ради обезбеђивања средстава и задовољавања одговарајућих прописаних права запосленог.

Директор школе, односно лице које он писмено овласти, је дужно да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилази из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 6.

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, право на посебну заштиту ради неге детета и друге облике заштите у складу са законом.

Запослени непосредно, или преко својих посредника, имају право на удруживање, учешће у преговорима, мирно решавање колективних или индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Обавезе запослених

Члан 7.

Запослени је дужан да:

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради,

- да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и захтев и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
- да обавести послодавца о свим околностима које утучу или би могле да утичу на обављање послова утврђених решењем о раду,
- да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете, да чува имовину установе и да се према њој односи са пажњом доброг домаћина,
- да улаже у личне и стручне способности и природу и да рационално користи средства за рад,
- да рад обавља у одређено време и са не удаљава са свог радног места без сагласности овлашћених лица,
- да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада и из радног места на које је запослени распоређен,
- да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора, односно друго овлашћено лице, ако је из било ког разлога спречен да дође на рад у установу,
- да чува пословну тајну,
- да стално усавршава своје радне и стручне способности,
- да се придржава заштитних мера при раду,
- да извршава одлуке надлежних органа,
- да се придржава закона и општих аката установе.

Запослени одговара лично за повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забране страначког организовања и деловања, за мобинг других запослених, за забране понашања које вређа углед, част или достојанство, за повреду радних дужности и обавеза прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, другим законима којима се уређује рад и овим Правилником, као и за штету коју проузрокује намерно или из крајње непажње.

Обавезе послодавца

Члан 8.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду,
- запосленом обезбеди услове рада у складу са законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду,
- запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности здравља на раду,
- запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље,
- затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 9.

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

Директор је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе школи, у складу са законом.

III РАДНИ ОДНОСИ

3.1.Заснивање радног односа

Члан 10.

Радни однос у Школи се може засновати:

1) на неодређено време:

- а) на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба изапослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе)
- б) на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе или преузимањем из друге јавне службе.

2) на одређено време, на основу конкурса :

- а) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана
- б) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента

Изузетно, установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 4) ради извођења верске наставе.

Члан 11.

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

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 12.

Закључивањем споразума о преузимању може се засновати радни однос на неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 13.

Уколико се нису стекли услови прописани законом за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса, по добијеној сагласности надлежног органа.

Члан 14.

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 15.

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

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи.

Пријаву на конкурс кандидати подnose Школи, у року од 8 дана од дана објављивања конкурса.

3.2. Конкурсна комисија и избор кандидата по конкурс

Члан 16.

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

Члан 17.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос на неодређено време, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката школе, а синдикат је у обавези да мишљење достави директору у року од 5 дана од дана пријема захтева. Мишљење синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе посебног колективног уговора. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

Члан 18.

Конкурсна комисија саставља текст конкурса и објављује у листу „Послови“ који припрема и објављује Национална служба запошљавања.

Након истека рока за пријем молби комисија је дужна да сачини списак пријављених кандидата и да записнички констатује пријаве које су неблагоприятне и немају комплетну документацију.

Члан 19.

Уз одштампани пријавни формулар, кандидат подноси и документа којима доказује да:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1 тачка 2 овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)-5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

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.

Члан 20.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. овог Закона о основама система образовања и васпитања, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 3. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 5. овог члана и сачињава образложену листу кандидата који испуњавају услове конкурса, коју доставља директору на одлучивање у року од осам дана од обављеног разговора са кандидатима.

Члан 21.

Решење о избору кандидата доноси директор.

Кандидат незадовољан решењем о избору кандидата може да поднесе жалбу Школском одбору у року од осам дана од дана достављања решења.

Школски одбор о жалби одлучује у року од петнаест дана од дана подношења.

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

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

Изузетно, ако постоји потреба (када се на конкурс пријавило више кандидата који испуњавају услове), ради доношења објективне и адекватне одлуке, директор може да примени посебне критеријуме:

1. Дужина радног стажа у образовању, где ће се ценити квалитет образовно-васпитног рада кроз извештаје о посећеним часовима, учешће у раду тимова, пројектима, угледни часови, приредбе и слично
2. Да је кандидат већ радио у основној школи „Стари град“ Ужице и показао квалитет свога рада
3. Оцена психолошке процене способности за рад са ученицима
4. Просечна оцена у току школовања
5. Дужина студирања.

Критеријуми се примењују према редоследу како су наведени.

Члан 22.

Радни однос у Школи се заснива Уговором о раду, са лицем које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Уговор о раду закључују запослени и директор Школе.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор Школе.

Уговор о раду може да потпише и запослени кога овласти директор Школе.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, ПКУ-а и овог Правилника.

Уговор о раду закључује се у писаном облику.

Члан 23.

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

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

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

Члан 24.

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.

Општина актом школе се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђују се лакше повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Приправник

Члан 25.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

Секретар - приправник се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару - приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа.

Пробни рад

Члан 26.

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време, у случају да траје дуже од годину дана.

Пробни рад може трајати најдуже шест месеци.

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

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

Уговор о извођењу наставе

Члан 27.

Директор Школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, у случајевима и под условима прописаним за лица из члана 155. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор Школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге установе.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос у Школи.

Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа Школе без права одлучивања, осим у раду Одељењског већа, у складу са Законом.

Стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 28.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад и остварује права везана за стручно усавршавање, на начин и по поступку прописаном Законом о основама система образовања и васпитања и општим актима.

3.3. Радно време

Члан 29.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

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

Члан 30.

Актом о организацији и систематизацији послова у Школи утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом. Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, 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 друкчије 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.

Распоред радног времена

Члан 31.

Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

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

Распоред радног времена ненаставног особља у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање седам дана пре промене распореда радног времена осим у околностима које су хитне када се запослени обавештава у краћем року.

За поједине послове може се увести и прерасподела радног времена.

Прековремени рад

Члан 32.

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

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

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

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

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 33.

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

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор школе.

За наставно особље одмор у току дневног рада траје укупно 30 минута и утврђује се Распоредом часова.

Годишњи одмор

Члан 34.

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

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

а) допринос на раду

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

б) услови рада

- рад са отежаним условима рада 3 радна дана
- редован рад суботом , недељом и рад у сменама . . . 2 радна дана
- рад у две и више установа 2 радна дана

в) радно искуство

-до 5 година рада	1 радни дан
-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

г) образовање и оспособљености 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 у трајању 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, односно струковне студије), студијама у трајању од три 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

д) социјални услови

-родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу - са једним малолетним дететом 2 радна дана

-родитељу,усвојитељу, старатељу или хранитељу - за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан

-родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу - са дететом које има потешкоће у развоју 3 радна дана

-инвалиду 3 радна дана.

Допринос на раду у смислу овог Правилника је резултат који је запослени остварио поред основних послова које обавља, као што су: допринос на усавршавању процеса рада личним радом и ангажовањем а што је констатовано од стране директора школе, Школског одбора, Савета родитеља, просветног надзорника или просветног инспектора, или што је својим радом дао допринос подизању угледа школе.

Члан 35.

Наставници и стручни сарадници користе годишњи одмор по правилу за време школског распуста, т.ј. у периоду од 01. јула до 20. августа текуће године.

Директор школе може одобрити наставнику годишњи одмор и у другом периоду на његов захтев ако то не смета обављању процеса наставе у школи.

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

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор школе и доставља запосленом најкасније у року од 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Директор школе може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, али не и његово укупно трајање, с тим да је

обавезан о томе писмено обавестити запосленог и да му изда ново решење чим се стекну услови за његово коришћење.

Када запослени користи годишњи одмор у деловима решењем се мора утврдити почетак и крај сваког дела годишњег одмора.

Уколико запослени поднесе захтев за коришћењем годишњег одмора а послодавац не изда писано решење о коришћењу годишњег одмора сматра се да га није ни донео.

Члан 36.

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

Право на сразмерни део годишњег одмора (дванаестину годишњег одмора од годишњег одмора утврђеног у складу с критеријумима из члана 30. овог Правилника) има запослени за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му је радни однос престао.

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

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

Члан 37.

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

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

Плаћено одсуство

Члан 38.

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

- 1) склапање брака 7 радних дана
- 2) склапање брака детета. 3 радна дана
- 3) порођаја супруге. 5 радних дана
- 4) порођај члана уже породице 1 радни дан
- 5) усвајање детета 5 радних дана
- 6) теже болести члана уже породице 7 радних дана
- 7) због смрти члана уже породице 5 радних дана
(члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ),
- 8) селидбе у исто место становања. 2 радна дана
- 9) селидбе у друго место становања. 3 радна дана
- 10) елементарне непогоде 5 радних дана
- 11) учествовање у културним и спортским приредбама 2 радна дана
- 12) коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана
- 13) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана
- 14) стручног усавршавања до 5 радних дана
- 15) полагање испита за лиценцу до 5 радних дана
- 16) завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању до 5 радних дана
- 17) одазивању позиву државног органа до 3 радна дана
- 18) добровољно давање крви рачунајући и дан давања крви . . . 2 радна дана
- 19) обављање приватних послова који нису наведени у тачкама 1-16, а које запослени мора лично обавити 2 радна дана

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 случај по основу кога остварује то право.

Неплаћено одсуство

Члан 39.

Директор је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

- 1) дошколовавања - од 30 дана до три године,
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању – 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) учествовања у културним, спортским и сл. догађајима у земљи или иностранству у трајању дужем од 5 дана,
- 7) у другим случајевима утврђеним општим актом школе.

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.

V ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 40.

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

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

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

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

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

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

VI Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 41.

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и важећом 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 обавета које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из плата, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије.

Члан 42.

Запослени има право на додатак на плату, у складу са законом и посебним колективним уговором и то за:

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

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

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

Члан 43.

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

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана, као и учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

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

Члан 44.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, као и накнаду трошкова за службена путовања у земљи и иностранству, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Члан 45.

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 46.

Послодавац је у обавези да обезбеди колективно осигурање запослених од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

Солидарна помоћ

Члан 47.

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

- 1) смрти брачног друга или детета - у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа,
- 2) настанка трајне тешке инвалидности - у висини две просечне плате,
- 3) боловања дужег од три месеца у континуитету - у висини једне просечне плате једном у календарској години,
- 4) у случају набавке медицинских помагала или лекова која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања - у висини једне просечне плате.

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

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

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде у складу са одредбама закона и посебног колективног уговора.

Јубиларна награда

Члан 48.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

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

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

Висина јубиларне награде износи:

- 1) пола просечне плате - за 10 година рада оствареног у радном односу,
- 2) једну просечну плату - за 20 година рада оствареног у радном односу,
- 3) једну и по просечну плату - за 30 година рада оствареног у радном односу,
- 4) две просечне плате - за 35 година рада проведених у радном односу.

Просечна плата из става 4. овог члана је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у

претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Друга примања

Члан 49.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

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

Послодавац може да, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 10 година старости пригодни поклон за Нову годину.

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

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

О висини награде из става 3-5 овог члана одлучује Школски одбор, на предлог директора школе, а у складу са расположивим средствима.

Накнада штете

Члан 50.

Школа је дужна да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, као и штету коју је запослени претрпео на раду или у вези са радом, уколико је утврђена одговорност послодавца за наставу повреду, односно обољење. Висина накнаде штете се утврђује посебном одлуком директора школе у складу са законом.

Рокови за исплату плате

Члан 51.

Плата у пуном износу исплаћује се најмање једном месечно, и то у два дела:

- први део до 5. у наредном месецу,
- други део до 20. у наредном месецу.

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

VII Престанак потребе за радом запослених

Члан 52.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом, вреднују се у бодовима, на начин прописан ПКУ и Правилником о поступку утврђивања запослених за чијим радом престаје потреба у складу са.

Право на преузимање са листе технолошких вишкова запослени за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба и друга права, обавезе и одговорности која произилазе из статуса нераспоређеног запосленог прописана су Законом о основама система образовања и васпитања и ПКУ.

ПКУ и Правилником о поступку утврђивања запослених за чијим радом престаје потреба утврђује се којем запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати радни однос.

VIII Одговорност запосленог и удаљење са рада

Члан 53.

Запослени одговара:

- за лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе и законом,
- тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања, повреду забране из чл. 110.-113. Закона о основама система образовања и васпитања, као и за материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

1.Лакше повреде радних обавеза

Члан 54.

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано изостајање са посла за време када је обавезна присутност;
2. неоправдано пропуштање запосленог да најкасније пола сата пре почетка првог часа у преподневној смени обавести о спречености доласка на посао, ради замене;
3. понашање супротно Правилима понашања
4. коришћење мобилног телефона и других средстава за време часа или седнице органа Школе;
5. необавештавање ученика, родитеља и трећих лица о њиховим правима;
6. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
7. несавесно чување и држање службених списа или података;
8. неуредно држање докумената, материјала и средстава за рад;
9. одбијање потребне сарадње са другим запосленима због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
10. обављање приватног посла за време рада;
11. непоштовање одредби у вези са заштитом здравља на раду;
12. изазивање и/ или прикривање материјалне штете, мањег обима;
13. кашњења дужа од недељу дана за израду припрема за час, планова рада и извештаја о раду;
14. невршење дежурства по утврђеном распореду;
15. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које су накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;
16. самовољно напуштање часа или испита;
17. предузимање било којих радњи са циљем организовања и извођења активности у школи, а које нису предвиђене Годишњим планом рада школе;
18. свако рекламирање и представљање активности и производа од стране запослених који нису предвиђени годишњим планом рада школе без обзира на начин (вербално, штампани материјал, електронска форма...);
19. истицање информација и докумената на огласној табли школе без сагласности директора школе, уколико њихово истицање није прописано законом и подзаконским актима;
20. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа;
21. непоштовања одредби закона и других општих аката којима се регулише начин и поступак оцењивања;
22. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката Школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;

23. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
24. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
25. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
26. пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
27. необавештавање ученика, родитеља и трећих лица о њиховим обавезама и одговорностима;
28. неоправдано неодржавање или изостајање са расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
29. непостојање дневне и месечне припреме за час и планова рада;
30. неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство (неприсуствовање седницама стручних органа, комисија и тимова);
31. неотклањање узрока који угрожавају безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;
32. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
33. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се: не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима, односно неуредно вођење електронског дневника, а што не представља тежу повреду радне обавезе;
34. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
35. одбијање писменог радног налога, односно одбијање пријема решења које доноси директор или школски одбор;
37. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о утврђивању статуса наставника у погледу рада са пуним или непуним радним временом у оквиру 40 часовне радне недеље Правилником о организацији и систематизацији радних места и другим општим актима Школе;
38. најмање 2 неоправдана изостајања са седнице стручних органа и тимова у току школске године, односно, неоправдано напуштање седнице;
39. опструкција рада управних, стручних, руководећих и саветодавних органа школе која подразумева: наставак дискусије након одузимања речи од стране председавајућег након једне опомене; неоправдано напуштање седнице у току њеног трајања и непоштовање одредби пословника о раду ових органа.

Члан 56.

За лакше повреде радне обавезе може се изрећи писана опомена или новчана казна у висини највише до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Члан 57.

Начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе уређен је општим актом установе којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених.

2. Теже повреде радних обавеза

Члан 58.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи прописане су чланом 164. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера, удаљење са рада и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених, уређене су Законом, и општим актом установе којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених.

3. Удаљење запосленог са рада

Члан 59.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)– 4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим и законом којим се уређује рад.

Запослени се привремено удаљава са рада из разлога, у поступку и на начин прописа Законом о основама система образовања и васпитања, до окончања дисциплинског поступка.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. ст. 5. и 6. Закона о основама система образовања и васпитања, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, Школски одбор дужан је да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 60.

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

Члан 61.

За време привременог удаљења са рада, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

IX МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 62.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Школи. Кривица запосленог мора бити доказана.

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

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

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

Члан 63.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му надокнади штету.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

Члан 64.

Поступак ради утврђивања настанка штете и сва друга питања од значаја за материјалну одговорност запослених, уређене су општим актом установе којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених.

X Престанак радног односа

Члан 65.

Радни однос запосленог у Школи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

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 лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона, остварује право на отпремнину.

Запосленом престаје радни однос када му се изрекне дисциплинска мера престанка радног односа сходно члану 54. овог Правилника са даном пријема коначног решења директора.

Запосленом који је остао нераспоређен у смислу Закона, није преузет са листе до 15. септембра наредне школске године, радни однос престаје и остварује право на отпремнину на начин прописан законом.

Радни однос запосленог у Школи престаје и у случајевима који су прописани законом којима се уређују радни односи.

Радни однос запосленог у школи престаје под условима, по поступку и на начин прописан Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима којима се уређују радни односи.

Члан 66.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним, остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1 овог члана престаје радни однос закључно са 15-им септембром наредне школске године.

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

XI Синдикат запослених

1. Организовање синдиката

Члан 67.

Запослени код послодавца имају право да без претходног одобрења организују синдикат, као и да му приступају под искључивим условима, да се придржавају његових статута и правила.

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

Члан 68.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 69.

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

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

2. Техничко-просторни услови

Члан 70.

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

- 1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака,
- 2) право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме,
- 3) слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката - за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката.

Члан 71.

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

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

3. Права синдикалних представника

Члан 72.

Синдикална организација је дужна да послодавцу достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са законом.

Члан 73.

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

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

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

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

Члан 74.

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

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

Члан 75.

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

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

Члан 76.

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

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

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

Члан 77.

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

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

Члан 78.

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

XII Право на штрајк

Члан 79.

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

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

Члан 80.

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

Штрајк се мора најавити у складу са законом.

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

Члан 81.

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

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упуту послодавац са којим је у спору, и да на њу одговори на начин како му је та иницијатива и упућена.

Члан 82.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим уговором, запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Запослени који учествује у штрајку остварују основна права из радног односа, у складу са законом.

Члан 83.

Послодавац установе не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом и Уговором.

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

XIII Мирно решавање радних спорова

Члан 84.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од даном објављивања на огласној табли, а примењиваће се од дана ступања на снагу.

У случају да се директор школе и председник репрезентативног синдиката договоре о доношењу Колективног уговора код послодавца, овај Правилник престаће да важи даном потписивања колективног уговора код послодавца.

Члан 86.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити на начин и по поступку утврђен овим Правилником у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 87.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр. 0102/165-6_од 27.02.2019. године.

Председник Школског одбора

Секретар Школе
