
ПРАВИЛНИК О РАДУ ОШ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ
(дел. бр. 551 од 26.04.2024. год.)

Април, 2024. године

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА
„СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“
Лесковац
дел. бр. 551
датум: 26.04.2024.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021. и 92/2023 - даље: Закон), члана 3. става 2. тачка 4) Закона о раду (Сл. гласник РС бр. 24/2005. 61/2005, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), члана 1. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл.гласник 21/15, 92/20 и 123/2022) и члана 56. став 1. тачка 1) Статута школе (пречишћени текст дел. бр. 491 од 15.04.2024. год.), Правилника о раду (дел. бр. 107 од 25.01.2018. год.), Правилника о изменама и допунама Правилника о раду (дел. бр. 496 од 01.06.2022. год.), Правилника о изменама и допунама Правилника о раду (дел. бр. 799 од 12.07.2023. год.) и Правилника о изменама и допунама Правилника о раду (дел. бр. 550 од 26.04.2024. год.) Школски одбор Основне школе „Светозар Марковић“ Лесковац, на седници одржаној 26.04.2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“ ЛЕСКОВАЦ

(ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ)

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом и Посебним колективним уговором у Основној школи "Светозар Марковић"(у даљем тексту Послодавац-школа) уређују се права, обавезе и одговорности запослених у области рада и радних односа.

У погледу права, обавеза и одговорности из радног односа која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основној школи, Закона о раду, Закона о безбедности и здравља на раду. Термини

Изражени у овом Правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни женски и мушки род лица на која се односе.

Члан 2.

Овај Правилник не може да садржи одредбе којим се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом и Посебним колективним уговором.

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

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

Члан 3.

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

Члан 4.

Школа је дужна да запосленима за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом и овим Правилником.

Школа је дужна да запосленим обезбеди услове рада ради заштите живота и здравља у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

Члан 5.

Школа је дужна да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду и другим актима усвојеним у школи.

II - ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

1. Права запослених

Члан 6.

Запослени има право на одговарајућу зараду: безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом и општим актом односно уговором о раду.

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

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

2. Обавезе запослених

Члан 7.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и захтев и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете.

3. Обавезе послодавца

Члан 8.

Школа је дужна да:

- 1) запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом и општим актом;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 15. тачка 2) Закона о раду и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду, Правилника о безбедности и здрављу на раду и општим актима школе;
- 4) запосленом обезбеди обављање послова утврђених у Правилнику о организацији и систематизацији радних задатака;

5) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

4. Обавезе послодавца и запосленог

Члан 9.

Школа и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених Законом основама система образовања и васпитања, Закона о основној школи, Законом о раду, колективним уговором, односно Правилником о раду, Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика школе Правилником о безбедности и здрављу на раду и других општих аката школе.

III - РАДНИ ОДНОСИ

1. Заснивање радног односа

Члан 10.

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, у складу са Законом и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 11.

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.

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

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

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

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

Члан 12.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из члана 10. 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 13.

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 11. овог правилника нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту.

Члан 14.

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 радних задатака, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 15.

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 радни однос у Школи може да буде примљено лице које:

1. има одговарајуће образовање;
2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. није осуђивано 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 родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело 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 се остварује образовно-васпитни рад.

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

Уколико је законом или Правилником о организацији и систематизацији радних задатака 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 16.

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

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

Кандидати из става 2. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 4. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове конкурса и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од достављања образложене листе из става 5. овог члана.

Члан 17.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из члана 16. став 6. овог Правилника.

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

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица школе, 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.

Решење из члана 16. став 6. овог Правилника оглашава се на званичној интернет страници Министарства када постане коначно.

Члан 18.

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 5 дана од дана пријема захтева.

Мишљење репрезентативног синдиката представља став о томе да ли су испуњени услови из члана 5. став 1. и 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл.гласник 21/15, 92/20 и 123/2022).

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

Члан 19.

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

Накнада за рад наставника из става 1. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

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

Члан 20.

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

Уколико кандидат који је изабран решењем директора одустане од запослења, директор може да донесе решење о избору другог кандидата са листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

Члан 21.

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.

Члан 22.

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 23.

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.

2. Услови за пријем у радни однос наставника и стручних сарадника

Члан 24.

У радни однос у школи може да буде примљен наставник и стручни сарадник, под условима прописаним законом ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са 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 насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примања мита или давања мита, за кривично дело 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 коме се остварује образовно – васпитни рад.

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

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

3. Радни однос на одређено време

Члан 25.

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

Школа може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког асистента;

Ради обављања послова педагошког асистента школа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до избора кандидата – када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

4) ради извођења верске наставе.

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

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

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

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

За обављање послова педагошког асистента школа са лицем закључује уговор на 12 месеци за сваку школску годину.

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

4. Уговор о извођењу наставе

Члан 26.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе или 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 лице 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, а 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 одељенског већа у складу са законом.

5. Приправник

Члан 27.

Приправник јесте лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника односно секретара заснива радни однос у школи, са пуним ли непуним радним временом и оспособљава се за самостални рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу односно стручног испита за секретара школе.

Приправнички стаж за траје најдуже две године.

Члан 28.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник - приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и које му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник - приправник који има образовање из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

Трошкове полагања испита за лиценцу сноси школа.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и које му одреди ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Стручни сарадник-приправник који има образовање из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 3. овог члана.

Изузетно ако школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге школе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Приправник, који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада.

Како би се утврдило да ли је приправник савладао програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, приправник полаже стручни испит у школи. Стручни испит полаже се пред Комисијом за полагање стручног испита (у даљем тексту комисија).

Комисију образује директор. Комисија се састоји од директора као председника, члана стручног већа за област предмета и школског педагога или психолога.

Приправнику престаје приправнички стаж кад положи испит за лиценцу.

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

Трошкове полагања испита из става 6. овог члана, сноси школа.

6. Приправник – стажиста

Члан 29.

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

Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Школа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године. Овим уговором не заснива се радни однос.

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

На приправника – стажисту који савлађује програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу, примењују се одредбе овог правилника које се односе на приправника.

IV - СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Члан 30.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са

општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из школе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

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

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

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

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

V - РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 31.

Радно време запосленог у школи је 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у школи јесте радно време краће од пуног радног времена.

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.

О структури и распореду обавеза запослених у школи у оквиру 40-то часовне радне недеље директор доноси решење.

О структури и распореду обавеза директора школе у оквиру 40-то часовне радне недеље школски одбор доноси решење.

Члан 32.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује и другим облицима рада (допунска и додатна настава, индивидуални, припремни рад и други) у складу са планом наставе и учења;

Стручни сарадник у школи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са ученицима, наставницима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује школа 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.

Норму свих облика непосредног рада са ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

Непуно радно време

Члан 33.

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

Непотпуно радно време у смислу овог Правилника јесте радно време краће од пуног радног времена.

2. Прековремени рад

Члан 34.

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

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

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

4. Распоред радног времена

Члан 35.

Радна недеља траје, по правилу пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Годишњим планом школе утврђује се распоред радног времена запослених.

Члан 36.

Школа код које се рад обавља у сменама или кад природа посла и организација рада то захтева, радну недељу може да организује на други начин.

Послодавац је дужан да обавести запосленог о распореду и промени радног времена најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

VI - ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 37.

Запослени који ради најмање 6 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 30 минута, а који не може користити у прва два сата након почетка, нити у

последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставнике током непосредног образовно – васпитног рада. Одмор у току дневног рада организује се тако да се не ремети образовно - васпитни рад и извођење наставе.

Време из става 1. овог члана, урачунава се у радно време.

Члан 38.

Запослени има право на дневни одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

Члан 39.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којима се додаје време одмора из члана 44. овог Правилника ако законом није другачије одрђено.

Члан 40.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

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.

2. Годишњи одмор

Члан 41.

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

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

Годишњи одмор наставног особља користи се за време летњег школског распуста (од јула до 20 августа текуће године).

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 о раду.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању најмање 20 радних дана.

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

Члан 42.

Дужина годишњег одмора утврђује се зависно од дужине стажа осигурања, радног стажа, услова рада и других критеријума утврђених овим Правилником.

Члан 43.

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

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

1. доприноса на раду:

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

2. услова рада:

- 1) рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,

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

3. радног искуства:

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

4. образовања и оспособљености за рад:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана,

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана,

3) за средње образовање у трајању од четири године – 2 радна дана,

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

5. социјалних услова:

1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана,

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

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

4) инвалиду – 3 радна дана.

Допринос на раду утврђује се општим актом послодавца.

Запослени са навршених 30 година рада у радном односу или 55 година живота и запослена жена са 25 година рада у радном односу или 50 година живота има право на годишњи одмор у трајању од 30 дана.

Члан 44.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 43. овог правилника(сразмеран део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 45.

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

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

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

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом о раду.

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

Школа може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћења годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора школа може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог школа је дужна да то решење достави и у писменој форми.

3. Накнаде штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 46.

У случају престанка радног односа, школа је дужна 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.

4. Плаћено одсуство

Члан 47.

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) отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром – 5 радних дана,
- 10) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
- 11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности у организацији послодавца или синдиката до 5 радних дана,
- 12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
- 13) првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе – 2 радна дана,
- 14) стручног усавршавања до 5 радних дана,
- 15) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
- 16) 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 и ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник,штићеник и старатељ.
- 2) два узаступна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

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

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

5. Неплаћено одсуство

Члан 48.

Послодавац може 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) ради извршења посла који мора лично обавити – до 5 радних дана;
- 7) смрти сродника који нису наведени у члану 47. став 2. тачка 1) овог Правилника – 1 радни дан.

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

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

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

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

6. Мировање радног односа

Члан 49.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, ако одсуствује са рада због :

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока ;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно - техничке или просветно - културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва ;
- 3) избора односно именовања на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца ;
- 4) издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до 6 месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад код послодавца.

Права из 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 - ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 50.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду.

Школа је дужна да обезбеди запосленом рад на радном месту у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду.

Запослени у школи имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду. Директор и представник запослених дужни су да сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

Члан 51.

Запослени не може да ради прековремено, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

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

2. Заштита жена

Члан 52.

Запослена жена не може да ради на пословима на којима се претежно обављају нарочито тешки физички послови.

Члан 53.

Школа је дужна да запосленој жени, која се врати са на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди 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 или више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

3. Заштита материнства

Члан 54.

Запослена жена за време трудноће не може да ради прековремено.

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

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено само на основу његове писмене сагласности.

4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 55.

Запослена жена има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у трајању од 365 дана.

Запослена жена може да одпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршених три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају када мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, теже болести и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 56.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из става 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 59. став 3. овог Правилника.

Отац детета из става 1. и 2. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 59. став 5. овог Правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној ставу 3. овог члана.

За време породилског одсуства и одсуства ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 57.

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 59. став 3. овог Правилника има запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

5. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 58.

Један од родитеља деце коме је потребна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право из става 1. овог члана, утврђује надлежни орган за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог Правилника, запослени има право на накнаду зараде, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог Правилника, запослени има право на зараду у складу са општим актом, а за другу половину пуног радног времена накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

Члан 59.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да ради неге детета одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у родитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота. За време одсуства са рада ради неге детета, усвојилац, односно старатељ има право на накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

6. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 60.

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

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

VIII - ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1.Плате

Члан 61.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом и овим Правилником.

Запосленом се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварује код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Плату, у смислу става 1. овог члана, чини зарада коју је запослени остварио за обављени рад и време проведено на раду, увећана зарада, накнада зараде и друга примања утврђена посебним колективним уговором.

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

КОЕФИЦИЈЕНТИ ЗА ОБРАЧУН И ИСПЛАТУ ПЛАТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ

Плате, односно зараде у основној школи уређују се Законом о платама у државним органима и јавним службама (члан 2. став 1) и Законом о раду (члан 104, став 1), на основу Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату запослених у јавним службама по важећим Сл. гласницима: (Сл. гласник РС", бр.44/01... 61/03,... 106/07,124/12, 8/13 односно важеће Уредбе о коефицијентима).

2. Допатак на плату

Члан 62.

Запослени има право на додатак на плату, у складу са овим Правилником, и то :

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;

4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту минули рад)- најмање - 0,4% од основице.

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

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

3. Накнаде плате

Члан 63.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду плате према Закону о раду у висини просечне зараде претходних 12 месеци, у случајевима:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) коришћења плаћеног одсуства;
- 3) војне вежбе;
- 4) одсуствовања у дане државног и верског празника;
- 5) присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката и савеза синдиката у својству члана;
- 6) за едукативне семинаре и сл. а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање 5 радних дана;
- 7) стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код послодавца;
- 8) учешће на радно - производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Члан 64.

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

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

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

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

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

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

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

Право на накнаду плате из ст. 2. и 3. овог члана, остварује и запослени који је одсуствовао са рада из разлога наведених у ставу 2. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог колективног уговора није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.

Одсуство са рада из става 2. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

4. Накнада трошкова

Члан 65.

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

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

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

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

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

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

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

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

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

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

5. Друга примања

Члан 66.

Послодавац је дужан запосленом да исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три 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.

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 15 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.

Мерила и критеријуми за остваривање права на награду из става 7. овог члана утврђују се општим актом.

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

Члан 67.

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

4) у случају набавке медицинских-техничких помагала која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног осигурања – у висини једне просечне плате,

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

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

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.

Члан 68.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

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

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

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

Просечна плата из става 4. овог члана јесте плата из члана 67. став 3. овог Правилника.

6. Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 69.

Школа може, само уз пристанак запосленог или на основу правноснажне одлуке суда, потраживање према запосленом наплатити обустављањем од зараде.

На основу правноснажне одлуке суда послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није другачије одређено.

IX - ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 70.

Радни однос у школи престаје у складу са законом, на основу решења директора и то:

1) радни однос запосленог у школи престаје са навршених 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 о основама система образовања и васпитања и Закона о раду, 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 о основама система образовања и васпитања или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запосленом коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања, остварује право на отпремнину.

Члан 71.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца :

1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности ;

2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правноснажне одлуке ;

3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне ;

4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере ;

5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

1. Споразумни престанак радног односа

Члан 72.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума школе и запосленог.

2. Отказ од стране запосленог

Члан 73.

Запослени има право да школи да отказ:

Отказ запослени доставља школи у писменом облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа –отказни рок.

Отказни рок за запосленог је 15 дана.

3. Одговорност запослених

Члан 74.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђене општим актом школе и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања;
- 3) повредом забране из члана 110-113. Законом о основама система образовања и васпитања;
- 4) материјалну штету коју нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

4. Теже повреде радне обавезе

Члан 75.

Теже повреде радне обавезе запосленог у школи су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у школи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи,
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Начин вођења дисциплинског поступка, дисциплинске мере регулисани су Правилником о дисциплинској и материјалног одговорности запослених.

5. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 76.

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 радно однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Доношење решења 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.

Члан 77.

До дана престанка радног односа школа је дужан да изврши исплату свих доспелих зарада и других примања, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Чланови 78 – 89. нису одређени.

6. Правне последице незаконитог престанка радног односа

Члан 90.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене зараде која у себи садржи припадајући порез и доприноси у складу са законом, у коју не улази накнада за исхрану у току рада, регрес за коришћење годишњег одмора, бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене зараде, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунавају по основу зараде у складу са законом.

Порези и доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио обрачунава се и плаћа на утврђени месечни износ изгубљене зараде из става 2. овог члана.

Х - ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 91.

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

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

1. Заштита појединачних права

Члан 92.

Запослени и школа могу спорна питања да изнесу пред арбитра, сагласно одредбама Закона о мирном решавању радних спорова ("Сл. гласник РС" БР. 125/04).

Рок за покретање поступка пред арбитром у колективном радном спору или у индивидуалном радном спору је три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 2. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу радног односа постаје коначно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 93.

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

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

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

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

Ако орган управљања 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 орган управљања 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.

XI - ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

КРИТЕРИЈУМИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЧИЈИМ ЈЕ РАДОМ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА

Члан 94.

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

1. рад остварен у радном односу:

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

2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – 1 бод.

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

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

2. образовање:

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

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

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

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

5) за средње образовање у трајању од 3 године – 10 бодова,

6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – 5 бодова.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. такмичења:

1) 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;

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

за освојено прво место – 5 бодова,

за освојено друго место – 4 бода,

за освојено треће место – 3 бода;

3) број бодова за републичко такмичење и смотру:

за освојено прво место – 8 бодова,

за освојено друго место – 7 бодова,

за освојено треће место – 6 бодова;

4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место – 15 бодова,

за освојено друго место – 12 бодова,

за освојено треће место – 10 бодова.

По основу такмичења бодује се наставник који је ученика припремао за такмичење и који је остварио релевантне резултате.

Приликом бодовања запослених у обзир се узима резултат постигнут на такмичењима и смотрама који су организовани у складу са стручним упутством министарства о организовању такмичења и смотри ученика и коју су утврђени наведеним календаром.

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању.

4. педагошки допринос у раду:

1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра, у складу са прописима из области образовања и васпитања:

– аутор – 7 бодова,

– сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова,

– рецензент – 4 бода;

2) објављен рад из струке у стручној домаћој или страној литератури – 1 бод.

Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод.

За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

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

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.

Тешка болест запосленог утврђује се на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или на територији града на коме је формирана таква комисија.

Члан 95.

На основу критеријума из члана 94. Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

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

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

1. имовно стање:

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

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

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

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

1) ако запослени има једно дете – 1 бод,

2) ако запослени има двоје деце – 3 бода,

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

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

Члан 96.

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

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

Комисија из става 1 овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 94. и 95. овог Правилника.

Члан 97.

Мере за запошљавање : Решењем директора школе, запослени за чијим је радом престала потреба може бити :

- распоређен на друго радно место у школи ;
- распоређен на радно место са непуним радним временом ;
- преузимањем на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог
- упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 98.

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

- запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости;

- запосленом самохраном родитељу;
- запосленом чије дете има тешки инвалидитет;
- ако оба брачна друга раде у истој школи, једном од брачних другова,
- запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под усовом да не испуњавају један од услова за пензију.

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

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

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

Члан 99.

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

XII - РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

1. Привремени и повремени послови

Члан 100.

Школа може, за обављање послова из делатности које су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са : не запосленим лицима, запосленим лицима који раде непуно радно време - до пуног радног времена и корисником старосне пензије.

Послодавац може, за обављање привремених и повремених послова из става 1. овог Правилника да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студенске задруге и који није старији од 30 година.

2. Уговор о делу

Члан 101.

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

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

3. Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 102.

Уговор о стручном оспособљавању може да се закључи, ради обављања приправничког стажа, односно полагања стручног испита, кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

Уговор о стручном усавршавању може да се закључи, ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно обављања

специјализације, за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације, у складу са посебним прописима.

Уговор из става 1. и 2. закључује се у писменом облику.

4. Допунски рад

Члан 103.

Запослени који ради са пуним радним временом код послодавца може да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

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

XIII - СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 104.

Запосленима се јемчи слобода синдикалног удруживања и деловања.

Синдикати се оснивају ради заштите права и унапређивања професионалних и економских интереса њихових чланова.

Синдикат се оснива без одобрења, уз упис у регистар синдиката који води министарство надлежно за послове рада.

Синдикат се уписује у регистар у складу са Законом и другим прописима.

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

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Члан 105.

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

1) одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката коме члан припада према статуту синдиката,

2) врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.),

3) даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

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

Члан 106.

Директор школе је дужан да синдикату који окупља запослене код послодавца обезбеди техничко - просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима, као и да му омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности.

Директор школе дужан је да представнику синдиката омогући присуствовање седницама органа управљања школе, без права одлучивања.

Запослени имају право на штрајк који мора бити у складу са Посебним колективним уговором .

Школа је дужана да председнику синдикалне организације која је потписник ПКУ, у којој је учлањено више од 50% запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%. Ако има чланство мање од 50% запослених, председник синдиката има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Члан 107.

Директор не може донети решење о пре станку радног односа представнику запослених, нити на други начин да стави у неповољнији положај представника запослених за време обављања функције и годину дана по престанку функције, ако представник запослених поступа у складу са законом и то:

- 1) председнику синдиката код послодавца;
- 2) представнику запослених у Школском одбору;
- 3) именованом или изабраним синдикалном представнику у више органе синдиката на локалном, покрајинском или Републичком нивоу.

XIV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 108.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о раду донет дана 04.06.2015. године.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основној школи, Закона о раду Општег и Посебног колективног уговора за основне школе.

Тумачење одредаба овог Правилника даје Школски одбор школе.

Члан 109.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Самостални члан Правилника о изменама и допунама Правилника о раду Основне школе „Светозар Марковић“ Лесковац дел. бр. 496 од 01.06.2022. године

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Самостални члан Правилника о изменама и допунама Правилника о раду Основне школе „Светозар Марковић“ Лесковац дел. бр. 799 од 12.07.2023. године

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Самостални члан Правилника о изменама и допунама Правилника о раду Основне школе „Светозар Марковић“ Лесковац дел. бр. 550 од 26.04.2024. године

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Председник
Школског одбора
ОШ „Светозар Марковић“
Лесковац

Валентина Тренчић