На основу члана 247. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/2018 – аутентично понашање), члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, 21/15, 16/18, 92/20 и 123/22), Школски одбор Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ у Јагодини (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној дана _____.године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ У ШКОЛИ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, у Економско-трговинској школи „Славка Ђурђевић“ у Јагодини, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у области рада и радних односа.

У области права,обавеза и одговорности из радних односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона и Посебног колективног уговора.

Члан 2.

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

Уколико поједине одредбе овог Правилника садрже неповољније услове рада од услова утврђених законом и колективним уговором, сматрају се ништавим.

У случају из става 2 овог члана, примењује се Закон о раду и колективни уговор.

Члан3.

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

Члан 4.

Школа је дужна да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом и овим Правилником. Школа је дужна да запосленом обезбеди услове рада ради заштите живота и здравља у складу са Законом.

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 и безбедности и заштите здравља на раду.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

1. Опште одредбе о заснивању радног односа

Члан 6.

Радни однос у Школи може да се заснује с лицем које испуњава услове утврђене законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи.

Члан 7.

Радни однос се заснива уговором о раду, по поступку утврђеном законом и колективним уговором.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа од дана 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 се са Школом друкчије договори.

Члан 8.

Директор је обавезан да о извршеном заснивању радног односа у Школи обавести синдикат у Школи у року од пет дана од дана закључења уговора о раду.

Члан 9.

Послодавац је дужан да министарству надлежном за послове образовања (у даљем тексту: 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.

1.1. Пријем у радни однос

1.1.1. Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању

Члан 10.

Пријем у радни однос у Школи врши се првенствено на основу преузимања запосленог у установи за образовање и васпитање (у даљем тексту: установа) са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос с непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе).

Запослени који је у радном односу на неодређено време с пуним радним временом може бити преузет из друге установе иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог, директора установе и радне подгрупе при Школској управи Јагодина, која утврђује постојање услова и даје сагласност на расписивање конкурса.

Школа може с другом установом вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном

преузимању, уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Члан 11.

Уколико се пријем у радни однос није могао извршити преузимањем запосленог у другој установи, пријем у радни однос на неодређено или одређено време може се извршити на основу конкурса или преузимањем запосленог у другој јавној служби, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Члан 12.

Пре почетка школске године, а најкасније до 25. августа, директори установа достављају надлежној школској управи:

1) Листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години и у претходном периоду;

2) Листу запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом у текућој школској години и у претходном периоду;

3) Листу слободних радних места.

Запослени који на лични захтев прекине радни однос у одређеној установи не пријављује се на листе запослених из става 1. овог члана.

Наведене листе осим послодавца потписују овлашћени представници репрезентативних синдиката школе.

Уколико листе нису потписане од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Пре почетка школске године, радне подгрупе при надлежним школским управама утврђују листу из става 1. овог члана.

Члан 13.

Преузимање се врши следећим редоследом:

1) На основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба следећим редом: из установе, са територије општине, града, надлежне школске управе и других школских управа.

2) Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у тој установи;

3) Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији надлежне школске управе;

4) Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност радних подгрупа при школским управама.

У случају запосленог који је засновао радни однос с непуним радним временом у Школи, а стекли су се услови за увећање процента његовог радног времена, у складу с редоследом из става 1. овог члана Правилника, директор ће донети решење о увећању процента радног времена тог запосленог.

Школска управа редовно ажурира листе из става 1. овог члана током године, на основу података које достављају директори установа.

Министар образује посебну радну групу и радне подгрупе при свакој школској управи у складу са законом.

Преузимање запослених врши се током наставне године уз сагласност радне подгрупе.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, послодавац је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката установе о испуњености услова из ст. 1. и 2. овог члана. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

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

Члан 14.

Преузимање запослених из друге установе може се вршити после 25. августа.

Запослени може бити преузет из друге установе на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.

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

Може се преузети само запослени који је у другој установи у радном односу на неодређено време, без обзира на врсту посла који обавља у тој установи.

Члан 15.

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

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

После потписивања споразума, Школа и преузети запослени закључују уговор о раду.

1.1.2. Пријем у радни однос по конкурсу

Члан 16.

Конкурс за пријем у радни однос расписује директор, уколико се радно место није могло попунити преузимањем запосленог са листе или преузимањем запосленог у другој установи, који није на листи, као ни међусобним преузимањем са другом установом.

Пре расписивања конкурса директор ће за расписивање конкурса прибавити одобрење надлежног органа.

Члан 17.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката Школе о испуњености услова у виду немогућности попуњавања упражњеног радног места преузимањем. У случају да постоји несагласност, надлежни су Школска управа Јагодина и надлежна инспекција.

Рок за давање мишљења из претходног става овог члана Правилника јесте петнаест дана од дана пријема захтева, а уколико синдикати у том року не доставе мишљење, директор ће расписати конкурс и без њиховог мишљења.

Члан 18.

Конкурс се објављује у листу Националне службе за запошљавање.

Директор може, пре него што донесе одлуку по конкурсу, поништити расписан конкурс уколико утврди да нису постојали или више не постоје услови за расписивање конкурса.

Члан 19.

Кандидати – учесници конкурса за пријем у радни однос – попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства и потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом, достављају Школи.

Члан 20.

Припремне радње у поступку пријема у радни однос по конкурсу обавља секретар Школе (у даљем тексту: секретар).

Члан 21.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

1) о називу и адреси Школе;
2) о начину подношења пријава на конкурс;
3) о условима за пријем у радни однос;
4) о доказима за испуњеност услова за пријем у радни однос које треба поднети;
5) о року за подношење пријаве на конкурс;
7) о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурсу;
8) о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање.

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

Члан 22.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

1) доказ о држављанству Републике Србије (уверење о држављанству);
2) извод из матичне књиге рођених;
3) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању;
4) доказ да није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које му је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као ни за кривична дела: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, 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 доказ да за кандидата није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
5) доказ о знању српског језика/доказ о знању српског језика и језика на којем ће остваривати образовно-васпитни рад у Школи (осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на српском језику/на српском језику и на језику на којем ће остваривати образовно-васпитни рад у Школи);
6) радну биографију (осим за лица која први пут заснивају радни однос) – пожељно.

Члан 23.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Школи пре истека рока утврђеног у конкурсу или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене пошиљке.

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

Члан 24.

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

Доказе о испуњености услова за пријем у радни однос кандидат може доставити после истека рока за достављање пријава на конкурс, али само ако учини вероватним да из оправданих разлога није могао да прибави те доказе. Доказе о оправданости разлога за пропуштање рока кандидат је обавезан да достави заједно с накнадно поднетим доказима за пријем у радни однос.

Накнадно достављање доказа за пријем у радни однос може се прихватити само ако их је Школа примила пре него што Конкурсна комисија започне рад на конкурсном материјалу.

Члан 25.

Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју за сваки случај пријема у радни однос (ad hoc) именује директор из редова запослених у Школи.

Конкурсна комисија има 3 члана.

Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Члан 26.

Конкурсна комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Радом Конкурсне комисије руководи председник, којег бирају чланови Конкурсне комисије из својих редова, на почетку њене прве седнице у раду на конкурсном материјалу.

Члан 27.

Конкурсна комисија утврђује благовременост и потпуност пријава на конкурс и испуњеност законских услова за пријем у радни однос кандидата у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Члан 28.

Кандидати који испуњавају услове за пријем у радни однос из члана 139. закона 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.

Члан 29.

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, а потом с кандидатима са листе обавља разговор.

Писмени позив кандидатима за разговор из става 1. овог члана Правилника шаље се препорученом пошиљком или телеграмом.

У позиву ће кандидат бити упозорен на то да ће се, уколико се не одазове позиву, сматрати да је одустао од пријаве на конкурс.

Циљ разговора после психолошке процене јесте додатно процењивање спремности кандидата за обављање послова за које је конкурисао.

О току разговора и закључку који је из разговора извела Конкурсна комисија саставља белешку.

Члан 30.

После обављеног разговора Конкурсна комисија сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

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

Решење из става 1. овог члана Правилника мора садржати увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Решење о избору кандидата доставља се свим кандидатима, односно учесницима конкурса.

Члан 31.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку, односно на конкурсу, има право да, под надзором секретара, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења Конкурсне комисије.

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

Када постане коначно, решење директора оглашава се на званичној интернет страници Министарства.

Члан 32.

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

Члан 33.

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

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

2. Радни однос на одређено време

Члан 34.

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

Члан 35.

У радни однос на одређено време по расписаном конкурсу Школа може да прими лице:

1) ради замене запосленог одсутног преко 60 дана;

2) ради обављања послова педагошког асистента.

За обављање послова педагошког асистента Школа са изабраним кандидатом закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

У поступку избора педагошког асистента Школа прибавља мишљење надлежног органа града Јагодина.

Уколико орган из претходног става овог члана Правилника не достави мишљење у року од 15 дана од дана пријема захтева за давање мишљења, сматра се да је мишљење прибављено.

Члан 36.

Радни однос у Школи заснива на одређено време без конкурса 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 конкурсу 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 надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

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

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

Члан 37.

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

3. Радни однос с пуним радним временом и радни однос с непуним радним временом

Члан 38.

Радни однос може се засновати за рад с пуним или за рад с непуним радним временом.

У току трајања радног односа, радни однос с непуним радним временом може постати радни однос с пуним радним временом, а радни однос с пуним радним временом може постати радни однос с непуним радним временом, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

4. Пробни рад

Члан 39.

Школа може да уговором о раду уговори пробни рад са запосленим.

Пробни рад обавља се у складу са одредбама Закона о раду.

5. Услови за рад запослених

Члан 40.

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

Поред услова за пријем у радни однос, за рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад, у складу са законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи.

6. Рад ван радног односа

Члан 41.

У Школи се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Члан 42.

Школа може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи или код другог послодавца (у даљем тексту: друга уговорна страна), у случајевима у којима се радни однос заснива на одређено време без конкурса.

Пре закључења уговора из става 1. овог члана Правилника директор ће прибавити сагласност установе у којој је друга уговорна страна у радном односу.

Друга уговорна страна по основу уговора из става 1. овог члана Правилника не заснива радни однос у Школи, али има право на накнаду за обављени рад, које стиче на основу извештаја о обављеном раду.

Друга уговорна страна учествује у раду стручних органа Школе без права одлучивања, осим у раду Одељењског већа Школе, у складу са законом.

Члан 43.

Послови наставника и стручних сарадника у Школи могу се обављати и на основу уговора о стручном усавршавању, који закључују Школа и приправник – стажиста на период од најмање једне а најдуже две године.

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

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

Члан 44.

Послодавац може и у другим случајевима ангажовати неко лице за обављање рада ван радног односа применом одредаба о раду ван радног односа из Закона о раду.

III. ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

1. Разлози за измену уговорених услова рада

Члан 45.

Школа може запосленом да понуди измену уговорених услова рада, односно закључивање анекса уговора о раду:

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

2) ради премештаја у друго место рада;

3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;

4) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао;

5) ради промене елемената за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате (додатка на плату) и других примања запосленог, који су садржани у уговору о раду;

6) у другим случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду.

Одговарајућим послом смислу става 1. тач. 1 – 4) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме, радне способности и други услови за обављање тог посла који су утврђени у закону, подзаконском акту и Правилнику о организацији и систематизацији послова у Школи и у уговору о раду.

2. Измена уговорених услова рада у виду распоређивања запосленог на друге послове у Школи, у истом месту рада

Члан 46.

Запослени у Школи распоређују се, по правилу, на основу понуде и закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења директора, без понуде анекса уговора о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци (хитно распоређивање запосленог).

У случају распоређивања из става 1. овог члана Правилника, запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта, ако је то за њега повољније.

3. Измена уговорених услова рада у виду премештаја запосленог у друго место рада у Школи

Члан 47.

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

1) ако у том месту Школе обавља своју делатност (издвојено одељење);

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

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

4. Измена уговорених услова рада у виду упућивања запосленог на рад код другог послодавца

Члан 48.

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

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

Члан 49.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу претходног члана Правилника у друго место рада ако су испуњени услови из члана 45. став 1. тачка 2) Правилника.

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

Уговором о раду са Школом код кога је упућен запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао у Школи.

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

5. Поступак измене уговорених услова рада

Члан 50.

Измена уговорених услова рада врши се, по правилу, на основу понуде и закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду, а изузетно на основу решења директора (чл. 45. Правилника).

Члан 51.

Уз анекс уговора о раду Школа је обавезна да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора о раду, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора о раду.

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

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

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

Ако запослени у остављеном року одбије понуду анекса уговора о раду, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора о раду.

Одредбе овог члана не примењују се у случају закључивања анекса уговора о раду на иницијативу запосленог и у случају хитног распоређивања запосленог (члан 45. став 2. Правилника).

IV. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 52.

Запослени има право и обавезу да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава, да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад и да професионално напредује стицањем звања.

Члан 53.

Школа је обавезна да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима Министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

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

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

V. РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 54.

Пуно радно време запосленог износи 40 сати недељно.

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

Члан 55.

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 Школе и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу с планом и програмом наставе и учења.

2. Непуно радно време

Члан 56.

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

4. Прековремени рад

Члан 57.

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

1) више силе;

2) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит;

3) обављања завршног и пријемног испита, за обављање завршног испита и опште, стручне и уметничке матуре;

4) замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу, посебним решењем;

5) обављања других послова - када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити запослени може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

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

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

Накнада за рад наставника из става 4. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

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

Члан 58.

Школа је дужна да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

5. Распоред и структура радног времена

Члан 59.

Рад у Школи обавља се, по правилу, у оквиру петодневне радне недеље, у складу са школским календаром.

Радни дан ненаставног особља и стручних сарадника, по правилу, траје осам часова.

Трајање радног дана наставника везано је за распоред часова.

Структура и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује се Годишњим планом рада Школе.

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

Члан 60.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље норма непосредног рада наставника је :

1.24 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 другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу с наставним планом;

2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;

Члан 61.

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

VI. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 62.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

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

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

Запослени из редова ненаставног особља и стручни сарадници не могу да користе одмор у току дневног рада у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, а наставници тај одмор, по правилу, користе за време великог одмора ученика.

Члан 63.

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

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

2. Дневни одмор

Члан 64.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 часова непрекидно.

Запослени који ради у режиму прерасподеле радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

3. Недељни одмор

Члан 65.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно, чему се придодаје време из члана 63. Правилника, ако законом није друкчије одређено.

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

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

4. Годишњи одмор

Члан 66.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду, колективним уговором и уговором о раду.

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

1. допринос на раду:

1) за остварене изузетне резултате - 4 радна дана,

2) за врло успешне резултате - 3 радна дана,

3) за успешне резултате - 2 радна дана;

2. услови 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 – 2 радна дана;

3. радно искуство:

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. образовање и оспособљеност 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. социјални услови:

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) особи са инвалидитетом - 3 радна дана.

Члан 67.

Радом под отежаним условима сматра се чишћење просторија у школама у којима се греје пећима на чврсто гориво.

Члан 68.

За остварен допринос на раду, број дана за који се може увећати дужина годишњег одмора износи:

1) за остварене изузетне резултате – четири радна дана, што подразумева:

- да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика,

- пружа помоћ другим запосленима,
- ради у различитим комисијама школе,
- има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад,
- да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице;

2) за врло успешне резултате - три радних дана, што подразумева:
- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- пружа помоћ другим запосленима,
- испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима,
- учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад;

3) за успешне резултате - два радна дана, што подразумева:
- савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора,
- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- да ради на културној и јавној делатности Школе,
- да користи сва савремена средства за рад.

Оцену успешности резултата на раду даје комисија коју формира директор школе и која сачињава извештај о запосленима и доставља га директору Школе.

Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.

Члан 69.

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

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

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.

5. Плаћено одсуство

Члан 70.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

1) склапање брака - 7 радних дана;
2) склапање брака детета – 3 радна дана;
3) порођај супруге - 5 радних дана;
4) порођај члана уже породице - 1 радни дан;
5) усвајање детета – 5 радних дана;
6) тежа болест члана уже породице - 7 радних дана;
7) селидба у исто место становања - 2 узастопна радна дана;
8) селидба у друго место становања - 3 радна дана;

9) отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром – 5 радних дана;

10) учествовање 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) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. – до 7 радних дана;

12а) првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе – 2 радна дана;

13) стручно усавршавање – до 5 радних дана;

14) полагање испита за лиценцу – до 5 дана;

15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању – до 5 дана.

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

- смрт члана уже породице – 5 радних дана;

- за сваки случај добровољног давања крви, – 2 узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви.

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

Члан 71.

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

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из члана 70. Правилника и за сроднике који нису наведени у ставу 1. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем Школе.

Члан 72.

Особа са инвалидитетом која је запослена у Школи има право на плаћено одсуство за време трајања професионалне рехабилитације.

6. Неплаћено одсуство

Члан 73.

Школа 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) у другим случајевима утврђеним општим актом установе.

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.

Члан 74.

Члановима уже породице, у вези с остваривањем права на неплаћено од¬суство, сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, штићеник и старатељ.

Члан 75.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању од оног утврђеног у Правилнику, ако се тиме не угрожава процес рада у Школи.

Члан 76.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права законом, општим актом или уговором о раду није друкчије одређено.

7. Мировање радног односа

Члан 77.

У случајевима утврђеним законом и општим актом, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом или уговором о раду друкчије одређено.

VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

У Школи се, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом обезбеђује:

1) општа заштита запослених,
2) заштита личних података запослених,
3) заштита омладине,
4) заштита родитељства,
5) заштита инвалида.

1. Општа заштита

Члан 79.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и општим актом којим се уређује и организује заштита на раду у Школи.

Школа је обавезна да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду и општим актима, као и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 80.

Запослени је обавезан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести Школу о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 81.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, 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.

Члан 82.

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

Члан 83.

Школа је дужна да, на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти и повреде на раду, смањења или губитка радне способности.

Посебне одредбе о безбедности и здрављу на раду

Члан 84.

Запослени у Школи имају право да изаберу представнике за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: представници запослених), који, заједно с представницима Школе, образују Одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор), у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду и одредбама Правилника.

Члан 85.

Одбор има 4 члана, укључујући и председника Одбора, и то 3 представника запослених и 1 представника Школе.

Представника Школе именује директор.

Представнике запослених именује одбор синдиката у Школи. Представници запослених не морају бити чланови синдиката у Школи.

Председника и заменика председника бирају чланови Одбора на првој седници.

Члан 86.

Одбор ради самостално, у складу са законом, подзаконским прописом и општим актом Школе.

Представници Школе и запослених у Одбору нису дужни да поступају по налозима органа Школе или синдиката у Школи који нису у складу с прописима и општим актима о безбедности и здрављу на раду.

Члан 87.

Школа је дужна да најмање једном представнику запослених за безбедност и здравље на раду омогући одсуство са рада у обављању послова радног места на које је распоређен у трајању од 5 часова рада месечно, с правом на накнаду плате која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио на пословима радног места, као и да обезбеди техничко-просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима, ради обављања активности представника запослених.

Ради обављања послова из своје надлежности, Одбору, односно представницима запослених, припадају и сва друга права из Закона о безбедности и здрављу на раду.

Члан 88.

Школа и представници запослених, односно Одбор и синдикат код Послодавца, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и другим прописима.

Члан 89.

На рад Одбора сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Члан 90.

Права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду ближе се уређују Правилником о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду.

2. Остали облици заштите запослених

Члан 91.

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

Члан 92.

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 Школи потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

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

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

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

VIII. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 93.

Запослени ће право на плату, накнаду плате, накнаду трошкова, накнаду штете и остала примања остваривати у складу са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама и другим законом који се односи на новчана примања запослених, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и другим подзаконским актом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: Посебан колективни уговор) и Правилником.

Плата, накнада плате и остала новчана примања приправника утврђују се на исти начин као и примања осталих запослених у Школи, односно приправник остварује право на новчана примања као и запослени који није приправник.

1. Елементи за утврђивање плате

Члан 94.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица), коефицијента утврђеног Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама (у даљем тексту: коефицијент), којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа из плате по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

2. Висина основице

Члан 95.

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђују се у складу са законом, актом Владе и Посебним колективним уговором.

3. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 96.

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

4. Рокови за исплату плата

Члан 97.

Плата се исплаћује у два дела и то:

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

Послодавац је обавезан да запосленом, у складу са Законом о раду, приликом сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун и да о плати и накнади плате води евиденцију.

5. Основна плата и додаци на плату

Члан 98.

Основну плату запослених чини производ основице и коефицијента.

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

Члан 99.

Запослени има право на додатак на плату у следећим случајевима:

- за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;
- за рад ноћу (ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента) – 26% од основице;
- за прековремени рад – 26% од основице;
- по основу времена проведеног на раду (минули рад) - у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца;
- у другим случајевима утврђеним законом или другим актом.

Послодавцем, у смислу овог члана Правилника, 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, које 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 месечним бројем часова редовне наставе.

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна плата.

6. Накнада плате

Члан 100.

Запослени има право на накнаду плате у случајевима утврђених законом у висини просечне плате у претходних 12 месеци.

Члан 101.

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% од просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да накнада плате 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.

Члан 102.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду плате у висини од 60% од просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила чињеница која је основ за право на накнаду плате, с тим да накнада плате не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, и то:

- за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Школе, због необезбеђивања заштите на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима, у складу са законом;

- за време прекида рада**,** односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

7. Накнада трошкова

Члан 103.

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 Школа није обезбедила 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, Школа је дужна да му обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедила сопствени превоз.

Промена места становања запосленог после закључења уговора о раду не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Школа дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности Школе.

Начин остваривања права запослених на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада ближе се уређује Правилником о накнади трошкова за долазак и одлазак са рада у школи.

Члан 104.

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

Члан 105.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи или иностранству.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи за трошкове исхране (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% од 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 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% од дневнице, а за трајање службеног пута дуже од 12 сати – пун износ дневнице.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

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

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

8. Друга примања

8.1. Отпремнина

Члан 106.

Школа је дужна да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим што тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом у Школи 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.

8.2. Солидарна помоћ

Члан 107.

Школа је дужна да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

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

- настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате;

- 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;

- 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;

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

8.3. Јубиларна награда

Члан 108.

Школа је дужна да запосленом исплати јубиларну награду.

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

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

Висина јубиларне награде износи:

- пола просечне плате – за 10 година рада оствареног у радном односу;
- једну просечну плату – за 20 година рада оствареног у радном односу;
- једну и по просечну плату – за 30 година рада оствареног у радном односу;
- две просечне плате - за 35 година рада проведених у радном односу;
- две и по просечне плате – за 40 година рада проведених у радном односу.

Просечна плата из става 3. овог члана јесте плата из члана 110. став 3. Правилника.

8.4. Новогодишња награда

Члан 109.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

Новогодишња награда исплаћује се по динамици и у висини које уговоре репрезентативни синдикати у Републици Србији и Влада Републике Србије.

8.5. Поклон за Нову годину

Члан 110.

Школа може да, у складу са одлуком Школског одбора, донетом по прибављеном мишљењу синдиката у Школи, из сопствених прихода обезбеди деци запослених која нису старија од 15 година пригодан поклон за Нову годину.

8.6. Поклон или новчани износ за Дан жена

Члан 111.

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

Одлуку о овом давању доноси Школски одбор, по прибављеном мишљењу синдиката.

8.7. Награда наставницима за остварен успех ученика на такмичењима

Члан 112.

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

Одлуку о додели награде доноси директор.

9. Накнада штете

Члан 113.

Школа је дужна да запосленом накнади штету коју је претрпео на раду или у вези са радом, у складу са законом и општим актом.

IX. ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 114.

Школа је дужна да донесе програм решавања вишка запослених у случајевима, под условима, по поступку и са садржином утврђеним у Закону о раду.

Програм из става 1. овог члана Уговора доноси Школски одбор.

Члан 115.

На услове и поступак утврђивања вишка запослених, односно запослених за чијим је радом престала потреба, као и на утврђивање права таквих запослених, примењују се одредбе закона и општег акта.

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

Члан 116.

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 не сматра се радом у радном односу.

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

2. образовање:

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

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

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

4) за средње образовање у трајању од 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) 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. имовно стање:

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

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

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

6. 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.

7. 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.

За критеријум за који запослени не достави потребну документацију у остављеном року за утврђивање листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, бодује се са нула бодова.

2. Поступак за утврђивање вишка запослених

Члан 117.

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

Члан 118.

На основу критеријума из члана 119. Правилника сачињава се ранг листа запослених који раде на радном месту на којем се смањује број извршилаца према редоследу бодова, почев од највећег.

Члан 119.

Ранг листу сачињава комисија коју именује директор на предлог ре¬презентативних синдиката у Школи (у даљем тексту: Комисија за ранг листу).

Ако синдикати не доставе предлог за састав Комисије за ранг листу у року од 3 дана од писаног позива да то учине, директор ће је именовати без њиховог пред¬лога.

Комисија за ранг листу се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.

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.

Члан 120.

Комисија за ранг листу ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Радом Комисије за ранг листу руководи председник, којег, као и његовог заменика, бирају чланови тог органа из својих редова, на почетку прве њене седнице.

Рад Комисије за ранг листу је хитан.

Члан 121.

Комисија за ранг листу саставља ранг листу запослених према редоследу додељених бодова, на тај начин што ће се на првом месту на ранг листи наћи запослени с највећим бројем бодова, а на последњем месту ће се наћи запослени с најмањим бројем бодова.

Запосленим за чијим је радом престала потреба прогласиће се запослени с најмањим бројем 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 122.

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

Члан 123.

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

3. Мере за запошљавање

Члан 124.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- распоређен на друго радно место у Школи;
- распоређен на радно место са непуним радним временом у Школи, али не краћим од половине пуног радног времена;
- преузет на основу споразума о преузимању у другу установу;
- упућен на рад код другог послодавца;
- упућен на преквалификацију или доквалификацију.

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

Члан 125.

Запослени који је у установи 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.

Запосленом 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.

Запосленом 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 с 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 126.

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.

Члан 127.

Следећим запосленим лицима за чијим је радом престала потреба радни однос по том основу не може престати без њихове сагласности:

1) запосленој жени за време трудноће или са дететом до две године старости,

2) запосленом самохраном родитељу,

3) запосленом чије дете има тешки инвалидитет,

4) једном од брачних другова, ако оба брачна друга раде у Школи,

5) запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

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

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

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

X. УДАЉЕЊЕ СА РАДА И ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 128.

Удаљење са рада и дисциплинска и материјална одговорност запослених ближе су уређене Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запсолених у школи.

XI. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 129.

Радни однос у Школи престаје у складу са законом.

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

На основу решења о дисциплинској мери престанак радног односа радни однос запосленом престаје од дана пријема коначног решења директора којим је изречена та дисциплинска мера.

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

У случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном пријема коначног решења директора о престанку радног односа.

Члан 130.

Ако је уговор о раду запосленом отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, запослени има право на отказни рок у трајању:

1) 10 дана ако запослени има стаж осигурања до 10 година;
2) 20 дана ако запослени има стаж осигурања преко 10 до 20 година;
3) 30 дана ако запослени има стаж осигурања преко 20 година.

XII. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Остваривање права запослених

Члан 131.

О остваривању права запослених стара се директор.

У случају да сматра да његова права нису остварена, запослени се може обратити директору писаним захтевом.

Захтев треба да садржи:

1) податке о праву које запослени жели да оствари;
2) чињенице на којима се захтев заснива;
3) име, презиме, потпис и назив радног места подносиоца захтева.

Захтев се предаје секретару који га заводи у деловодник и без одлагања прослеђује директору.

Члан 132.

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

2. Заштита права запослених

Члан 133.

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности или на захтев запосленог, запослени има право да изјави жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба треба да садржи:

1) број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,

2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,

3) име, презиме, потпис и назив радног места подносиоца жалбе.

Жалба се предаје секретару који је заводи у деловодник и прослеђује је без одлагања директору и председнику Школског одбора.

Члан 134.

Првостепено решење постаје коначно истеком рока за изјављивање жалбе, одрицањем од права на жалбу, одустанком од жалбе, као и одбацивањем или одбијањем жалбе.

Првостепено решење не сме се извршити пре него што постане коначно, осим у случају када жалба запосленог нема суспензивно дејство.

Жалба запосленог има суспензивно дејство, осим жалбе изјављене против решења о удаљењу са рада, о хитном распоређивању на друге послове или о одређивању прековременог рада.

Члан 135.

Школски одбор ће донети решење да се жалба одбацује, ако је неуредна, неблаговремена, недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредне жалбе, то јест жалбе која не садржи све елементе из члана 136. став 2. Правилника, Школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 8 дана. Тек ако запослени не поступи по том налогу, Школски одбор ће донети решење да се жалба одбацује.

Члан 136.

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

1) ако су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене;

2) ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка;

3) ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем;

4) ако је решењем повређено материјално право.

Члан 137.

Школски одбор ће донети решење да се жалба запосленог одбије као неоснована, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је одлука заснована на закону и општем акту.

Члан 138.

Школски одбор је обавезан да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе. Решење по жалби је коначно.

Уколико Школски одбор не одлучи по жалби у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана истека рока за доношење другостепеног решења, односно од дана достављања другостепеног решења.

Члан 139.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог (члан 135. Правилника), запослени има право да се обрати суду у року од 60 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истека рока за одлучивање по захтеву запосленог.

Тужба се у истом року може поднети и када запослени оспорава законитост анекса уговора о раду који је закључио са Школом.

XIII. МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 140.

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

Члан 141.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 142.

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

Члан 143.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

1) закључивања, измена и допуна или примене колективног уговора;

2) примене општег акта којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, послодавца и синдиката;

3) остваривања права на синдикално организовање и деловање;

4) штрајка;

5) остваривања права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.

Члан 144.

Индивидуалним радним спором сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе и/или одговорности запосленог, из радног односа или у вези са радним односом.

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

XIV. ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 145.

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

Члан 146.

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 147.

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

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

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

Члан 148.

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

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

Члан 149.

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

Члан 150.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање и учешће у таквом штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 151.

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

Члан 152.

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

XV. СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату

Члан 153.

Запослени имају право да без претходног одобрења оснују синдикат.

Синдикат не може бити распуштен, нити његова делатност може бити обустављена или забрањена актом Школе.

Члан 154.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 155.

Школа је дужан да, посредством својих служби, без накнаде:

- одбија износ синдикалне чланарине од плате запосленог, на основу његове писане изјаве, и уплати га на одговарајући рачун синдиката, као и на рачуне виших органа синдиката којем члан припада према статуту синдиката;
- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);
- врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид синдикалном руководству.

2. Техничко-просторни услови

Члан 156.

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату у школи обезбеди следеће услове за рад:

- одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;

- право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме;

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

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

Нерепрезентативном синдикату Школа ће обезбедити техничко-просторне услове у складу са својим просторним и финансијским могућностима, а на основу споразума између Школе и нерепрезентативног синдиката.

Члан 157.

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

Школа је дужна да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама Школског одбора, без права одлучивања и у том смислу дужан је да синдикату достави уредан позив са материјалом за седницу Школског одбора.

3. Права синдикалних представника

Члан 158.

Синдикална организација је дужна да Школи достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката.

Члан 159.

Школа је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у установи, који припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног 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 Посебног колективног уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату.

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

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

Члан 160.

Лице овлашћено за заступање и представљање синдиката код Школе има право на плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције у складу са законом.

Члан 161.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у 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 којем права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати у Школи на рад на посао који је обављао непосредно пре избора на синдикалну функцију, а ако таквог посла нема – на други одговарајући посао.

Члан 162.

Школа је обавезна 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.

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

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

Школа је обавезна 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 163.

Школа 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.

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

Члан 164.

Школа је дужна да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно ради заштите права запослених, утврђених законом или колективним уговором, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 165.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем

образовању и васпитању, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и других прописа из области средњег образовања и радног законодавства.

Члан 166.

Ступањем на снагу Правилника престаје да важи Правилник о раду у школи број 02-1472/1 од 15.09.2022. године.

Члан 167.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

_____

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од _____ 20__. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 20__. године, а ступио је на снагу дана _____, 20__. године.

Секретар Школе

_____

Саша Видојевић