

На основу члана 3. ст. 2. тачка 2). став 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/14,13/17- УС, 113/17), чл. 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/17), чл.68. ст.1.тачка 1. и чл. 156. Статута, чл.130. ст.2. Правилника о раду Прехрамбено-хемијске школе у Нишу, Школски одбор је на седници одржаној дана 22.01.2018.године, донео

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О РАДУ ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ У НИШУ

Члан 1.

У чл.2. додаје се нови став 4. који гласи:

„Законом о основама система образовања и васпитања (даље: Закон) уређују се радни односи запослених у Школи“.

Члан 2.

Поднаслов после чл.5. мења се и нови гласи **“Правила понашања у Школи и забране“**

Члан 6. мења се и гласи:

„У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности запослених.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

Забрањена је свака врста дискриминације запослених, посредна или непосредна, отворена или прикривена.

Забрањена је свака врста насиља, злостављања и узнемиравања и сексуалног узнемиравања.

Забрањено је свако понашање које вређа углед, част и достојанство запосленог.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и корошћење простора Школе у те сврхе.

Ближе одредбе о правилима понашања и међусобним односима запослених у Школи и услове за препознавање и поступање Школе у одговору на појаву забрањеног понашања, прописују се на начин утврђен Законом, уређују се Статутом, Правилником о правилима понашања и другим општим актима Школе.“

Члан 3.

Члан 8. мења се и гласи:

„Пријем у радни однос врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи

нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора Школе и радне подгрупе, у складу са Законом.

Школе могу 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%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1-3. овог члана, радни однос у Школи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.“

Члан 4.

У чл.9. став 1. речи „као и у претходном периоду“ бришу се.

Члан 5.

У члану 10. став 2. брише се.

Члан 6.

После члана 10. додаје се нови поднаслов који гласи: „ **Преузимање запосленог са листе**“ и нови члан 10а. који гласи:

„Члан 10а

Запослени који је у Школи 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 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.

Посебна радна група, на нивоу Школске управе, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.“

Члан 7.

У чл.12. додају се нови ставови 3. и 4. који гласе:

„При свакој школској управи образује се радна подгрупа која утврђује постојање услова и даје сагласност Школи за расписивање конкурса.

Школа је у обавези да Министарству просвете, науке и технолошког развоја (даље: Министарство), преко Школске управе, 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.“

Члан 8.

После члана 12. додаје се нови поднаслов који гласи: „**Радни однос на неодређено време**“.

Члан 13. мења се и гласи:

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

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Конкурс се објављује у листу „Послови“.

Конкурс за пријем у радни однос садржи нарочито: назив и седиште Школе, који се докази подносе уз пријаву, услове за заснивање радног односа, односно навођење назива акта и броја гласника у коме је објављен акт којим се прописују услови у погледу степена и врсте стручне спреме. Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи.

Уз пријавни формулар подносе се и следећи докази о испуњавању конкурсних услова:

- оверена копија доказа о одговарајућој стручној спреми,
- доказ о правноснажној неосуђиваности за кривична дела, у складу са Законом,
- оверена копија извод из матичне књиге рођених,
- оверена копија уверења о држављанству.

Доказ о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са ученицима (лекарско уверење) подноси се пре закључења уговора о раду.

Члан 9.

Члан 14. мења се и гласи:

„Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар Школе. Комисија има три члана, који између себе бирају председника комисије.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из Закона и овог Правилника, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Између кандидата из става 2. овог члана Конкурсна комисија врши ужи избор кандидата и у наредном року од осам дана упућује их на психолошку процену способности за рад са ученицима, коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Ужи избор кандидата Конкурсна комисија врши по свом дискреционом праву, сагледавањем укупних карактеристика кандидата, имајући у виду време студирања, просечну оцену у току студија као и околности које могу указивати на успешније прилагођавање кандидата условима и захтевима радног места које се попуњава.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 5. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.“

Члан 10.

Члан 15. мења се и гласи:

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

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

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором секретара 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 Конкурсне комисије о избору кандидата оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.”

Члан 11.

Члан 16. Мења се и гласи:

„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.

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 на неодређено време, 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 о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

Члан 12.

У члану 21. ставови 4. и 5. бришу се.

Члан 13.

У чл.24. додаје се нови став 5. који гласи:

„Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из претходног става сматра се допуном норме.“

Члан 14.

Члан 25. мења се и гласи:

„Пуно радно време запосленог у Школи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у Школи, у смислу овог Правилника, 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 .“

Члан 15.

У чл.26. став 1. мења се и гласи:

„Приправник, у смислу овог Правилника, јесте лице које први пут у својству наставника и стручног сарадника заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.“

У ставу 4. реченица „Наставник – приправник за време прва три месеца не оцењује ученике“ брише се.

Члан 16.

У члану 70. став 2. брише се.

Члан 17.

У чл.95. ставови 2. и 3. бришу се.

Члан 18.

У чл.101. став 1. тачке 2) и 3) бришу се и додаје се нова тачка 2) која гласи:

„2) запосленом са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.“

Досадашње тачке 4), 5) и 6) постају тачке 3), 4) и 5).

Члан 19.

У члану 102. додаје се нови став 2 који гласи:

„Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 7. овог Правилника или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора Школе.“

Члан 20.

Поднаслов „2) Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза“ и члан 106., бришу се.

Поднаслов „3) Поступак пре престанка радног односа“ брише се.

Испред поднаслова „Достављање акта о отказу уговора о раду“ број „4)“ замењује се бројем „2)“.

Члан 21.

У члану 120. став 1. реч „приговор“ замењује се речју „жалба“, а реч „осам“ замењује се бројем „15.“

У ставу 7. број „15“ замењује се бројем „30.“

Члан 22.

Члан 122. мења се и гласи:

„На питања поступања у управним стварима, која нису уређена Законом и овим Правилником, примењује се закон којим се уређује општи управни поступак.

Лично достављање обавезно је када од дана достављања почиње да тече рок који не може да се продужи, ако законом није друкчије предвиђено.

Лично достављање обавезно је и онда када је то законом предвиђено.

Лично достављање састоји се од уручења акта о остваривању права, обавеза и одговорности запосленом коме је оно насловљено.

Ако запослени одбије уручење, овлашћено лице у Школи или поштански оператор (достављач) о томе сачињава белешку и потом оставља обавештење на месту на коме је акт требало да буде уручен, у коме назначава лично име запосленог, заводни број акта, просторију унутар Школе, односно код поштанског оператера у којој акт може да се преузме, рок у коме се преузимање може извршити и датум када је обавештење остављено.

Ако овлашћено лице Школе или поштански оператор (достављач) не затекне запосленог на адреси на којој је требало да му се уручи акт, достављач ће поново покушати доставу у року од 24 сата. Ако се запослени поново не затекне на адреси на којој је требало да му се уручи акт, достављач о томе сачињава белешку и потом оставља обавештење на месту на коме је акт требало да буде уручен, у коме назначава лично име запосленог, заводни број акта, просторију унутар Школе, односно код поштанског оператера у којој акт може да се преузме, рок у коме се преузимање може извршити и датум када је обавештење остављено.

Сматра се да је лично достављање извршено када истекне 15 дана од кад је обавештење остављено на месту на коме је акт требало да буде уручен.“

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе од када ће се и примењивати.

ШКОЛСКИ ОДБОР
П р е д с е д н и к

Јоцић Александар

На основу члана 3. став 2. тачка 2). и став 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), чл. 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.72/09, 52/11 и 55/13), чл.29. ст.1.тачка 1. и чл. 111. Статута Прехрамбено-хемијске школе у Нишу, Школски одбор је на седници одржаној дана 28.05.2015.године, донео

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ У НИШУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, посебним законом и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (даље: ПКУ) уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Прехрамбено-хемијској школи у Нишу (даље: Школа) из рада и по основу рада и радних односа.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одредбе закона и ПКУ.

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, односно ПКУ.

Одредбе Правилника којима се запосленом дају мања права или које садрже неповољније услове рада од права и услова утврђених законом и ПКУ, сматрају се ништавим.

Члан 3.

Школа, као послодавац, и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, ПКУ, Правилником и уговором о раду.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор Школе или запослени кога он овласти, ако законом није другачије одређено.

Права запослених

Члан 4.

Запослени у Школи има право на одговарајућу плату, у складу са законом, посебним колективним уговором, подзаконским актима и овим Правилником, право на безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга прва у складу са законом и другим прописима.

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 заштити здравља на раду, забрани вршења злостављања и другим правилима у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа..

Обезвезе запослених**Члан 5.**

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
- 2) да поштује организацију рада, услове и правила Школе у вези са испуњавањем обавеза из радног односа,
- 3) да обавести Школу о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду.
- 4) да обавести директора Школе о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Забрана дискриминације**Члан 6.**

Забрањена је свака врста дискриминације запослених, непосредна или посредна.

Забрањена је свака врста насиља, злостављања и узнемиравања и сексуално узнемиравање.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање коришћењем простора Школе у те сврхе.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**1. Услови за пријем у радни однос****Члан 7.**

У радни однос у Школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима;
- 3) није осуђивано правоснажном пресудом за дела, у складу са законом;
- 4) има држављанство Републике Србије
- 5) зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

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

Одлуку о упућивању запосленог на лекатски преглед у току трајања радног односа, доноси директор Школе у случају када постоје индиције које указују на потребу провере психичке, физичке и здравствене способности запосленог за рад са ученицима.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из ст.1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи утврђује се назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, а може да се утврди и број извршилаца.

Одредбе о врсти и степену захтеване стручне спреме за одређена радна места у Школи, садржане у правилницима које доноси Министарство просвете Републике Србије, непосредно се примењују.

2. Начин заснивања радног односа

Члан 8.

Пријем у радни однос у Школи врши се на основу преузимања запосленог у установи чији је основач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и конкурса.

Пријем у радни однос на неодређено време на основу конкурса може се извршити ако се није могло извршити преузимање запосленог.

Члан 9.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директор школе доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативног синдиката Школе.

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

Члан 10.

Преузимање се врши следећим редоследом:

1. са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос,
2. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у Школи,
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 школских управа.

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

Члан 11.

Запослени који на лични захтев раскине радни однос у Школи не пријављује се на листу запослених за чијим је радом престала потреба.

Члан 12.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос на неодређено време директор Школе је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката о испуњености услова из члана 9. Правилника.

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

Члан 13.

Директор Школе расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос. Конкурс се расписује преко националне службе за запошљавање.

Конкурс за пријем у радни однос садржи нарочито: назив и седиште Школе, који се докази подносе уз пријаву, услове за заснивање радног односа, односно навођење назива акта и броја гласника у коме је објављен акт којим се прописују услови у погледу степена и врсте стручне спреме. Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву на конкурс у којој кандидат наводи за које радно место конкурише, подноси се:

- оверена копија доказа о стручној спреми,
- оверена копија извод из матичне књиге рођених
- оверена копија уверења о држављанству.

Доказ о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са ученицима (лекарско уверење) подноси се пре закључења уговора о раду.

Доказ о неосуђиваности прибаља Школа за кандидате које је директор Школе уврстио у ужи избор.

Члан 14.

У поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника директор врши, по свом дискреционом праву, ужи избор кандидата које упућује на претходну психолошку процену способности за рад са ученицима, у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава. Психолошку процену способности за рад ученицима врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Директор Школе доноси одлуку о избору наставника и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са ученицима.

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

Директор Школе је у обавези да обавести синдикат о извршеном пријему у радни однос у року од 5 дана.

Директор може одлучити да не изабере ниједног кандидата, о чему обавештава учеснике конкурса, у ком случају се расписује нови конкурс.

Члан 15.

Кандидат незадовољан одлуком о изабраном кандидату може да поднесе приговор Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако Школски одбор у наредном року од 15 дана не одлучи о приговору, односно ако кандидат није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

У поступку одлучивања по поднетом приговору Школски одбор може:

- приговор закључком одбацити ако је поднет неблагоприятно или од неовлашћеног лица;
- приговор одбити као неоснован;
- приговор усвојити, одлуку о избору поништити и вратити директору Школе на поновно одлучивање.

У поновљеном поступку директор Школе може донети одлуку о избору кандидата између учесника конкурса уважавајући сугестије и примедбе из одлуке Школског одбора којом је првостепена одлука о избору поништена, или одлучити да не врши избор већ да се распише нови конкурс, уколико је истекао законски рок за доношење одлуке о избору по расписаном конкурс.

3. Радни однос на одређено време

Члан 16.

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

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана,
- 2) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс,
- 3) до избора кандидата - када се на конкурс не пријави ни један кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове - до завршетка школске године,
- 4) ради извођења верске наставе.

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

Наставника верске наставе упућује у Школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину, у случају из тачке 4.ст.1. овог члана.

Са упућеним наставником верске наставе Школа закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Школа прима у радни однос на одређено време по расписаном конкурс лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана,
- 2) у својству приправника,
- 3) ради обављања послова педагошког асистента.

У поступку избора педагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа јединице локалне самоуправе. Са овим лицем Школа закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

4. Упућивање запосленог**Члан 17.**

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом у Школи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може, уз своју сагласност, у случају из става 1. овог члана, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови утврђени Законом о раду и посебним колективним уговором.

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

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

Уговор о раду**Члан 18.**

Радни однос заснива се уговором о раду.

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

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом а два задржава Школа.

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

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Члан 19.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште Школе,
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно или непуно);
- 10) новчани износ основне плате на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату плате и других примања на које запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из ст.1. тачка 11-13) овог члана ако су они утврђени законом, ПКУ или овим Правилником, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона, ПКУ и Правилника.

Када је радни однос заснован на основу акта који је по ранијим прописима био важећи, сматраће се да је са запосленим закључен уговор о раду, у смислу закона и овог Правилника.

Члан 20.

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

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

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

Уговор о правима и обавезама директора Школе

Члан 21.

На права, обавезе и одговорности директора који нису уређени Правилником и уговором о правима и обавезама директора непосредно се примењују закон и ПКУ.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор.

Уговор о правима и обавезама директора закључује се у писаном облику на одређено време, на период од четири године почев од дана ступања на дужност директора Школе у складу са законом.

Директору Школе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

Лице изабрано да обавља дужност директора Школе, које на дан ступања на дужност директора није у радном односу у установи, радни однос у установи заснива на период од четири године у складу са законом.

5. Пробни рад

Члан 22.

Пробни рад Школа може да уговори са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од ст.1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време дуже од годину дана.

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном истека отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

6. Уговор о извођењу наставе

Члан 23.

Директор Школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност, у случајевима утврђеним законом.

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

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не стиче својство запосленог у Школи, а право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада.

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

7. Норма непосредног рада наставника и стручног сарадника са ученицима

Члан 24.

Норма непосредног рада са ученицима наставника и стручног сарадника, у оквиру пуног радног времена у току радне недеље прописана је законом.

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 буде различити у оквиру радних недеља.

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

8. Непуно и пуно радно време

Члан 25.

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 наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом).

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

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у Школи, у складу са законом и ПКУ.

9. Приправници

Члан 26.

Приправник је лице које први пут у том својству заснива радни однос у Школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

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 кога му одређује ментор. Наставник - приправник за време прва три месеца не оцењује ученике.

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

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

Приправнику који је у радном односу на неодређено време а у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос.

За време приправничког стажа, приправник има право на плату и сва друга права по основу радног односа, у складу са законом, овим Правилником и другим општим актима Школе. Наставник и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као приправник.

10. Лиценца и стручно усавршавање

Члан 27.

На питања издавања, суспензије и одузимања лиценце примењују се непосредно одговарајуће законске одредбе.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом или без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања.

Уколико Школа не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

III РАДНО ВРЕМЕ

1. Појам радног времена

Члан 28.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима Школе, на месту где се послови обављају, у складу са законом и Годишњим планом рада.

2. Пуно и непуно радно време

Члан 29.

Пуно радно време запосленог у Школи износи 40 часова недељно.

Наставнику и стручном сараднику на почетку школске године директор издаје решење о структури годишњег и недељног фонда часова.

Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена, у складу са законом и овим Правилником.

Запослени који ради са непуним радним временом има права и обавезе као да ради са пуним радним временом, осим права на плату, која му припада сразмерно радном времену.

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

3. Скраћено радно време

Члан 30.

У Школи нема радног места са нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима.

4. Прековремени рад

Члан 31.

На захтев директора Школе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом и у случајевима утврђеним ПКУ.

Директор Школе 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.

Запослени не може да ради прековремено дуже од осам часова недељно.

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

5. Распоред радног времена

Члан 32.

Радна седмица траје 5 радних дана, а Школа ради у две смене.

Распоред радног времена утврђује се Годишњим планом рада Школе.

Школа је дужна да благовремено обавести запосленог о распореду и промени радног времена.

6. Прерасподела радног времена

Члан 33.

Школа може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационално коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

У случајевима из става 1. овог члана, прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Члан 34.

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

Прерасподела радног времена из става 1. овог члана Правилника не сматра се прековременим радом.

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 35.

Запослени ван наставе који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

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

Наставник и стручни сарадник користе одмор у току дневног рада у складу са утврђеним распоредом часова.

2. Дневни одмор

Члан 36.

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

3. Недељни одмор

Члан 37.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора, мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

4. Годишњи одмор

1) Стицање права на годишњи одмор

Члан 38.

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 плате.

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.

2) Дужина годишњег одмора

Члан 39.

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

По основу критеријума доприноса на раду сви запослени, по правилу, добијају 2 радна дана.

2) услови рада

- 1) рад на одржавању хигијене у Школи – 2 радна дана
- 2) рад у две и више установа – 2 радна дана

3) радног 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) стручна спрема

- 1) VII степен стручне спреме (чл.45. ст.1. тачка 12) ПКУ) – 4 радна дана
- 2) V и VI степен стручне спреме (чл.45. ст.1. тачка 13) ПКУ) – 3 радна дана
- 3) IV степен стручне спреме (чл.45. ст.1. тачка 14) ПКУ) – 2 радна дана
- 4) III, II и I степен стручне спреме (чл.45. ст.1. тачка 15) ПКУ) – 1 радни дан

5) социјални услови

- 1) родитељу, усвојитељу, старатељу и хранитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана
- 2) за свако наредно малолетно дете – по 1 радни дан
- 3) родитељу, усвојитељу, старатељу и хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана.
- 4) инвалиду – 3 радна дана

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

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

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

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

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

3) Сразмерни део годишњег одмора**Члан 40.**

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

Члан 41.

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

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са директором Школе споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

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

Члан 42.

О распореду коришћења годишњих одмора одлучује директор Школе у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу са планом коришћења годишњих одмора, на предлог непосредног руководиоца.

Члан 43.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење се може доставити запосленом непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Школа може да донесе решење о колективном коришћењу годишњег одмора за запослене који одмор користе у истом периоду, у складу са законом.

Члан 44.

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

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

5. Плаћено одсуство

Члан 45.

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. склапања брака детета – 5 радних дана;
3. порођаја супруге – 5 радних дана;
4. порођаја члана уже породице - 1 радни дан;
5. усвајања детета – 5 радних дана;
6. теже болести члана уже породице – 7 радних дана;
7. селидбе у исто место становања – 2 узастопна радна дана;
8. селидбе у друго место становања – 3 радна дана;
9. елементарне непогоде – 5 радних дана;
10. учествовања у културним и спортским приредбама – до 2 радна дана;
11. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – до 5 радних дана;
12. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активност и друго – до 7 радних дана;
13. стручног усавршавања - до 5 радних дана;
14. полагања испита за лиценцу - до 5 дана;
15. завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању - до 5 дана;
16. завршавања неодложних приватних послова – до 5 радних дана.

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

- 1) због смрти члана уже породице – 5 радних дана;
- 2) за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви – 2 узастопна дана.

Члановима уже породице у смислу става 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ као и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим у периоду од најмање 6 месеци пре наступања случаја по основу кога се остварује право на плаћено одсуство. Овај услов се доказује изјавом запосленог.

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

Право на плаћено одсуство остварује се подношењем захтева од стране запосленог уз достављање доказа, односно изјаве о наступању предвиђеног случаја, уз обавезу да доказ буде достављен у најкраћем могућем накнадном року.

6. Неплаћено одсуство

Члан 46.

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

- 1) дошколовавања - од 30 дана до три године,
- 2) завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању - до 6 месеци
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту - до окончања пројекта;
- 4) посете члановима уже породице у иностранству - до три месеца, у периоду од три године;
- 5) лечење члана уже породице;
- 6) учешћа у културним спортским догађајима у својству извођача – док активности трају;
- 7) учешћа на стручним скуповим или семинарима – док активности трају
- 8) нега члана уже породице или други случајеви неопходних приватних потреба запослног или члана његове уже породице – најдуже годину дана.

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

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

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

Запослени право на неплаћено одсуство доказује следећим документима:

1. у случају дошколовања - доказом о уписаној школи за стицање вишег степена образовања,
2. у случају завршавања студија другог и трећег степена - доказом о упису,
3. учешћа у научно-истраживачком пројекту – позивом насловљеним на име запосленог упућеним од стране носиоца пројекта са податком о дужини трајања пројекта,
4. посете члановима уже породице у иностранству – гарантним писмом,
5. лечење члана уже породице – доказом надлежне здравствене установе са позивом, односно заказаним термином за медицинско збрињавање.

7. Мировање радног односа

Члан 47.

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 Школе, министарства просвете или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу одредаба овог Правилника;

4. избора, односно именованја на функцију у државном органу, политичкој или синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради у Школи;

5. издржавање казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

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

Права из ст. 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.

V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 48.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом.

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

Члан 49.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погоршава 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 личних података

Члан 50.

Запослени има право увида у документа која садрже личне податке који се чувају у Школи и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених могу да прикупљају, обрађују, користе и достављају трећим лицима само запослени који су посебним решењем овлашћени од стране директора Школе.

3. Заштита од злостављања

Члан 51.

Запослени има право на заштиту од злостављања на раду.

Школа је дужна да организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и да спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених у вези са узроцима, облицима и последицама злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и злоупотребу права на заштиту од злостављања и да се оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања на раду.

Школа, из реда својих запослених, одређује лице, односно лица за подршку којима запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета**Члан 52.**

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и на одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

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

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

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.

Отац детета може да користи права из став 3. овог члана, у случају кад мајка напусти дете, ако умре или је из других оправданих разлога спречена да користи та права (издржавање казне затвора, тежа болест). 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.

5. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе**Члан 53.**

Један од родитеља детета коме је неопходна 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 у смислу става 1. овог члана остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са законом.

За време одсуствовања са рада у смислу ст.1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 54.

Један од усвојилаца, 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 хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

За време одсуства са рада ради неге детета усвојилац, односно старатељ има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 55.

Запослени има право на одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе и у другим случајевима, у складу са законом.

6. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 56.

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, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, Школи достављају чланови уже породице или друга лица која са њим живе 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 директор Школе посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу ст.1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

VI ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Плата

Члан 57.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са Законом, ПКУ и другим подзаконским актима.

Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварују у Школи.

Уколико се плата или друга примања запосленог посебним обавезујућим прописом привремено регулишу на другачији начин, примењују се одредбе тог прописа.

2. Елементи за утврђивање плате

Члан 58.

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

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

3. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 59.

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

4. Додатак на плату

Члан 60.

Запослени има право на додатак на плату:

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

Под радом у Школи у смислу ст.1. тачка 4. овог члана сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.

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

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

5. Накнада плате

Члан 62.

Запослени има право на накнаду плате, у складу са важећим прописима, у следећим случајевима:

1. коришћења годишњег одмора,
2. коришћења плаћеног одсуства,
3. одсуствовања у дане државног и верског празника,
5. војне вежбе и одазивања на позив државног органа,
6. стручног усавршавања,

7. присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења школа, привредне коморе, Школског одбора, органа синдиката у својству члана;

8. учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

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.

Члан 63.

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 зараде у претходних 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, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада,

2. у висини 100% просечне зараде у претходних 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, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

Члан 64.

Школа је дужна да запосленом исплати накнаду плате у висини од 100% зараде коју би остварио да ради за месец за који се врши исплата накнаде, и то:

1. за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног органа или надлежног органа Школе због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља 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;

2. за време чекања на распоређивање на друге послове, на преквалификацију или доквалификацију, према прописима о пензијско-инвалидском и здравственом осигурању;

3. за време преквалификације и доквалификације на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању;

4. за време чекања на распоређивање на одговарајуће послове после обављене преквалификације или доквалификације на основу прописа о пензијском и инвалидском осигурању.

Члан 65.

Запослени има право на накнаду плате за време војне вежбе и одазивања на позив државних органа у висини утврђеној законом. Школа има право на рефундирање исплаћене накнаде из овог члана од органа на чији се позив запослени одазвао, ако законом није другачије одређено.

Члан 66.

Запосленом, који је привремено распоређен на друге послове за чије се обављање захтева нижи степен стручне спреме одређене врсте занимања од оне коју он има, припада право на разлику у плати до висине коју би остварио на радном месту са којег је распоређе

7. Минимална плата

Члан 67.

Запослени има право на минималну плату за стандардни учинак и време проведено на раду, у складу са Законом.

8. Накнада трошкова

Члан 68.

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 је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

На захтев запосленог Школа је дужна да му обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада.

Запослени има право на накнаду трошкова:

- 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 осам 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.

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

Путни налог за службено путовање запосленог потписује директор Школе, а у његовом одсуству помоћник директора. За директора Школе путни налог потписује председник Школског одбора, односно заменик председника Школског одбора.

Накнада осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла исплаћује се у висини стварних трошкова.

Накнада трошкова за службено путовање обухвата: дневницу и трошкове ноћења, накнаду за превоз од места редовног запослења до места у које се запослени упућује ради извршавања службеног посла, накнаду осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла (накнада за резервацију места у превозном средству, накнада за превоз пртљага, накнада трошкова оправданих телефонских разговора и слично).

Накнада трошкова запослених ближе се уређује посебним општим актом Школе. Школа води евиденцију издатих путних налога.

9. Остала примања

Отпремнина

Члан 69.

Школа је дужна да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију у висини утврђеној законом и ПКУ.

Увећање плате из сопствених прихода

Члан 70.

Запослени има право на посебно примање по основу остварених резултата рада у висини од највише 30% од висине основне плате које се исплаћује из сопствених прихода које оствари Школа, у складу са законом.

Директор Школе је у обавези да са руководиоцем рачуноводства, у сваком обрачунском периоду утврђује приходе и расходе и разматра могућност расподеле средстава и увећање плате по основу резултата рада.

Школа је обавезна да утврђује приходе и расходе и врши расподелу средстава из претходног става и да о томе обавештава синдикат.

Солидарна помоћ

Члан 71.

Школа је дужна 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 месечне плате;
3. боловања дужег од 3 месеца - у висини једне просечне месечне плате једном у календарској години;
4. у случају набавке дефинисаних медицинских помагала или дефинисаних лекова - у висини једне просечне месечне плате.

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

Просечна плата 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 по запосленог.

Накнада штете

Члан 72.

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

Јубиларна награда

Члан 73.

Школа је дужна да запосленом исплати јубиларну награду.

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

Висина јубиларне награде износи:

1. за 10 година рада оствареног у радном односу – 50% просечне плате;
2. за 20 година рада оствареног у радном односу - једна просечна плата;
3. за 30 година рада оствареног у радном односу – једна и по просечна плата;
4. за 35 година рада оствареног у радном односу – две просечне плате.

Просечна плата 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 по запосленог.

Друга примања**Члан 74.**

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

Школа може да, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 11 година старости пригодни поклон за Нову годину.

Школа 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 5. овог члана утврђују се општим актом.

Угоститељски трошкови за организацију прославе Дана Школе (7.Април), укључујући трошкове свечаног ручка (закуске) за запослене, пензионере и чланове Школског одбора, као и угоститељски трошкови у другим случајевима пословних и заједничких ручкова, имаће третман трошкова репрезентације, у складу са рачуноводственим прописима, а на основу одлуке директора о обиму учешћа Школе у покрићу учињених трошкова.

Рокови за исплату плата**Члан 75.**

Плата се исплаћује у два дела у складу са ПКУ.

Школа је у обавези да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнада плате достави обрачун. Обрачун плате и накнада плате може се доставити запосленом и у електронској форми.

Члан 76.**Евиденција плате и накнаде плате и њихова заштита**

Школа је у обавези да води месечну евиденцију о платама и накнадама плата запослених у Школи.

Школа може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове плате само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз престанак запосленог.

На основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом Школа може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине плате, односно накнаде плате, ако законом није друкчије одређено.

VII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 77.

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

1. рад остварен у радном односу

- 1) за сваку годину рада оствареног у радном односу – један бод,
- 2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – један 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 четири године – 12 бодова,
- 5) за средње образовање у трајању од три године – 10 бодова,
- 6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – пет бодова.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању;

3. такмичења

- 1) број бодова за општинско такмичење и смотре за освојено:
 - прво место – два бода,
 - друго место – један и по бод,
 - треће место – један бод;
- 2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотре за освојено:
 - прво место – четири бода,
 - друго место – три бода,
 - треће место – два бода;
- 3) број бодова за републичко такмичење и смотре за освојено:

- прво место – осам бодова,
 - друго место – шест бодова,
 - треће место – четири бода;
- 4) број бодова за међународно такмичење за освојено:
- прво место – 15 бодова,
 - друго место – 12 бодова,
 - 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 надлежног министарства о организовању такмичења и смотри ученика и који су утврђени 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 – седам бодова,
 - сарадник на изради уџбеника – илустратор – пет бодова,
 - рецензент – четири бода;
- 2) објављен рад из струке у стручној домаћој или страној литератури – један 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 – један 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 – три бода,
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – три бода,
- 3) запослени који болује од професионалне болести – два 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 – један бод,
- 2) ако запослени има двоје деце – три бода,
- 3) ако запослени има троје и више деце – пет 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 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.

Документа на основу којих се критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују бодовима:

1) за критеријум рад остварен у радном односу:

- оверена и потписана потврда о времену проведеном у радном односу или копија радне књижице (извод из службене евиденције),

2) за критеријум образовање:

- копија дипломе или уверења (из досијеа запосленог),

3) за критеријум такмичења:

веродостојан доказ о постигнутим резултатима на такмичењима, а може бити:

- извештај школе организатора,
- оверена потврда школе организатора,
- извод из евиденције школе (дипломе, уверења, књиге и сл.) као и, уколико је потребно, потврда овлашћеног лица да је запослени који се бодује припремао ученика који је учествовао на такмичењу,

4) за критеријум педагошки допринос раду:

- веродостојан доказ о раду на изради уџбеника који је одобрен решењем министра,
- стручни чланак који је објављен у стручној публикацији, у складу са Упутством о каталогизацији публикација,

5) за критеријум имовно стање:

- доказ о примањима чланова породичног домаћинства у последња три месеца,

6) за критеријум здравствено стање:

- решење о утврђивању инвалидности, односно конзилијарни налаз лекара надлежне здравствене установе,

7) за критеријум број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:

- извод из матичне књиге рођених за свако дете,
- оверена потврда о редовном школовању.

Све исправе из претходног става достављају се у оригиналу или овереној фотокопији.

Поступак утврђивања запосленог за чијим радом престале потреба

Члан 78.

Директор Школе упућује захтев репрезентативном синдикату у Школи (у даљем тексту: Синдикат) да предложи чланове комисије која ће спровести поступак бодовања и рангирања.

Синдикат доставља Школском одбору писани предлог чланова комисије, на основу кога Школски одбор доноси одлуку о именовању Комисије која ће спровести поступак утврђивања запосленог за чијим радом делимично или потпуно престаје потреба за радом.

Комисија броји пет чланова уз именовање и два резервна члана, и именује се на мандатни период од годину дана.

Поступак бодовања**Члан 79.**

Поступак бодовања започиње тако што:

1. Директор Школе доноси ОДЛУКУ о покретању поступка за утврђивање запослених за чијим радом у потпуности или делимично престаје потреба, која садржи имена запослених који треба да се бодују;

2. Одлука директора Школе и листа запослених који ће се бодовати истиче се на огласној табли Школе и доставља се именованој Комисији,

3. Комисија у договору са директором Школе утврђује динамику спровођења поступка бодовања водећи рачуна о крајњем року (15.август),

4. Комисија се на свом првом састанку конституише, бира председника и евентуално утврђује правила рада,

5. Комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови, записник води члан кога одреди Комисија на самом састанку и исти се заводи кроз деловодник са датумом одржавања састанка Комисије.

Члан 80.

Након прве седнице Комисија истиче на огласној табли Школе ОБАВЕШТЕЊЕ о потребној документацији, са роком за њено достављање од 5 дана од дана објављивања обавештења као и коме се документације предаје. Обавештење је заведено и оверено потписом председника Комисије и печатом школе. Обавештење може да садржи и друге додатне напомене .

Документација се предаје запосленом који ради на пријему поште како би била заведена у деловодник, а затим се доставља председнику Комисије.

Запослени који се налази на листи запослених који треба да се бодују, а који из неког разлога не достави документацију у остављеном року или достави део документације, бодове добија за део документације – доказа које је доставио.

По истеку рока за предају документације Комисија врши бодовање према критеријумима из ПКУ и чл. 77. овог Правилника, и сачињава прелиминарну ранг листу према редоследу бодова, почев од највећег.

На објављену прелиминарну листу, заинтересовани запослени може уложити приговор Комисији у року од 3 дана од дана њеног објављивања на огласној табли Школе. Приговор се заводи кроз деловодник и доставља председнику Комисије.

Уколико је временски период за утврђивање запослених за чијим радом престаје потреба у Школи и достављање листе Школској управи кратак, Комисија може донети одлуку да не сачињава прелиминарну листу, већ да одмах објави коначну ранг листу.

Записник Комисије са спроведеним бодовањем и коначном ранг листом са предлогом запослених за чијим радом престаје потреба у Школи објављује се на огласној табли Школе и доставља директору ради доношења решења.

По завршетку свог рада и сачињавања коначне ранг листе и предлога, Комисија директору Школе доставља сву документацију.

Доношење решења

Члан 81.

Директор Школе на основу достављених података – коначне ранг листе и предлога Комисије, утврђује запослене за чијим радом у потпуности или делимично престaje потреба и доноси РЕШЕЊЕ које се доставља запосленом.

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

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

Члан 82.

Запослени уколико сматра да су му повређена права и да је оштећен, може поднети приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана пријема решења.

Школски одбор одлучује о приговору у року од 15 дана.

Након коначности решења, директор Школе доставља Школској управи податке и листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, ради евидентирања. Пре достављања Школској управи, овлашћени представник Синдиката потписује листу, односно уколико је не потпише, директор Школе на листи наводи разлог због кога није потписана.

Члан 83.

Уколико се укаже потреба, поступак утврђивања запослених за чијим радом престaje потреба по одговарајућим одредбама овог Правилника, спроводи се и у току школске године, након чега директор Школе, по коначности спроведеног поступка, доставља Школској управи податке и ажурирану листу запослених у Школи за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба.

Мере за запошљавање

Члан 84.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- 1) распоређен на друго радно место у Школи,
- 2) распоређен на радно место са непуним радним временом у Школи,
- 3) преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог,
- 4) упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 85.

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

- 1) запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
- 2) запосленом самохраном родитељу,
- 3) запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
- 4) ако оба брачна друга раде у истој Школи, једном од брачних другова,
- 5) запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњавају један од услова за пензију.

Самохраним родитељем, у смислу ПКУ, 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 овог члана, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Члан 86.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених законом, ПКУ, овим Правилником или уговором о раду, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је као најнижа утврђена *Законом о раду*, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених плата, накнада плата и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

VIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 87.

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

Правилником о безбедности и здрављу на раду ближе се уређују права, обавезе и одговорности у вези са безбедности и здрављем на раду.

Запослени у Школи имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду.

Најмање три представника запослених образују одбор за безбедност и здравље на раду.

Директор Школе и представник запослених, односно одбор, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

Послови безбедности и здравља на раду у Школи поверавају се овлашћеном лиценцираном лицу, на основу уговора.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 88.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом проузрокује Школи или трећем лицу, у складу са законом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки од њих је одговоран за штету коју је проузроковао.

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете који је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 89.

Поступак за утврђивање штете и одговорности за штету утврђује Школа Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи.

Члан 90.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да запосленом накнади штету, по начелима о одговорности за штету.

Ако се у року од 30 дана директор и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Школа је дужна да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, на начин и у висини утврђеној Законом.

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

X ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**1. Измена уговорених услова рада****Члан 91.**

Школа може запосленом да пунуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) у случају повећања или смањења обима радног времена;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са одговарајућим чланом овог Правилника;
- 4) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба обезбеђено остваривање права из одговарајућег члана овог Правилника
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 19. став 1. тачка 11) овог Правилника;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачка 1) и 3) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду којим је заснован радни однос.

Члан 92.

Уз анекс уговора запосленом се доставља писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, а који не може бити краћи од 8 радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

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

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана

Члан 93.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу претходног члана, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Одредбе члана 92. овог Правилника не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о Школи и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 92. овог Правилника.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују директор Школе и запослени.

2. Упућивање на рад код другог послодавца**Члан 94.**

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

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

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

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

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**Члан 95.**

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе, у складу са законом и општим актом Школе, до окончања дисциплинског поступка.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца у случајевима утврђеним законом, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

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

Члан 96.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада најдуже три месеца:

1. ако је против њега започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом,
2. ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности,
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или понашање запосленог такво да не може да настави рад у Школи.

Изузетно, ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

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

Удаљење из става 1. овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Школа је дужна да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом, ако за то постоје оправдани разлози, у складу са законом.

Члан 97.

За време привременог удаљења запосленог са рада, у смислу овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате.

Накнада плате за време привременог удаљења због одређеног притвора исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 98.

Запосленом припада разлика између износа накнаде плате коју је примао за време привременог удаљења са рада и пуног износа плате у случајевима утврђеним Законом.

XII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 99.

Запослени може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе утврђену Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи ,
2. тежу повреду радне обавезе прописану законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи,
3. повреду забране прописану законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи,
4. материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 100.

Поступак утврђивања дисциплинске одговорности запослених, повреде радних обавеза и дисциплинске мере утврђују се Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи.

XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1.Разлози престанка радног односа

Члан 101.

Радни однос запосленог у Школи престаје у складу са законом и овим Правилником, на основу решења директора Школе.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) наставнику или стручном сараднику престаје радни однос на крају школске године у којој наврши 40 година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања;
- 3) када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Школа и запослени дргачије не споразумеју;
- 4) отказом уговора о раду од стране Школе или запосленог;
- 5) смрћу запосленог;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 102.

Запосленом престаје радни однос у Школи независно од његове воље и воље Школе:

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 правносанжној 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 6 месеци – даном ступања на издржавање казне;

4. ако му је изречена мера безбедности или заштитна мера у трајању дужем од 6 месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;

5. у случају престанка рада школе у складу са законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 103.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума Школе и запосленог.

Пре потписивања споразума, Школа је дужна да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог**Члан 104.**

Запослени има право да Школи откаже уговор о раду.

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

Отказ од стране Школе**1) Разлози за отказ****Члан 105.**

Радни однос запосленог може престати отказом уговора о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;

2. ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;

3. ако се не врати на рад у Школу у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства, у складу са овим Правилником.

Школа изриче меру престанка радног односа, односно може да откаже уговор о раду запосленом који учини тежу повреду радне обавезе утврђену Законом о основама система образовања и васпитања.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Школе и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2. ако одбије закључење анекса уговора о раду у складу са законом и овим Правилником.

2) Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза**Члан 106.**

Директор Школе може да запосленом за учињену лакшу, односно тежу повреду радне обавезе утврђену Правилником о дисциплинској и материалној одговорности запослених у Школи, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе није такве природе да запосленом треба изрећи дисциплинску меру, изда акт упозорења да ће му мера бити изречена уколико учини исту или другу повреду радне обавезе.

3) Поступак пре престанка радног односа

Члан 107.

Директор Школе је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из чл. 105. ст.1. овог Правилника запосленог писмено упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни о наводима из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана директор Школе је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан. Директор Школе је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 108.

У случају постојања основане сумње да је запослени извршио повреду радне обавезе, до престанка радног односа, у смислу чл. 105.ст.2. овог Правилника може доћи након спроведеног дисциплинског поступка, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Школи.

Члан 109.

У смислу чл.105. ст.3. овог Правилника, радни однос престаје делимично или потпуно када се у поступку прописаном законом, ПКУ и овим Правилником утврди престанак потребе за радом запосленог.

Радни однос престаје и ако запослени одбије без оправданог разлога да потпише анекс уговора о раду који му је понуђен на законом предвиђен начин.

Неки случајеви отказа од стране Школе

1. Запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради (чл.105. ст.1. тачка 1. Правилника)

Члан 110.

Школа ће отказати уговор о раду запосленом за кога се утврди да не остварује резултате рада или да нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради уколико потребне резултате рада не остварује у периоду праћења од најмање три месеца.

Пре отказа уговора о раду, директор Школе је дужан да запосленом писмено да инструкције и упозорење на околности да не остварује предвиђене резултате рада и да му остави рок од 30 дана за побољшање радних резултата.

По протеклу рока из ст.2. овог члана уколико и даље постоји сумња у радну ефикасност запосленог, директор Школе образује комисију од најмање три члана која има задатак да прати рад и резултате рада запосленог у наредном периоду од најмање три месеца и да на основу тога поднесе предлог директору Школе.

Најмање један члан комисије из претходног става мора да буде истог степена и врсте стручне спрема као запослени чији се рад прати и оцењује.

На основу обављеног праћења и оцене, Комисија даје прелог директору Школе да се запосленом откаже уговор о раду или да нема основа за отказ уговора.

2. Запослени је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом (чл.105. ст.1. тачка 2. Правилника)

Члан 111.

Запосленом престаје радни однос када пресуда којом је оглашен кривим за учињено кривично дело на раду или у вези са радом постане правоснажна.

3. Запослени се не врати на рад у Школи у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу закона (чл.105. ст.1. тачка 3. Правилника)

Члан 112.

Радни однос престаје отказом уговора о раду уколико се запослени не врати на рад у утврђеном року, а своје оправдано одсуство није благовремено најавио у складу са законом.

Члан 113.

На питања шта се не сматра оправданим разлогом за отказ уговора о раду, као и поступак у случају отказа, рок застарелости, отказни рок и друга питања везана за отказ уговора о раду од стране Школе, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о раду.

4) Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 114.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Школе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако Школа запосленом није могла да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужна је да о томе састави писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли школе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако Законом о раду или решењем није одређен други рок.

5) Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 115.

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

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

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду директору Школе било познато постојање околности из ст.1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести Школу о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 116.

Школа не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољнији положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из ст.1. овог члана је на Школи.

Члан 117.

На питања отказног рока и новчане накнаде, незаконитог отказа и његове правне последице, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о раду и других прописа.

Члан 118.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 119.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује решењем директор Школе.

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

Члан 120.

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

Школски одбор је дужан да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Школски одбор ће закључком одбацити приговор уколико је неблагоприятен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити приговор кад утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

Ако Школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима

поступка која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у проитивуречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суд у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 121.

Решење о остваривању права, обавеза и одговорности запосленог коначно је и извршно након доношења одлуке Школског одбора по приговору запосленог, односно по истеку рока у коме је Школски одбор могао да одлучује по поднетом приговору. Првостепено, коначно и извршно решење производи правне последице по запосленог са датумом када је достављено запосленом, ако законом или самим решењем није другачије одређено.

Обавезно лично достављање

Члан 122.

Достављање акта о остваривању права, обавеза и одговорности запосленог се мора извршити лично, када од дана достављања за запосленог почиње тећи рок који се не може продужавати.

Лично достављање запосленом врши овлашћено лице у школи, на радном месту запосленог, односно на радном месту одређеном за пријем и достављање аката.

Ако запослени одбије пријем у смислу става 2. овог члана, овлашћено лице оставља акт у радној просторији запосленог или на огласној табли школе. Кад је достављање извршено на овај начин, овлашћено лице констатоваће на доставници дан, час и разлог одбијања пријема као и место где је акт остављен, чиме се сматра да је достављање извршено.

Уколико запослени коме треба акт лично уручити није на радном месту, достављање се врши преко поште са повратницом.

У случају одбијања пријема акта на овај начин, као и на друга питања у вези достављања, примењују се одговарајуће одредбе Законом о општем управном поступку.

XV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 123.

Школа може да закључи уговоре за обављање послова ван радног односа у случајевима и под условима утврђеним законом.

XVI ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 124.

Запослени у Школи остварују право на штрајк у складу са законом, законом којим се уређује штрајк, ПКУ и овим Правилником.

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

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност ученика и запослених и имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

Када се право на штрајк остварује као грански штрајк, Школа комуникацију остварује са штрајкачким одбором на нивоу гранског штрајка.

Члан 125.

Наставник и стручни сарадник остварује право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада Школе, у остваривању права грађана од општег интереса у средњем образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30, односно 40 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника – 20 часова рада недељно.

За запослене на ваннаставним пословима минимум процеса рада утврђује се на 30 часова рада недељно, 6 часова рада дневно, односно на сразмерни део минимума процеса рада у случају радног односа са непуним радним временом.

Ако наставник и стручни сарадник и други запослени учествује у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 2. и 3. овог члана, директор Школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику и стручном сараднику, за повреде из става 2. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Директор Школе је дужан да за време штрајка организованог противно одредби става 2. овог члана, обезбеди остваривање наставе и обављање испита док траје штрајк.

Штрајкачки одбор је дужан да за време штрајка сарађује са директором Школе ради обезбеђивања минимума процеса рада утврђеног ст. 2. и 3. овог члана.

Члан 126.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку под условима утврђеним законом, ПКУ и овим Правилником не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа запосленог.

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

Организатори штрајка, односно учесници у штрајку који није организован у складу са законом, ПКУ и овим Правилником неће уживати заштиту утврђену у ст.1. и 2. овог члана.

XVII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 127.

Запосленима се јамчи слобода синдикалног удруживања и деловања, у складу са одредбама закона и ПКУ.

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

Синдикат се оснива уписом у регистар синдиката који води министарство надлежно за послове рада. Синдикат се уписује у складу са законом и другим прописима.

Члан 128.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Репрезентативност синдиката утврђује се на захтев синдиката у Школи, у поступку предвиђеном законом.

На друга питања рада синдиката, права и обавеза синдикалних представника и обавеза Школе у односу на рад синдиката, непосредно се примењују одредбе Закона о раду, Закона о штрајку и ПКУ.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 129.

На све оно што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Општег колективног уговора и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, других закона и подзаконских аката.

Члан 130.

Овај Правилник донет је након усаглашавања предлога са синдикатом Школе и спроведене јавне расправе.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку превиђеном за његово доношење.

Члан 131.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Прехрамбено-хемијске школе, дел.број 149 од 25.02.2010.године са изменама и допунама од 01.12.2011.год., 26.12.2013.год. и 29.01.2015.године.

Члан 132.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Школе, од када ће се и примењивати.

Правилник о раду биће достављен синдикату Школе у року од седам дана од дана ступања на снагу.

ШКОЛСКИ ОДБОР
Председник

Јоцић Александар