

На основу члана 1. и 3. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09,32/13,75/14,13/17-одлука УС и 113/2017), члана 37., 197. и 198. Статута Предшколске установе "Ласта" Голубац, члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања

Управни одбор Предшколске установе "Ласта" Голубац, на седници одржаној дана 05.04.2018. године д о н о с и

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛАСТА" ГОЛУБАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Предшколској установи „Ласта“ у Голупцу (даље: Установа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са законом, под законским актом, Општим колективним уговором, другим општим актом Послодавца и уговором о раду.

Члан 4.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени непосредно се примењују одредбе закона, подзаконског акта, Општег колективног уговора, и другог општег акта Послодавца.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

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

Радни однос у Установи заснива се на основу споразума о преузимању запосленог из друге установе или доношењем решења Конкурсне комисије о избору кандидата по расписаном конкурс и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 6.

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

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

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

Члан 7.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, директор је у обавези да донесе програм за решавање вишка запослених, у складу са прописима којима се уређује рад и посебним колективним уговором.

Пријем у радни однос

Члан 8.

Закључењу уговора о раду претходи поступак пријема у радни однос у следећим случајевима:

- заснивање радног односа по конкурсу,
- заснивање радног односа на основу споразума о преузимању.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

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

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

Члан 12.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар установе. Конкурсна комисија има најмање три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 2. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима,

коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 4. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Члан 13.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- 1) доказ о држављанству Републике Србије (уверење о држављанству или извод из матичне књиге рођених);
- 2) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом образовању;
- 3) оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту, односно испиту за лиценцу (осим за приправнике и друга лица која могу засновати радни однос без положеног одговарајућег испита);
- 4) радну биографију (осим за лица која први пут заснивају радни однос).

Члан 14.

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

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

Члан 15.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад, који је утврђен уговором о раду.

Ако запослени не ступи на рад у утврђеном року, сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад.

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

Члан 16.

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у установи и захтеве и правила Установе у вези са испуњавањем радних обавеза. Статутом и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, поступак и законом прописане мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 17.

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

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

у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

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

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

Члан 18.

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара Установе.

Секретар који има положен правосудни испит или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

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

Остали запослени из реда особља које не остварује васпитно-образовни рад не полагају стручне испите и не могу имати својство приправника.

Члан 19.

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

Члан 20.

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

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

Члан 21.

По коначности одлуке о избору кандидата, директор с изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

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

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању

Члан 22.

На основу споразума о преузимању у радни однос код Послодавца може бити примљен запослени из друге установе за предшколско образовање и васпитање за чијим је радом, делимично или потпуно, у таквој установи престала потреба и који се нашао на листи запослених с које се врши преузимање, у складу са чланом 131. Закона о основама система образовања и васпитања.

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању врши се на неодређено време.

Члан 23.

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

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог. За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

Ако запослени није дао сагласност у писменом облику, сматраће се да она постоји ако је акоје запослени ступио на рад код послодавца.

Радни однос на одређено време

Члан 24.

Радни однос код Послодавца заснива се на одређено време без конкурса:

- 1) ради замене запосленог одсутног до 60 дана;
- 2) до коначности одлуке о избору и ступања на рад кандидата изабраног по расписаном конкурс;
- 3) до избора и ступања на рад кандидата изабраног по новорасписаном конкурс - када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове - до завршетка школске године;

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

Члан 25.

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

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

Услови за рад запослених

Члан 26.

Услови за заснивање радног односа морају бити испуњени и после заснивања радног односа.

Поред услова за заснивање радног односа, за рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад, у складу са законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Рад ван радног односа

Члан 27.

Код Послодавца се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа, у складу са Законом о раду.

Члан 28.

Послови васпитача и стручних сарадника код Послодавца могу се обављати и на основу уговора о стажирању, који се закључује на период од најмање једне а најдуже две године.

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

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања.

III. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Начин и случајеви распоређивања запослених

Члан 29.

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

Члан 30.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- 4) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао.

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

Члан 31.

Уз понуду за закључивање анекса уговора Послодавац је обавезан да запосленом у писменом облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од 5 радних дана.

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

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

Премештај у друго место рада

Члан 32.

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

- 1) ако у том месту Послодавац обавља своју делатност (издвојено одељење);
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 km и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

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

Упућивање на рад код другог Послодавца

Члан 33.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је код Послодавца привремено престала потреба за његовим радом,

дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Уз своју писмену сагласност, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање и то у случајевима из става 1. овог члана.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 41. Уговора.

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

Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао код Послодавца.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад на посао на којем је код послодавца радио пре упућивања.

Распоређивање путем интерног оглашавања

Члан 34.

Запослени може бити распоређен на други одговарајући посао код Послодавца или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца и путем интерног оглашавања.

Члан 35.

Ради распоређивања путем интерног оглашавања, директор расписује интерни оглас, који се објављује на огласној табли Послодавца.

Запослени који су заинтересовани за овај вид распоређивања подносе пријаву на интерни оглас у року од 8 дана од дана његовог објављивања.

Директор разматра приспела пријаве, на основу сачињене информације од стране секретара или другог овлашћеног лица.

По пријему информације од секретара или другог овлашћеног лица, директор доноси решење о распоређивању запосленог на нови посао или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца.

Учесници интерног огласа који нису изабрани имају право приговора Управном одбору.

По коначности одлуке о избору кандидата по интерном огласу, спроводи се поступак закључивања анекса уговора о раду с изабраним кандидатом, у складу са Законом о раду.

Члан 36.

Директор ће по интерном огласу изабрати кандидата који има највише бодова по основу следећих критеријума:

- 1) радни стаж,
- 2) образовање,
- 3) резултати рада.

Начин бодовања по основу наведених критеријума врши се применом одредаба о бодовању приликом утврђивања запосленог за чијим је радом престала потреба.

У случају распоређивања из једне у другу организациону јединицу Послодавца, критеријумима из става 1. овог члана додаје се дужина радног стажа у организационој јединици из које запослени жели да пређе - за сваку годину радног стажа у организационој јединици запосленом припада по 1 бод.

Уколико после бодовања двоје или више запослених имају једнак највећи број бодова, предност има запослени који има више бодова по основу радног стажа, образовања или резултата рада, и то наведеним редоследом.

У случају да се избор не може извршити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између двоје или више кандидата с једнаким највећим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

IV. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 37.

Право је и обавеза запосленог да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава.

Члан 38.

Послодавац је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запосленог, у складу са програмима Министарства просвете и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе и из других извора.

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

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

V. РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 39.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

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

Члан 40.

Васпитачу и стручном сараднику сваке радне године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма предшколског образовања и васпитања, годишњег плана рада и других облика непосредног образовно-васпитног рада са децом.

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

Васпитач и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у складу са Законом о раду и колективним уговором.

Непуно радно време

Члан 41.

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

Годишњим планом рада утврђују се сваке године послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

Прековремени рад

Члан 42.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

- 1) више силе,
- 2) изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се заврши посао који није планиран;
- 3) извршавања других послова када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

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

Члан 43.

Распоред радног времена утврђује директор.

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

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга,
- у циљу боље организације рада,
- због рационалног коришћења радног времена и
- у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

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

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

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

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

Члан 44.

Послодавац је дужан да, најмање квартално, доставља синдикату код Послодавца извештај о прековременом раду.

VI.ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 45.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена..

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

Члан 46.

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

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

Дневни одмор

Члан 47.

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

Недељни одмор

Члан 48.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од 8 часа непрекидно у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 49.

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распоред користишћења годишњих одмора, утврђеним планом коришћења годишњих одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор у писаној форми и доставља га запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Члан 50.

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана за сваку календарску годину увећава одговарајућим бројем радних дана, у складу са чланом 26. овог правилника. Годишњи одмор не може бити дужи од 30 радних дана по свим основама.

Члан 51.

Дужина годишњег одмора запосленог у трајању од 20 радних дана увећава се по основу:

1. доприноса на раду - три радна дана;

2. стручне спреме запосленог:

- стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 4 радна дана,

- за високо образовање стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године - 3 радна дана,

- за средње образовање - 2 радна дана,
- на осталим нивоима образовања - 1 радни дан;
- 3. услова рада:
 - у складу са општим актом установе - до 5 радних дана;
- 4. запосленом инвалиду рада и војном инвалиду - два радна дана;
- самохраном родитељу са дететом до 14 година, 2 радна дана;
- родитељу са троје деце до 16 година живота - три радна дана.
- 5. радног искуства - на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан.

Плаћено одсуство

Члан 52.

Поред основа прописаних законом, запослени има право у току календарске године на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у случају:

- склапања брака - седам радних дана;
- склапања брака детета - три радна дана;
- порођаја члана уже породице - један радни дан;
- теже болести уже породице - седам радних дана;
- смрти члана уже породице - пет радних дана;
- учествовање на синдикалним сусретима и семинарима за образовање синдикалних активиста - седам радних дана;
- полагања стручног испита - пет радних дана;
- селидбе домаћинства ван места рада - три радна дана;
- селидбе домаћинства на подручју места рада - два радна дана;
- ради заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - пет радних дана;
- ради добровољног давања крви, два узастопна дана рачунајући и дан давања крви;
- смрти родитеља брачног друга, два радна дана пет радних дана;
- за решавање личних потреба, два радна дана.

Запослени има право на плаћено одсуство и у дане државних и верских празника, у складу са законом.

Одсуство у случају смрти члана уже породице, добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Време проведено на плаћеном одсуству, сматра се као време проведено на раду и остварују се сва права и обавезе из радног односа.

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

Директор решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

Члан 53.

Чланом уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на плаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Члан 54.

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

Члан 55.

Запослени има право да користи неплаћено одсуство у случајевима и трајању прописаном законом и посебним колективним уговором.

Директор може запосленом да одобри неплаћено одсуство у следећим случајевима:

- неговања болесног члана уже породице - до седам радних дана;
- смрти сродника који се не сматрају члановима уже породице - два радна дана;
- обављања приватних послова запосленог - два радна дана;
- посета брачном другу ван места становања - до седам радних дана;
- ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу - до 30 радних дана;
- лечења о сопственом трошку - до 30 радних дана.

Поред случајева прописаних чланом 29. ст 2. овог правилника директор може на захтев запосленог, да запосленом одобри неплаћено одсуство до 30 радних дана, у осталим оправданим случајевима, када о томе са запосленим постигне споразум.

Директор ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

За време одсуствовања са рада, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом није другачије одређено.

VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 56.

Код Послодавца се, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом обезбеђује:

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

Општа заштита

Члан 57.

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

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

Члан 58.

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

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

Члан 59.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

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

Члан 60.

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

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

За време трудноће, породилшког одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом отказати уговор о раду.

Члан 61.

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

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

Члан 62.

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

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

Заштита појединачних права

Члан 63.

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

Жалбу која је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица Управни одбор одбацује решењем.

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

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

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

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

Члан 64.

Одлуку о статусној промени Установе доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

VIII. ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 65.

На утврђивање и обрачуи плата, накнада и додатака запослених примењују се прописи којима се уређују плате и накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

Плата, накнада плате и остала примања приправника утврђују се на исти начин као и примања осталих запослених.

Елементи за утврђивање плате

Члан 66.

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

Висина основице

Члан 67.

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

Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 68.

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

Рокови за исплату плата

Члан 69.

Плата се исплаћује у једном делу и то до 5. у наредном месецу.

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

Додатак на плату

Члан 70.

Запослени у Установи има право на додатак на плату, и то за:

1. време проведено у радном односу - минули рад - у висини од 0,4% од плате запосленог за сваку навршену годину рада остварену у радном односу код послодавца, увећану за стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем;
2. (прековремени рад) - 26% од основице;
3. рад на дан државног и верског празника који је нерадан дан у висини - 110% од основице;
4. рад ноћу (између 22 и 6 часова наредног дана) - 26% од основице, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Члан 71.

Запослени у Установи има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време проведено на раду, у складу са законом и овим правилником.

Оснивач и директор доносе одлуку о исплати минималне зараде за запослене у предшколским установама, у складу са законом.

Одлуком о исплати минималне зараде утврђују се: висина, рокови, услови и динамика исплате минималне зараде.

Минимална зарада се утврђује по радном часу.

Накнада плате

Члан 72.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном и верском празнику, односно на дан празника који је нерадни, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, у складу са законом и посебним колективним уговором.

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

Члан 73.

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

1. у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
2. у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако законом није друкчије одређено.

Накнада трошкова

Члан 74.

Запослени у Установи има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак на рад и за време проведено на службеном путу у земљи, и то:

1. за долазак и одлазак са рада, и то само када запослени ради, у висини пуног износа превозне карте у јавном - градском, приградском, односно међуградском саобраћају, 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;
2. накнаду трошкова за време службеног пута у земљи;
3. накнаду трошкова за време службеног путовања у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника;
4. накнаду трошкова ако запослени, по налогу директора, користи сопствени аутомобиле у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар.

Друга примања

Отпремнина

Члан 75.

Запослени има право на:

1. отпремнину при одласку у пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, односно две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је за запосленог повољније;
2. помоћ породици у случају смрти запосленог и члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог, према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа који је утврђен за случај помоћи у случају смрти запосленог или члана породице, у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана;
3. накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 2. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Установа може деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Нову годину, као и запосленој жени новчани износ за Дан жена, у вредности неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Солидарна помоћ

Члан 76.

Директор је дужан запосленом у Установи да обезбеди право и исплати:

1. солидарну помоћ запосленом и члану његове уже породице, за случај болести, здравствене рехабилитације или инвалидности, према приложеној уредној документацији; у вредности неопорезивог износа за солидарну помоћ који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана;
2. јубиларну награду запосленом
 - 10 година рада у радном односу - у висини 50% просечне плате
 - 20 година рада у радном односу - у висини једне просечне плате
 - 30 година рада у радном односу - у висини једне и по просечне плате
 - 35 година рада у радном односу - у висини две просечне плате.

Под чланом уже породице у смислу става 1. тачка 1. овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Под просечном платом у смислу става 1. тачка 2. овог члана подразумева се просечна плата запосленог остварена у претходна три месеца који претходе месецу стицања права на јубиларну награду, односно просечна зарада у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец стицања права на јубиларну награду, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, ако је то за запосленог повољније.

Заштита плате и Накнада штете

Члан 77.

Само уз пристанак запосленог у Установи или на основу правоснажне одлуке суда, потраживање према запосленом може се наплатити обустављањем од плате.

На основу правоснажне одлуке суда запосленом се може одбити највише до једне трећине плате, односно накнаде плате, ако законом није другачије одређено.

IX.МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Накнада штете

Члан 78.

Запослени је одговоран за штету коју проузрокује на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом и овим правилником.

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

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

Ако је више запослених проузроковало штету извршењем кривичног дела са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија коју именује директор, у којој мора бити представник синдиката, у складу са општим актом и овим правилником.

Ради вођења поступка и утврђивања одговорности за штету, директор може формирати посебну комисију.

Члан 79.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, покреће се решењем директора.

Директор је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети послодавцу или од сазнања да је штета проузрокована послодавцу.

Пријава из става 2. овог члана нарочито садржи: име и презиме запосленог против кога се покреће поступак, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог директору да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 80.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писменом облику и нарочито садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Кад запослени прими решење о покретању поступка за утврђивање одговорности за штету, директор заказује расправу о одговорности запосленог за насталу штету.

Члан 81.

Висину штете утврђује Комисија на основу ценовника или књиговодствене евиденције вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на основу ценовника или књиговодствене евиденције, или ако би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 82.

Када Комисија утврди чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, директор доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Члан 83.

Решењем којим се запослени обавезује да накнади штету, одређује се начин и рок за накнаду штете.

Запослени може штету надокнадити у новцу или, уколико је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је постојало пре наступања штете.

На решење којим се одлучује о одговорности за штету запослени има право на приговор управном одбору, у року од осам дана од дана достављања решења.

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

Члан 84.

Уколико штету није проузроковао намерно, запослени може бити ослобођен од накнаде дела штете, у оправданим случајевима.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети и запослени.

При доношењу одлуке о ослобађању од накнаде дела штете, директор ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 85.

Ако запослени претрпи повреду на раду или у вези са радом, има право на накнаду штете у складу са законом, општим актом и овим правилником.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом директор и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да на накнаду штете потражује пред надлежним судом.

Х.ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Престанак потребе за радом запослених

Члан 86.

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленог, због технолошких, економских или организационих промена, директор установе је у обавези да донесе програм решавања вишка запослених.

При предлагању и утврђивању запосленог за чијим је радом престала потреба примењују се критеријуми утврђени програмом из става 1. овог члана које утврђује директор у сарадњи са репрезентативним синдикатом.

Члан 87.

Програм решавања вишка запослених садржи предлог мера, и то нарочито: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, скраћено радно време и друга права у складу са законом, општим актом и овим уговором.

Члан 88.

Ако Установа нема сопствених средстава, или јој недостају средства за обезбеђивање права вишка запослених утврђених Законом о раду, користиће се средства оснивача која се за ту намену обезбеде у складу са законом и другим актом.

XI.ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Дисциплинска одговорност

Члан 89.

Запослени одговара за:

- лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом и Законом;
- теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом.

Члан 90.

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

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

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

XII.ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 91.

Радни однос васпитача и стручног сарадника престаје:

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

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

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

XIII.СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Услови за рад синдиката

Члан 92.

Директор је дужан да омогући запосленима у предшколским установама који су чланови синдиката неометано обављање свих синдикалних активности које су усмерене на остваривање права по основу рада, побољшање услова рада и укупног положаја запослених.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 93.

Директор је дужан да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 94.

Председник синдиката у својству заступника својих чланова, због синдикалне активности за време обављања своје функције, не може бити позван на одговорност, нити трпети последице због своје активности, ако поступа у складу са законом, општим актом, овим правилником и другим општим актима Установе.

Председници и чланови органа синдиката не могу се за време обављања функције на било који начин стављати у неповољан положај, ако поступају у складу са Законом и колективним уговором, осим ако се стекну оправдани разлози за престанак радног односа.

Члан 95.

Запосленом који је изабран на функцију у органу синдиката ван Установе мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом или уговором о раду другачије уређено, уколико вршење функције захтева да запослени привремено престане да обавља послове за које је засновао радни однос код послодавца.

По престанку вршења функције на коју је изабран, запослени има право да се у року од 15 дана врати на рад у Установу.

Члан 96.

Директор је дужан да:

- синдикату обезбеди коришћење одговарајућих просторија;
- административно-техничке услове;
- да председнику синдиката установе доставља податке одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл.;
- да председнику синдиката установе доставља информације, билтене, публикације и друга документа која су у функцији вршења синдикалних активности, као и да синдикат може да истиче своја обавештења у просторијама Установе на местима која су приступачна и за то одређена;
- да средства од чланарине уплаћује на рачун синдиката;
- обраду периодичног обрачуна и завршног рачуна.

XIV. ПРАВО НА ШТРАЈК

Организовање процеса штрајка

Члан 97.

Организовање и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку и посебним колективним уговором.

Члан 98.

Минимум процеса рада за време трајања штрајка утврђује оснивач посебним актом.

При утврђивању минимума процеса рада оснивач је обавезан да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге репрезентативног синдиката, потписника посебног колективног уговора за предшколске установе, који се односе на скраћивање радног времена за време штрајка.

О утврђеном минимуму процеса рада Установе обавештава све кориснице непосредно и преко средстава јавног информисања.

Члан 99.

Пре ступања у штрајк одбор синдикалне организације доноси одлуку о ступању у штрајк која нарочито садржи:

- датум почетка штрајка;
- број и састав чланова штрајкачког одбора (председник и чланови);
- синдикалне захтеве са образложењем;
- предлог за договор око обезбеђења објеката, запослених и деце у време трајања штрајка;
- предлог за отпочињање преговора око поднетих захтева.

Сва друга питања која се односе на ступање у штрајк, права запослених за време штрајка уређена су законом и посебним колективним уговором.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 101.

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

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Предшколске установе „Ласта“ Голубац бр.88, донет 22.10.2010. године, Измене и допуне Правилника о раду Предшколске установе „Ласта“ Голубац бр.17/2, од 14.03.2012. године, бр.125/3, од 30.12.2013. године и бр.138/3, од 24.12.2015. године.

Број: 139

У Голупцу, 05.04.2018.године

УПРАВНИ ОДБОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛАСТА“ ГОЛУБАЦ

Председник Управног одбора

Миливоје Богић
