

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11, 55/13 и 35/15-аутентично тумачење) и члана 65. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гласник РС", бр. 21/15), Школски одбор Средње школе у Крупњу, на својој седници одржаној 14.05.2015. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У КРУПЊУ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Средњој школи у Крупњу и обавезе Средње школе у Крупњу (у даљем тексту: Послодавац) у обезбеђивању права запослених.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду, посебног закона који регулише радне односе у установама образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и других важећих прописа.

2. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 3.

Радни однос код Послодавца заснива се уговором о раду са лицем које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака.

Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака доноси директор школе, по прибављеној сагласности школског одбора.

Члан 4.

Пријем у радни однос врши се на основу преузимања запосленог, у складу са одредбама Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, а уколико се није могло извршити преузимање, пријем у радни однос врши се на основу конкурса.

Директор расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос.

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

Директор врши ужи избор кандидата тако што од свих пријављених кандидата издваја оне који испуњавају све услове конкурса и са њима обавља разговор, а онда од тих кандидата бира три која упућује на претходну психолошку процену способности. Уколико мање од три кандидата испуњава све услове конкурса, директор све кандидате који испуњавају услове конкурса упућује на претходну психолошку процену способности. У случају да нико од пријављених кандидата не испуњава услове конкурса, директор бира оне који имају стручну спрему одговарајуће врсте или стичу образовање за рад на том радном месту, са њима обавља разговор, а онда од тих кандидата бира највише три која упућује на претходну психолошку процену способности.

По добијеним резултатима психолошке процене способности кандидата, директор врши пријем у радни однос се на основу одредаба закона који регулише радне односе у установама образовања и васпитања.

3. РАДНО ВРЕМЕ

Члан 5.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

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

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

4. ОДМОР И ОДСУСТВА

Годишњи одмор

Члан 6.

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

1) доприноса на раду – до 4 радна дана,

- За остварене изузетне резултате – четири радна дана, што подразумева:

да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, њиховим родитељима и другим запосленим у школи,

да пружа помоћ другим запосленим,

да ради у више различитих комисија школе,

да има повећан обим посла и послове извршава пре постављених рокова,

да је креативан у раду и користи савремена средства за рад,

да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу, освајају једно од прва три места на Републичким такмичењима и остварују пласман на Међународна такмичења.

- За остварене врло успешне резултате – три радна дана, што подразумева:
да поштује ученике, њихове родитеље и друге запослене,
да пружа помоћ другим запосленима,
да испуњава постављене рокове за додељене послове и да је успешан у реализацији послова,
да учествује са ученицима на такмичењима и културним манифестацијама,
да је креативан у раду и користи савремена средства за рад,
да његови ученици постижу веома добре резултате у учењу и остварују пласман на Републичка такмичења.

- За остварене успешне резултате – два радна дана, што подразумева:
савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора,
да поштује ученике, њихове родитеље и друге запослене,
да ради на културној и јавној делатности школе,
да користи савремена средства за рад,
да његови ученици на такмичењима и конкурсима освајају награде, похвале и захвалнице.

2) услова рада:

- рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,
- рад у две и више установа – 2 радна дана.

3) радног искуства :

- од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
- од 10 до 20 година рада – 3 радна дана,
- од 20 до 30 година рада – 4 радна дана,
- преко 30 година – 4 радна дана.

4) образовања и оспособљености за рад:

- за високо образовање на студијама другог степена у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана,

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

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

- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – 1 радни дан.

5) социјалних услова:

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

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

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

Члан 7.

Распоред коришћења годишњег одмора наставника и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада, а за остале запослене планом коришћења годишњег одмора.

Плаћено одсуство

Члан 8.

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 – 3 радна дана,
- 3) порођаја супруге – 5 радних дана,
- 4) порођаја члана уже породице – 1 радни дан,
- 5) усвајања детета – 5 радних дана,
- 6) теже болести члана уже породице – 5 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) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности 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.

Члан 9.

Поред права на одсуство из члана 8. овог Правилника, запослени има право на плаћено одсуство:

- 1) због смрти члана уже породице – 5 радних дана,
- 2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви,
- 3) у случају смрти сродника, који се не сматрају члановима уже породице и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим до 2 радна дана.

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

Неплаћено одсуство

Члан 10.

Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до 3 године,
- 2) завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС“, број 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13 и 99/14) до 6 месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечења члана уже породице,
- 6) обављања неодложних личних послова – до 10 радних дана, у току године.

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

5. БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 11.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду у складу са законом, Колективним уговором и другим општим актима којима се уређују безбедност и здравље на раду код Послодавца.

Члан 12.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и заштите здравља на раду.

Послодавац је дужан да организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља, а ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Послодавац може да осигура запослене од последица несрећног случаја из сопствених средстава.

Члан 13.

Послодавац је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање

запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Члан 14.

Послодавац је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот и здравље запосленог.

Члан 15.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и заштите 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.

6. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Плата

Члан 16.

Плата запосленог се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента којим се множи основица, додатка на плату и обавеза 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.

Члан 17.

Плата запосленог по основу радне успешности може се увећати до 30% из сопствених прихода које оствари школа, у складу са законом.

Директор је дужан да о расподели средстава из претходног става обавести синдикат.

Радну успешност запосленог, из става 1. овог члана, оцењује директор на основу:

- 1) квалитета извршених послова,
- 2) обима извршених послова,

- 3) рока извршења послова,
- 4) залагања при извршавању послова.

Накнада плате

Члан 18.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних дванаест месеци, за време:

- 1) одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан,
- 2) годишњег одмора,
- 3) плаћеног одсуства,
- 4) стручног усавршавања,
- 5) присуствовања седницама државних органа, органа локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања, органа синдиката у својству члана,
- 6) учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Члан 19.

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

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

Члан 20.

Запослени има право на накнаду плате најмање у висини 60% просечне плате у претходних дванаест месеци, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Члан 21.

Запослени има право на накнаду плате у висини 65% месечне плате у претходних дванаест месеци, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или наредбом надлежног органа Послодавца

због необезбеђивања безбедности живота и здравља на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица.

Накнада трошкова

Члан 22.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако школа није обезбедила сопствени превоз.

Члан 23.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог по налогу овлашћеног лица, ради извршавања одређених послова.

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

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

Члан 24.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова превоза (путни трошкови) у целини према приложеном рачуну, трошкова исхране (дневнице за службено путовање у земљи) и на накнаду трошкова ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије.

Члан 25.

Сопствени путнички аутомобил може се користити у службене сврхе за потребе службеног путовања у земљи, уколико запослени не може користити превоз у јавном саобраћају, али искључиво по путном налогу овлашћеног лица. Путни налог мора садржати следеће податке: име и презиме запосленог, посао који треба да обави, број сати које ће запослени провести на службеном путовању, датум службеног путовања, тип возила и регистарски број, број пређених километара и називе места у којима се обавља службено путовање.

Запослени, који користи сопствени путнички аутомобил у службене сврхе, има право на накнаду трошкова превоза у висини од 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру од места становања до места обављања службеног пута и за повратак.

Члан 26.

Запослени је дужан да у року од два дана по повратку са службеног пута поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Члан 27.

Запосленом за службено путовање у иностранство припада дневница најмање у висини утврђеној у складу са посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство.

Друга примања

Члан 28.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с` тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом у школи у претходном месецу, односно просечне зараде исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 29.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди солидарну помоћ у случају:

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

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

Члан 30.

Послодавац је дужан да у случају смрти запосленог исплати породици новчану помоћ на име накнаде трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа.

Уколико је запослени, у тренутку смрти, био у радном односу код више послодаваца, породица има право на накнаду трошкова сахране само код једног послодавца.

Члан 31.

Запослени има право на јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 35 година рада оствареног у радном односу.

Јубиларна награда исплаћује се у висини од:

- 1) половине просечне плате – за 10 година рада,
- 2) једне просечне плате – за 20 година рада,
- 3) једне и по просечне плате – за 30 година рада,
- 4) две просечне плате – за 35 година рада.

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 јубиларне награде, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

7. *ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ – ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ И ИСПЛАТА ОТПРЕМНИНЕ*

Члан 32.

Престанак потребе за радом запослених у школи утврђује се у складу са критеријумима за утврђивање вишка запослених за чијим је радом престала потреба, прописаним чланом 34. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

На основу наведених критеријума сачињава се ранг листа запослених према редоследу бодова, почев од највећег.

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

Уколико више запослених има једнак 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 предшколског узраста, односно на редовном школовању, и то наведеним редоследом.

Члан 33.

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

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 34. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 34.

Решењем директора, запослени за чијим је радом престала потреба остварује права у складу са чланом 37. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 35.

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

Члан 36.

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених чланом 37. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, може престати под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама у 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.

8. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Одговорност запослених

Члан 37.

Запослени који на раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету, дужан је да је надокнади.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана. Уколико кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

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

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

Члан 38.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће директор у року од 5 дана од дана пријема писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Члан 39.

Постојање штете и околности под којима је настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује посебна комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује и користи и друге доказе и средства ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности оштећене ствари, а ако ових нема, на основу процене утврђене вештачењем. Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Члан 40.

О спроведеном поступку комисија сачињава записник, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и писмена изјава запосленог да ће накнадити штету или да не пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана, уколико се утврди да је запослени одговоран за штету, утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Члан 41.

Ако је школа накнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади школи, уколико је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 42.

Против решења из члана 40. став 1. овог Правилника запослени има право приговора Школском одбору у року од 8 дана од дана достављања решења.

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

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

Члан 43.

Ако запослени одбије да накнади штету у року утврђеном решењем директора, школа покреће поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Одговорност школе

Члан 44.

Ако запослени претрпи штету на раду или штету у вези са радом, има право да захтева накнаду штете од Послодавца по општим начелима о одговорности за штету.

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

Послодавац одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом Послодавца или кривицом лица за која он одговара.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и Послодавац могу се обратити арбитру за радне спорове, у вези коначне одлуке о накнади штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спорне ствари.

9. УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 45.

Запослени може да се привремено удаљи са рада у случајевима прописаним Законом, као и у случају ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности код Послодавца.

Решење о удаљењу са рада доноси директор.

За време привременог удаљења са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висину једне трећине месечне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

10. УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 46.

Запослени може уз његову сагласност да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, у случајевима утврђеним законом и подзаконским актима.

Запослени може да буде упућен на рад код другог послодавца, у смислу става 1. овог члана, док трају разлози за његово упућивање.

11. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 47.

Запосленом радни однос престаје у случајевима утврђеним Законом о раду и посебним законом, на основу решења директора.

12. СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 48.

Запослени у школи имају право на синдикално организовање.

Права запослених и права синдикалних представника у школи регулисана су Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

13. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 49.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа код Послодавца одлучује директор и Школски одбор.

Запослени има право приговора на решење директора у року од 8 дана од дана пријема решења.

Школски одбор је дужан да донесе одлуку о приговору у року од 15 дана од дана пријема приговора запосленог.

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

Члан 50.

Спорна питања између Послодавца и запосленог, поводом отказа уговора о раду, исплате минималне зараде или других спорова из области радних односа, Послодавац и запослени могу да реше споразумно у поступку сагласно одредбама

Закона о мирном решавању радних спорова („Сл. гласник РС“, број 125/04 и 104/09).

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређују Послодавац и запослени.

Предлог за решавање спорног питања у писаној форми могу поднети и Послодавац и запослени, у року од три дана од дана достављања решења запосленом.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Послодавца и запосленог.

Члан 51.

Против решења којим је повређено право запосленог или по сазнању запосленог за повреду права, запослени или представник Синдиката, по овлашћењу запосленог, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

14. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Тумачење одредаба овог Правилника даје Школски одбор.

Члан 53.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 54.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Средње школе у Крупњу, број 357-01 од 22.06.2006. године.

Председник Школског одбора

(Лазар Ранковић)

Правилник о раду Средње школе у Крупњу заведен је под деловодним бројем ____-01 од ____ 2015. године, објављен је на огласној табли Школе _____ 2015. године, а ступио је на снагу ____ 2015. године.

Секретар

(Јелена Галонић Дамњановић)