ПРЕДЛОГ ПРАВИЛНИКА О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ 2
II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ 2
1. Пријем у радни однос 2
2. Преузимање запосленог са листе....3
3. Радни однос на неодређено време 4
4. Радни однос на одређено време 4
5. Радни однос с пуним радним временом и радни однос с непуним радним временом....5
7. Рад ван радног односа....5
III РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 5
1. Упућивање на рад код другог Послодавца 5
IV СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ 5
V РАДНО ВРЕМЕ....6
1. Пуно и непуно радно време....6
2. Скраћено радно време....6
3. Прековремени рад 6
4. Распоред и структура радног времена....7
VI ОДМОРИ И ОДСУСТВА....7
1. Одмор у току дневног рада....7
2. Дневни одмор 8
3. Недељни одмор....8
4. Годишњи одмор....8
5. Плаћено одсуство 8
6. Неплаћено одсуство 9
7. Мировање радног односа....9
VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ....10
VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ....10
1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба....10
2. Мере за запошљавање....10
IX ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ 10
1. Остваривање права запослених 10
2. Заштита права запослених....11
X МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА....12
1. Колективни радни спорови 12
2. Индивидуални радни спорови....12
XI ПРАВО НА ШТРАЈК 13
XII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ 13
XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ....14

На основу члана 1. став 2, члана 3. став 2 и члана 8. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 и 113/2017), Самосталног члана 117. Закона о допуни Закона о раду ("Службени гласник РС", број 75/2014), члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017) (у даљем тексту: Закон) Школски одбор Гимназије и економске школе "Јован Јовановић Змај" у на седници одржаној 29.04.2018. године донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се Права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада.

Члан 2.

Одредбе Правилника примењују се на запослене који раде код Послодавца.

Члан 3.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са законом, подзаконским актом, Посебним колективним уговором, Правилником, другим општим актом Гимназије и економске школе „Јован Јовановић Змај” (у даљем текдсту: Послодавац) и уговором о раду.

Члан 4.

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

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

1. Пријем у радни однос

Члан 5.

Пријем у радни однос у Школи 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 да буде 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 из члана 153. став 7. Закона.

Школе могу да врше 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 да се заснује на основу конкурса на неодређено и одређено време, у складу са Законом о раду, или преузимањем из друге јавне службе на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

2. Преузимање запосленог са листе

Члан 6.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа директор 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 репрезентативних синдиката Школе. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Пре почетка школске године Школска управа, представници директора и представници репрезентативних синдиката заједнички утврђују листу из става 1. овог члана.
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 другој школи или установи на територији школске управе;

4. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа, уз сагласност школских управа.

Члан 7.

Запослени који је у Школи у радном односу на неодређено време, а за чијим је радом 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 о раду.

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

Запослени за чијим је радом 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 је радом у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Школа је у обавези да Министарству 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.

Ближе услове за рад радне групе и подгрупе из ст. 6. и 7. овог члана прописује министар.

Члан 8.

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

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог. За ваљаност Споразума потребна је сагласност запосленог.

Ако запослени није дао сагласност у писменом облику, сматраће се да она постоји ако

је запослени ступио на рад код Послодавца.

Члан 9.

Може се преузети само запослени који је код другог Послодавца у радном односу на неодређено време, без обзира на проценат радног времена и без обзира на врсту посла који обавља.

3. Радни однос на неодређено време

Члан 10.

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

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом, достављају Школи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар Школе. Комисија има 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 4. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору у року од осам дана од дана достављања решења из става 7. овог члана.

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, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са Законом о раду.

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

Решење из става 7. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства када постане коначно.

4. Радни однос на одређено време

Члан 11.

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, односно андрагошког 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 конкурсу 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 у Школу упућује 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.

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

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

Члан 12.

Радни однос може се засновати за рад с пуним или за рад с непуним радним временом, у складу са чланом 159. Закона о основама система образовања и васпитања и члном 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим шклама и домовима ученика као и чланом 39. до 41. Закона о раду.

7. Рад ван радног односа

Члан 13.

Код Послодавца се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Члан 13А.

Послодавац може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи за образовање и васпитање или код другог послодавца, у складу са чланом 158. Закона.

Члан 13Б.

Послодавац може на основу уговора о делу ангажовати

1. ментора секретару-приправнику;
2. одређено лице ради обављања других послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла;
3. лице које обавља уметничку или другу делатност у области културе;
4. са запосленим ради укључивања у рад на пројектима.

Члан 14.

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

III РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Упућивање на рад код другог Послодавца

Члан 15.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца у складу са чланом 174. Закона о раду.

IV СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 16.

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

Члан 17.

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.

Уколико послодавац организује у просторијама Школе или on-line акредитовани семинар сви наставници су у обавези да присуствују или учествују у раду on-line семинара.

Уколико запослени одбије да присуствује или учествује у раду on-line из става 4. овог члана Послодавац није у обавези да надомести пропуштене бодове.

Уколико наставник жели да прошири своја уже стручна знања од значаја за предмет учешћем на акредитованом семинару, Послодавац **је обавезан да потражује додатна средства од општине за котизацију и све остале трошкове.**

Уколико је наставнику потребно да прошири своја ужа стручна знања, услед промене програма предмета, а иста знања не поседује јер их није стекао током школовања, послодавцац је обавезан да потражује додатна средства од општине за котизацију и све остале трошкове.

V РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно и непуно радно време

Члан 18.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу 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.

2. Скраћено радно време

Члан 19.

Радно време ложача, за време грејне сезоне, када ради од 5 часова скраћује се за 1,5 часова, односно за 3 часа недељно када ради од 4 часа, у односу на пуно радно време утврђено у члану 45. овог Правилника.

3. Прековремени рад

Члан 20.

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно**.**

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

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са чланом 52. Закона о раду не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако законом није друкчије одређено.

Члан 21.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно 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.

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

Висина цене послова из става 1. овог члана се израчунава по часу, а вредност часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова редовне наставе.

4. Распоред и структура радног времена

Члан 22.

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

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Непосредан рад психолога са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и наставницима, по правилу, траје шест часова.

Непосредан рад наставника са ученицима везан је за распореде часова (ОВР и ООВР).

Структура и распоред радног времена утврђује се Годишњим планом рада Послодавца и општим актом Послодавца.

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

Члан 23.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

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

Члан 24.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор, у складу са законом.

VI ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 24.

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

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

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

између часова.

Време одмора из ст. 1. и 2. овог члана урачунава се у радно време.

2. Дневни одмор

Члан 25.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако овим законом није друкчије одређено.

Запослени који ради у смислу члана 57. овог закона има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

3. Недељни одмор

Члан 26.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из члана 25. овог правилника, ако законом није друкчије одређено.

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.

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

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

4. Годишњи одмор

Члан 27.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са чланом 68. до 75. Закона о раду, чланом 14. и 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Запосленом који ради суботом и/или недељом због реализације општинских такмичења годишњи одмор се увећава за по један дан.

Члан 28.

Допринос на раду утврђен је чл. од 15 до 20 Правилника о похваљивању и награђивању ученика и запослених Школе.

Члан 29.

Наставници и стручни сарадници користе годишњи одмор, по правилу, за време школског распуста.

Запослеи може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део у трајању од 10 радних дана користи у текућој календарској години, а преостали део најкасније до краја наредне године.

5. Плаћено одсуство

Члан 30.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у случају:

1) склапања брака - 7 радних дана,
2) склапање брака детета - 3 радна дана,
3) порођаја супруге - 5 радних дана,

4) порођаја члана уже породице - 1 радни дан,
5) усвајања детета - 5 радних дана,
6) теже болести члана уже породице - 7 радних дана,
7) селидбе у исто место становања - 2 узастопна радна дана,
8) селидбе у друго место становања - 3 радна дана,
9) 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 др. до 7 радних дана,
13) стручног усавршавања до 5 радних дана,
14) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 5 дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство:
1) због смрти члана уже породице - 5 радних дана.
Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.
2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

6. Неплаћено одсуство

Члан 31.

Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:
1) дошколовавања - од 30 дана до три године,
2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, број 88/2017) до 6 месеци,
3) учешћа у научно-истраживачком пројекту - до окончања пројекта,
4) посете члановима уже породице у иностранству - до три месеца, у периоду од три године,
5) лечење члана уже породице,
6) у другим случајевима утврђеним општим актом установе.

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

Члан 32.

Запосленом се, на лични захтев, може одобрити неплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању од оног утврђеног у овом Правилнику, ако се тиме не угрожава процес рада код Послодавца.

Члан 33.

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

7. Мировање радног односа

Члан 34.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом, односно уговором о раду друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:
1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;

2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174. овог закона;
4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

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

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.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 35.

Код Послодавца се, у складу са чланом 80. до 103. Закона о раду обезбеђује заштита запослених.

VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

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

Члан 36.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом, вреднују се у бодовима у складу са чланом 34. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

2. Мере за запошљавање

Члан 37.

Мере за запошљавање су прописане чланом 35. до 40. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

IX ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Остваривање права запослених

Члан 38.

Запослени се ради остваривања својих права у писменом облику обраћају директору.

Захтев треба да садржи:

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

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

Члан 39.

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

о захтеву, сматра се да је захтев запосленог одобрио.

Члан 40.

Директор ће захтев запосленог одбацити решењем ако је неблаговремен, неоснован или поднет од неовлашћеног лица.

2. Заштита права запослених

Члан 41.

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности или на захтев запосленог, запослени има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана пријема решења.

Приговор треба да садржи:

1. број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,
2. основ приговора,
3. име, презиме, потпис и назив посла које обавља подносилац приговора.

Приговор се у два примерка предаје секретару, који га заводи у деловодник и прослеђује га без одлагања директору и председнику Школског одбора.

Члан 42.

Првостепена одлука, односно решење директора, постаје коначно истеком рока за подношење приговора, одрицањем од права на приговор, одустанком од приговора, одбацивањем или одбијањем приговора као и недоношењем одлуке од стране Школског одбора.

Члан 43.

Школски одбор закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, неоснован или изјављен од неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен.

Члан 44.

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

1. ако су у првостепеном поступку чињенице непотпуно или погрешно утврђене;
2. ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари;
3. ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем;
4. ако су у решењу погрешно оцењени докази;
5. ако је решење донето на основу погрешног закључка у погледу чињеничног стања;
6. ако је решењем повређено материјално право

Ако је о предмету на који се решење односи неопходно донети ново решење, школски одбор ће наложити директору да то учини у одређеном року, али не дуже од 15 дана, при чему треба да отклони све недостатке који су наведени у другостепеној одлуци.

Члан 45.

Школски одбор је обавезан да одлучи о приговору у року од 15 дана од дана предаје приговора. Одлука о приговору је коначна.

Уколико школски одбор не одлучи о приговору у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 46.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог, запослени има право да се обрати суду у року од 30 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истеке рока за одлучивање по захтеву запосленог.

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

Рок за судску заштиту у вези с новчаним потраживањима према Послодавцу не постоји, али сва новчана потраживања из радног односа, осим потраживања доприноса за пензијско и инвалидско осигурање, застаревају у року од три године од дана доспелости.

X МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

1. Колективни радни спорови

Члан 47.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

Члан 48.

Колективним радним спором, у смислу овог уговора, сматрају се спорови поводом:

1) закључивања, измена и допуна или примене Уговора,
2) остваривање права на синдикално организовање,
3) остваривање права на штрајк,
4) остваривање и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

2. Индивидуални радни спорови

Члан 49.

Индивидуалним радним спором, у смислу овог уговора, сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или интереса из радног односа, односно поводом радног односа.

Члан 50.

Мирно решавање индивидуалних радних спорова поводом престанка радног односа или исплате минималне плате, врши се по поступку пред арбитром, у складу са правилима утврђеним посебним законом.

Члан 51.

На основу члана 7. Закона о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ број 36/10) и члана 4. до 7. Правилника о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“ број 62/2010), Директор је у обавези да сваког новозапосленог радника обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања.

Обавештење из става 1. овог члана изгледа:

ОБАВЕШТАВА

запослене о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања

Законом је забрањено и санкционисано вршење злостављања, сексуалног узнемиравања, као и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања.

Злостављање, у смислу Закона, јесте свако активно или пасивно понашање, или навођење других на понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

Извршиоцем злостављања сматра се послодавац са својством физичког лица или одговорно лице код послодавца са својством правног лица, запослени или група запослених код послодавца, који врши злостављање.

Сексуално узнемиравање, сагласно члану 21. став 3. Закона о раду, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Ради превенције од злостављања и сексуалног узнемиравања послодавац и запослени треба да се нарочито уздрже од:

1) понашања која се односе на немогућност одговарајућег комуницирања,
2) понашања која могу да доведу до нарушавања добрих међуљудских односа,
3) понашања која могу да доведу до нарушавања личног угледа запосленог, као што су:
4) понашања која могу да доведу до нарушавања професионалног интегритета запосленог,
5) понашања која могу да доведу до нарушавања здравља запосленог,
6) понашања која би се могла сматрати сексуалним узнемиравањем,

Злоупотребу права на заштиту од злостављања, у смислу Закона, чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

Заштита од злостављања и сексуалног узнемиравања остварује код послодавца (у поступку посредовања и поступку утврђивања одговорности запосленог) и пред надлежним судом;

Злостављањем се не сматра, нити се може покретати поступак за заштиту од злостављања:

Не сматрају се злостављањем:

1) појединачни акт послодавца (решење, понуда анекса уговора о раду, упозорење и др.), којим је решавано о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, против кога запослени има право на заштиту у поступку прописаном посебним законом;
2) ускраћивање и онемогућавање права утврђених законом, општим актом и уговором о раду, чија се заштита остварује у поступку код послодавца и пред надлежним судом (неисплаћивање зараде и других примања, одређивање прековременог рада супротно закону, ускраћивање права на дневни, недељни или годишњи одмор и др.);
3) радна дисциплина која је у функцији боље организације посла;
4) предузете активности које су оправдане за остваривање безбедности и здравља на раду;
5) свако неоправданоављење разлике или неједнако поступање према запосленом по било ком основу дискриминације, које је забрањено и у вези са којим се заштита обезбеђује у складу са посебним законом;
6) повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем послова и радних задатака, осим ако исти немају за циљ да повреде или намерно увреде запосленог и др.

Права, обавезе и одговорности запосленог и послодавца у вези са превенцијом и заштитом од злостављања прописани Законом и Правилником.

Запослени који сматра или сумња да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању, пре обраћања суду, треба да се обрати надлежном лицу код послодавца за заштиту од таквог понашања, а запослени који сматра да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању од самог послодавца, може да се непосредно обрати суду за заштиту од таквог понашања;

Лице коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке је Јован Јовановић.

Лица овлашћена за покретање поступка за заштиту од злостављања су: Славиша Игњатовић, председник синдиката Школе и Ивана Пустињаковић , секретар.

Лице коме се подноси захтев за заштиту од злостављања је Марија Матовић, директор.

Закон и Правилник су објављени на сајту школе.

XI ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 52.

Запослени код Послодавца остварују право на штрајк у складу са Законом о штрајку, чланом 45. до 49. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и чланом 91. и 92. Закона о средњем образовању и васпитању.

XII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Оснивање синдиката и чланство у синдикату, Техничко-просторни услови и Права синдикалних представника су регулисани чланом 50. до 61. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима учника.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Правилник ступа на снагу даном усвајања.

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду број 100/4 од 08.05.2015. и 277/6 од 12.12.2017. године.