

На основу члана 3. став 2. Закона о раду (Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021 - даље: Закон), Управни одбор је на седници одржаној дана 25.11.2022. године, донео:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛАБУД ПЕЈОВИЋ"

Уводне 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 "Лабуд Пејовић" у Бечеју (даље: предшколска 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

Директор предшколске установе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором није другачије одређено.

Члан 4

Директор предшколск установе дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Заснивање радног односа

Члан 5

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

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

Члан 6

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.

Члан 7

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 8

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

Зависно од потреба предшколске 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 9

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

Уз пријаву, кандидати подносе 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 предшколској установи поднесе доказ о испуњавању тих услова.

Члан 10

Конкурсна комисија има најмање три члана. Секретар предшколске установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

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

Директор доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из става 5. овог члана.

Члан 11

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Управном одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из члана 10. став 5. овог правилника.

Управни одбор одлучује о жалби у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у предшколској установи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

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

Решење из члана 10. став 6. овог правилника оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 12

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 13

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 предшколској установи и захтеве и правила предшколске установе у вези са испуњавањем радних обавеза. Статутом и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, дисциплински 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 предшколској установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 14

Предшколска 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 испита за лиценцу, рок за полагање испита за лиценцу се продужава до организовања испита.

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

Члан 15

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара предшколске 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 полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

Члан 16

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 17

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 предшколске установе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

Радно време

Члан 18

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Васпитачу и стручном сараднику на почетку сваке радне године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актима којима је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и других облика рада васпитача и стручног сарадника.

Васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са децом, има статус запосленог са непуним радним временом, а васпитач и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова непосредног рада са децом, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Члан 19

Актом о организацији и систематизацији послова утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није другачије одређено.

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

Члан 20

На захтев директора предшколске установе запослени је обавезан 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, и у следећим случајевима:

- 1) да се заврши процес рада чије се трајање није могло предвидети, чије би обустављање и прекидање нанело штету предшколској установи,
- 2) због замене изненадно одсутног запосленог,
- 3) ако су послови са роковима у којима посао не може да се обави у редовно радно време.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 сати дневно, рачунајући и прековремени рад.

Директор предшколске установе је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећене плате у складу са законом.

Уз сагласност директора предшколске установе и запосленог ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунавају у слободне сате тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Месечно прерачунате слободне сате за рад дужи од пуног радног времена запослени мора да искорити у току радне године.

Запосленом који не искорити слободне сате због престанка радног односа или из других оправданих разлога, исплатиће се увећана плата за сате прековременог рада у складу са законом.

Члан 21

Распоред радног времена утврђује директор.

Директор може да изврши прераспodelу 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 прераспodelе радног времена, радно време у току недеље не може бити дуже од 60 часова.

Прераспodelа 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 прераспodelа 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 прераспodelи 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.

Одмори и одсуства

Одмор у току дневног рада

Члан 22

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, а запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку, нити на крају радног времена.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Дневни одмор

Члан 23

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који ради у смислу члана 22. овог правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Годишњи одмор

Члан 24

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

Члан 25

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.

Члан 26

Запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом, Уговором, општим актом и уговором о раду.

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

- 1) дориноса на раду – до 4 радна дана
- 2) услови рада, у складу са општим актом предшколске установе - до 5 радних дана
- 3) радног искуства – на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан, на следећи начин:
 - од 5 до 10 година рада – 2 радна дана
 - од 11 до 15 година рада – 3 радна дана
 - од 16 до 20 година рада – 4 радна дана
 - од 21 до 25 година рада – 5 радних дана
 - од 26 до 30 година рада – 6 радних дана
 - од 31 година рада – 7 радних дана
- 4) по основу стручне спреме

- са високим образовањем стеченим на мастер струковним студијама, мастер академским студијама и специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године – 5 радних дана,

- са високим образовањем стеченим на основним академским студијама, основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама, основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама, односно студијама у трајању од 3 године или вишим образовањем у трајању од две године – 4 радна дана,

- са средњим образовањем – 3 радна дана,

- са осталим нивоима образовања – 2 радна дана.

5) социјални услови:

- особи са инвалидитетом – 3 радна дана,

- запосленом самохраном родитељу са малолетним дететом/малолетном децом – 3 радна дана,

- запосленом са малолетним дететом/малолетном децом-3 радна дана,

- родитљу, усвојитељу, старатељи или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју - 3 радна дана,

- запосленом са навршених 55 година живота и 30 година стажа осигурања – 5 радних дана.

Допринос на раду утврђује се у складу са општим актом предшколске установе.

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

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

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

Годишњи одмор запосленог, утврђен по горе наведеним критеријумима не може трајати дуже од 30 радних дана.

Изузетно, запослени са навршених 55 година живота или 30 година стажа осигурања не може користити у трајању дужем од 35 радних дана.

Члан 27.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину, на начин којим се не ремети процес рада.

У зависности од потреба посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

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

Директор може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније - 5 радних дана пре одређеног за коришћење годишњег одмора.

Запосленом се може одобрити коришћење годишњег одмора у два или више делова уколико процес рада то дозвољава, стим да први део користи без прекида у трајању од 10 радних дана у току календарске године а пресотали део најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 28.

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

Члан 29.

У случају престанка радног односа, директор предшколске установе је дужна да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде (брutto) у претходних 12 месеци, у односу на месец када се врши исплата накнаде штете, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

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

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 30.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде /плаћено одсуство/ у току календарске године у трајању до 10 радних дана, у случају:

- | | |
|---|---------------|
| 1) склапања брака | 7 радних дана |
| 2) склапања брака детета | 3 радна дана |
| 3) порођај супруге или усвајање детета | 5 радних дана |
| 4) порођај другог члана породице /ћерке, усвојенице, или супруге сина/, | 2 радна дана |
| 5) тежа болест члана уже породице | 7 радних дана |
| 6) заштита и отклањање штетних последица у
домаћинству проузрокованих елементарном непогодом | 5 радних дана |
| 7) селидба сопственог домаћинства | 3 радна дана |
| 8) учествовање на сидикалним сусретима
и семинарима за образовање синдикалних активиста | 7 радних дана |
| 9. коришћење рекреативног одмора у организацији синдиката | 7 радних дана |
| 10) смрт члана уже породице | 5 радних дана |
| 11) смрт родитеља брачног друга | 5 радних дана |
| 12) полагање стручног испита | 5 радних дана |
| 13) стручно усавршавање | 3 радна дана |
| 14) за решавање личних потреба | 3 радна дана |
| 15) представнику синдиката ради обављања синдикалне функције | 5 радних дана |

- 16) приликом кретања детета у јаслице и/или 1. разред основне школе 2 радна дана
17) вантелесне оплодње 10 радних дана,
18) два узастопна радна дана за сваки случај

добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви,

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

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

Директор предшколске установе може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 3. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим у трајању утврђеном решењем директора.

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

Члан 31.

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

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;
- и у другим оправданим случајевима по писменом захтеву запосленог.

Мировање радног односа

Члан 32.

Поред случајева предвиђених чланом 31. овог правилника запослени може да одсуствује са рада у случајевима предвиђеним чланом 79. Закона о раду.

Запосленом из става 1. овог члана мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права за које је законом, општим актом или уговором о раду другачије одређено и има обавезу да се врати на посао у року и на начин који је предвиђен Законом о раду.

Заштита запослених

Члан 33.

Општа заштита запослених, заштита жене и омладине, заштита материнства, остваривање права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, одсуство ради посебне неге детета или друге особе, заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама и обавештење о привременој спречености за рад, врши се у свему у складу са одредбама закона.

Члан 34.

Директор предшколске установе и запослени дужни су да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о безбедности и здравља на раду, Акта о процени ризика, Правилника о безбедности и здравља на раду.

У циљу превенције радне инвалидности директор може уколико постоје расположива финансијска средства да у оквиру финансијског плана издвоји 0,20% масе средстава исплаћених на име плата у претходној години, за коришћење организованог здравствено-рекреативног одмора, а запослени су дужни да исти користе у складу са критеријумима које утврди синдикат.

Члан 35.

Директор се обавезује да запосленима обезбеди лична заштитна средства и опрему, средства за хигијену, оспособљавање запослених за безбедан рад, одржавање оруђа за рад у исправном стању, и да предузима потребне мере заштите од штетних утицаја за живот и здравље запослених.

Директор је дужан да Општим актом утврди радна места на којима постоји опасност од повређивања, професионалних и других оболења уз сагласност Синдиката.

На таквим радним местима могу радити запослени који поред општих испуњавају и посебне услове из области заштите на раду и других прописа везаних за обављање делатности предшколске установе.

Обавеза предшколске установе је да осигура све запослене за случај смрти или инвалидитета а висину премије осигурања утврђује Управни одбор предшколске установе путем Финансијског плана и Плана јавних набавки.

Члан 36.

Запослени су дужни да се оспособе за примену мера заштите на раду и за пружање помоћи осталим запосленима, уколико им запрети опасност по живот и здравље, да се подвргавају редовним и ванредним превентивно – здравственим прегледима, да своје знање и практичну способност у погледу заштите радне и животне средине стално усавршавају, да обављањем својих послова спречавају загађење радне и животне средине, да правилно рукују оруђима за рад и да се придржавају прописа о заштити на раду.

Члан 37.

Запослени је одговоран ако супротно намени користи средства и опрему личне заштите неправилно рукује њима и не одржава их у исправном стању и ако одмах не обавести одговорног запосленог о кваровима или другим недостатцима које могу угрозити живот других запослених и безбедност процеса рада.

Члан 38.

Предшколска установа је дужна да у складу са законом којим се уређује спречавање злостављања на раду и Правилником о понашању у Предшколској установи запослених, родитеља и деце организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и запосленима обезбеди услове рада у којима неће бити изложени злостављању на раду од стране послодавца, односно директора или запослених у предшколској установи.

Заштита појединачних права

Члан 39.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запослених одлучује директор или запослени кога он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана се даје у писменом облику.

Директор предшколске установе или друго овлашћено лице, решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

Члан 40.

Ако настане спор поводом доношења решења о престанку радног односа, исплате минималне зараде, поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или интереса из радног односа сматра се да је настао индивидуални радни спор.

У случају спора из става 1. овог члана примењују се одредбе Закона о мирном решавању радних спорова.

Спорна питања из става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумно одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од десет дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року од десет дана од дана подношења захтева за споразумно решавање не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује предшколску установу и запосленог.

Члан 41.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 42.

Новчана средства за плате у целости се обезбеђују из буџета Општине Бечеј и из средстава Републичког Министарства просвете, намењених за финансирање дела трошкова боравка деце које похађају припремни предшколски програм.

Исплата плата у току године врши се у складу са финансијским планом за календарску годину.

Члан 43.

Запослени има право на одговарајућу плату у складу са Законом, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, Колективним уговором и Уговором о раду.

Плата запосленог састоји се од:

- основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица),
- коефицијента са којим се множи основица,
- додатка на плату,
- обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са Законом.

Члан 44.

Основна плата запосленог представља производ основице и коефицијента у складу са законом.

Основицу за обрачун и исплату плата запослених у предшколској установи утврђује Влада Србије.

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Коефицијент послова одређује се у складу са Уредбом Владе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, одређени за предшколско васпитање и образовање.

Висина плате, накнаде плате и других примања утврђује се јединствено за све запослене у предшколским установама чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, у складу са прописима којима се уређују плате, накнаде плате и друга примања из радног односа у јавним службама.

Основица за обрачун и исплату плата у предшколским установама не може бити нижа од основице за обрачун и исплату плата у основном образовању.

Додатак на плату

Члан 45.

Запослени има право на додаток на плату у складу са законом и то за:

1. време проведено у радном односу (минули рад) – у висини од 0,4% од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у предшколској установи,
2. рад на дан државног и верског празника који је нерадан дан – 110%,
3. рад ноћу ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента – 26% од основице,
4. прековремени рад – 26% од основице.

За организаторе процеса рада и руководеће раднике у предшколској установи, утврђени коефицијенти према стручној спреми, увећавају се за:

1. директор - 20%,
2. помоћник директора – 10%,

3. шеф рачиуноводства - 4%,
4. руководиолац радне јединице (главни васпитач у објекту-који редовно ради у васпитној групи) – 1% за сваку васпитну групу а највише до 10 %,
5. васпитачу у васпитној групи у којој има деце са сметњама у развоју – 3% по детету,
6. васпитачу у развојној групи – 10%,
7. шеф кухиње до 50 група – 5%,
8. шеф кухиње преко 50 група - 10%.

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

Накнада плате

Члан 46.

Запослени у предшколској установи има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, за време одсуствовања са рада у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа, у складу са законом.

Запослени има право на накнаду плата у висини која се обрачунава и исплаћује у висини просечне плате у претходних 12 месеци у случају плаћеног одсуства у складу са чланом 30. овог Правилника, присуствовања на седницама органа управе и локалне самоуправе, органа управљања, органа синдиката и савеза синдиката у својству члана, стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе рада у предшколској установи, учешћа на разним такмичењима и презентирања иновација и других видова стваралаштва.

Предшколска установа има право на рефундирање исплаћене накнаде плате из става 1. овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако Законом није другачије одређено.

Члан 47.

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

- у висини од 65% просечне плате у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није другачије одређено,
- у висини 100% просечне плате у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, стим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене Законом о раду, ако је она проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигним обољењима.

Члан 48.

Запослени у предшколској установи који привремено одсуствује са рада због потврђене заразне болести Ковид-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контакта са Ковид-19

или наложена изолација или самоизолација, има право на накнаду плате у висини од 100% основа за накнаду плате, и то:

- за првих 30 дана одсуства са рада – из средстава послодавца,
- почев од 31. дана одсуства са рада – из средстава обавезног здравственог осигурања законом прописаи износ накнаде плате, а из средстава послодавца разлику до висине од 100% основа за накнаду плате.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени доказују решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са Законом.

Члан 49.

Запослени у предшколској установи има право на накнаду плате у висини од 60% просечне плате у претходних дванаест месеци, с тим да не може бити мања од минималне плате утврђене Законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 дана у календарској години.

Накнада трошкова

Члан 50.

Запослени у предшколској установи има право на накнаду трошкова, и то:

- за долазак и одлазак са рада, у висини пуног износа превозне карте у јавном градском, приградском, односно међуградском саобраћају која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходи месец уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза за релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте, запослени има право на исплату накнаде трошкова превоза у висини цене дневне превозне карте. Запослени који нема могућност да при доласку на рад или одласку са рада користи јавни превоз јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова превоза у висини цене месечне претплатне карте у јавном превозу за сличну релацију а на основу потврде јавног превозника, директор предшколске установе је дужан да на захатев запосленог, запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада.
- накнаду трошкова ако запослени, по налогу директора предшколске установе користи сопствени аутомобил у службене сврхе, у висини 30% цене литара погонског горива за сваки пређени километар;
- накнаду трошкова за време службеног пута у земљи;
- накнаду трошкова за службена путовања у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 1. тачка 3) овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачунима превозника у јавном саобраћају.

Ако је запосленом обезбеђена исхрана, дневница се исплаћује у износу од 20% од 5% од просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном

податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Уколико није могуће да се обезбеди хотелски или сличан смештај запослени може да користи смештај код физичких лица. На име трошкова преноћишта физичко лице издаје признаницу на основу које се правдају трошкови.

За време проведено на службеном путу у трајању од осам до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

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

Друга примања

Члан 51.

Предшколска установа је дужна да запосленом обезбеди право и исплати:

1. отпремнину при одласку у пензију у висини троструког износа последње плате запосленог, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог које је запослени остварио за месец који претходи месецу у којем остварује право на одлазак у пензију, односно три просечне зараде у РС са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике пре остваривања права на пензију, зависно од тога шта је за запосленог повољније.

2. отпремнина запосленом за чијим радом је престала потреба- предшколска установа је дужна да пре отказа уговора о раду запосленом исплати отпремнину најмање у висини збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу у предшколској установи код кога остварује право на отпремнину. Платом се сматра просечна месечна бруто плата запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

3. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти 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 уже породице, у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана.

4. запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, уколико је иста настала кривицом или као последица необезбеђивања мере безбедности на раду од стране предшколске установе, у складу са законом.

Исплата отпремнине наведена под тачком 1) у ставу 1. овог члана исплаћује се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачка 3. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог, родитељи, усвојилац, усвојеник и старалац.

Деца запослених старости до 15 година живота припада право на поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима предшколске установе.

Предшколска установа може запосленој жени да обезбеди поклон за Дан жена у вредности која је предвиђена ставом 4. овог члана.

Одлуку о исплати и давању поклона из става 5. овог члана доноси директор предшколске установе.

Члан 52.

Директор предшколске установе је дужан да запосленом у предшколској установи исплати јубиларну награду и то:

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

Под просечном платом из става 1. овог члана подразумева се просечна бруто плата запосленог остварена у претходна три месеца који претходе месецу стицања права на јубиларну награду, односно просечна бруто плата у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец стицања права на јубиларну награду, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повљније по запосленог.

Запослени стиче право на јубиларну награду у години у којој пуни 10, 20, 30 и 35 година рада остварених у радном односу.

Члан 53.

Запослени има право на солидарну помоћ, за случај:

1. дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог,
2. набавке медицинско-техничких помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице,
3. настанка теже инвалидности запосленог,
4. здравствене рехабилитације запосленог,
5. набавке лекова за запосленог или члана уже породице,
6. помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице,
7. рођења или усвојења детета запосленог – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у РС према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике,
8. штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизишта и сл.), у породичном домаћинству у коме живи запослени, уколико штета није надокнађена из одговарајућег осигурања – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у РС према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Дужа или тежа болест, односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени због спречености за рад услед болести, односно повреде, био одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац и усвојеник запосленог.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачка 1)-5) овог члана, признаје се на основу уредне документације, у складу са финансијским могућностима и

средствима обезбеђеним финансијским планом предшколске установе, а највише до висине два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1 тачка б) овог члана признаје се породици и остварује се по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине неопорезивог износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом предшколске установе.

Породицу у смислу става 1 тачка б) овог члана, чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац и усвојених запосленог.

У случају да су оба родитеља запослена у предшколској установи, право из става 1 тачка 7) овог члана, остварује мајка детета.

У случају да је више чланова уже породице запослено у Предшколској установи, право на солидарну помоћ за члана уже продице из става 1. тачке 1), 2) и 5) и за штету из става 1. тачка 8) овог члана, остварује један запослени.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на медицинско-техничка помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Члан 54.

Директор предшколске установе може да, у складу са мерилима прописаним својим општим актом, исплати солидарну помоћ запосленом ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запосленог, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства.

Солидарна помоћ по запосленом из става 1. овог члана исплаћује се на годишњем нивоу до висине просечне нето зараде за РС према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике који је претходио дану исплате, без пореза и доприноса.

Осигурање запослених

Члан 55.

Предшколска установа је дужна да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности, ради обезбеђења накнада штете.

Директор предшколске установе је у обавези да пре расписивања јавне набавке за закључење уговора о осигурању из става 1. овог члана, преговара и прибави сагласност репрезентативног синдиката код послодавца.

Директор предшколске установе може, у складу са расположивим финансијским средствима, да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања за лечење у здравственим институцијама, у државном или приватном власништву, са којима осигуравајућа кућа има уговор.

Обрачун и исплата плате и накнаде плате

Члан 56.

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се у области предшколског васпитања и образовања средства за остваривање делатности у предшколској установи у складу са Законом

Плата за обављени рад и време проведено на раду, друга примања по основу радног односа које имају карактер плате и порез и доприноси који се плаћају из плате, обрачунавају се и исплаћују најмање једном месечно, до 15-ог у месецу за претходни месец.

Члан 57.

Предшколска установа је дужна да приликом сваке исплате плате и накнаде плате запосленом достави обрачун.

Предшколска установа је дужна да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату плате односно накнаде плате, уз образложење из којих разлога није извршена исплата.

Обрачун садржи следеће елементе: податке о послодавцу, податке о запосленом, податке о периоду на који се односи обрачун, податке потребне за обрачун плате, односно накнаде плате, као и доприноса за обавезно социјално осигурање и пореза у складу са законом, као и износ плате односно накнаде, датум одређен за исплату плате односно накнаде плате (датум доспелости).

Члан 58.

Предшколска установа је у обавези да води месечну евиденцију исплаћених плата и накнада плата.

Члан 59.

Предшколска установа може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове плате само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним Законом или уз пристанак запосленог.

На основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним Законом предшколска установа може запосленом да обустави највише две трећине од плате, односно накнаде плате, ако Законом није другачије одређено.

Ако запослени прима минималну плату, извршење је могуће само до половине плате.

Накнада штете

Члан 60.

Запослени је одговоран предшколској установи за штету коју проузрокује на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је 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 за штету и надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковао штету кривичним делом са умишљањем, за штету одговарају солидарно.

Члан 61.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковане предшколској установи покреће директор по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор, чији члан мора да буде и представник синдиката.

Комисија из става 2. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

Члан 62.

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

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

Ако запослени не пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 53.

Директор може у оправданим случајевима делимично ослободити запосленог од накнаде коју је проузроковао осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети запослени.

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

Члан 64.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, предшколска установа је дужна да му надокнади штету, у складу са Законом, Општим актом и овим Уговором.

Ако се у року од 60 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду, или у вези са радом предшколска установа и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право на накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 65.

Запослени који је у раду или у вези са радом, намерно или крајном непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила предшколска установа, дужан је да накнади износ исплаћене штете.

Стручно усавршавање

Члан 66.

Ради успешнијег обављања послова у делатности предшколског васпитања и образовања, васпитачи, медицинске сестре - васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници и секретар, имају обавезу континуираног стручног усавршавања, у складу са Законом.

У зависности од резултата стручног усавршавања, запослени стичу одговарајућа звања, у складу са Законом.

Престанак потребе за радом запослених

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 67.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, предшколска установа доноси програм за решавање вишка запослених (у даљем тексту: програм), у складу са законом.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге због којих је престала потреба за радом запослених,
- 2) укупан број запослених у предшколској установи, као и број запослених који раде на неодређено време,
- 3) критеријуме према којима се утврђује који су запослени вишак,
- 4) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају,
- 5) мере за запошљавање вишка запослених, као што су: премештај на друге послове, рад са непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена, преквалификација, доквалификација, други облик додатног образовања, привремено или трајно упућивање на рад код другог послодавца итд.,
- 6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених,
- 7) рок у којем ће запосленом који је вишак бити отказан уговор о раду ако не може да му се омогући запошљавање.

Критеријуме из програма за решавање вишка запослених утврђени су у члану 69. овог уговора.

Члан 68.

Директор предшколске установе је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом у предшколској установи и републичком организацијом надлежном за запошљавање предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Репрезентативни синдикат у предшколској установи дужан је да достави директору мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Директор Предшколске установе дужан је да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

Члан 69.

Услед технолошких, економских или организационих промена примењују се следећи критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба. Вредновање се врши у бодовима, и то:

1. Рад остварен у радном односу

- за сваку годину рада оствареног у радном односу – 1 бод,
- за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – 1 бодова

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности, се не сматра радом у радном односу. Запосленом се рачуна цела година на раду у радном односу без обзира на то да ли је радио пуно или непуну радно време.

2. Образовање

- ва високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 20 бодова
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишем образовању – 15 бодова
- за средње образовање у трајању од 4 године – 12 бодова
- за средње образовање у трајању од 3 године – 10 бодова
- за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – 5 бодова

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. Имовно стање

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

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

4. Здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања

- инвалид друге категорије – 3 бода
- тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – 3 бода
- запослени који болује од професионалних болести – 2 бода

Бодовање по овом основу врши се само по једној од тачака која је најповољнија за запосленог.

Тешка болест запосленог утврђује се на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или на територији града на коме је формирана таква комисија.

5. Број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости

- ако запослени има једно дете – 1 бод
- ако запослени има двоје деце – 3 бода
- ако запослени има три и више деце – 5 бодова

6. Педагошки допринос раду (користи се код бодовања, васпитача, медицинских сестара-васпитача, мед. сестара на превентиви, стручних сарадника):

- презентација и излагање на стручним сусретима – 1 бод
- објављени радови у стручним часописима – 1 бод.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

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

Члан 70.

На основу критеријума из члана 69. овог Правилника сачињава се ранг листа 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 исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, имовног стања, здравственог стања, броја деце и то наведеним редоследом.

Члан 71.

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

- запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости;
- запосленом самохраном родитељу;
- запосленом чије дете има тешки инвалидитет;

- ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова,
- запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

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

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

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

Члан 72.

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

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 69. овог уговора.

Члан 73.

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 74.

Ако предшколска 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.

Дисциплинска одговорност

Члана 75.

За повреду радних обавеза запосленом се може изрећи једна од следећих дисциплинских мера:

- писана опомена,
- новчана казна,
- престанак радног односа.

Члан 76.

За лакшу повреду радне обавезе изриче се писана опомена или новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

Новчана казна изриче се за тежу повреду радне обавезе у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Члан 77.

Новчана казна може се изрећи за следеће лакше повреде радних обавеза:

- Неблаговремени долазак на посао и одлазак са после пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена у току три радна дана у месецу или укупно пет радних дана у календарској години;
- Неоправдани изостанак са посла два радна дана у току месеца или три дана у току године;
- Неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао и не достави дознаку о истом коју је издала надлежна здравствена установа, у складу са законом;
- Неоправдано неодржавање неких од облика васпитно-образовног рада;
- Неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
- Непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на средствима за васпитно-образовни рад, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
- Одбијање сарадње са другим радницима у предшколској установи и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике;
- Неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима или трећим лицима у предшколској установи и ометање других запослених у раду;
- Обаваљање приватног посла за време рада,
- Необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- Прикривање материјалне штете;
- непридржавање одредаба закона и општих аката предшколске установе.

Уколико је утврђена олакшавајућа околност изриче се писмена опомена. У случају понављања исте лакше повреде радне обавезе и након изрицања писмене опомене, изриче се новчана казна.

Члан 78.

Теже повреде радних обавеза прописани су чланом 179. Закона о раду и чланом 110. до 113. и чланом 164. Закона о основама система образовања и васпитања.

За повреду радне обавезе прописано Законом о раду и Законом о основама система образовања и васпитања изриче се мера престанка радног односа, ако је повреда учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Члан 79.

При изрицању дисциплинске мере узимају се у обзир:

- тежина повреде и њене последице,
- степен одговорности радника,
- околности под којима је повреда учињена,
- ранији рад и понашање радника,
- значај послова које радник обавља.

Члан 80.

У предшколској установи се обавезно води евиденција о изреченим дисциплинским мерама на основу коначних одлука о њиховом изрицању.

У евиденцију се уносе: име и презиме, врста дисциплинске мере, датум изрицања, датум правноснажности, назив повреде за коју је изречена мера, датум брисања изречене мере.

Члан 81.

Директор предшколске установе покреће, води и доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог у складу са Законом.

Измена уговор о раду

Члан 82.

Пословодац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора), у складу са законом.

Члан 83.

Уз понуду за закључивање анекса уговора директор предшколске установе дужан је 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 који одреди директор предшколске установе, а који не може бити краћи од осам радних дана.

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

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

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

Престанак радног односа

Члан 84.

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.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона, остварује право на отпремнину.

Висина отпремнине из става 3. овог члана утврђује се општим актом предшколске установе, с тим што не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу у предшколској установи.

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

Синдикат запослених

Члан 85.

Запослени имају право да без претходног одобрења, образују синдикат и да га упишу у регистар синдиката, као и да му приступају под искључивим условима, да се придржавају његових Статута и правила.

Синдикат делује на начелима слободе синдикалног организовања у складу са својим правилима и статутом синдиката. У свом деловању синдикат је независан од државног органа и послодавца.

Активности чланства се финансирају из чланарине и других прихода.

Синдикат је дужан да директору предшколске установе достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката у складу са законом.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена, административним актом предшколске установе.

Члан 86.

Директор предшколске установе дужан је 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 и уговором о раду.

Члан 87.

Директор предшколске установе је дужан да обавештава синдикат о питањима из своје надлежности, а која су од значаја за материјални и социјални положај запослених, и то:

- 1) приходима оствареним из буџета и ван буџета и њихо трошење шестомесечно и годишње,

- 2) реализацији програма и других послова,
- 3) ислаћеним платама, шестомесечно и годишње,
- 4) стању безбедности и здравља запослених на раду и статусним променама.

Члан 88.

Директор предшколске установе је обавезан да размотри и да да одговоре о покренутим захтевима, предлозима, иницијативама и одлукама синдиката од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених.

Члан 89.

Директор предшколске установе је дужан да, у складу са просторним, техничким и финансијским погућностима обезбеди услове за рад синдиката који окупља запослене у предшколској установи, и то:

- 1) коришћење одговарајуће просторије,
- 2) административно – техничке услове,
- 3) да председнику синдката доставља податке одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл.,
- 4) да председнику синдиката доставља информацију, билтене, публикације и друга документа која су у функцији вршења синдикалних активности, као и синдикат може да истиче своја обавештења у просторијама послодавца на местима која су приступачна и за то одређена,
- 5) да средства од чланарине уплаћује на рачун синдиката,
- 6) обраду периодичног обрачуна и завршног рачуна.

Члан 90.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 91.

Директор предшколске установе је дужан да омогући представнику репрезентативног синдиката у предшколској установи да присуствује свим седницама Управног одбора.

Члан 92.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију ван предшколске установе у вишем органу репрезентативног синдиката, потписника овог уговора, мирују права и обавезе из радног односа док обавља функцију у том органу.

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

Запосленом који је изабран у вишим органима синдиката ван предшколске установе (републичком, покрајинском и градском синдикату), чија функција није професионална (заменик председника, потпредседника, секретар и др.) директор предшколске установе је дужан да омогући одсуствовање са рада представнику синдиката ради реализације његових обавеза уз приложен позив вишег органа.

Члан 93.

Директор предшколске установе је дужан да председнику репрезентативног синдиката у предшколској установи у који је учлањено најмање 50% запослених предшколске установе, за обављање његове функције, обезбеди најмање 40 плаћених часова месечно, односно на сразмерно мање плаћених часова ако репрезентативни синдикат има мање од 50% запослених у предшколској установи.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство, ради обављања следећих синдикалних функција:

- 1) ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања,
- 2) када је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

Члан 94.

Директор предшколске установе је обавезан да представницима репрезентативног синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовање синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Директор предшколске установе је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

Члан 95.

Директор предшколске установе не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председника синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског или републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Директор предшколске установе је обавезан да функционере синдиката, по истеку функције, врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

Члан 96.

Директор предшколске установе је дужан да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно у циљу заштите права запослених, утврђених Законом или Колективним уговором.

Члан 97.

Директор предшколске установе је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у предшколској установи који припада репрезентативном синдикату у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну зарату у висини од 12% на име накнаде за обављање функције.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију предшколске установе која припада репрезентативном синдикату, учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату на име накнаде за обављање функције до 12%.

Директор предшколске установе је дужан да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

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

Право на штрајк

Члан 98.

Синдикат може организовати штрајк. Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите професионалних и економских интереса.

Члан 99.

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

Штрајк се може организовати и као штрајк упозорења.

Штрајк упозорења може трајати најдуже један сат.

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења у предшколској установи доноси орган синдиката одређен општим актом синдиката или већина запослених.

Одлуком о ступању у штрајк утврђују се захтеви синдиката време почетка штрајка и место одржавања штрајка и именује се штрајкачки одбор који је надлежан да спроведе штрајк.

Одлука о ступању у штрајк се доставља директору предшколске установе, оснивачу и вишим органима синдиката најкасније десет дана пре почетка штрајка, достављањем одлуке о ступању у штрајк и изјаве о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Одлука мора бити у писменом облику и мора се доставити на одговарајући начин (преко писарнице и сл.).

Рок за почетак штрајка тече од наредног дана од достављања одлуке.

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

За време од достављања одлуке до почетка штрајка синдикат и послодавац морају водити преговоре о захтевима синдиката.

У преговорима синдикат заступа штрајкачки одбор.

Члан 100.

Оснивач је дужан да у складу са чланом 10. Закона о штрајку („Службени лист СРЈ“, број 29/96 и „Службени гласник РС“ број 01/05-др. закон, 103/12-УС) при утврђивању минимума процеса рада узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге репрезентативног синдиката потписника овог уговора који се односе на скраћење радног времена предшколске установе за време трајања штрајка.

За време трајања штрајка утврђен минимум процеса рада мора се поштовати.

О минимуму процеса рада обавештавају се сви корисници предшколске установе преко огласне табле и преко интернет странице предшколске установе имајући у виду да предшколске установе обавља делатност од јавног интереса.

Минимум процеса рада утврђен је Статутом предшколске установе.

Члан 101.

Запослени који учествују у штрајку остварују права из радног односа у складу са Законом о штрајку.

Члан 102.

Ако се штрајк испољава окупљањем запослених, место окупљања учесника у штрајку не може бити ван предшколске установе – радних просторија, односно ван круга пословног простора запослених који ступају у штрајк.

Члан 103.

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

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упути предшколска установа са којим је у спору, и да на њу одговори на начин како му је та иницијатива и упућена.

Члан 104.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку који је организован у складу са Законом о штрајку, не представља повреду радне обавезе, не може бити основ за покретање поступка за утврђивање радне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа запосленог.

Директор предшколске установе и друга одговорна лица у предшколској установи, за време штрајка који је организован у складу са Законом о штрајку, не смеју спречавати запосленог да учествује у штрајку нити могу употребљавати мере принуде ради окончања штрајка, као ни да по основу неучествовања у штрајку предвиде повољонију плату или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

У току штрајка који је организован у складу са Законом о штрајку, директор предшколске установе не може запошљавати нова лица која би могла да замене учеснике у штрајку, осим ако су угрожени безбедност лица и имовине, одржавање минималног процеса рада који обезбеђује сигурност имовине и лица.

Штрајк престаје споразумом страна у спору или одлуком синдиката, односно већине запослених о престанку штрајка.

За сваки нови штрајк учесници у штрајку дужни су да донесу нову одлуку о штрајку.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 105.

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

Члан 106.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли предшколске установе.

Доношењем Појединачног Колективног уговора за Предшколску установу „Лабуд Пејовић“ престаје да важи Правилник о раду ПУ „Лабуд Пејовић“ у складу са чланом 3. став 8. Закона о раду.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
