**ПОЈЕДИНАЧНИ**

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР**

**ОШ „ЈОВАН СТЕРИЈА ПОПОВИЋ“**

**ВЕЛИКА ГРЕДА**

**У Великој Греди, јун 2015. година**

С А Д Р Ж А Ј

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....................................................................................................1

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ..............2

1. Заснивање радног односа................................................................................ 2

2. Пријем у радни однос ......................................................................................2

3. Пријем у радни однос на основу споразума преузимању ...............................................................3

4. Пријем у радни однос по конкурсу.................................................................4

5. Радни однос на одређено време ......................................................................7

6. Радни однос с пуним радним временом и радни однос с непуним радним временом ............................................................................................................................8

7. Пробни рад ....................................................................................................... 8

8. Услови за рад запослених................................................................................ 8

9. Рад ван радног односа......................................................................................9

III ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ.....................................................................................9

1. Измена уговорених услова рада......................................................................9

2. Премештај у друго место рада.......................................................................10

3. Упућивање на рад у другу Установу.................11

4. Распоређивање путем интерног оглашавања.....11

IV СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ...11

V РАДНО ВРЕМЕ ..........................................................................................................12

1.Пуно радно време ...........................................................................................12

2. Непуно радно време.......................................................................................12

3. Прековремени рад..........................................................................................12

4. Распоред радног времена.....................................................................13

VI ОДМОРИ И ОДСУСТВА..........................................................................................13

1. Одмор у току дневног рада...........................................................................13

2. Дневни одмор.................................................................................................13

3. Годишњи одмор.............................................................................................14

4. Плаћено одсуство.......................................................................................... 15

5. Неплаћено одсуство..................................................................................... 16

6. Мировање радног односа..............................................................................16

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ....................................................................................16

1. Општа заштита...............................................................................................16

2. Остали облици заштите запослених........................................................................17

VIII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Елементи за утврђивање плате......................................................................18

2. Висина основице.............................................................................................18

3. Плата за обављени рад и време проведено на раду..................................................................................18

4. Рокови за исплату плата.................................................................................18

5. Основна плата и додаци на плату....................19

6. Накнада плате..................................................................................................19

7. Накнада трошкова......................................................................................... 20

 8. Друга примања.............................................................................................. 21

 1)Отпремнина....................................................................................... 21

 2) Солидарна помоћ............................................................................. 21

 3) Јубиларна награда........................................................................... 22

 4) Новогодишња награда..................................................................... 22

 5) Поклон за Нову годину....................................................................22

 6) Поклон или новчани износ за Дан жена.........................................22

 7) Награде наставницима за остварене успехе ученика у такмичењима ................................................................................................................23

IX ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ.........................................23

1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба.......................................................................................23

2. Поступак за утврђивање вишка запослених.......25

3. Мере за запошљавање.....................................................................................26

4. Престанак радног односа и права запосленог за чијим је радом престала потреба.....................................27

X БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ....................................................................27

XI УДАЉЕЊЕ СА РАДА................................................................................................28

XII ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ...28

1. Начела дисциплинске одговорности...............28

2. Лакше повреде радних обавеза.....................................................................29

3. Теже повреде радних обавеза........................................................................30

4. Дисциплинске мере........................................................................................ 31

5. Дисциплински поступак.................................................................................32

6. Правна заштита запосленог......................33

7. Застарелост у дисциплинској одговорности.........33

XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА.............................34

XIV НАКНАДА ШТЕТЕ...............................................................................................34

1. Накнада штете коју је запослени причини Установи...................................................................................34

2. Накнада штете коју је претрпео запослени на раду или у вези са радом ....................................................................................35

XV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ....36

1. Остваривање права запослених....................36

2. Заштита права запослених............................................................................37

XVI МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА.............38

ХVII ПРАВО НА ШТРАЈК............................................................................................39

ХVIII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ...............................................................................40

1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату...........................................................40

2. Техничко-просторни услови.......................................................................................40

3. Права синдикалних представника..............................................................................41

ХVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.................43

На основу члана 247. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14) Школски одбор, као представник оснивача, Основна школа „Јован Стерија Поповић“ у Великој Греди, као Установа и Синдикална организација Независни синдикат просветних радника Војводине ОШ „Јован Стерија Поповић“ Велика Греда, као репрезентативни синдикат , закључили су

**ПОЈЕДИНАЧНИ**

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ОШ „ЈОВАН СТЕРИЈА ПОПОВИЋ“**

**Велика Греда**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Колективним уговором ОШ „Јован Стерија Поповић“ Велика Греда (у даљем тексту: Уговор) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених (удаљем тексту: запослени) у ОШ „Јован Стерија Поповић“ Велика Греда (у даљем тексту: Установа), поступак за закључивање измена и допуна Уговора, као и међусобни односи учесника у закључивању Уговора.

Члан 2.

Уговор обавезује Установу и све запослене, без обзира на то да ли су или нису чланови синдиката.

Члан 3.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са законом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Уговором и другим општим актом Установе, као и Уговором о раду.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор Установе (у даљем тексту: директор).

Уговор о раду, односно уговор о правима и обавезама директора с директором закључује и о његовим правима, обавезама и одговорностима одлучује Школски одбор Установе (у даљем тексту: Школски одбор).

Члан 4.

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

Члан 5.

Уговор се закључује на период од три године.

По истеку рока из става 1. овог члана, Уговор престаје да важи, ако се учесници у његовом закључивању другачије не споразумеју најкасније 30 дана пре истека важења Уговора.

Члан 6.

Пре истека три године од дана закључења Уговора, Уговор може престати да важи споразумом свих учесника или отказом.

2.

Члан 7.

У случају отказа, Уговор ће се примењивати најдуже шест месеци од дана подношења отказа, с тим што су учесници у његовом закључивању дужни да поступак преговарања за закључење новог колективног уговора у Установи започну најкасније у року од 15 дана од дана подношења отказа.

**II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ**

**1. Заснивање радног односа**

Члан 8.

Радни однос у Установи може да се заснује с лицем које испуњава услове утврђене законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова у Установи.

Члан 9.

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

Запослени остварује права и обавезе из радног односа од дана ступања на рад. Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или се с Установом друкчије договори.

Члан 10.

Директор је обавезан да при подношењу периодичних извештаја о раду Установе обавести синдикат о политици запошљавања у Установи.

Директор је обавезан да о извршеном заснивању радног односа у Установи обавести синдикат Установе у року од пет дана од дана закључења уговора о раду.

Директор је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом.

Обавезу из претходног става овог члана Уговора директор извршава тако што информације о доступности послова поставља на огласну таблу Установе без одлагања пошто дође до промена у погледу тих околности. Ове информације остају на огласној табли најмање 8 дана.

Члан 11.

Измена уговорених услова рада врши се закључивањем анекса уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора), у складу с одредбама Закона о раду и Уговора.

**2. Пријем у радни однос**

Члан 12.

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

– заснивање радног односа на основу споразума о преузимању,

– заснивање радног односа по конкурсу.

3.

Члан 13.

Пријем у радни однос у Установи врши се на основу преузимања запосленог у установи за образовање и васпитање чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе или на основу конкурса.

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

**3. Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању**

Члан 14.

Преузимање запослених са листе 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 врши се следећим редоследом:

1. са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба (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 Установи;
3. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији Школске управе;
4. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

У случају запосленог који је засновао радни однос с непуним радним временом у Установи, а стекли су се услови за увећање процента његовог радног времена, у складу с редоследом из става 1. овог члана Уговора, директор ће донети

решење о увећању процента радног времена тог запосленог.

Члан 15.

Преузимање запослених се може вршити из друге установе после 15. августа. Запослени може бити преузет из других установа на неодређено време највише у

проценту у којем је засновао радни однос.

Установа може с другом установом извршити и међусобно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове , уз претходно потписан споразум о преузимању, уз сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања од 20%.

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за послове за које се преузима.

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

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

Члан 16.

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

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

Ако запослени није дао сагласност у писаном облику, сматраће се да она постоји ако је запослени ступио на рад у Установи.

4.

**4. Пријем у радни однос по конкурсу**

Члан 17.

Пре него што распише конкурс за пријем у радни однос на неодређено време директор је обавезан да испита могућност преузимања запосленог, што се односи и на запосленог који ради с непуним радним временом у Установи.

Пре расписивања конкурса директор ће, уколико је тако прописано, за расписивање конкурса прибавити одобрење надлежног органа.

Члан 18.

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 у Установи, као и листу слободних радних места у Установи, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката у Установи. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Запослени који на лични захтев прекине радни однос у Установи не пријављује се на листу запослених из става 1. овога члана Уговора.

Избор и пријем лица у радни однос на основу конкурса врши директор, под условом да се претходно преузимањем није могао засновати радни однос са лицем које је евидентирано на листи 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, а испуњава услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката у Установи о испуњености услова у виду немогућности попуњавања упражњеног радног места преузимањем. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

Рок за давање мишљења из претходног става овог члана Уговора јесте петнаест дана од дана пријема захтева, а уколико синдикати у том року не доставе мишљење, директор ће расписати конкурс и без њиховог мишљења.

Члан 19.

Директор расписује конкурс:

– за пријем у радни однос на неодређено време;

– за пријем у радни однос на одређено време:

1) ради замене запосленог одсутног преко 60 дана;

2) у својству приправника;

3) ради обављања послова педагошког асистента.

Члан 20.

Конкурс се објављује у Националне службе за запошљавањ ПОСЛОВИ.

Директор може, пре него што донесе одлуку по конкурсу, поништити расписан конкурс уколико утврди да нису постојали или више не постоје услови за расписивање конкурса.

5.

Члан 21.

Припремне радње у поступку пријема у радни однос обавља секретар у Установи (у даљем тексту: секретар).

Секретар:

1. попуњава пријаву потребе за запошљавањем и доставља је Националној служби за запошљавање, у складу са законом;
2. саставља текст конкурса за пријем у радни однос и упућује га на објављивање;
3. утврђује благовременост и потпуност пријава на конкурс;
4. одваја неблаговремене и непотпуне пријаве;
5. утврђује који учесници конкурса (у даљем тексту: кандидати) испуњавају услове за пријем у радни однос.

Члан 22.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

1. о називу и адреси Установе;
2. о начину подношења пријава на конкурс;
3. о условима за пријем у радни однос;
4. о доказима за испуњеност услова за пријем у радни однос које треба поднети;
5. о року за подношење пријаве на конкурс;
6. о року у којем ће одлука о избору кандидата бити донета;
7. о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурсу;
8. о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 23.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

1. доказ о држављанству Републике Србије (уверење о држављанству или извод из матичне књиге рођених);
2. оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању;
3. оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту, односно испиту за лиценцу (кандидати за послове наставника, стручног сарадника или секретара Школе, осим приправника и других лица која могу засновати радни однос без положеног одговарајућег испита);
4. доказ о поседовању образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина (кандидати за послове наставника и стручних сарадника, при чему се сматра да наставник и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу, има образовање из наведених дисциплина);
5. доказ о знању језика на којем се остварује образовно-васпитни рад (осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на језику на којем се остварује образовно-васпитни рад);
6. радну биографију.

Члан 24.

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

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

6.

Члан 25.

Потпуном пријавом сматра се пријава која садржи оне доказе о испуњености услова

за пријем у радни однос чије се прилагање захтева конкурсом.

Доказе о испуњености услова за пријем у радни однос кандидат може доставити после истека рока за достављање пријава на конкурс, али само ако учини вероватним да из оправданих разлога није могао да прибави те доказе. Доказе о оправданости разлога за пропуштање рока кандидат је обавезан да достави заједно с накнадно поднетим доказима за пријем у радни однос.

Накнадно достављање доказа за пријем у радни однос може се прихватити само ако их је Установа примила пре него што секретар достави директору информацију о кандидатима.

Члан 26.

По пријему информације од секретара, директор прави ужи избор кандидата за послове наставника или стручног сарадника, на основу увида у конкурсну документацију, а по потреби и уз обављен разговор с кандидатима, и кандидате који су ушли у ужи избор упућује на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава.

Психолошку процену врши надлежна служба за послове запошљавања, применом стандардизованих поступака.

Члан 27.

После психолошке процене кандидата из ужег избора, директор заказује разговор с тим кандидатима, уколико разговор није обавио приликом прављења ужег избора кандидата.

Разговор, било да се обавља приликом прављења ужег избора кандидата, било да се обавља после психолошке процене способности за рад са децом и ученицима, заказује се телефонским путем, после чега се кандидату шаље и писмени позив, препорученом пошиљком.

У позиву ће кандидат бити упозорен на то да ће се, уколико се не одазове позиву, сматрати да је одустао од пријаве на конкурс.

Ако кандидат оправда изостанак, с њим се разговор може одржати накнадно.

Циљ разговора после психолошке процене јесте додатно процењивање спремности кандидата за обављање послова за које је конкурисао.

У обављању разговора директору могу помагати други запослени, које он одреди. О току разговора и закључку који је из разговора извео директор саставља белешку.

Члан 28.

Пре избора кандидата за пријем у радни однос на послове ненаставног особља директор може с кандидатима обавити разговор. Ако се за то одлучи, директор ће обавити разговор у року од 10 дана од дана истека рока за предају пријава на конкурс.

На организацију и обављање разговора из става 1. овог члана примењују се одредбе о разговору с кандидатима за послове наставника или стручног сарадника.

Члан 29.

Установа по службеној дужности прибавља доказ о неосуђиваности кандидата.

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

Одлуку о избору других запослених директор доноси у року од 30 дана од дана

7.

истека рока за подношење пријава на конкурс.

Одлука о избору мора садржати увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Одлука се у најкраћем року доставља свим кандидатима, укључујући и оне који не испуњавају услове конкурса или су им пријаве неблаговремене или непотпуне.

Члан 30.

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

Ако Школски одбор у року од 15 дана од дана пријема приговора не одлучи о приговору или је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може се обратити Основном суду у Вршцу у року од 15 дана.

Члан 31.

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

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

Члан 32.

Директор може донети одлуку и да се не изабере ниједан кандидат.

Таква одлука треба да садржи све елементе као и одлука о избору кандидата и против ње кандидати имају исту заштиту као и против одлуке о избору кандидата.

По коначности одлуке да се не изабере ниједан кандидат, директор расписује нови конкурс.

**5. Радни однос на одређено време**

Члан 33.

Радни однос у Установи заснива се на одређено време без конкурса ради:

1. замене запосленог одсутног до 60 дана;
2. попуњавања радног места до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по расписаном конкурсу;
3. попуњавања радног места до избора кандидата по новорасписаном конкурсу – када се на расписани конкурс није пријавио ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове – до завршетка школске године;
4. ангажовања наставника, с одговарајућим звањем, за највише 30% од пуног радног времена, за сваку школску годину;
5. извођења верске наставе;

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

Наставника верске наставе упућује у Установу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник с Установом закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Члан 34.

У радни однос на одређено време по расписаном конкурсу Установа може да прими лице:

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

8.

Члан 35.

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

**6.Радни однос с пуним радним временом и радни однос**

* + **непуним радним временом**

Члан 36.

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

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

**7. Пробни рад**

Члан 37.

Установа може да уговором о раду уговори пробни рад с наставником или стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци. Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радноправном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном истека отказног рока од 15 радних дана, без права на отпремнину.

Члан 38.

Установа може да уговором о раду уговори пробни рад и за обављање других послова, у складу с одредбама Закона о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за које је уговорен пробни рад из става 1. овог члана Установа или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Отказ уговора о раду који даје послодавац мора бити образложен.

Запосленом који, према образложеној процени директора, за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном

истека рока одређеног уговором о раду.

**8. Услови за рад запослених**

Члан 39.

Услови за пријем у радни однос морају бити испуњени и после заснивања радног односа.

Поред услова за пријем у радни однос, за рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад, у складу са законом, овим Уговором и Правилником о организацији и систематизацији послова у Установи.

9.

**9. Рад ван радног односа**

Члан 40.

Установа може да закључи уговор о извођењу наставе за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи или код другог послодавца, као и са лицем које самостално обавља делатност, у случајевима у којима се радни однос заснива на одређено време без конкурса.

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

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

Члан 41.

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

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

Приправник -стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања, а нема право да оцењује ученике у Установи.

Члан 42.

Установа може на основу уговора о допунском раду ангажовати:

 1) из друге установе:

– ментора или наставника, васпитача или стручног сарадника који има лиценцу

* под чијим ће непосредним надзором наставник – приправник радити током прва три месеца приправничког стажа,

– ментора секретару-приправнику;

* + 1. из друге школе – наставника стручног за предмет из којег ученик полаже испит.

Члан 43.

Установа 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.

1. **ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**

**1. Измена уговорених услова рада**

Члан 44.

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

Члан 45.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци (хитно распоређивање запосленог).

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

10.

Члан 46.

Установа може запосленом да понуди измену уговорених услова рада, односно закључивање анекса уговора:

1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;

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

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

Члан 47.

Уз анекс уговора Установа је обавезан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од 8 дана.

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

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

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

Одредбе овог члана не примењују се у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог и у случају хитног распоређивања запосленог (члан 45. Уговора).

**2. Премештај у друго место рада**

Члан 48.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у Установи:

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

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

11.

**3. Упућивање на рад у другу Установу**

Члан 49.

Запослени може да буде привремено упућен на рад у другу Установу на одговарајући посао ако је у Установи привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Уз своју писмену сагласност, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 48. став 1. тачка 2) Уговора.

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

Уговором о раду с установом код кога је упућен запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао у Установи.

По истеку рока на који је упућен на рад у другу Установу, запослени има право да се врати на рад на посао на којем је у Установи радио пре упућивања.

**4. Распоређивање путем интерног оглашавања**

Члан 50.

Запослени може бити распоређен на други одговарајући посао у Установи или на исти посао у издвојено одељење Установе и путем интерног оглашавања.

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

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

Секретар прегледа приспеле пријаве и доставља писмену информацију директору о приспелим пријавама.

По пријему информације од секретара, директор доноси решење о распоређивању запосленог на нови посао или на исти посао у издвојено одељење Установе.

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

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

**IV. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

Члан 51.

Запослени има право и обавезу да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Члан 52.

Устонова је обавезна да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима Министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

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

Уколико Установа не обезбеди упућивање запосленог на стручно

12.

оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити никакве штетне последице због тог пропуста.

* 1. **РАДНО ВРЕМЕ**
1. **Пуно радно време**

Члан 53.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

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

Члан 54.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима.

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

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

**2. Непуно радно време**

Члан 55.

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

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

**3. Прековремени рад**

Члан 56.

На захтев Установе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом, у случају:

1. више силе;
2. пријема и обраде докумената и података за пријемни испит;
3. обављања завршног и пријемног испита;
4. замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу;
5. обављања других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити запослени може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

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

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

13.

**4. Распоред радног времена**

Члан 57.

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

Радни дан ненаставног особља и стручних сарадника, по правилу, траје осам часова. Трајање радног дана наставника везано је за распоред часова.

Структура и распоред радног времена утврђује се годишњим планом рада Установе и општим актом Установе.

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 58.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

1) наставник изводи наставу 20 часова и четири часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, инвивидуализовани,

припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) – 60 одсто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова;

2) стручни сарадник остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, дтручним сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика – 75 одсто радног времена.

Члан 59.

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

**VI. ОДМОРИ И ОДСУСТВА**

**1. Одмор у току дневног рада**

Члан 60.

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 који ради дуже 10 часова дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од 45 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 великог одмора ученика.

Члан 61.

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

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

**2. Дневни одмор**

Члан 62.

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

Запослени који ради у режиму прерасподеле радног времена има право на одмор

14.

* оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

**3. Годишњи одмор**

Члан 63.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду, овим Уговором и уговором о раду.

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

**1. допринос на раду:**

1. за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,
2. за врло успешне резултате – 3 радна дана,
3. за успешне резултате – 2 радна дана;

**2. услови рада:**

1. рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
2. рад у две и више установа – 2 радна дана;
3. отежани услови рада – 2 радна дана;

**3. радно искуство**:

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

**4. образовање и оспособљеност за рад:**

1. за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана,
2. за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана,
3. за средње образовање у трајању од четири године – 2 радна дана,
4. за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – 1 радни дан;

**5. социјални услови**:

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

Члан 64.

Запосленим који је постигао изузетне резултате сматра се запослени који је остварио од 50 до 60 бодова.

Запосленим који је постигао врло успешне резултате сматра се запослени који је остварио од 35 до 45 бодова.

Запосленим који је постигао успешне резултате сматра се запослени који је остварио од 20 до 30 бодова.

Приликом утврђивања доприноса на раду процењује се рад запосленог у

15.

последњих годину дана пре доношења решења о коришћењу годишњег одмора.

Члан 65.

Запослени користе годишњи одмор, по правилу, за време школског распуста. Распоред коришћења годишњег одмора наставника и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада Установе, а за остале запослене утврђује се планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потребе посла.

**4. Плаћено одсуство**

Члан 66.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

1. склапање брака – 7 радних дана;
2. склапање брака детета – 3 радна дана;
3. порођај супруге – 5 радних дана;
4. порођај члана уже породице – 1 радни дан;
5. усвајање детета – 5 радних дана;
6. тежа болест члана уже породице – 7 радних дана;
7. селидба у исто место становања – 2 узастопна радна дана;
8. селидба у друго место становања – 3 радна дана;
9. елементарна непогода – 5 радних дана;
10. учествовање у културним и спортским приредбама – до 2 радна дана;
11. коришћење организованог рекреативног одмора ради превенције радне инвалидности – до 5 радних дана;
12. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикал-не активности и др. – до 7 радних дана;
13. стручно усавршавање – до 5 радних дана;
14. полагање 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 и 99/14) – до 5 дана;

Поред права на одсуство из претходног става овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

– смрт члана уже породице – 5 радних дана;

– за сваки случај добровољног давања крви, – 2 узастопна радна дана, рачунајући

* дан давања крви.

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

Члан 67.

Члановима уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на плаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Установа може да одобри запосленом одсуство из члана 66. Уговора и за сроднике

који нису наведени у ставу 1. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем Установе.

Члан 68.

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

16.

**5. Неплаћено одсуство**

Члан 69.

Установа је дужна да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

1. дошколовавања – од 30 дана до три године;
2. завршавања 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 6 месеци;
3. учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
4. посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године;
5. лечење члана уже породице.

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

Члан 70.

Члановима уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на неплаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 71.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању од оног утврђеног у Уговору, ако се тиме не угрожава процес рада у Установи.

Члан 72.

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

**6. Мировање радног односа**

Члан 73.

У случајевима утврђеним законом и општим актом, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, овим Уговором или уговором о раду друкчије одређено.

**VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 74.

У Установи се, у складу са законом, и овим Уговором обезбеђује:

1. општа заштита запослених,
2. заштита личних података запослених,
3. заштита омладине,
4. заштита родитељства, и
5. заштита инвалида
	1. **Општа заштита**

Члан 75.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, овим Уговором, колективним уговором и општим актом којим

17.

се уређује и организује заштита на раду у Установи.

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

Члан 76.

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

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

Члан 77.

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

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

Члан 78.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова у Установи, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Члан 79.

Установа је дужна да, на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти и повреде на раду, смањења или губитка радне способности.

Члан 80.

Права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду ближе се уређују Правилником о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду.

**2. Остали облици заштите запослених**

Члан 81.

Заштита личних података, заштита омладине и материнства, заштита у виду права на одсуствовање у вези са трудноћом, порођајем или негом детета или друге особе, као и заштита инвалида, остварује се у складу са законом и Посебним колективним уговором.

Члан 82.

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања

привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе

достави Устнови потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Установи достављају

18.

чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако Установа посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. oвог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

**VIII. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА**

Члан 83.

Запослени ће право на плату, накнаду плате, накнаду трошкова, накнаду штете и остала примања остваривати у складу са Законом о раду, Законом о платама у државним органима и јавним службама и другим законом који се односи на новчана примања запослених у јавним службама, Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и другим подзаконским актом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Уговором о раду.

Плата, накнада плате и остала новчана примања приправника утврђују се на исти начин као и примања осталих запослених у Установи, односно приправник остварује право на новчана примања као и запослени који није приправник.

**1. Елементи за утврђивање плате**

Члан 84.

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

**2. Висина основице**

Члан 85.

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

**3. Плата за обављени рад и време проведено на раду**

Члан 86.

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

**4. Рокови за исплату плата**

Члан 87.

Плата се исплаћује у два дела и то:

– први део до 5. у наредном месецу;

– други део до 20. у наредном месецу.

Установа је обавезна да запосленом, у складу са Законом о раду, приликом

сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун и да о плати и накнади плате води евиденцију.

19.

**5. Основна плата и додаци на плату**

Члан 88.

Основну плату запослених чини производ основице и коефицијента.

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

Члан 89.

Запослени има право на додатак на плату у следећим случајевима:

– за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;

– за рад ноћу (ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента) – 26% од основице;

– за прековремени рад – 26% од основице;

– по основу времена проведеног на раду (минули рад) – у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца;

– у другим случајевима утврђеним законом или другим актом.

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

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

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна плата.

Члан 90.

Из сопствених прихода које оствари Установа, у складу са законом, свим запосленима у Установи се у једнаком проценту може увећати плата, и то највише до 30% од висине плате.

Одлуку о увећању плате из става 1. овог члана доноси Школски одбор.

Члан 91.

Установа је обавезна да месечно утврђује приходе, расходе и врши расподелу средстава из претходног члана Уговора и да о томе обавезно обавештава синдикат Установе.

**6. Накнада плате**

Члан 92.

Запослени има право на накнаду плате, поред случајева утврђених законом, у следећим случајевима:

– стручно усавршавање које је одобрила Установа;

– присуствовање, у својству члана, седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, Школског одбора и органа синдиката;

– учешће на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других

20.

видова стваралаштва.

У случајевима из претходног става запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци.

Члан 93.

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

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

Члан 94.

Установа је дужна да запосленом исплати накнаду плате у висини од 60 % од просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила чињеница која је основ за право на накнаду плате, с тим да накнада плате не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, и то:

– за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Установе, због необезбеђивања заштите на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима, у складу са законом;

– за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години;

– за време чекања на распоређивање на друге послове, на преквалификацију или доквалификацију, према важећим прописима;

– за време преквалификације или доквалификације на основу закона;

 – за време чекања на распоређивање на одговарајуће послове, после обављене преквалификације или доквалификације, на основу важећих прописа.

 – за време чекања на распоређивање на одговарајуће послове, после обављене преквалификације или доквалификације, на основу важећих прописа.

**7. Накнада трошкова**

Члан 95.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико Установа није обезбедла сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

На захтев запосленог, Установа је дужна да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.

Промена места становања запосленог после закључења уговора о раду не може

да утиче на увећање трошкова превоза које је Установа дужна да накнади

запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности Установе.

21.

Члан 96.

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

Члан 97.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи или иностранству.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи за трошкове исхране (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% од 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 трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% од дневнице, а за трајање службеног пута дуже од 12 сати – пун износ дневнице.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

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

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

* 1. **Друга примања**
		1. **Отпремнина**

Члан 98.

Установа је обавезна да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим што тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом у Установи у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

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

**2) Солидарна помоћ**

Члан 99.

Установа је обавезна да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

– смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа;

– настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате;

– боловања дужег од 3 месеца у континуитету – у висини једне просечне плате,

једном у календарској години;

– у случају набавке медицинских помагала или лекова, која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате;

22.

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

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

**3) Јубиларна награда**

Члан 100.

Установа је обавезна да запосленом исплати јубиларну награду.

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

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности не сматра се радом у радном односу.

Висина јубиларне награде износи:

– пола просечне плате – за 10 година рада оствареног у радном односу;

– једну просечну плату – за 20 година рада оствареног у радном односу;

– једну и по просечну плату – за 30 година рада оствареног у радном односу;

– две просечне платe – за 35 година рада проведених у радном односу.

Просечна плата из става 3. овог члана јесте плата из члана 99. став 3. Уговора.

**4) Новогодишња награда**

Члан 101.

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу. Новогодишња награда исплаћује се по динамици и у висини које уговоре репре

зентативни синдикати у Републици Србији и Влада Републике Србије.

**5) Поклон за Нову годину**

Члан 102.

Установа може да, у складу са одлуком Школског одбора, донетом по прибављеном мишљењу синдиката у Установи, из сопствених прихода обезбеди деци запослених до 11 година старости пригодан поклон за Нову годину.

**6) Поклон или новчани износ за Дан жена**

Члан 103.

Установа може да, из сопствених прихода обезбеди запосленим женама поклон или новчани износ за Дан жена.

Одлуку о овом давању доноси Школски одбор, по прибављеном мишљењу

синдиката.

**7) Награда наставницима за остварен успех ученика на такмичењима**

23.

Члан 104.

Установа може да, из сопствених прихода, наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима обезбеди новчана средства за награду.

Одлуку о додели награде доноси директор.

Наставнику припада награда за освојено једно од прва три места на општинском, окружном и државном такмичењу са минималним бројем од 45 бодова.

Висина новчане награде одређује се на следећи начин.

½ од оствареног броја бодова, помножиће се коефицијентом зараде наставника и ценом рада.

**IX ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 105.

Установа је обавезна да донесе програм решавања вишка запослених у случајевима, под условима, по поступку и са садржином утврђеним у Закону о раду.

Програм из става 1. овог члана Уговора доноси Школски одбор.

Члан 106.

На услове и поступак утврђивања вишка запослених, односно запослених за чијим је радом престала потреба, као и на утврђивање права таквих запослених, примењују се одредбе Закона о раду и Посебног колективног уговора..

Приликом утврђивања наставника и стручних сарадника за чијим је радом престала потреба примењују се, поред одредаба Закона о раду и одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Члан 107.

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

**1. рад остварен у радном односу:**

1. за сваку годину рада оствареног у радном односу – 1 бод,
2. за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – 1 бод;

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе

и сл.), као и време обављања самосталне делатности, не сматра се радом у радном

односу.

Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу, без обзира на то да ли је радио са пуним или непуним радним временом.

Доказ на основу кога се утврђује рад остварен у радном односу је радна књижица запосленог.

**2. образовање**:

1. за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређи-вао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 20 бодова,

24.

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем – 15 бодова,

3) за специјалистичко образовање након средњег образовања – 13 бодова,

4) за средње образовање у трајању од 4 године – 12 бодова,

5) за средње образовање у трајању од 3 године – 10 бодова,

6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – 5 бодова;

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

Доказ на основу кога се бодује обрзоавање је диплома запосленог.

1. **такмичења:**
	1. број бодова за општинско такмичење и смотру:

– за освојено прво место – 2 бода,

– за освојено друго место – 1,5 бод,

– за освојено треће место – 1 бод;

 2) број бодова за окружно/регионално,

- за освојенопрво место – 4 бода

- за освојено друго место – 3 бода

- за освојено треће место – 2 бода

3) број бодова за републичко такмичење и смотру:

– за освојено прво место – 8 бодова,

– за освојено друго место – 6 бодова,

– за освојено треће место – 4 бода;

 4) број бодова за међународн такмичење:

– за освојено прво место – 15 бодова,

– за освојено друго место – 12 бодова,

– за освојено треће место – 10 бодова.

По основу такмичења бодује се наставник који је ученика припремао за такмичење и који је остварио релевантне резултате.

Приликом бодовања запослених у обзир се узима резултат постигнут на такмичењима и смотрама који су организовани у складу са стручним упутством министарства о организовању такмичења и смотри ученика и коју су утврђени наведеним календаром.

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој

категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању;

Доказ на основу кога се врши бодовање су захвалнице и дипломе ученика.

**4. педагошки допринос у раду**:

* 1. рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра у складу са прописима из области образовања и васпитања:

– аутор – 7 бодова,

– сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова,

– рецензент – 4 бода;

* 1. објављен рад из струке у стручној домаћој или страној литератури – 1 бод;

Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод. За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

Доказ на основу кога се врши бодовање су фотокопије решења Министарства просвете.

25.

**5. имовно стање:**

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

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

Доказ на основу кога се рши бодовање су потврде о примањима запосленог и чланова домаћинства.

**6. здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања**:

* 1. инвалид друге категорије – 3 бода,
	2. тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – 3 бода,
	3. запослени који болује од професионалне 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.

Доказ на основу кога се врши бодовање су мишљења лекарских комисија.

**7. број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:**

1. ако запослени има једно дете – 1 бод,
2. ако запослени има двоје деце – 3 бода,
3. ако запослени има троје и више деце – 5 бодова.

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

Доказ је оверена изјава запосленог код надлежног органа.

**2. Поступак за утврђивање вишка запослених**

Члан 108.

Поступак за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба обавезно

се спроводи и у случају када за радом запосленог делимично престане потреба.

Члан 109.

На основу критеријума из члана 108. Уговора сачињава се ранг листа запослених који раде на радном месту на којем се смањује број извршилаца.

Члан 110.

Ранг листу сачињава комисија коју именује Школски одбор на предлог репрезентативних синдиката у Установи (даље у тексту: Комисија).

Ако синдикати не доставе предлог за састав Комисије у року од 15 дана од писменог позива да то учине, Школски одбор ће комисију именовати без њиховог

26.

предлога.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених. Комисија има три члана, и то:

– два члана из реда наставног особља, и

– једног члана из реда ненаставног особља.

Сваки члан Комисије има заменика.

Члан 111.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Радом Комисије руководи председник, којег, као и његовог заменика, бирају чланови Комисије из својих редова, на почетку прве њене седнице.

Рад Комисије је хитан.

На остала питања у вези са радом Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Члан 112.

 Комисија саставља ранг листу запослених према редоследу додељених бодова, на тај начин што ће се на првом месту на ранг листи наћи запослени с највећим бројем бодова, а на последњем месту ће се наћи запослени с најмањим бројем бодова.

Запосленим за чијим је радом престала потреба прогласиће се запослени с најмањим бројем бодова.

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

За критеријум за који запослени не достави потребну докумантацију у оставље-ном року за утврђивање листе запослених за чијим је радом у потпуности или дели-мично престала потреба, бодује се са нула бодова.

Члан 113.

У случају да се запослени за чијим радом престаје потреба не може одредити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између двоје или више запослених с једнаким најмањим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

Члан 114.

После сачињавања ранг листе, Комисија саставља предлог за утврђивање

запосленог за чијим је радом престала потреба и доставља га директору.

Члан 115.

На основу предлога Комисије, директор без одлагања доноси решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог и, такође без одлагања, доставља га запосленом.

**3. Мере за запошљавање**

Члан 116.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

– распоређен на други одговарајући посао у Установи;

– распоређен на други одговарајући посао с непуним радним временом у Установи;

27.

– преузет на основу споразума о преузимању у другу Установу;

– упућен на рад код другог послодавца;

– упућен на преквалификацију или доквалификацију.

**4. Престанак радног односа и права запосленог за чијим је радом престала потреба**

Члан 117.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а којем није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених у члану 116. Уговора, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду или у складу са посебним програмом за решавање вишка запослених у установама, у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најдоцније до дана престанка радног односа. Неисплаћене плате, накнаде плата и друга примања које је запослени остварио до

дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, исплатиће се најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 118.

Следећим запосленим лицима за чијим је радом престала потреба радни однос по том основу не може престати без њихове сагласности:

1. запосленој жени за време трудноће или са дететом до две године старости,
2. запосленом самохраном родитељу,
3. запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
4. једном од брачних другова, ако оба брачна друга раде код Послодавца,
5. запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања, нити запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, под условом да не испуњава један од услова за пензију.
6. запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
7. једном од брачних другова, ако оба брачна друга раде код Послодавца,

Самохраним родитељем, у смислу 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 дуже од шест месеци.

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

**X БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

Члан 119.

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

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

Најмање три представника запослених образују одбор за безбедност и здравље

28.

на раду.

Установа и представник запослених, односно одбор, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедност здравља на раду.

**XI УДАЉЕЊЕ СА РАДА**

Члан 120.

Запослени може бити привремено удаљен са рада на основу одредаба Закона о раду и Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 121.

За време привременог удаљења са рада, запослени има право на накнаду плате у складу са Законом о раду.

**XII ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

**1. Начела дисциплинске одговорности**

Члан 122.

Дисциплинска одговорност запосленог јесте одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Посебним колективним уговором , овим Уговором и посебним Правилником.

Члан 123.

Запослени може одговарати за учињену повреду радне обавезе или забране утврђене законом или Уговором.

Теже повреде радних обавеза и повреде забрана утврђене су законом.

Лакше повреде радних обавеза утврђене су Уговором и посебним Правилником.

Члан 124.

Запослени може да одговара само за повреду радне обавезе или забране која је у време извршења била утврђена законом или Уговором.

Члан 125.

Местом извршења повреде радне обавезе или забране сматра се, како место где је учинилац радио или био дужан да ради, тако и место где је последица повреде на ступила или место где је последица према умишљају учиниоца требало да наступи.

Члан 126.

Време извршења повреде радне обавезе или забране јесте време када је учинилац радио (када су у питању повреде извршене чињењем) или био дужан да ради (када су у питању повреде извршене нечињењем), без обзира на то када је наступила последица.

Члан 127.

Дисциплински може одговарати само запослени који је повреду радне обавезе или забране извршио у стању урачунљивости и поступајући с умишљајем или из

нехата.

29.

Члан 128.

Разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране су:

– поступање у нужној одбрани, и

– поступање у крајњој нужди.

Члан 129.

Разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог, и поред учињене повреде радне обавезе или забране су:

– поступање у стварној заблуди,

– поступање у оправданој правној заблуди, и

– поступање под утицајем силе или претње.

* 1. **Лакше повреде радних обавеза**

Члан 130.

Запослени дисциплински одговара за следеће лакше повреде радних обавеза:

Лакше повреде радних обавеза су :

1. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе;

2. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;

3. неоправдани изостанак с посла један радни дан;

4. закашњавање на поједине часове;

5. несавесно чување службених списа или података;

6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;

7. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;

8. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;

9. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;

10. неприсуствовање седницама стручних органа

11. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;

12. самовољно мењање распореда часова без знања директора;

13. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;

14. пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;

15. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;

30.

16. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;

17. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се: не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе;

18. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,

19. обављање приватвог посла за време рада,

20. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао

21. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,

22. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.

За повреде из овог члана може се изрећи новчана казна у висини 20% од плате.

**3. Теже повреде радних обавеза**

Члан 131.

Запослени дисциплински одговара за следеће теже повреде радних обавеза:

* 1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
	2. неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
	3. подстрекавање деце или ученика на употребу алкохолних пића, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
	4. подстрекавање ученика на употребу наркотичког средства или неке друге психоактивне супстанце, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке
* употребе;
	1. ношење оружја у просторијама Установе или кругу Установе;
	2. неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
	3. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
	4. непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
	5. наплаћивање припреме ученика Установе, ради оцењивања, односно полагања испита;
	6. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
	7. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
	8. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом у Установи, родитељу, односно старатељу;
	9. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава

остваривање права детета, ученика или другог запосленог;

1. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање

послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;

1. злоупотреба права из радног односа;

31.

1. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Установе;
2. неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
3. необезбеђивање минимума процеса рада који се односи на извођење наставе, за време штрајка.

Члан 132.

Запослени дисциплински одговара и за повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и страначког организовања и деловања.

**4. Дисциплинске мере**

Члан 133 .

За лакше повреде радних обавеза, учињене с умишљајем или из нехата, изриче се мера новчане казне у висини од 20% од плате исплаћене за месец у којем је одлука донета, у трајању од једног до шест месеца.

Члан 134.

Мере које се могу изрећи за теже повреде радних обавеза јесу престанак радног односа и новчана казна.

За повреду забране, прописане чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања, запосленом се обавезно изриче мера престанка радног односа. Запосленом престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима му се лиценца.

Члан 135.

За повреду теже радне обавезе из члана 141. став 1. тач. 1) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања, односно из члана 131. тач. 1)–7) Уговора, обавезно се изриче мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа обавезно се изриче запосленом и за тежу повреду радне обавезе из члана 141. тач. 8)–17) Закона о основама система образовања и васпитања, односно из члана 131. тач. 8)–17) Уговора, ако је повреда учињена с умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Мера престанка радног односа такође се обавезно изриче и за тежу повреду рад

не обавезе из члана 131. тачка 18) Уговора, преузете из Закона о основном образовању и васпитању.

Новчана казна изриче се за теже повреде радних обавеза из члана 141. тач. 8)–17) Закона о основама система образовања и васпитања, односно из члана 131. тач. 8)– 17) Уговора, под условом да повреда није учињена с умишљајем нити из свесног нехата, или су утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

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

Члан 136.

За исту повреду радне обавезе или забране запослени не може два пута дисциплински одговарати, нити му се за исту повреду обавезе или забране могу изрећи две дисциплинске мере.

Члан 137.

Приликом одлучивања о врсти и тежини мере која ће се изрећи запосленом, директор треба да посебно води рачуна о:

1. циљевима генералне и специјалне превенције;
2. олакшавајућим и отежавајућим околностима за запосленог (тежина повреде, односно њених последица, степен урачунљивости и кривице, психофизичко стање

запосленог, кајање због учињене повреде и одсуство кајања, понашање запосленог

после учињене повреде, раније понашање на послу, раније чињење повреда радних обавеза или забрана, итд.).

32.

**5. Дисциплински поступак**

Члан 138.

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

Члан 139.

Дисциплински поступак покреће се ако постоји основана сумња да је запослени учинио повреду радне обавезе или повреду забране.

Дисциплински поступак директор може покренути по сопственој иницијативи или по дисциплинској пријави коју може да поднесе сваки запослени, ученик или родитељ, односно старатељ ученика.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен.

Закључак о покретању дисциплинског поступка садржи податке о запосленом, опис повреде забране или повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Члан 140.

Запослени мора бити саслушан у дисциплинском поступку, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану.

Изузетно, расправа може да се одржи и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

Члан 141.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним Законом о општем управном поступку.

Члан 142.

У дисциплинском поступку утврђују се све чињенице које су релевантне за утврђивање одговорности запосленог и за изрицање дисциплинске мере.

Члан 143.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила општег управног поступка.

Члан 144.

По спроведеном поступку директор може донети:

1. решење којим се запослени оглашава кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера;
2. решење којим се запослени ослобађа се од одговорности;
3. решење којим се поступак против запосленог обуставља.

Члан 145.

Запослени се оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера ако је у поступку утврђено да је као урачунљив и крив извршилац извршио повреду радне обавезе или повреду забране која му се ставља на терет, а при том не постоје разлози који искључују постојање повреде нити разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог, односно противправност његове радње.

33.

Члан 146.

Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:

1. ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
2. ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
3. ако постоје разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог;
4. ако у дисциплинском поступку није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 147.

Дисциплински поступак против запосленог обуставља се:

1. ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка;
2. ако је запослени за исту радњу раније већ дисциплински одговарао;
3. ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленог;
4. ако запосленом у току поступка престане радни однос у Установи;
5. ако запослени у току поступка умре.

**6. Правна заштита запосленог**

Члан 148.

Против решења којим је окончан дисциплински поступак у првом степену запослени има право на правну заштиту, у складу са законом и Уговором од члана 172-178.

**7. Застарелост у дисциплинској одговорности**

Члан 149.

Покретање дисциплинског поступка због учињене повреде радне обавезе застарева протеком три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и за учиниоца (субјективни рок), односно протеком шест месеци од дана када је повреда учињена (објективни рок).

Покретање дисциплинског поступка због учињене повреде забране застарева протеком две године од дана када је повреда забране учињена.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

Вођење дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

34.

**XIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

Члан 150.

Радни однос у Установи престаје на основу решења директора, у складу са законом.

Ако радни однос престаје због отказа запосленог или по споразуму између запосленог и Установе, радни однос запосленом престаје дана утврђеног у отказу, уз поштовање отказног рока, односно дана утврђеног у споразуму.

На основу решења о дисциплинској мери престанка радног односа и у другим случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном коначности решења о изрицању дисциплинске мере, односно о престанку радног односа.

Када се закључак о дану престанка радног односа може извести из одредаба закона, радни однос престаје даном утврђеним у решењу директора.

Члан 151.

Ако је уговор о раду запосленом отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, запослени има право на отказни рок у трајању:

1. 15 дана ако запослени има стаж осигурања од најмање 10 година;
2. 20 дана ако запослени има стаж осигурања од најмање 20 година;
3. 30 дана ако запослени има стаж осигурања од најмање 30 година.

**XIV НАКНАДА ШТЕТЕ**

**1. Накнада штете коју је запослени причинио Установи**

Члан 152.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Установи, у складу са законом и општим актом.

Члан 153.

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

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

Члан 154.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадила Установа, дужан је да Установи накнади износ исплаћене штете.

Члан 155.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року и како се накнађује – утврђује посебна комисија (даље у тексту: Комисија), коју образује директор.

35.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања материјалне одговорности. Комисија има три члана, и то:

– два члана из реда наставног особља,

– једног члана из реда ненаставног особља.

Сваки члан Комисије има заменика.

Члан 156.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Радом Комисије руководи председник, којег, као и његовог заменика, бирају чланови Комисије из својих редова, на почетку прве њене седнице.

Рад Комисије је хитан.

На остала питања у вези са радом Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Члан 157.

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде накнађена.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да накнади штету и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, Установа и запослени закључују споразум о исплати накнаде штете.

Члан 158.

У зависности од социјалног стања запосленог и његове породице, запосленом се може омогућити исплата накнаде штете у више рата, а може се и, делимично или потпуно, ослободити плаћања накнаде штете.

Члан 159.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама или за ослобађање од плаћања накнаде штете директору подноси Комисија.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама и предлог за делимично ослобађање од плаћања накнаде штете саставни је део предлога из члана 157. став 1. Уговора.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да делимично накнади штету или констатује да је запослени ослобођен од плаћања накнаде штете.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама или с предлогом за делимично или потпуно ослобађање запосленог од исплате накнаде штете, донеће решење о обавезивању запосленог на накнаду штете као да тих предлога није ни било.

Члан 160.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из чл. 159. став 3. или из члана 157. став 3. Уговора,

* накнади штете одлучује надлежни суд.
	1. **Накнада штете коју је претрпео запослени на раду или у вези са радом**

Члан 161.

Ако запослени доживи повреду на раду, оболи од професионалне болести или претрпи неку другу штету на раду или у вези са радом, Установа је дужна да му, на његов писмени захтев, накнади штету, у складу са законом и општим актом.

36

Члан 162.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року и како се запосленом накнађује – утврђује посебна комисија (у даљем тексту: Комисија), коју образује директор.

Члан 163.

На састав Комисије, њен рад и одлучивање сходно се примењују одредбе Уговора које уређују састав, рад и одлучивању комисије за утврђивање материјалне одговорности запосленог (чл. 156. и 157. Уговора).

Члан 164.

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде накнађена запосленом.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим се утврђује право запосленог на накнаду штете и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, Установа и запослени закључују споразум о исплати накнаде штете.

Члан 165.

Комисија може предложити да се накнада штете запосленом исплати у више рата. Предлог за исплату накнаде штете у ратама саставни је део предлога из члана

159. став 1. Уговора.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама, донеће решење о исплати накнаде штете запосленом као да тог предлога није ни било.

Члан 166.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора из чл. 159. став 2. или из члана 157. став 3. Уговора, о накнади штете одлучује надлежни суд.

**XV. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

**1. Остваривање права запослених**

Члан 167.

О остваривању права запослених стара се директор.

У случају да сматра да његова права нису остварена, запослени се може у обратити директору писаним захтевом.

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 радног места подносиоца захтева.

Захтев се предаје секретару или административном раднику, који га заводи у деловодник и без одлагања прослеђује директору.

37.

Члан 168.

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 одбио.

Члан 169.

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

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све елементе из члана 167. став 3. Уговора, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 3 дана.

Тек ако запослени не поступи по налогу директора, он ће донети решење да се захтев одбацује.

Члан 170.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог усваја ако је захтев заснован на важећем пропису или општем акту.

Члан 171.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог одбија ако захтев није заснован на важећем пропису или општем акту.

**2. Заштита права запослених**

Члан 172.

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.

Приговор треба да садржи:

* 1. број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,
	2. одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,
	3. име, презиме, потпис и назив посла које обавља подносилац приговора.

Приговор се предаје секретару или административном раднику, који га заводи

* деловодник и прослеђује га без одлагања директору и председнику Школског одбора.

Члан 173.

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

Првостепена одлука не сме се извршити пре него што постане коначна, осим у случају када приговор запосленог нема суспензивно дејство.

Приговор запосленог има суспензивно дејство, осим приговора поднетог против решења о удаљењу, о хитном распоређивању на друге послове или о одређивању прековременог рада.

Члан 174.

Школски одбор ће донети решење да се приговор одбацује, ако је приговор неу

редан, неблаговремен, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног приговора, то јест приговора који не садржи све елементе из члана 172. став 2. Уговора, Школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 3 дана. Тек ако

38.

запослени не поступи по том налогу, Школски одбор ће донети решење да се приговор одбацује.

Члан 175.

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

1. ако су у првостепеном поступку одлучне 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 образложе

њем;

1. ако су у решењу погрешно оцењени докази;
2. ако је решење донето на основу погрешног закључка у погледу чињеничног стања;
3. 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, при чему треба да отклони све недостатке који су наведени у другостепеној одлуци.

Члан 176.

Школски одбор ће донети одлуку да се приговор запосленог одбије као неоснован, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је одлука заснована на закону и општем акту.

Члан 177.

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 178.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући

* случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог (члан 177. став 1. Уговора), запослени има право да се обрати суду у року од 60 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истека 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.

**XVI. МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА**

Члан 179.

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и општим актом.

Члан 180.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

39.

Члан 181.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

Члан 182.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

1) закључивања, измена и допуна или примене колективног уговора;

1. примене општег акта којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, послодавца и синдиката;
2. остваривања права на синдикално организовање и деловање;
3. штрајка; и
4. остваривања права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.

Решавање колективних радних спорова обавеза је потписника Уговора.

Члан 183.

Индивидуалним радним спором сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или одговорности запосленог, из радног односа или у вези са радним односом.

Индивидуални радни спорови могу се решавати мирним путем, у складу са Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и колективним уговором.

**ХVII. ПРАВО НА ШТРАЈК**

Члан 184.

Запослени у Установи остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеним у Закону о штрајку, Закону о основном образовању и васпитању и Посебним колективним уговором.

Члан 185.

При организовању и спровођењу штрајка синдикат мора водити рачуна о остваривању Уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 186.

Одлуку о штрајку синдикат доноси у складу са одредбама Закона о штрајку и општег акта синдиката.

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

У одлуци којом се најављује штрајк синдикат мора назначити штрајкачке захтеве, место и време почетка штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

Члан 187.

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 Установа, и да на њу одговори на начин на који му је та иницијатива и упућена.

40.

Члан 188.

Штрајк у Установи може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку и Законом о основном образовању и васпитању.

Члан 189.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање и учешће у таквом штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 190.

Установа не сме да по основу неучествовања у штрајку предвиди повољнију зараду или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

Члан 191.

Установа не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

Члан 192.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање и учешће у таквом штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 193.

Установа не сме да по основу неучествовања у штрајку предвиди повољнију зараду или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

Члан 194.

Установа не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

**ХVIII. СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ**

**1. Оснивање синдиката и чланство у синдикату**

Члан 195.

Запослени имају право да без претходног одобрења оснују синдикат.

Синдикат не може бити распуштен, нити његова делатност може бити обустављена или забрањена актом Установе.

Члан 196.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице. Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

**2. Техничко-просторни услови**

Члан 197.

Установа је дужна да, посредством својих служби, без накнаде:

– одбија износ синдикалне чланарине од плате запосленог, на основу његове писане изјаве, и уплати га на одговарајући рачун синдиката, као и на рачуне виших органа синдиката којем члан припада према статуту синдиката;

41.

– врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);

– врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид синдикалном руководству;

Члан 198.

Установа је дужна да репрезентативном синдикату Установе обезбеди следеће услове за рад:

– одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;

– право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме;

– слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;

Нерепрезентативном синдикату у Установи Установа ће обезбедити тех ничко-просторне услове у складу са својим просторним и финансијским могућно стима, а на основу споразума између Установе и нерепрезентативног синдиката.

Члан 199.

Установа има обавезу да синдикату омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и да га информише о свим питањима која су важна за положај запослених, а нарочито о:

– годишњем и другим плановима и програмима рада Установе;

– пословању Установе;

– просечној плати, исплаћеним платама по квалификацијама и по организационим јединицама;

– броју новопримљених запослених, на које послове су распоређени и у коју организациону јединицу;

– месечним извештајима о безбедности и заштити здравља на раду и повредама за-послених;

– другим питањима, у складу са постигнутим договором.

**3. Права синдикалних представника**

Члан 200.

Синдикална организација је дужна да Установиу достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, и то у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Члан 201.

Установа је дужна да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у установи, који припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију установе која припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату.

Установа је дужна да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката,

репрезентативног на нивоу Републикe, потписнику Посебног колективног уговора,

исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

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

42.

основа.

Члан 202.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у синдикату мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом другачије одређено.

Запослени којем права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати у Установу на рад на посао који је обављао непосредно пре избора на синдикалну функцију, а ако таквог посла нема

– на други одговарајући посао.

Члан 203.

Поред права на плаћено одсуство из члана 202. Уговора, овлашћени представник синдиката има право на плаћено одуство ради обављања следећих синдикалних функција:

– ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање – за време преговарања;

– када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Установом пред арбитром или судом – за време заступања.

Члан 204.

Установа је обавезна да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Установа је обавезна да за едукативне семинаре и сл., а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање седам радних дана годишње.

Установа је обавезна да представницима синдиката који су изабрани у више органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Установа је обавезна 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 205.

Синдикални представник који одсуствује са рада у складу са чл. 202. 203. и 204. Уговора има право на накнаду плате у висини своје просечне плате у претходних 12 месеци.

Члан 206.

Установа 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 (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Установа је обавезна да функционере синдиката, по истеку функције, врати на

послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

43.

Члан 207.

Установа је обавезна да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно ради заштите права запослених, утврђених законом или колективним уговором, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

Члан 208.

Установа је дужна да представнику синдиката у Установи омогући присуствовање седницама Школског одбора и учествовање у раду на тим седницама, без права одлучивања, и у том смислу је дужан да синдикату уредно доставља позиве са материјалом за седницу Школског одбора.

**ХIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 209.

Уговорне стране се обавезују да ће овај уговор примењивати у доброј намери и на начелима социјалног партнерства и колективног преговарања.

Члан 210.

Уговорне стране сагласне су да у следећим случајевима треба приступити поступку закључивања измена или допуна Уговора:

1. ако наступе околности које онемогућавају његово спровођење;
2. због измена, односно допуна прописа, ако су одредбе Уговора у супротности са одредбама тих прописа;
3. ако уговорне стране утврде да Уговор из других разлога треба мењати.

Члан 211.

Поступак за закључивање измена и/или допуна Уговора може покренути свака уговорна страна, уз обавезу обавештавања друге уговорне стране у писменом облику.

Уговорне стране се обавезују да ће приступити преговорима о закључивању измена или допуна Уговора у року од 15 дана од дана подношења предлога.

Законске одредбе о закључивању колективног уговора код послодавца примењују се и на поступак закључивања измена и допуна Уговора.

Члан 212.

Уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћени представници уговорних страна, када и ступа на снагу. У име Установе Уговор потписује директор.

Члан 213.

Ступањем на снагу Уговора престаје да важи Колективни уговор број: 61-178/13 од 20.05.2013. године.

44.

Члан 214.

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

1. **Председник Синдиката 2. Директор Установе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Милан Јеличић,професор Јасмина Родић Чоловић, професор**

 **3. Председник Школског одбора**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Данка Тољ, педагог**

**Датум потписивања Уговора: 04.06. 2015. године.**

**Број: 61-524/15**

**В е л и к а Г р е д а**

Уговор је потписан дана 04.06.2015. године, заведен је под деловодним бројем

61-524/15 од 04.06.2015. године, објављен је на огласној табли Установе дана

04.06. 2015. године, а ступио је на снагу дана 04.06.2015. године.

Секретар Установе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_