На основу члана 57. став 1. Закона оосновама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и члана 20. став 1. 2. и 3 Статута ОШ „Јован Стерија Поповић“ Велика Греда, број 140/14 од 14.04.2014. године , Школски одбор ОШ „Јован Стерија Поповић“ Велика Греда, дана 26.05.2014. године, доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

**Опште одредбе**

**Члан 1.**

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник), ОШ „Јован терија Поповић“ Велика Греда (у даљем тексту: Школа) уређује:

* одговорност запослених за повреду радне обавезе,
* врсте повреда обавеза запослених,
* дисциплински поступак,
* органи у дисциплинском поступку,
* дисциплинске мере,
* евиденција о изреченим дисциплинским мерама,
* правна заштита запослених, и
* материјална одговорност запослених.

**Члан 2.**

Запослени у у Школи одговарају за повреду радне обавезе уколико је иста у време извршења била прописана Законом, Статутом Школе и овим Правилником.

**Одговорност запослених**

**Члан 3.**

Запослени може да одговара за:

- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;

- лакшу повреду радне обавезе, утврдђену општим актом Школе;

- повреду забране, прописану Законом;

- материјалну штету коју запослени нанесе Школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

**Теже повреде радне обавезе**

**Члан 4.**

Теже повреде радне обавезе запослених у Школи су:

1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;

3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;

4) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;

5) ношење оружја у Школи или кругу Школе;

6) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;

7) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;

8) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;

9) наплаћивање припреме ученика Школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;

10) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;

11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;

12) одбијање пријема идавања на увид евиденције лицу које врши надзор над Школом, родитељу, односно старатељу;

13) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;

14) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;

15) злоупотреба права из радногодноса;

16) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовиному станове;

17) неоправдано одсуство са рада најмањедва узастопна радна дана;

18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

**Лакше повреде обавеза**

**Члан 5.**

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;

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

**Повреде забране**

**Члан 6.**

У Школи су забрањене дискриминаторне активности, односно активности којима се угрожавању, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења иподстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и посредно, на отворени или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

**Члан 7.**

У Школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима илидругим запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности у Школи.

**Члан 8.**

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

**Дисциплинске мере**

**Члан 9.**

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мера престанка радног односа и новчана казна.

За лакшу повреду обавезе запосленом се изриче новчана казна од 20 % од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању од 6 месеци.

За тежу повреду радне обавезе из члана 4. тач. 1-7. запосленом се изриче мера престанка радног односа и суспендује му се лиценца на период од шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленоми за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 4. тач. 8-17 овог Правилника, ако је учињена умишљајем или изсвесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна за учињену тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20 % до 35 % од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајањуод три до шест месеци.

За учињену повреду забране престаје радни однос запосленог, када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

**Удаљавање са рада**

**Члан 10.**

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе из члана 4. тач. 1-5 и 10-16 овог Правилника, до окончања дисциплинског поступка.

Накнада зараде запосленогза време удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

Удаљење из става 1. овог члана може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози утврђени законом.

За времепривременог удаљења запосленог са рада у смислу овог члана, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Наставник, васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу одредаба закона, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања сзспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, Школски одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

**Дисциплински поступак**

**Члан 11.**

Дисциплински поступак се води када запослени учини лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе, као и услучају повреде забране.

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен, а који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Закључак се доставља запосленом најкасније осам дана од дана покретања дисциплинског поступка.

Запослени мора бити саслушан, 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.

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени може огласити кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера, ослободити од одговорности или се поступак може обуставити.

.**Члан 12.**

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом и његовом браниоцу.

**Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка**

**Члан 13.**

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 44. до 46. Закона, када покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

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.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

**Правна заштита запосленог**

**Члан 14.**

На решење о дисциплинској одговорности запослени има право приговора Школском одбору у року од осам дана од дана достављања решења директора.

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

Уколико је приговор неблаговремен, недопуштен или је изјављен од неовлашћеног лица Школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија приговор ако утврди да је поступак правилно спроведен и да је решење засновано на закону, али је приговор неоснован.

Ако Школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно утврђене, да су повређена правила поступка што је утицало на правилно решавање ствари, и да је изрека решења нејасна или у противречности са образложењем, решењем ће поништити решење донето у првостепеном поступку и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

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

**Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

**Члан 15.**

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података оличности.

**Материјална одговорност запосленог**

**Члан 16.**

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе Школи на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом.

Ако је штету проузроковало више запослених намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког од запослених у учињеној штети, запослени ће за штету одговарати солидарно.

Поступак утвђивања одговорности за штету покреће, води и доноси решење директор Школе.

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за насталу штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленог и обуставити поступак, у складу а правилима општег управног поступка.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

**Завршне одредбе**

**Члан 17.**

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и попоступк у прописаном за његово доношење.

**Члан 18.**

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 61-444/10 од 08.06.2010. године, као и Измене и допуне број 61-552/2011 од 26.10.2011. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Милош Момчиловић

У Великој Греди

Број: 61-176/14

Дана: 26.05.2014. година

Да је Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности бр 61-176/14 објављен на Огласној табли Школе, дана 27.05.2014 године, тврди и оверава секретар Школе.

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

Гордана Маричић, дипл.правник