

На основу члана 119. став 1. тачка 1. а у вези са члановима 162. и 165. став 12. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017) и члана 224. Статута ОШ "Сава Максимовић" у Мраморку, Школски одбор на својој _____ седници одржаној дана _____.2018. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ "САВА МАКСИМОВИЋ" У МРАМОРКУ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита и материјална одговорност запослених.

Члан 2.

Запослени у Школи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Правилима о понашању запослених у школи, и овим Правилником.

Одговорност запослених

Члан 3.

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе и законом;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
- повреду забране из члана 110-113. Закона;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

Врсте повреда обавеза запослених

Лакше повреде обавеза

Члан 4.

Лакше повреде радне обавезе запослених су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
2. неоправдан изостанак с посла један радни дан,
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести директора о спречености доласка на посао,
4. неоправдано неодржавање појединих часова редовне, допунске, додатне наставе и других облика образовно-васпитног рада у складу са решењем о 40-то часовној радној недељи,
5. неуредно вођење педагошке документације и евиденције,
6. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
7. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике,
8. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ученицима или трећим лицима, ометање других у вршењу свог посла,
9. обављање приватног посла за време рада,

10. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
 11. прикривање или непријављивање материјалне штете,
 12. непридржавање одредаба Закона и општих аката школе,
 13. непоступање у складу са Правилима понашања у школи,
 14. непоступање по налогу директора а које нема карактер теже повреде радне обавезе,
 15. неистицање распореда радних дана и радног времена на вратима канцеларије;
 16. друге повреде радних обавеза које немају карактер тежих повреда у складу са законом.
- Понављање истоврсних или сличних лакших повреда радних обавеза, за које је запослени писмено опоменут и упозорен а опомена није васпитно деловала на запосленог па је он наставио са чињењем повреда радних обавеза, представља тежу повреду радне обавезе за коју се може изрећи дисциплинска мера у складу са законом.

Теже повреде обавеза

Члан 5.

Теже повреде радне обавезе запослених 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 омогућавање, давање или непријављивања набавке и употребе;
4. подстрекавање на употребу наркотичких средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
5. ношење оружја у школи;
6. неовлашћена промена података у евиденцији, односно у јавној исправи;
7. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције одн. обрасца јавне исправе или јавне исправе;
8. наплаћивање припреме ученицима школе у којој је наставник у радном односу а ради оцењивања одн. полагања испита;
9. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава ;
10. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, одн. другим законским заступницима;
11. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу одн. другом законском заступнику;
12. неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
13. незаконит рад или пропуштање радње 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;
15. злоупотреба права из радног односа(злоупотреба боловања и сл)
16. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом или имовином Школе;
17. неоправдано одсуство са рада најмање 3 узастопна радна дана.
18. понављање лакших повреда радних обавеза из члана 4. став 2. овог правилника.
19. друге повреде радних обавеза у складу са законом.

Повреде забране

Члан 6.

Повреде забране регулисане су чланом 110. до 113. Закона о основама система образовања и васпитања и односе се на забрану дискриминације, забрану насиља, злостављања и занемаривања и забрану понашања које вређа углед, част или достојанство.

Члан 7.

Забрана дискриминације- у школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање(члан 110. Закона)

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације заједнички прописују Министар образовања и Министар за људска и мањинска права а поступање школе када се посумња или утврди дискриминаторско понашање, начине поступања, обавезе и одговорности и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације прописује Министар образовања.

Члан 8.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања- У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање детета, ученика, запосленог, одраслог, родитеља одн. другог законског заступника или трећег лица у школи (члан 111. Закона).

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања, почињен од стране родитеља одн. другог законског заступника или трећег лица у школи.

Протокол поступања као одговор на насиље, садржај и начине активности, начине заштите, ближе услове за препознавање невербалних облика злостављања за време неге, одмора, рекреације и других облика образовно-васпитног рада, прописује Министар.

Члан 9.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство- Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику или другом запосленом којим се вређа углед, част или достојанство(члан 112. Закона)

Директор школе је дужан да у року од 3 дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана, предузме одговарајуће активности и мере.

Ближе услове за препознавање понашања којим се вређа углед, част или достојанство у школи, заједнички прописују Министар образовања и Министар за људска и мањинска права.

Поступање школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења активности, услове и начине за процену ризика и друга питања од значаја, прописује Министар.

Члан 10.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

Члан 11.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из члана 110. до 113. Закона и члана 7. до 9. овог Правилника, и због учињених тежих повреда радних

обавеза из члана 164. тачка 1)-4), 6), 9) и 17) Закона, до окончања дисциплинског поступка у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о раду.

Дисциплинске мере

Члан 12.

За лакшу повреду радне обавезе запосленом се може изрећи мера писана опомена и новчана казна у висини од 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три месеца.

За тежу повреду радне обавезе из члана 164. Закона и члана 5. овог Правилника као и за повреду забране из члана 110.-113. Закона и чланова 7.8. и 9. овог Правилника, могу се изрећи мере: новачана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Члан 13.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20%-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до 6 месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада 3 месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане члановима 110., 111. и 113. Закона или који други пут изврши повреду забране из члана 112. Закона и запосленом који учини тежу повреду радне обавезе из члана 164. тачке 1)-7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

За тежу повреду радне обавезе из члана 164. тачке 8)-18) Закона, изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до 3 месеца а мера престанка радног односа уколико су повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Члан 14.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Члан 15..

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

- Неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза предвиђених решењем о 40-часовној радној недељи,
- Неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуство са посла у време када је по налогу директора, присуство обавезно,
- Неоправдани изостанак са посла 1 радни дан,
- Закашњавање на поједине часове,
- Несавесно чување службених списа или података,
- Необавештавање о уоченим пропустима у вези са заштитом на раду,
- Крађа имовине, изазивање или прикривање материјалне штете мањег обима,
- Недолично понашање према осталим запосленима, ученицима, трећим лицима а које не представља тежу повреду радне обавезе,
- Неприсуствовање седницама стручних органа,
- Невршење или немарно вршење дежурства за време одмора и по утврђеном распореду,
- Самовољно мењање распореда часова без знања и одобрења директора,
- Онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању својих обавеза,

- Неоправдано изостајање или неодазивање на јавну расправу као сведока, у поступку утврђивања дисциплинске одговорности другог запосленог,
- Одбијање да се ученик прими на час или избацавање ученика са часа,
- Неуредно или неблаговременно 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 такве радње не представљају тежу повреду радне обавезе,
- Обављање приватног посла за време рада,
- Неизвршавање, неблаговременно или несавесно извршавање налога директора,
- Неблаговременно или немарно вршење послова од стране запосленог а због чега школа одн. одговорно лице, може сносити прекршајну или материјалну одговорност.

Члан 16.

Решењем о новчаној казни, прецизира се висина новчане казне, трајање новчане казне уз напомену да се мера спроводи обуставом од његове плате уз означавање месеца у којима ће се вршити обустава од бруто плате запосленог.

Посебно се прецизира номинални износ утврђене новчане казне која се одбија од остварене нето зараде запосленог.

Жалба на решење директора о новчаној казни не одлаже извршење решења.

Члан 17.

Писана опомена се изриче без вођења дисциплинског поступка за лакше повреде радних обавеза из члана 15. овог Правилника и када се не изриче мера новчана казна.

Писану опомену изриче директор школе запосленом као превентивну меру у циљу позитивног утицаја на запосленог да убудуће не чини повреде радних обавеза под претњом изрицања неке друге, теже дисциплинске мере.

Члан 18.

Суспензија и одузимање лиценце, услови под којим може бити суспендована или одузета, период суспензије и одузимања као и права и обавеза наставника и стручног сарданика коме је лиценца суспендована или одузета, регулисани су члановима 149. и 150. Закона и у надлежности су Министра просвете који одлучује решењем.

Дисциплински поступак

Члан 19.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члан 164. Закона и члана 5. овог Правилника и повреде забране из члана 110.-113. Закона и чланова 7. 8. и 9. овог Правилника.

Дисциплински поступак покреће и води директор школе, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку. Дисциплински поступак се покреће писменим закључком на који није допуштена жалба и који садржи податке о запосленом, опис повреде забране одн. повреде радне обавезе, време, место и начин извршења повреде и доказе који указују на извршење повреде.

О покретању дисциплинског поступка, директор обавештава синдикат у складу са чланом 181. Закона о раду, а запослени може приложити мишљење синдиката чији је члан.

Члан 20.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од 8 дана од дана пријема закључка.

Запослени се саслушава у поступку и има право да усмено изложи своју одбрану сам или путем заступника а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог уколико је исти уредно позван а није приступио расправи, није оправдао разлог одсуства са расправе и није приложио писмену одбрану.

Дисциплински поступак је јаван, сем у случајевима прописаним законом.

Члан 21.

Након спроведеног поступка, директор доноси решење којим се:

- запосленом изриче дисциплинска мера или
- се ослобађа се од одговорности или
- се обуставља поступак

Члан 22.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од 3 месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца(субјективни рок), одн. у року од 6 месеци од дана када је повреда учињена(објективни рок), осим у случају када је учињена повреда забране из члана 110.-113. Закона и члана 7.8. и 9. овог Правилника у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од 2 године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од 6 месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или неких других разлога, у складу са законом.

Члан 23.

Запосленом, односно његовом браниоцу доставља се позив за расправу.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена законом и овим Правилником, примениће се правила општег управног поступка.

Члан 24.

Дисциплински поступак је јаван изузев у случајевима искључења јавности прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

Директор решењем, изриче дисциплинску меру 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.

Правна заштита запосленог

Члан 25.

На решење директора о дисциплинској одговорности, запослени има право на жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.

Школски одбор је дужан да донесе Одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Уколико је жалба неблагоприятна, недопуштена или је изјављена од стране неовлашћеног лица Школски одбор ће решењем одбацити жалбу.

Школски одбор ће решењем одбити жалбу запосленог као неосновану ако утврди да је поступак правилно спроведен а да је решење засновано на Закону.

Решење Школског одбора којом је утврђено да је жалба запосленог неоснована, коначно је.

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Члан 26.

Уколико Школски одбор не одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања или ако запослени није задовољан другостепеним решењем Школског одбора, запослени се може обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања коначног решења Школског одбора.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

Члан 27.

Секретар школе води евиденцију о изеченим дисциплинским мерама запосленима.

Материјална одговорност запосленог

Члан 28.

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 у складу са Законом.

Поступак утврђивања 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 са правилима општег управног поступка.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно или из крајње непажњом.

Члан 29.

Разлози који искључују одговорност за почињену повреду радне обавезе или повреде забране су:

- 1.Поступање нужној одбрани,
- 2.Поступање у крајњој нужди,
- 3.Поступање у стварној, оправданој заблуди,
- 4.Поступање под утицајем силе или претње.

Члан 30.

Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:

1. Ако постоје разлози који искључују одговорност из члана 29.овог Правилника,
2. Ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезе или забране, која му се ставља на терет,
3. Ако у дисциплинском поступку није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 31.

Дисциплински поступак против запосленог обуставља се:

1. Ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка,
- 2.Ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка,
3. Ако запосленом у току поступка престане радни однос у школи,
4. Ако запослени у току поступка умре.

Отказ уговора о раду:

Члан 32.

Запосленом се може отказати уговор о раду и у случајевима из члана 179. Закона о раду или изрећи мера за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179а Закона о раду.

Пре отказа уговора о раду, запослени се писмено упозорава на постојање разлога за отказ уговора о раду уз остављање рока од 8 дана да се изјасни о наводима из упозорења.

Члан 33.

За све што није регулисано овим Правилником или није у складу са важећим позитивним прописима, непосредно се примењују одредбе закона о основама система образовања и васпитања, закона о раду, закона о облигационим односима, закона о општем управном поступку и других закона који регулиши материју која није регулисана овим Правилником.

Завршне одредбе

Члан 34.

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од _____.2018.године, и објављен на огласној табли школе дана _____.2018.године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе _____.2018.године.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник дел. број 1495. од 31.12.2013. године, као и измене и допуне Правилника.

Правилник оверава:

Председник Школског одбора:

Секретар школе, Бранко Ковачевић

Мариника Пурић, проф.разредне наставе

