

На основу члана 3. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања Законом о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021), (у даљем тексту: Закон) и члана 22. ста1. тачка 1). Статута Математичке гимназије у Београду (у даљем тексту: Статут), Школски одбор на седници одржаној дана 22.11.2022. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ МАТЕМАТИЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ

(пречишћен текст)

Основне одредбе

Члан 1

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Математичкој гимназији (у даљем тексту: Школа), поступак измене и допуне овог Правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени позитивним прописима.

Члан 3

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Закона и важећих подзаконских аката донетих на основу овог и посебних закона, као и других прописа којима се уређује област рада и запошљавања, финансијско пословање школе и обрачун и исплата плата запослених у школама.

Члан 4

Директор Школе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако Законом или Посебним колективним уговором закљученим за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, није другачије одређено.

Члан 5

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

Радни односи

Заснивање радног односа

Члан 6

Радни однос се заснива уговором о раду, по поступку утврђеном Законом и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор Школе.

Радни однос у Школи се може засновати закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом, након закључивања споразума о преузимању запосленог или коначношћу одлуке конкурсне комисије о избору кандидата по расписаном конкурсном списку.

Члан 7

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а има статус запосленог за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, остварује право на преузимање у другу школу, стављањем на листу запослених за чијим је радом престала потреба код Министарства просвете.

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању

Члан 8

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:

- 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);
- запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у Школи;
- запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији надлежне школске управе
- запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

Члан 9

Преузимање запослених се може вршити из друге установе после 25. августа.

Запослени може бити преузет из других установа на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.

Школа може са другом установом извршити и узајамано 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.

Преузимање запосленог са листе технолошких вишкова, врши се према обавезном редоследу преузимања запослених са листе технолошких вишкова и то:

- најпре се преузимају технолошки вишкови из саме установе;

- затим технолошки вишкови са територије општине, града и надлежне школске управе;
- а након тога технолошки вишкови из других школских управа.

Након преузимања са листе технолошких вишкова, по приоритетном редоследу, преузимају се запослени који су засновали радни однос на неодређено време:

- најпре у установи која попуњава радно место
- затим у установи са територије надлежне школске управе
- и на крају у установи са територије друге школске управе.

Пријем у радни однос на основу расписаног конкурса

Члан 10

Уколико се нису стекли услови прописани законом за пријем у радни однос преузимањем у складу са Законом и Статутом, директор школе расписује конкурса.

Конкурс се објављује у једном од јавних гласила.

Члан 11

Директор установе расписује конкурс за пријем у радни однос наставника, стручних сарадника или других запослених.

Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства и исти заједно са потребном документацијом достављају школи.

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

Уз пријаву, кандидат подноси и документа којима доказује да има одговарајуће образовање, држављанство Републике Србије, доказ да није осуђиван у складу са чланом 139. став 1. тачка 3) Закона и да зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

Изузетно, доказе о испуњености услова за пријем у радни однос из става 4. кандидат може доставити после истека рока за достављање пријава на конкурс само ако учини вероватним да из оправданих разлога није могао да прибави те доказе.

Накнадно достављање доказа за пријем у радни однос може се прихватити само ако су достављени Школи пре него што Комисија из става 7. заседа ради прегледа пријава.

Директор решењем образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија има најмање три члана. Секретар школе пружа стручну подршку конкурсним комисијама. Комисија за спровођење конкурса сачињава записник са прегледом података о свим пријављеним кандидатима који испуњавају услове конкурса и упућује их у року од 8 (осам) дана на психолошку процену способности за рад са ученицима код надлежне службе за послове запошљавања.

Чланови Комисија из става 7. су у обавези да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.

Комисија за спровођење конкурса сачињава записник са прегледом података о свим пријављеним кандидатима који испуњавају услове конкурса и упућује их у року од 8 (осам) дана на психолошку процену способности за рад са ученицима код надлежне службе за послове запошљавања.

Комисија за спровођење конкурса сачињава образложену листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос и у року од 8 (осам) дана од пријема психолошке процене.

Комисија за спровођење конкурса обавља разговор са кандидатима који су прошли на психолошкој провери код надлежне службе за послове запошљавања.

Директор доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из става 10. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења.

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

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

Коначно решење о избору кандидата објављује се на званичној интернет страници Министарства.

Ако по конкурс није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од 8 (осам) дана,.

Члан 12

Пре закључења уговора о раду, изабрани кандидат је у обавези да поднесе доказ да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима.

Члан 13

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад оног дана који је наведен у потписаном уговору о раду сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад, о чему је дужан да обавести директора Школе писаним путем, или уколико се директор и запослени другачије договоре.

Уколико кандидат који је изабран не ступи на рад и одустане од запослења писаним путем, директор је дужан да о томе одмах обавести Комисију из члана 11. став 7. ради доношења решења о избору другог кандидата са листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

Члан 14

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи, захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза.

Статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше и теже повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 15

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника, стручног сарадника, секретара и шефа рачуноводства – приправника, на неодређено или одређено време, у складу са законом.

Члан 16

Лице које први пут заснива радни однос у својству наставника или стручног сарадника дужно је да, уколико нема лиценцу, савлада програм обуке за обављање послова наставника, односно стручног сарадника, најдуже до две године у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, а Школа је дужна да Министарству просвете, науке и технолошког развоја уз захтев за полагање испита достави и сву неопходну документацију.

Члан 17

Секретар – приправник полаже испит за секретара Школе.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа.

Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

Члан 18

Послове наставника и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник – стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ закључује уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са законом.

Члан 19

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове на неодређено време, а изузетно и на одређено време, у случају да траје дуже од годину дана. Пробни рад може трајати најдуже шест месеци, а након тога, уколико се показао успешним, наставља са радом, у противном му престаје радни однос, без права на отпремнину. Оцену пробног рада

даје директор Школе, по прибављеном мишљењу Педагошког колегијума, секретара и шефа рачуноводства.

Рад ван радног односа

Члан 20

Школа може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Школа може да закључи уговор о извођењу наставе са наставником или асистентом одговарајуће високошколске установе или запосленим у научном институту, на одређено време за сваку школску годину, за највише 30% од пуног радног времена.

Лице ангажовано по основу уговора из става 2. овог члана остварује право на накнаду за обављени рад на основу одржаних часова наставе, испита и других облика образовно-васпитног рада.

Лице из става 2. овог члана учествује у раду стручних органа Школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Члан 21

Школа за одређене повремене послове (припрема ученика за међународна такмичења, занатски радови у згради школе, професионално фотографисање, учешће глумаца и певача у пригодним манифестацијама и сл) може да ангажује физичка лица по основу уговора о делу и уговора о ауторском делу у зависности од природе посла, односно дела, при чему је Школа у обавези да води рачуна о укупном годишњем износу оваквих услуга у складу са Законом о јавним набавкама.

Радно време

Члан 22

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Наставнику и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законским и позаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника.

Члан 23

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

Члан 24

Запослени је дужан да, на основу решења директора, ради дуже од пуног радног времена у случајевима и на начин предвиђеним Законом и Посебним колективним уговором и тада остварује право на увећану плату.

Одмори и одсуства

Члан 25

Запослени има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута и не може га користити у прва два сата након почетка, нити последња два сата пре завршетка радног времена.

Наставно особље не може користити своје право на одмор у току непосредног образовно-васпитног рада.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 26

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

Члан 27

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, по правилу у време школског распуста.

Члан 28

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећа одговарајућим бројем радних дана по критеријумима одређеним Посебним колективним уговором и то:

По основу доприноса у раду:

- за остварене изузетне резултате — 4 радна дана;
- за врло успешне резултате --- 3 радна дана ;
- за успешне резултате --- 2 радна дана.

По основу услова рада:

- рад са скраћеним радним временом-3 радна дана;
- са отежаним условима рада- 2 радна дана
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу- 2 радна дана;
- рад у две и више установа-2 радна дана.

По основу радног искуства:

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

По основу образовања и оспособљености за рад:

- високо образовање на студијама другог степена у складу са Законом о високом образовању почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање 4 године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године - 4 радна дана;

- високо образовање на студијама првог степена, студијама у трајању од 3 године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања- 3 радна дана;
- средње образовање у трајању од четири године: 2 радна дана;
- основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од 2 године или средње образовање у трајању од 3 године – 1 радни дан;

По основу социјалних услова:

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом: 2 радна дана;
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан;
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са детом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана;
- инвалиду – 3 радна дана;

Оцена успешности се утврђује на основу постигнутих резултата и предлога председника стручних већа, помоћника директора, секретара, шефа рачуноводства и домара.

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 29

Поред случајева прописаних законом и Посебним колективним уговором, запослени има право да користи, у оквиру седам радних дана плаћеног одсуства, и у случају:

- обављања неодложног приватног посла – један радни дан
- смрти или болести блиског рођака – један радни дан

Члан 30

Директор може запосленом да омогући право на неплаћено одсуство по основима и у случајевима прописаним Законом и Посебним колективним уговором.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

Заштита запослених

Члан 31

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду и у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 32

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилшко одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

Члан 33

Директор је дужан да запослене информисе о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад.

Члан 34

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 35

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави Школи потврду лекара о спречености за рад која садржи и прогнозирано време окончања спречености за рад.

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

Заштита појединачних права

Члан 36

Запослени има право жалбе Школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од 15 дана од дана достављања решења, а Школски одбор је у обавези да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор у даљем поступа у складу са Законом и примењује правила управног поступка.

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 37

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и важећом Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Плата запослених се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из плата, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије.

Члан 38

Запослени има право на увећану плату, накнаду трошкова, накнаде, награде, помоћи и друга примања у складу са Законом, Посебним колективним уговором и општина актима школе.

Члан 39

Школа је у обавези да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини и на начин прописан Законом и Посебним колективним уговором.

Члан 40

Директор Школе одлучије о начину стицања и расподела сопствених средстава у складу са Правилником о стицању и расподела сопствених прихода.

Престанак потребе за радом запослених

Члан 41

Поступак за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба спроводи се у складу са Посебним колективним уговором.

Одговорност запослених

Члан 42

Запослени може да одговара за лакше и теже повреде радних обавеза прописане Законом, Статутом и Правилником о дисциплинској одговорности запослених у Математичкој гимназији, као и за материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

Члан 43

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, Статутом Школе и Правилником о дисциплинској одговорности запослених у Математичкој гимназији

Синдикална организација

Члан 44

У Школи је дозвољено синдикално организовање у складу са Законом.

У остваривању заштите права запослених у Школи, синдикат је овлашћен да обавља послове у складу са Законом и Посебним колективним уговором.

У Школи је дозвољено право на штрајк у складу са Законом.

Престанак радног односа

Члан 45

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

Наставнику, васпитачу или стручном сараднику престаје радни однос на крају школске године у којој наврши 40 година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 46

Поступак измена и допуна овог правилника спроводи се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 47

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

Председник Школског одбора

Жељко Лежаја

Правилник је објављен на огласној табли дана 23.11.2022. године.