

Република Србија

ОСНОВНА ШКОЛА

„НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“

ВЕЛИКА ПЛАНА

Број: 234/1

28.03.2018. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 120. став 8. Закона о основама система обра­зо­вања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) и члана 46. Статута Основне школе ,,Надежда Петровић’’ у Великој Плани, Школски одбор Школе, на седници одржаној 28.03.2018.године, донео је

**ПРАВИЛНИК О РАДУ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених из радног односа, односно по основу рада у Основној школи ,,Надежда Петровић’’ у Великој Плани (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа, односно по основу рада, уколико

нису уређени овим Правилником, утврђују се уговором о раду.

Члан 3.

Запослени остварују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада,

у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 4.

Послодавца, у смислу овог Правилника, заступа директор.

На захтев запосленог, директор је дужан да му обезбеди стављање на увид свих аката и докумената потребних за заштиту његових права која произлазе из радног односа.

**ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

Члан 5.

Радни однос код послодавца може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене Правилником о оганизацији и систематизацији послова.

Правилником из става 1. овог члана утврђују се организациони делови код послодавца, назив и

опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни

услови за рад на тим пословима.

Правилник из става 1. овог члана доноси директор.

Члан 6.

Потребу за заснивање радног односа послодавац пријављује Националној служби за запошљавање.

Информација о потреби за заснивањем радног односа из става 1. овог члана садржи податке о

послодавцу, врсти и опису послова, условима рада, врсти и трајању радног односа и месту рада.

Члан 7.

Изабрани кандидат заснива радни однос са послодавцем уговором о раду, који у име послодавца потписује директор.

По закључивању уговора о раду директор или лице које он одреди упознаће запосленог о

условима рада, организацији рада и његовим правима и обавезама из радног односа.

Члан 8.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

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 ако се послодавац

и запослени друкчије договоре.

**ОСТВАРИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ**

Члан 9.

У остваривању безбедности и здравља на раду запослени има следећа права:

1. да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на

које је распоређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење;

2. да му буде обезбеђено коришћење средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду;

3. да буде обавештен о увођењу нових технологија и средстава за рад, као и о опасностима

од повреда и оштећења здравља која настају њиховим увођењем;

4. да му буде обезбеђено пружање прве помоћи, спасавање и евакуација у случају опасности;

5. да контролише своје здравље према ризицима послова на којима ради, у складу са прописима

о здравственој заштити;

6. да напусти послове на којима ради, процес рада, односно радну околину када му прети непосредна опасност по живот и здравље;

7. да послодавцу даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравља

на раду.

Члан 10.

У циљу остваривања безбедности и очувања здравља на раду запослени је дужан:

1. да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад и да користи средства и опрему за

личну заштиту на раду и са њима пажљиво рукује, како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других лица;

2. да пре напуштања послова на којима ради остави средства за рад у стању да не угрожавају

друге запослене;

3. да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неисправностима, штетностима,опасностима или другој појави која би на пословима које обавља могла да угрози његову безбедност

и здравље или безбедност и здравље других запослених;

4. да се оспособљава за спровођење мера безбедности и здравља на раду на пословима на

којима ради;

5. да сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду како би се спровеле

неопходне мере за безбедност и здравље на пословима на којима ради.

**ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 11.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Члан 12.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Ако запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да

послодавцу накнади трошкове, осим када је то учинио из оправданих разлога.

**РАДНО ВРЕМЕ**

Члан 13.

Радно време запослених код послодавца износи 40 часова недељно (пуно радно време).

На појединим пословима утврђеним Превилником о организацији и систематизацији радних места радно време траје краће од пуног радног времена (непуно радно време).

Дужина непуног радног времена утврђује се правилником из става 1. овог члана и не може

бити мања од 36 часова недељно.

За свако утврђивање послова са непуним радним временом потребно је мишљење репрезентативног синдиката послодавца.

Члан 14.

Запослени који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом и Правилником о организацији и систематизацији послова, на којима и поред примене орговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог – скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време из става 1. овог члана утврђује се на основу стручне анализе, сачињене

у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права као да ради са пуним радним временом.

Члан 15.

Запослени је дужан да радни дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног

повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши

посао који није планиран (прековремени рад).

Рад из става 1. овог члана не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

О увођењу прековременог рада одлучује директор.

Послодавац је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

Члан 16.

Радна недеља траје пет радних дана.

Запослени раде једнократно и у сменама.

Изузетно од става 1. овог члана, ако то природа посла и организација рада захтева, послодавац

може радну недељу организовати и на други начин.

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена

најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Члан 17.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена у случајевима и под условима

предвиђеним законом.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од

шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена

запосленог.

У случају прерасподеле радног времена радно време не може да траје дуже од 60 часова

недељно.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена

утврђеног у ст. 2. и 3. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају

се и исплаћују као прековремени рад.

**ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА СА РАДА**

1. Годишњи одмор

Члан 18.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном

овим Правилником, а најмање 20 радних дана.

Запослени који први пут заснива радни однос стиче право да користи годишњи одмор у календарској години после месец дана непрекидног рада код послодавца.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за сваки месец дана

у календарској години у којој је засновао радни однос.

Члан 19.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана

увећава:

**1. По основу доприноса на раду:**

1) за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,

2) за врло успешне рзултатае – 3 радна дана,

3) за успешне резултате – 2 радна дана.

**2.Услова рада:**

1) рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,

2) редован рад суботом,недељом и рад ноћу – 2 радна дана,

3) рад у две и више установа,

4) отежани услови рада, у складу са оштим актом установе – 2 радна дана.

**3.Радног искуства:**

1) од 5 -10 година рада – 2 радна дана,

2) од 10 – 20 година рада – 3 радна дана,

3) од 20 – 30 година рада – 4 радна дана,

4) преко 30 година рада – 5 радних дана.

**4.Образовања и оспособљености 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 трајању од 3 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.Социјалних услова:**

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) инвалиду – 3 радна дана.

Допринос на раду утврђује се општим актом послодавца.

Члан 20.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и

привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају

се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу

прописа о здравственом осигурању, по истеку те спречености за рад има право да настави коришћење годишњег одмора.

Члан 21.

Запослени може да користи годишњи одмор у целини или у два дела.

Уколико запослени користи цео годишњи одмор, исти мора започети у календарској години за

коју користи годишњи одмор.

Ако запослени користи годишњи одмор у два дела, први део користи у трајању од најмање две

радне недеље у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 22.

Запослени користи годишњи одмор по плану коришћења годишњих одмора који утврђује директор, уз претходну консултацију запосленог.

План коришћења годишњих одмора садржи нарочито: 1) имена запослених који имају право на

коришћење годишњег одмора или ће исто стећи у календарској години; 2) дужину годишњег одмора и 3) време његовог коришћења за сваког запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума

одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Директор може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају

потребе посла код послодавца.

Директор може донети одлуку о колективном коришћењу годишњег одмора за запослене у појединим организационим деловима послодавца ако то захтевају потребе процеса рада.

**2. Одсуство уз накнаду зараде**

**(плаћено одсуство)**

Члан 23.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у току календарске године у укупном трајању до пет радних дана у случају:

1. ступања у брак, 5 радних дана

2. ступања у брак деце запосленог, 3 радна дана

3. смрти члана уже породице, 5 радних дана

4. порођаја супруге, 3 радна дана

5. теже болести члана уже породице, до 5 радних дана

6. порођаја другог члана уже породице, до 3 радна дана

7. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузроковане елементарном непогодом, до 3 радна дана,

8. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места, 2 радна дана

9. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место, 3 радна дана

10. полагања стручног или другог испита, 1 радни дан (а укупно 5 радних дана у току једне

календарске године)

11. учествовања на радно-производним такмичењима која организује Синдикат у зависности

од удаљености места одржавања такмичења, најмање по 1 радни дан

12. обављања приватних послова, до 3 радна дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још

за два узастопна дана са сваки случај добровољног давања крви.

О коришћењу плаћеног одсуства одлучује директор.

**3. Одсуство без накнаде зараде**

**(неплаћено одсуство)**

Члан 24.

Директор може одобрити запосленом одсуство са рада без накнаде зараде (неплаћено одсуство)

у случају:

1) неговања болесног члана уже породице;

2) образовања, стручног оспособљавања и усавршавања о свом трошку;

3) извршавања одређених послова ван места становања;

4) одласка на туристичко путовање;

5) учествовања у културно-уметничким манифестацијама и спортским такмичењима;

6) у случајевим утврђеним чланом 17. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Дужина неплаћеног одсуства одређује се решењем којим се одобрава његово коришћење.

За време одсуствовања са рада због коришћења неплаћеног одсуства запосленом мирују права и

обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом или уговором о раду није друкчије одређено.

**ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

**1. Зарада**

Члан 25.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се утврђује у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код

послодавца.

Зарада запосленог састоји се од: 1) зараде за обављени рад и време проведено на раду; 2)

зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и

3) других примања по основу радног односа, у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 3. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе

који се плаћају из зараде.

Члан 26.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде

за радни учинак и увећане зараде.

Основна зарада одређује се по радним местима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова на основу услова потребних за рад на посовима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Уговором о раду може да се утврди основна зарада у већем износу од основне зараде и утврђене на основу елемената из става 4. овог члана.

Члан 27.

Запослени има право на увећану зараду:

1) за рад на дан празника који је нерадни дан 110% од основице;

2) за рад ноћу 26% од основице;

3) за рад у сменама 26% од основице;

4) за прековремени рад 26% од основице;

5) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца 0,4% од основице;

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са законом,

овим Правилником и уговором о раду.

**2. Накнада зараде**

Члан 28.

Запослени има право на накнаду зараде у следећим случајевима:

1) за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора,

плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа - у висини просечне зараде у претходних 12 месеци;

2) за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана - у висини

65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;

3) за време привремене спречености за рад проузроковане повредом на раду или професионалном болешћу - у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим што таква накнада зараде не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом;

4) за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог - у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад најдуже 45 радних дана у календарској години;

5) за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног

органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду

која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица

у висини просечне зараде у претходна три месеца, пре месеца у коме је наступила привремена

спреченост за рад;

6) у другим случајевим предвиђеним законом.

**3. Накнада трошкова**

Члан 29.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1) за долазак на рад и одлазак са рада - у висини цене превозне карте у јавном саобраћају;

2) за време проведено на службеном путу у земљи (дневница за службено путовање у земљи)

– у висини утврђеној Колективим уговором;

3) за време проведено на службеном путу у иностранству – под условима и на начин утврђен

прописима;

4) смештаја и исхране за рад и боравак на терену – у висини утврђеној прописима;

5) за исхрану у току рада за дане проведене на раду – у висини утврђеној прописима,

6) за регрес за коришћење годишњег одмора - у висини утврђеној прописима.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службени пут у висини која одговара предвиђеном трајању пута, трошковима превоза и смештаја. Примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од 3 дана по повратку са службеног пута, при подношењу извештаја и обрачуна путног налога.

**4. Друга примања**

Члан 30.

Послодавац исплаћује запосленом и:

1) отпремнину при одласку у пензију – у висини две просечне зараде предвиђене законом;

2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже

породице у случају смрти запосленог у висини трошкова погребних услуга;

3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са овим Правилником.

Члановима уже породице у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматрају се брачни друг и деца

запосленог.

Члан 31.

Запослени имају право на пригодне јубиларне награде, у зависности од година рада код послодавца,а у складу са финансијским могућностима послодавца.

Одлуку о додели јубиларних награда доноси директор.

Члан 32.

Запослени има право на солидарну помоћ за лечење теже или дуже болести, трошкове хируршке интервенције, здравствену рехабилитацију и наступање инвалидности.

Захтев за исплату солидарне помоћи у случајевима из става 1. овог члана подноси запослени.

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси директор.

**ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ**

Члан 33.

Послодавац може уговором о раду да утврди послове које запослени не може да обавља у

своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца.

Сагласност из става 1. овог члана даје директор.

Члан 34.

Уговором о раду забрана конкуренције може да се утврди само у односу на запосленог који ће код послодавца обављати послове на којима може стећи нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или доћи до сазнања важних пословних информација и тајни.

Забрана конкуренције важи на територији Републике Србије.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, послодавац може од њага захтевати накнаду штете.

Члан 35.

Послодавац и запослени могу уговором о раду да уговоре забрану конкуренције и накнаду штете и по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 1. овог члана траје две године од престанка радног односа запосленог у погледу кога је уговорена.

Члан 36.

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

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

проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао,

сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Члан 37.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и

како се накнађује утврђује комисија коју именује директор.

Комисија из става 1. овог члана има непаран број чланова

Члан 38.

Висина штете коју је проузроковао запослени утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности ствари, односно других релевантних параметара.

Ако се висина штете не може утврдити према ставу 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина накнаде штете утврђује се у паушалном износу који се одређује проценом штете.

Члан 39.

Када утврди све чињенице и околности које су од утицаја на одговорност запосленог за штету,

комисија саставља извештај о томе и предлаже директору да донесе решење којим се запослени

обавезује да накнади штету послодавцу или да се ослободи од одговорности.

Ако је комисија предложила директору да се запослени обавеже да накнади штету послодавцу,

предлог садржи начин и рок накнаде штете.

Члан 40.

На основу извештаја и предлога комисије, директор доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету послодавцу или се ослобађа од одговорности.

Ако запослени не пристане да накнади штету, послодавац ће покренути поступак за накнаду

штете пред надлежним судом.

Члан 41.

Запослени који је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао

штету трећем лицу коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Ако запослени у остављеном року добровољно не накнади послодавцу исплаћени износ штете,

послодавац ће покренути спор пред надлежним судом за накнаду штете.

Члан 42.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да

му накнади штету.

Захтев за накнаду штете из става 1. овог члана запослени подноси у писменом облику. У

захтеву се назначује у чему се састоји штета коју је запослени претрпео, износ штете и предлог

њене накнаде.

Када послодавац утврди да је запослени претрпео штету наведену у захтеву и да је њен износ

реално одмерен, исту ће накнадити у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Запослени и послодавац могу се споразумети о висини накнаде штете из става 1. овог члана.

**ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ, ПРЕМЕШТАЈ ЗАПОСЛЕНОГ**

**И УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА**

Члан 43.

Послодавац може да понуди запосленом измену уговорених услова рада (у даљем тексту:

анекс уговора о раду):

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

2) ради премештаја у друго место рада код послодавца, у складу са овим Правилником;

3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са овим

Правилником;

4) ако је запсленом који је вишак обезбедио остваривање права предвиђених законом;

5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде,

увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са законом;

6) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање

захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Члан 44.

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом у писменом облику достави и

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 треба да се изјасни о анексу уговора о раду у року од осам радних дана од дана

пријема анекса.

Сагласно одредби члана 172. став 1. Закона о раду, рок за изјашњавање запосленог

о анексу уговора о раду не може бити краћи од осам радних дана, што значи да послодавац

може предвидети и дужи рок од наведеног.

У случају да запослени не потпише анекс уговора о раду у року из става 2. овог члана, сматра

се да је одбио понуду анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року, задржава право да пред

надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

**РЕШАВАЊЕ ВИШКА**

**ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 45.

Ако послодавац намерава да откаже уговор о раду за више од 10% запослених због технолошких,економских или организационих промена доноси програм решавања вишка запослених.

Члан 46.

Програм решавања вишка запослених доноси Надзорни одбор послодавца.

Послодавац је дужан да предлог програма достави репрезентативном синдикату код послодавца

и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Репрезентативни синдикат код послодавца дужан је да достави мишљење на предлог програма

у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне

за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

Члан 47.

Програм решавања вишка запослених садржи:

1) податке о постојећој организованости и пословању послодавца, укупном броју запослених

код послодавца, насталим и планираним технолошким, економским или организационим променама код послодавца и, с тим у вези, разлоге престанка потребе за радом запослених, предузетим мерама за спречавање појављивања вишка запослених, потребном броју запослених и број запослених који су вишак по радним местима;

2) критеријуме за индивидуализацију вишка запослених са начином њихове примене, који ће

обавезно садржати, по редоследу: успешност запосленог у раду, степен и врста стручне спреме,

године старости, радни стаж, укупни приходи чланова уже породице, укупна вредност непокретности чланова уже породице, породично стање, здравствено стање, број чланова уже породице који се налазе на школовању;

3) податке о запосленима који се применом критеријума из тачке 2. овог члана утврђују као

вишак: име и презиме запосленог, радно место на коме обавља послове, стручна спрема запосленог,године стажа осигурања, године живота;

4) мере којима се стварају услови за запошљавање запослених који су утврђени као вишак

(премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација,непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена), односно рок у коме ће се отказати уговор о раду запосленима за које није нађено решење поновног запошљавања;

5) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених.

Критеријум за утврђивање вушка запослених, у смислу става 1. тачка 2. овог члана, не може

да буде одсуствовање запосленог са рада због привремене спречености за рад, трудноће, породиљског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Члан 48.

У случају отказа уговора о раду по основу технолошког вишка, послодавац је дужан да, пре

отказа уговора о раду, исплати отпремнину запосленом у висини збира трећине просечне зараде запосленог за последња три месеца за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 49.

На права, обавезе и одговорности из радног односа који нису уређени овим Правилником и

уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду и других закона.

Члан 50.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по којима је и донет.

Члан 51.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о раду у Основној школи ,,Надежда Петровић’’у Великој Плани, заведен под бројем 308 од 11.05.2015.године.

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

Председник Школског одбора

Иван Булајић

Правилник је заведен под деловодним бројем 234/1 од 28.03. 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 29.3.2018.године, а ступио је на снагу дана 06.04.2018. године.

Секретар Школе

##### 

Јелена Вујић