

На основу члана 119. Став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“), и члана 44. став 1. тачка 1. Статута Основне школе „Стојан Новаковић“ у Блацу, Школски одбор Основне школе „Стојан Новаковић“ у Блацу, на седници одржаној 06.02.2018. године доноси:

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда, обавеза за послених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим мерама, правна заштита запослених.

#### **Члан 2.**

Запослени у установи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописна Законом, Статутом школе и овим правилником.

### **Одговорност запослених**

#### **Члан 3.**

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе утврђену ови правилником;
- тежу повреду радне обавезе, прописану законом;
- повреду забране, прописану Законом;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

### **Врста повреда обавеза запослених**

#### **Лакше повреде обавеза**

#### **Члан 4.**

Лакше повреде радне обавеза запосленог у установи су:

- неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
- неоправдан изостанак с посла до два радна дана;

- неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
- непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
- одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике;
- неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду;
- обављање приватног посла за време рада;
- необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- прикривање материјалне штете;
- одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује;
- кашњење на поједине часове;
- недолично поначање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима;
- неприсуствовање седницама стручних органа;
- неизвршавање обавезе дежурства према утврђеном распореду;
- самовољно мењање распореда часова, без знања директора;
- онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању радних обавеза;
- пушење у просторијама школе, школском дворишту и другим местима где пушење није дозвољено;
- неоправдано неодржавање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање одговорности другог запосленог;
- непридржавање одредаба закона и општих аката школе;

### **Теже повреде радне обавезе**

#### **Члан 5.**

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;

- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

## **Повреде забране**

### **Члан 6.**

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

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

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

### **Члан 7.**

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Под физичким насиљем, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (њeб ситe), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

## **Члан 8.**

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

## **Члан 9.**

У школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

## **Дисциплинске мере**

### **Члан 10.**

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

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

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 шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране из члана 8. овог правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 6, 7, и 9 овог правилника, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 8. овог правилника и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 5. тачке 1-7 овог правилника, изриче се мера престанка радног односа и одузима лиценца.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

## **Удаљење са рада**

### **Члан 11.**

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 5. став 1. тачка 1-4, 6, 9, 17, и повреде забране из члана 6. 7. 8. и 9. овог правилника, до окончања дисциплинског поступка.

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

## **Дисциплинске поступак**

### **Члан 12.**

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

Дисциплински поступак покреће и води директор школе, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

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

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 3. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

### **Члана 13.**

Дисциплински поступак против запосленог је хитан. Директор школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најраније у року од 8 дана од дана достављања закључка.

Запосленом, односно његовом браниоцу доставља се позив за рочиште.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Расправа се може изузетно одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

### **Члан 14.**

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

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа одговорности или којим се поступак обуставља, у складу са правилима општег управног поступка.

#### **Члан 15.**

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере 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 16.**

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. 6.- 9. овог правилника, у ком случају 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 не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

### **Правна заштита запосленог**

#### **Члан 17.**

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако орган управљања утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је 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 18.**

Уколико орган управљања не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

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

### **Евиденција о извршеним дисциплинским мерама**

#### **Члан 19.**

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

### **Материјална одговорност запосленог**

#### **Члан 20.**

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе установи 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 део сваког од запослених у учињеној штети, запослени ће за штету одговорати солидарно.

Потупак 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 правног поступка.

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

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 21.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјаној одговорности запослених у Основној школи „Стојан Новаковић“ Блаце бр. 467/1 од 25.08.2014. године.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Број:72/1

У Блацу, дана 06 .02. 2018. године

ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
Саша Ђукић с.р.