



Република Србија
ТЕХНИЧКА ШКОЛА
Број:02/611-1677
Датум:13.12.2024.
Зајечар

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021, 92/23 – даље: Закон), Школски одбор Техничке школе у Зајечару (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 12.12.2024. године, донео је

П РА В И Л Н И К

О Д И С Ц И П Л И Н С К О Ј И М А Т Е Р И Ј А Л Н О Ј О Д Г О В О Р Н О С Т И

ЗАПОСЛЕНИХ У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ ЗАЈЕЧАР

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се обавезе запослених, одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда радне обавезе, дисциплински поступак, дисциплинске мере, удаљење са рада, правна заштита запослених, застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка, материјална одговорност запослених и евиденција о изреченим дисциплинским мерама запосленима у Техничкој школи у Зајечару.

Члан 2.

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

Ступањем на рад у и закључивањем Уговора о раду запослени у Школи преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Обавезе запослених

Члан 3.

Запослени је дужан:

1. да чува имовину Школе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
 2. да рационално користи средства за рад и користи инвентар и опрему Школе у службене сврхе;
 3. да савесно обавља свој посао и да извршава своје радне дужности и обавезе из радног односа;
 4. да улаже личне и стручне способности при раду;
 5. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
 6. да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у Школу;
 7. да чува пословну тајну;
-

8. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
9. да се придржава заштитних мера при раду;
10. да извршава одлуке надлежних органа;
11. да не повређује физички и не угрожава психичко и емоционално здравље и достојанство ученика и запослених;
12. да се придржава Закона и општих аката школе.

2. Одговорност запослених

Члан 4.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у школи, чини повреду радне дужности и обавезе.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету органу дужан је да је надокнади.

Запослени одговара само за повреду радне дужности и обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе утврђену општим актом Школе и Законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;
- 3) повреду забране из чл. 110-113. Закона;
- 4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

2.1. Лакше повреде радне обавезе

Члан 5.

1. Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:
 2. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
 3. 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;
 4. неоправдани изостанак с посла до два радна дана;
 5. неоправдано пропуштање запосленог да унапред, у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
 6. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
 7. кашњење на почетак часа без оправданог разлога;
 8. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;
 9. неуредно и неблаговремено вођење педагошке документације и евиденције и података у дневнику образовно-васпитног рада (изостанци ученика, одржани часови, изречене дисциплинске мере ученицима, итд), а које не представља тежу повреду радне обавезе;
 10. несавесно чување службених списа или података;
 11. неприсуствовање седницама стручних органа и тимова;
 12. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
 13. неоправдано неодржавање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
-

14. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
15. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
16. одбијање сарадње са другим радницима Школе и непреношење радних искустава на друге младе раднике и приправнике;
17. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката Школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза или повреду забрана прописаних законом;
18. обављање приватног посла за време рада и неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.
19. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на рад;
20. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;
21. изазивање и прикривање материјалне штете мањег обима;
22. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа;
23. непридржавање одредби закона и општих аката Школе и друге повреде радних обавеза које по одлуци директора могу представљати лакшу повреду.

Директор Школе је дужан да пре изрицања мере за лакшу повреду радних обавеза запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за изрицање мере и да наведе врсту мере која се запосленом може изрећи, основ за изрицање мере, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за њено изрицање и да му остави рок од осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни о наводима из упозорења.

Уколико запослени одбије да се писмено изјасни по позиву директора у року од осам (8) дана по пријему позива, директор доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера или се ослобађа од одговорности и без писмене изјаве запосленог.

Наставник који ће оправдано да изостане са седнице, дужан је да пре седнице извести директора школе који процењује оправданост изостанка.

Изостанак запосленог који ради у две или више школа, неће се сматрати неоправданим уколико не присуствује седницама које се одржавају оних дана када у другој школи има редовну наставу при чему је дужан да о томе извести директора школе.

2.2. Теже повреде радне обавезе

Члан 6.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи 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 Школи;
 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 Школе;
18. друге повреде радне обавезе у складу са Законом.

2.3. Повреде забране

Забрана дискриминације

Члан 7.

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.

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

Установа је дужна да предузме све мере прописане Законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

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.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 8.

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 установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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 установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, 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, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, 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, у смислу овог закона, 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те, прописује министар.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 9.

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 школе 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 школи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање школе 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.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 10.

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

3. Дисциплински поступак

Покретање и вођење дисциплинског поступка

Члан 11.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164, повреду забране из чл. 110-113. Закона.

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

Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком 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.

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

Директор заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог најраније у року од десет дана од дана достављања закључка запосленом.

Позив за рочиште доставља се запосленом против кога се води дисциплински поступак његовом браниоцу, као и представнику синдиката чији је запослени члан (ако је запослени члан синдиката и ако је тражио да га синдикат заступа).

Усмена расправа

Члан 12.

Дисциплински поступак и усмена расправа су је јавни, осим у случајевима прописаним законом, односно јавност се може искључити ако је потребно обезбедити чување државне, службене или друге прописане тајне и ради заштите интереса малолетних лица, а одлуку о искључењу јавности доноси директор.

На усменој расправи се саслушава запослени чија се одговорност утврђује, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за раправу доставити и писмену одбрану.

На расправи се, по потреби, у поступку извођења доказа, саслушавају и сведоци у поступку.

Ако је запослени на расправу уредно позван, а без оправданог разлога се не одазове позиву, расправа се може одржати и без присуства запосленог.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

Записник потписује директор, лице које је решењем директора Школе одређено да води записник, запослени против кога је вођен дисциплински поступак и лица која су саслушана у својству сведока или бранилаца.

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом примењују се правила општег управног поступка.

Доношење одлуке у дисциплинском поступку и изрицање дисциплинске мере

Члан 13.

Директор доноси решење и изриче меру у у дисциплинском поступку против запосленог. Приликом доношења одлуке о изрицању дисциплинске мере, директор ће имати у виду:

- тежину учињене повреде и њене последице;
- степен одговорности запосленог;
- раније понашање запосленог;
- понашање после учињене повреде, и
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Члан 14.

По спроведеном дисциплинском поступку директор Школе доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче дисциплинска мера, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење директора о дисциплинској одговорности доставља се запосленом и његовом браниоцу (ако га је запослени ангажовао), синдикату (ако је запослени члан синдиката и ако је тражио да га синдикат заступа).

5. Удаљење са рада

Члан 15.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17)-18) и повреде забране из чл. 110-113. Закона, до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад.

Члан 16.

Запослени може да буде привремено удаљен:

- 1) ако је против њега започето кривично гоњење, у складу са Законом, због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности, утврђеним општим актом Школе или уговором о раду;
- 3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад у Школи пре истека рока из члана 180. ст. 1. Закона о раду.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 17.

Ако је запослени удаљен са рад у смислу члана 165. Закона о раду, удаљење може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Школа је дужна да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правоснажног окончања тог кривичног поступка.

Члан 18.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 16. и 17. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу, у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада у смислу члана 17. овог правилника исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 19.

Запосленом за време привременог удаљења са рада у смислу члана 16. и 17. овог правилника припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 19. овог правилника и пуног износа основне зараде, и то:

- ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужби, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. ст. 2 и 3. Закона о раду.

6. Дисциплинске мере за лакше и теже повреде радне обавезе

Члан 20.

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.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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 прописане чланом 112. Закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона и запосленом

који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)–7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

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

7. Престанак радног односа

Члан 21.

Радни однос запосленог у установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона, остварује право на отпремнину која не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

8. Правна заштита запослених

Члан 22.

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

Школски одбор ће решењем одбацити жалбу уколико је неблагоприятна, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица, а уколико тврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на Закону засновано, решењем ће одбити жалбу као неосновану.

Ако Школски одбор 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.

Ако Школски одбор 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, а у радном спору запослени који побија коначно решење тужбом мора да обухвати и првостепено и другостепено решење.

9. Материјална одговорност запосленог

Члан 23.

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

Поступак за утврђивање 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 управног поступка.

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

10. Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 24.

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са Законом и Статутом Школе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а престаје да важи Правилник Дел.бр.358 од 29.03.2018. године

Председник Школског
одбора

Петровка Ђорђевић

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 16.12.2024. године, а ступио на снагу 24.12.2024. године.
