

На основу чл. 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, број 88/17), Школски одбор Техничке школе са домом ученика „Никола Тесла“, у Костолцу, на својој седници одржаној дана 30.03.2018. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „НИКОЛА ТЕСЛА“ КОСТОЛАЦ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у Техничкој школи са домом ученика „Никола Тесла“ у Костолцу (у даљем тексту: Правилник), уређују се обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности, повреду забрана прописаних законом и за причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, рокове застарелости покретања и вођења поступка, рокове застарелости извршења дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Термини којима су у овом Правилнику означени положаји, професије, односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 2.

Ступањем на рад у школу, запослени преузима обавезе на раду и у вези са радом утврђене Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), Законом о раду, Статутом школе и другим општим актима.

Члан 3.

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза утврђених Законом, Статутом, Правилницима и другим актима школе.

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.

Члан 4.

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом;
- 3) повреду забране прописану законом;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 5.

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

I Радне обавезе и дисциплинске мере

Члан 6.

Запослени је нарочито дужан :

1. да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
4. да рад обавља у за то одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
5. да чува пословну тајну и поверљиве информације;
6. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
7. да се придржава заштитних мера на раду;
8. да извршава одлуке надлежних органа;
9. да се придржава Закона и општих аката.

Члан 7.

Лакше повреде радних обавеза су:

- 1) 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;
- 2) неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
- 3) неоправдани изостанак с посла један радни дан;
- 4) закашњавање на поједине часове;
- 5) несавесно чување службених списа или података;
- 6) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 7) изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
- 8) недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
- 9) недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
- 10) неприсуствовање седницама органа Школе
- 11) невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
- 12) самовољно мењање распореда часова без знања Управе школе;
- 13) онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
- 14) пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
- 15) неоправдано неодрживање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
- 16) одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
- 17) неуредно и неблаговремено вођење књиге евиденције о образовно-васпитном раду тако што се : не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и слично а што не представља тежу повреду радне обавезе;
- 18) неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,
- 19) обављање приватног посла за време рада,
- 20) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао

- 21) необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
 - 22) неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.
 - 23) неблаговремено пријављивање промена у финансијско-рачуноводној служби Школе у вези банкарских текућих рачуна на који прима зараду.
 - 24) неоправдано недоступан на службени број телефона, то јест на број телефона који је пријавио Школи, односно одбија учестале позиве и благовремено не одговара на хитне позиве Управе школе и ван радног времена и у нерадним данима.
 - 25) не оправдано и неблаговремено не одговара на службене мејлове школе када се то захтева.
 - 26) и друге повреде утврђене општим актом Школе;
- 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.

Члан 8.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи, јесу:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи или кругу установе;
- 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, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 9) неспоровођење 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 старатељима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно старатељу;
- 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) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 19) понављање лакше повреде радне обавезе након опомене директора;
- 20) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Члан 9.

Повреде забрана су:

Забрана дискриминације

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се 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 давањем 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, ученика или трећег лица у установи, заједнички прописује министар и министар надлежан за послове људских права.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

У установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце и ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених.

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

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

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

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према деци, ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

У установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог члана против родитеља, односно старатеља детета или ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детата, 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 је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начину 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 споровђења 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

У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Члан 10.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 8 овог Правилника и повреде забране из чл. 9 Правилника су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 9. овог Правилника, а који се односи на понашање које вређа углед, част или достојанство изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца, ако је једанпут учинио ову повреду забране.

За повреду забране прописане чланом 9 овог правилника, односно који други пут изврши повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 8 став 1. тач. 1) до 7) овог Правилника изриче се мера престанка радног односа.

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

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

За лакшу повреду обавезе запосленом се може изрећи новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

2. Дисциплински поступак

Члан 11.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 8 Правилника и повреде забране из члана 9 Правилника.

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

За лакшу повреду радне обавезе директор на основу усмених или писаних изјава запослених, процењује повреду и изриче усмену или писану опомену са или без новчане казне. О изреченим опоменама за лакшу повреду радне обавезе директор води службену белешку.

Члан 12.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен, 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 1 овог члана у року од осам дана дана од дана пријема закључка.

Члан 13.

Дисциплински поступак је хитан.

Директор заказује усмену расправу писаним путем.

Позив за расправу доставља се подносиоцу закључка, запосленом против кога је покренут поступак, његовој синдикалној организацији ако их има.

Члан 14.

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

Директор може непосредно или уз учешће стручног лица да спроведе увиђај и друге истражне радње ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом обавезе.

Ако се запослени ни после трећег пута не одазове уредном позиву, нити свој изостанак оправда, расправа ће се одржати без његовог присуства.

Директор школе има право да одлучи да се расправа одложи уколико је то неопходно да би се употпунило извођење доказа.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Члан 15.

О саслушању запосленог и о спровођењу доказног поступка у дисциплинском поступку води се записник по правилима општег управног поступка.

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

Члан 16.

При изрицању дисциплинске мере узимају се у обзир све олакшавајуће и отежавајуће околности, а нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду, да ли је и раније чинио повреде радне обавезе, како и друге околности које би могле да утичу на врсту и видину казне.

Члан 17.

Директор школе по спроведеном поступку доноси решење којим: запосленог оглашава кривим и изриче му меру за тежу односно лакшу повреду (ако се тако утврди), ослобађа га одговорности или обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор је дужан да донесе у року од осам дана од дана окончања усмене расправе.

Рок из претходног става односи се и на изрицање усмене или писане опомене са или без новчане казне за учињену лакшу повреду радне обавезе.

Члан 18.

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

Орган управљања дужан је да донесе одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

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

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 која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на жалбу.

Ако 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 одлуке, односно од дана достављања.

3. Застарелост покретања и вођења поступка

Члан 19.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року шест месеци од дана када је пвореда учињена, осим ако је учињена повреда забране из члана 110. до 113. закона, када покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учењена повреда забране.

Рокови из претходног става односи се и на сазнање о лакшој повреди, односно од дана када је лакша повреда учињена.

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

Ако повреда радна 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 рок дужи од шест месеци.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

4. Удаљење са рада

Члан 20.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 9. овог Правилника и теже повреде радне обавезе из члана 8. тач. 1) до 4) и тач. 6), 9) и 17) овог Правилника до окончања дисциплинског поступка.

Лиценца се суспендује и наставнику, васпитачу и стручном сараднику који:

1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих

стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, па је на основу тога два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Установа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја.

Настаник, васпитач и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу и стручном сараднику:

1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију,

2) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 110., 111. и 113. Закона, односно по истеку рока за судску заштиту,

3) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена повреда забране из члана 112. Закона учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;

4) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 8 тач. 1)-6) Правилника, односно по истеку рока за судску заштиту;

5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;

6) коме је суспендована лиценца у складу са ставом 2. овог Правилника, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Ако директор не удаљи запосленог, Школски одбор дужан је да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 21.

За време привременог удаљења са рада у смислу чл.20. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини од једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине нето зараде коју је остварио за месец пре удаљења са рада.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 22.

Запослени који у раду или у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету школи, дужан је да је надоканди.

Кривица запосленог мора бити доказана.

Члан 23.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сразмерно су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Члан 24.

Постојање штете и околности под којима је проузрокована, њену висину и учиниоца, утврђује комисија за надокнаду штете од три члана које именује директор школе.

Комисија о свом раду води записник.

Члан 25.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок надокнаде штете.

Ако запослени не надокнади штету коју је проузроковао у року утврђеном у решењу, школа ће покренути поступак пред надлежним судом.

IV ОДГОВОРНОСТ ШКОЛЕ

Члан 26.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од школе захтева накнаду штете по начелима опште одговорности за штету.

Ако школа запосленом не надокнади штету у року од месец дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду која је проузрокована кривицом школе или кривицом лица за које школа одговара.

V РОК ЗАСТАРЕЛОСТИ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 27.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи три године и почиње да тече од дана сазнање за штету учиниоца.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

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

Објављен на Огласној табли школе _____

Ступио на снагу _____

Заведен под бројем _____

Председник Школског одбора

Драгослав Дамњановић