

На основу члана 119. став1. тачка1. Закона о основама система образовања и васпитања (« Сл.гласник РС» бр. 88/2017), Школски одбор Гимназије у Младеновцу је на седници одржаној дана 31.01.2018.године донео

П Р А В И Л Н И К О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ ГИМНАЗИЈЕ У МЛАДЕНОВЦУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником(у даљем тексту: Правилник) у Гимназији у Младеновцу(у даљем тексту:школа), уређују се обавезе запослених на раду и повреде забране, њихова одговорност за повреду радних обавеза, забране и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, извршење мера за учињене повреде, застарелост и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2

Ступањем на рад у школу запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

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

Члан 3

Запослени одговара само за повреду радне обавезе која је у време извршења била утврђена Законом и овим Правилником.

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

РАДНЕ ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 4

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину школе,
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад,
3. да савесно обавља свој посао, извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада,
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла,
5. да чува пословну тајну,
6. да стално усавршава своје радне и стручне способности,

7. да се придржава мера заштите на раду,
8. да извршава одлуке надлежних органа,
9. да се придржава закона и општих аката.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 5

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану чланом 164. Закона о основама система образовања и васпитања, односно чланом 7 Правилника;
- 3) повреду забране из члана 110-113 Закона о основама система образовања и васпитања, односно 8-11 овог Правилника;
- 4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 6

ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ радних обавеза су:

1. неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност,
2. неоправдан изостанак с посла један радни дан,
3. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
4. неоправдано одсуствовање са седница стручних органа, комисија, тимова
5. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике,
6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
7. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
8. прикривање материјалне штете,
9. обављање приватног посла за време рада,
10. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
11. неуљудно и недолично понашање према ученицима, запосленима, родитељима, (свађа, увреда исл.), ометање других запослених у раду,
12. непоштовање правила која се односе на дежурство наставника
13. непоштовање и непримењивање Закона о заштити становништва од дуванског дима
14. непоштовање правила понашања школе,
15. самовољно мењање распореда часова без знања директора

Члан 7.

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 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 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 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

ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ

ЗАБРАНА дискриминације

Члан 8.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши поступање(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.

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

ЗАБРАНА насиља, злостављања или занемаривања

Члан 9.

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

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у школи, уређује 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 ученика или запосленог.

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

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

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

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.

Под социјалним насиљем, у смислу Закона, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности Школе.

Под сексуалним насиљем, у смислу Закона, сматра се понашање којим се 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 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облици дигиталне комуникације.

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

ЗАБРАНА понашања која вређа углед, част или достојанство

Члан 10.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику; ученика према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом ученику, 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. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности школе.

ЗАБРАНА страначког организовања и деловања

Члан 11.

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

УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 12

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) Закона, односно чл. 7. тач 1)-4), 6), 9) и 17) овог Правилника и повреде забране из чл. 110-113. Закона, односно чл. 8-11 Правилника, до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом који уређује рад.

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 13

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе и повреду забране.

Дисциплински поступак против запосленог покреће, води, доноси решење и изриче меру директор Школе.

О дисциплинској одговорности директора Школе одлучује орган који га је именовао.

Сви запослени у школи имају право на подношење иницијативе за покретање дисциплинског поступка, која мора бити образложена.

Члан 14

Дисциплински поступак се покреће 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.

Закључак се доставља запосленом као и синдикату чији је запослени члан најкасније три дана пре дана одржавања расправе.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 1. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 15

Надлежни орган за вођење поступка заказује расправу, на коју ће писмено позвати: запосленог против кога се покреће поступак, његовог браниоца уколико је пре заказивања расправе достављено пуномоћје о заступању запосленог и Синдикат, а по потреби и друга лица (сведоци, вештаци...).

Позив за расправу доставља се најкасније у року од три дана пре дана одржавања расправе.

Члан 16

Достављање позива и других писмена врши се, по правилу, тако што се писмено предаје лицу коме је намењено или поштом.

Члан 17

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Члан 18

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

Члан 19

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

За време док запослени против кога је покренут поступак даје изјаву, сведоци не присуствују расправи.

Сведоци се саслушавају појединачно, без присуства сведока који ће се доцније саслушавати.

Члан 20

После изјаве запосленог приступа се извођењу доказа саслушањем сведока, вештака, читањем списка, докумената идр.

Члан 21

О усменој расправи или другој важнијој радњи у поступку, као и о важнијим усменим изјавама странака или трећих лица у поступку саставља се записник.

У записник се уноси: назив органа који врши радњу, место у коме се врши радња, дан и час када се врши радња, предмет у коме се она врши и имена службених лица, присутних странака и њихових заступника, пуномоћника или представника.

Члан 22

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

Члан 23

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и

понашање на раду и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Члан 24

Директор школе по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа одговорности или којим се обуставља поступак.

Решење садржи: увод, диспозитив(изреку), образложење и упутство о правном средству.

Решење о изрицању дисциплинске мере садржи личне податке нарочито о: имену и презимену запосленог који је извршио повреду радне обавезе; радном месту тог запосленог, повреди радне обавезе с позивом на општи акт, односно члан закона, којим је та повреда прописана и одређењем да ли је у питању лакша или тежа повреда радне обавезе; утврђеном чињеничном стању и изреченој дисциплинској мери.

У образложењу се наводе подаци из захтева за покретање дисциплинског поступка, а нарочито ко је покренуо поступак, због које повреде радне обавезе, шта је утврђено по спроведеном поступку која је мера изречена.

Члан 25

Дисциплински поступак се не покреће и не води за учињену лакшу повреду радне обавезе у складу са чланом 165.став 1.Закона.

Директор школе, када утврди да је запослени учинио лакшу повреду радне обавезе, захтеваће писмену изјаву запосленог, а потом одлучити да ли ће изрећи писмену опомену или донети решење о изрицању новчане казне.

Писмена опомена је коначна и на исту запослени нема права приговора.

ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 26

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 члана 110-113 Закона (8-11 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.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 27.

Мере за тежу повреду радне обавезе и повреду забране су:

1. новчана казна
2. удаљење са рада
3. престанак радног односа

Мере из става 1. овог члана могу се изрећи сваком запосленом, без обзира

на посебна овлашћења и одговорности, које такав запослени има.

Члан 28.

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 29

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, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112 Закона, односно чланом 10.овог Правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране из чл.110, 111 и 113 Закона, (чл.8,9 и 11 Правилника) односно који други пут изврши повреду забране прописану чланом 112.Закона(чл.10.Правилника) и запосленом који изврши повреду радне обавезе из члана 164. тач.1) до 7) Закона, односно чл.7. тач.1)до7) Правилника 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) до 18) Закона, односно чл.7.тач 8)до18) Правилника, 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 другоме противправне имовинске користи.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 30.

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

Кривица запосленог за учињену штету школи мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 31.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете који је прузроковао.

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

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем за штету одговарају солидарно.

Члан 32.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор школе.

На основу извештаја Комисије, директор доноси Одлуку о накнади штете.

Члан 33.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, ако ових нема, проценом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 34.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Члан 35.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршења радних обавеза запослених и обавеза школе, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 36.

Ако је школа накнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Одговорност Школе

Члан 37.

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

Ако школа запосленом не накнади штету у року од 30 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 која она одговара.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају када нема њене кривице ни кривице лица за које она одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Рок застарелости потраживања

Члан 38

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 39.

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.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Члан 40.

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

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

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 запослени има право на жалбу.

Члан 41.

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.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласну таблу.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности бр. 146. од 26.02.2010. године.

Председник Школског одбора

Бранислава Каран

Правилник је истакнут на огласној табли Школе дана _____ 2018. године

Правилник је скинут са огласне табле Школе дана _____ 2018. године.

Секретар Школе

Драгана Павловић