

На основу члана 139-145 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 72/2009), члана 166-170 Закона о раду (Сл.гл. РС бр. 24/05), привремени Школски одбор Машинско-електротехничке школе у Параћину, на својој седници одржаној дана _____ 2011. год. донео је

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

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се обавезе запослених на раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, рокови застарелости покретања и вођења поступка, рокови застарелости извршења дисциплинских мера 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.

Члан 3.

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

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

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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

ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Радне обавезе

Члан 6.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину школе, да се према њој односи са дужном пажњом
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 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 школе.

Члан 7.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

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 стручних органа;
11. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
12. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
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 неодржавање 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 избацавање ученика са часа;
17. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,
18. обављање приватног посла за време рада,

19. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао ;
20. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
21. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.

Члан 8.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. неспровођење мера безбедности ученика и запослених;
3. подстрекивање на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
4. подстрекивање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
5. ношење оружја у установи или кругу установе;
6. неовлашћена промена података у евиденцији односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
7. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
8. непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције ;
9. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу а ради оцењивања односно полагања испита;
10. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
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, родитељима, односно старатељима;
13. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог;
14. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
15. злоупотреба права из радног односа;
16. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом или имовином школе;
17. неоправдано одсуство са рада најмање 2 узастопна радна дана;
18. друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Члан 9.

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају 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, политичког опредељења и подстицање и 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.

Члан 10.

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

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

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

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

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

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

Члан 11.

У школи није дозвољено станачко организовање и деловање и коришћење школе у те сврхе.

Дисциплинске мере

Члан 12.

Мере за повреде радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна.

За лакше повреде радне обавезе може се изрећи новчана казна у висини од 10% до 15% од једномесечног износа плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од једног до три месеца.

За повреду радне обавезе из члана 8. став 1. тачке 1) до 7) изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на 6 месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе члана 8. став 1. тачка 8) до 17) овог Правилника ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

За теже повреде радне обавезе, новчана казна се изриче у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од 3 до 6 месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане члановима 9,10,11 овог Правилника, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

Лиценца се сматра одузетом наредног дана од дана престанка радног односа.

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 13.

Директор школе покреће, води, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Члан 14.

Поступак се покреће писменим закључком против кога није дозвољен приговор и који садржи нарочито: име и презиме запосленог, опис, време, место и начин извршења повреду радне обавезе и доказе који указују на извршење повреде .

Дисциплински поступак је покренут даном доношења закључка од стране директора, на сопствену иницијативу директора или на писмени предлог сваког запосленог који сазна за повреду радне обавезе.

Закључак се доставља запосленом против кога је покренут дисциплински поступак, синдикату и запосленом на чији је предлог донет закључак о покретању дисциплинског поступка.

Члан 15.

Дисциплински поступак је хитан.

Директор школе је дужан да позив за расправу достави запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) ,синдикату и подносиоцу предлога за покретање поступка.

Члан 16.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

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

Запослени мора бити саслушан пред дисциплинским органом, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив када ће се расправа одржати у одсуству. Запослени може за расправу да достави и писмену одбрану.

Дисциплински орган може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и о расправама пред надлежним органом, води се записник.

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику и достављању.

Члан 17.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, околности под којима је повреда учињена, његов ранији рад и понашање на раду, и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Члан 18.

Директор школе у року од 30 дана по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим запосленог оглашава кривим и изриче меру, ослобађа одговорности или обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор школе је дужан, најдоцније у року од 8 дана од дана доношења, да достави запосленом.

Против решења о дисциплинској мери запослени подноси приговор школском одбору у року од 8 дана од дана уручења решења. Школски одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Ако школски одбор не одлучи по приговору у утврђеном року или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке односно од дана достављања одлуке.

ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 19.

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 када 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 притеком 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 није могуће покренути или водити због одсуства запосленог или из других оправданих разлога.

УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 20.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада: због повреде забране из члана 9, 10, 11 овог Правилника и теже повреде радне обавезе из члана 8. тачке 1) до 5) и тачка 10) и 16) овог Правилника до окончања дисциплинског поступка.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца из разлога што 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, за кога утврди да није отклонио недостатке у свом раду ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења, па је на основу тога два пута негативно оцењен од стране просветног саветника, који се није стручно усавршавао а просветни саветник утврди да разлози за то нису оправдани, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада до укидања суспензије лиценце.

Члан 21.

Ако директор школе не удаљи запосленог школски одбор дужан је да донесе одлуку о удаљењу из школе.

Члан 22.

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

Члан 23.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини $1/4$ а ако издржава породицу у висини $1/3$ месечне нето зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења у смислу чл. 22 овог правилника, исплаћује се на терет органа који је наредио притвор.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 24.

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 25.

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, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 26.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује послодавац односно директор школе.

Ако запослени у року од 3 месеца не надокнади штету утврђену одлуком директора из претходног става, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 27.

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

Члан 28.

Ако запослени претрпи повреду на раду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му надокнади штету у складу са законом.

ЗАСТАРЕЛОСТ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 29.

Застарелост наступа кад протекне законом одређено време у коме се могло захтевати испуњење обавезе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона.

Члан 31.

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалног одговорности запослених број _____ од _____.

Објављен на огласној табли школе дана _____ 2010 године.

Правилник ступио на снагу дана _____ 2010 године.