

Основна школа „Светозар Милетић“  
ВРБАС, ул Светозара Марковића 55  
Број: 501/1-2019  
Датум: 10.04.2019.године

На основу члана 119. став 1 тачка 1., члана 162 -168 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17 - даље: Закон) и члана 88 тачка 1. И члана 158 став став 7 тачка 9) Статута Основне школе "Светозар Милетић" Врбас (број 198/09.03.2018.; 321/26.02.2019., Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ «Светозар Милетић» Врбас 221/20.03.2018., Правилника о изменама и допунама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ «Светозар Милетић» Врбас број 501/01.04.2019., о одлуке Школског одбора ОШ «Светозар Милетић» из Врбаса 01.04.2019. године сачињен је:

## ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ

### **ПРАВИЛНИКА О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ" ВРБАС

### ***Опште одредбе***

#### **Члан 1**

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

#### **Члан 2**

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

### ***Одговорност запослених***

#### **Члан 3**

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;

- повреду забране из чл,110-113, прописану Законом;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

## ***Врсте повреда обавеза запослених***

### **Лакше повреде обавеза**

#### **Члан 4**

Лакше повреде радне обавезе запосленог у установи су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена, најмање три радна дана у току 3 месеца;
2. неоправдан изостанак с посла до два радна дана,
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
5. неуредно вођење педагошке документације и евиденције,
6. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима, када нема штетних последица;
7. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике,
8. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
9. обављање приватног посла за време рада,
10. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
11. прикривање материјалне штете,
12. непридржавање одредаба закона и општих аката школе.
13. несавесно чување службених списа или података;
14. неуредно држање документације, материјала и средстава за рад;
15. неовлашћено издавање радних налога;
16. недостављање потврде лекара о боловању најкасније у року од 3 дана од дана настанка исте
17. одбијање стручног усавршавања на које је запослени упућен;
18. неизвршавање обавезе из своје надлежности од стране одељенског старешине
19. неприсуствовање седницама стручних органа најмање три пута

### **Теже повреде обавеза**

#### **Члан 5**

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

- извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивања набавке и употребе;
- подстрекавање на употребу наркотичких средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- ношење оружја у установи
- наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава
- неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно у јавној исправи
- неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима
- одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику
- неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података
- незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада
- злоупотреба права из радног односа;
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом или имовином установе.

## Повреде забране

## Члан 6

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско понашање, односно активности којима се угрожавању, 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 односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и 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.

## 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 установи.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног односно поновљаног 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 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 ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства .

Социјално насиље представља искључивање детета , ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим седете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним

активностима које не жели, не схавта или за које није разојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

### **Члан 8**

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

### ***Дисциплинске мере***

### **Члан 9**

За теже повреде радне обавезе као и повреде одредби о забрани злостављања, занемаривања и дискриминације запосленом се може изрећи новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

За лакшу повреду обавезе запосленом се изриче писана опомена новчана казна 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.

За тежу повреду радне обавезе из члана 5. алинеја 1-7 овог правилника запосленом се изриче мера престанка радног односа ..

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 5. алинеја 8-17 овог правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

За повреду радне обавезе из члана 5 алинеја 8-17 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.

### ***Удаљавање са рада***

### **Члан 10**

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим Правилником, Статутом школе и Законом којим се уређује рад.

## **Дисциплински поступак**

### **Члан 11**

Дисциплински поступак покреће и води директор школе, који доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку.

Дисциплински поступак се води када запослени учини, тежу повреду радне обавезе из члана 5 овог правилника, као и у случају повреде забране.

Поступак се покреће писменим закључком, а који садржи податке о запосленом, опис повреде радне обавезе односно 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 и закључка из претходног става у року од осам дана од дана пријема закључка.

### **Члан 12**

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 овог Закона, 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.

Запосленом, односно његовом браниоцу доставља се позив за рочиште.

Запослени мора бити саслушан и има право да изнесе своју одбрану сам или преко заступника, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

Расправа се изузетно може одржати у одсуству запосленог, под условом да је запослени уредно позван.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

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

### **Члан 13**

Дисциплински поступак је јаван осим у случајевима прописаним законом..

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Запослени се може ослободити одговорности, а може се и обуставити поступак против запосленог, у складу са правилима општег управног поступка.

#### **Члан 14**

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом 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 15**

За лакше повреде радне обавезе покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од учињене повреда.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде радне обавезе застарева протеком једне године од покретања дисциплинског поступка.

За повреде забране и теже повреде радне обавезе вођење дисциплинског поступка застарева протеком две године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

### ***Правна заштита запосленог***

#### **Члан 16**

На решење о оставривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

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

Уколико је жалба неблаговремена , недопуштена или је изјављен од неовлашћеног лица школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија жалбу ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење засновано на закону, али је жалба неоснована.

Ако школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно 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 17**

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

### ***Евиденција о изреченим дисциплинским мерама***

#### **Члан 18**

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

### ***Материјална одговорност запосленог***

#### **Члан 19**

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 удео сваког од запослених у учињеној штети, запослени ће за штету одговорати солидарно.

Поступак 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 управног поступка.

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

### ***Завршне одредбе***

#### **Члан 20**

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

У Врбасу, 10.04.2019. године

Деловодни број : 501/1-2019

Председник Школског одбора

---

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ «Светозар Милетић» Врбас дел.бр. \_\_/20.03.2018., донет је на седници Школског одбора дана 20.03.2018.године, објављен на огласној табли школе дана 21.03.2018.године, ступио на снагу дана 29.03.2018. године.

Правилника о изменама и допунама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ «Светозар Милетић» Врбас број 501/01.04.2019., донет је одлуком Школског одбора дана 01.04.2019. године, објављен на огласној табли дана 02.04.2019. године, ступио на снагу дана 10.04.2019. године.

Пречишћен текст Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ «Светозар Милетић» Врбас сачињен је дана 10.04.02019. године, објављен на Огласној табли школе дана 10.04.2019. године.

Потврђује и оверава, секретар школе:

---