

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“
НИШ
Дел.бр. 01-1944 26.12.2013.

На основу чл.57 став 1 тачака 1 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.72/09,52/11,55/13) и чл.195 Статута, Школски одбор Електротехничке школе „Никола Тесла“ Ниш на седници одржаној дана 26.12.2013. донео је

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

чл.1

Овим Правилником уређују се обавезе запослених на раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, рокове застарелости за покретање и вођење поступака, рокове застарелости и извршења дисциплинских мера, правна заштита запослених и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

чл.2

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

чл.3

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

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

чл.4

Запослени одговара само за повреду радне обавезе која је у време извршења била утврђена Законом, Статутом и овим Правилником. Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

чл.5

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе

чл.6

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина
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 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 заштитних мера на раду
8. да извршава одлуке надлежних органа
9. да се придржава закона и општих аката.

2. Одговорност запослених

чл.7

Запослени може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе утврђену овим правилником
2. тежу повреду радне обавезе прописану Законом
3. повреду забране прописане Законом
4. материјалну штету коју нанесе имовини школе намерно или крајњом непажњом.

3. Повреде радних обавеза

чл.8

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена
2. неоправдан изостанак са посла један радни дан
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 сата обавести о спречености доласка за рад
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно васпитног рада
5. недолазак или кашњење на матурски или поправни испит
6. неуредно вођење педагошке документације и евиденције
7. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима
8. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике или приправнике
9. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима
10. ометање других запослених у раду
11. недоличан и непедagoшки однос у односу на ученике
12. неоправдано одсуство са седница органа школе
13. несавестан однос према повереним средствима

14. незаконито коришћење материјалних средстава и послуга средствима школе
15. обављање приватног посла за време рада
16. необавештавање о пропустима у вези за заштитом и безбедности на раду
17. прикривање материјалне штете
18. недолично понашање запослених ван школе и ван радног времена чиме се нарушава углед школе
19. непридржавање одредаба закона и општих аката школе.

За лакше повреде радне обавезе изриче се *дисциплинска мера*: новчана казна у висини од 1% до 20% од једномесечног износа плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од један до три месеца.

чл.9

Теже повреде радних обавеза су:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом
2. неспровођење мера безбедности ученика и запослених
3. подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
4. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
5. ношење оружја у школи или кругу школе
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
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу
13. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика и другог запосленог
14. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налог 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 и имовином школе
17. неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана
18. друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

За тежу повреду радне обавезе изричу се *дисциплинске мере*: престанак радног односа и новчана казна.

чл.10

За повреду радне обавезе из чл.9 тачке 1 до 7 изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

За повреду радне обавезе из чл. 9 тачке 8 до 17 изриче се мера престанка радног односа ако је повреда радне обавезе учињена са умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

чл.11

Дисциплинска мера за тежу повреду радне обавезе новчана казна изриче се у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три до шест месеци.

Повреде забране

чл.12

1. Забрана дискриминације

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске, 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 група 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.

2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

У школи 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 поновљеног 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 установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

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

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленима као и ученика према другим ученицима или запосленима.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе.

У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља односно старатеља или одраслог, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим. Због повреде ове забране против родитеља односно старатеља ученика покреће се прекршајни односно кривични поступак.

3. Забрана страначког организовања и деловања

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

чл.13

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 44. до 46. Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС 72/09) престаје радни однос кад одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

чл.14

Дисциплински поступак против запосленог у школи покреће, води, доноси одлуку и изриче дисциплинску меру директор школе.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

чл.15

Захтев за покретање дисциплинског поступка

Дисциплински поступак против запосленог покреће се писменим захтевим директора школе, против кога није допуштен приговор.

Директор школе је дужан да захтев за покретање дисциплинског поступка донесе у року од 15 дана од дана непосредног сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати сваки запослени, у писменом облику директору школе са образложењем (пријава).

чл.16

По пријему иницијативе или на основу личног сазнања директор доноси захтев за покретање дисциплинског поступка у писменом облику који садржи нарочито:

- податке о запосленом
- опис, време, место и начин извршења повреде радне обавезе односно забране
- и доказе који указују на извршење повреде.

Захтев за покретање дисциплинског поступка се доставља запосленом и синдикату најкасније 8 дана од дана покретања дисциплинског поступка.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог директор је дужан да омогући учешће представника синдиката (репрезентативног).

Позив

чл.17

Дисциплински поступак је хитан.

Директор је дужан да закаже главну расправу и да позив достави:

- подносиоцу пријаве за покретање дисциплинског поступка уколико поступак не покреће по личном сазнању,
- запосленом против кога се покреће поступак,
- сведоцима (ако их има) и

- синдикату, (репрезентативном).

У позиву се мора назначити време, место и дан одржавања главне расправе.

Запосленом се позив са захтевом мора доставити најмање 5 дана пре одржавања главне расправе.

чл.18

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме браниоца.

Расправа у дисциплинском поступку је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне или друге прописане тајне.

Запослени мора бити саслушан са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може на расправу да достави писмену одбрану, осим ако се без оправданих разлога не одазове на уредно достављен позив, и не може да му се ускрати одбрана.

На захтев, односно уз пристанак запосленог, у дисциплинском поступку може га заступати синдикат.

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

О одржаном рочишту, саслушавању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, води се записник.

Главна расправа

чл.19

Пре почетка расправе председавајући најпре утврђује да ли су присутна сва позвана лица.

Уколико је запослени против кога је покренут дисциплински поступак одсутан а одсуство није оправдао, расправа ће се одржати у његовом одсуству, уколико је позив уредно уручен.

Уколико запослени није уредно позван расправа се мора одложити.

Приликом одлагања расправе, одредиће се дан и час кад ће се расправа одржати.

Записник

чл.20

Расправа почиње читањем захтева за покретање дисциплинског поступка.

После читања захтева, позива се запослени да се изјасни о наводима и изнесе своју одбрану, после чега се приступа извођењу доказа ради утврђивања чињеничног стања.

О току дисциплинског поступка води се записник у који се уносе подаци значајни за решавање спорне ствари, искази сведока, вештака и др.

Искази запосленог, сведока, вештака уносе се скраћено у записник а ако је потребно поједини делови се уносе и доследно и аутентично.

На крају, у записнику се констатује када је расправа закључена.

чл.21

Директор може постављати питања како запосленом против кога се води поступак тако и осталим лицима које саслушава.

По одобрењу, питања могу постављати бранилац и остала лица која учествују у поступку.

Директор диктира у записник одговор на постављена питања. Уколико је неки од учесника незадовољан са унетом изјавом има право да тражи да се то констатује у записнику.

Докази

чл.22

Директор када поступак води непосредно одлучује којим ће се редом докази изводити.

чл.23

По завршеном доказном поступку и изведеним доказима директор даје реч браниоцу ако га запослени има, а затим запосленом против кога се води дисциплински поступак да у завршној речи изнесе одбрану.

чл.24

По изнетој одбрани главна расправа се закључује.

Изрицање дисциплинске мере

чл.25

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито 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.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, директор доноси одлуку о накнади штете или даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за надокнаду штете.

Решење

чл.26

Директор школе по спроведеном дисциплинском поступку доноси решење којим заосленог:

- 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, најкасније у року од 8 дана од доношења решења, да достави запосленом и подносиоцу захтева.

Против решења о дисциплинској мери запослени подноси приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана уручења решења, који је дужан да о њему одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Запослени који није задовољан одлуком поводом поднетог приговора може се обратити надлежном суду у року од 15 дана.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

чл.27

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 чл.44 до 46 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.

Ако повреда радне 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 тај рок дужи од шест месеци.

Застарелост не тече за време одсуствовања са рада због болести или годишњег одмора или из других оправданих разлога.

Изречена дисциплинска мера не може се извршити ако је протекло 30 дана од дана правоснажности одлуке којом је она изречена.

Удаљење запосленог

чл.28

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак због учињене повреде забране из чл.44-46 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС 72/09) и због учињене теже повреде радне обавезе:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом
2. неспровођење мера безбедности ученика и запослених
3. подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
4. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
5. ношење оружја у школи или кругу школе
6. долазак на рад у пијаном или припитом стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност
7. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе

удаљава се са рада до окончања дисциплинског поступка.

Ако директор не удаљи наставника, стручног сарадника, Школски одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

чл.29

Удаљење запосленог са рада може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреде радне обавезе.

чл.30

За време привременог удаљења запосленог са рада запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне основне зараде.

чл.31

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца јер према извештају просветног саветника не остварује образовно васпитни рад на одговарајући начин и који се није стручно усавршавао из неоправданих разлога, удаљава се привремено из образовно васпитног рада до укидања суспензије лиценце.

Дисциплинска одговорност директора

чл.32

О дисциплинској одговорности директора школе одлучује Школски одбор.

IV ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

чл.33

На решење о дисциплинској одговорности запослени има право приговора Школском одбору у року од 8 дана од достављања решења директора.

Школски одбор је дужан да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од достављања приговора. Уколико је приговор неблаговремен, недопуштен или је изјављен од неовлашћеног лица, Школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија приговор ако утврди да је поступак правилно спроведени да је решење засновано на закону, али је приговор неоснован.

Ако Школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно утврђене, да су повређена правила поступка што је утицало на правилно решавање ствари, и да је изрека решења нејасна или у противуречности са образложењем, решењем ће поништити решење донето у првостепеном поступку и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

чл.34

Уколико Школски одбор не одлучи по приговору или запослени није задовољан његовом одлуком, запослени се може обратити надлежном суду у року од 15 дана од истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

V МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

чл.35

Одговорност за штету коју запослени проузрокује школи

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузрокује школи.

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

Ако се за сваког запосленог из става 2 овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

чл.36

Поступак утврђивања одговорности, постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, и како се надокнађује, покреће и води директор школе.

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за насталу штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

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

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

чл.37

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерну штету односно трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу. Одлуку о паушалној накнади доноси директор.

чл.38

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

чл.39

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену решењем директора, школа покреће поступак пред надлежним судом.

чл.40

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету а може против запосленог и обуставити поступак.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума.

Одговорност школе за штету проузроковану запосленом

чл.41

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, школа је дужна да му надокнади штету у складу са законом.

Одговорност за штету проузроковану трећем лицу

чл.42

Ако је запослени који у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила школа, дужан је школи надокнадити износ плаћене штете.

чл.43

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

Потраживање накнаде штете коју школа исплати трећем лицу застарева према запосленом који је штету проузроковао у року од 6 месеци од дана исплаћене накнаде.

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.

VI ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

чл.44

О изреченим дисциплинским мерама школа води евиденцију.

Ако запослени у року од две године од дана правоснажности одлуке којом је изречена новчана казна не учини повреду радне обавезе изречена мера се брише из евиденције.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

чл.45

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

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 05-1408 од 13.12.2011.

чл.46

За све што није предвиђено овим Правилником примењиваће се одредбе позитивних законских прописа.

чл.47

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама закона.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Милосављевић Зоран