

"ПАЛАНАЧКА ГИМНАЗИЈА"
11420 Смед. Паланка
Вука Караџића 18
Тел./Факс: 026-311-057
Е-маил: гимназија@еунет.уу
www.паланацкагимназија.еду.уу
ПИБ: 101386647
ж. р. УЈП 840-3660-12



ПРАВИЛНИК О РАДУ ШКОЛЕ „ПАЛАНАЧКА ГИМНАЗИЈА“

На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005 и 61/2005), члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009 - даље: Закон) и члана 31. Статута школе, бр. 01-42/10 "ПАЛАНАЧКА ГИМНАЗИЈА", школски одбор је на седници одржаној дана 25.02.2010. године, донео:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ШКОЛЕ ПАЛАНАЧКА ГИМНАЗИЈА

Основне одредбе

Члан 1

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у школи "ПАЛАНАЧКА ГИМНАЗИЈА" у Смед.Паланци (даље: Школа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или појединачни колективни уговор.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени позитивним прописима.

Члан 3

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене овим правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду, важећег посебног колективног уговора за запослене у школама, Закона и важећих подзаконских аката донетих на основу овог и посебних закона, као и других прописа којима се уређује област рада и запошљавања, финансијско пословање школе и обрачун и исплата плата запослених у школама.

Члан 4

Директор Школе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором закљученим за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика, није другачије одређено.

Члан 5

Директор школе дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Радни односи

Заснивање радног односа

Члан 6

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор Школе.

Радни однос у Школи се може засновати закључивањем споразума о преузимању запосленог из друге установе или доношењем коначне одлуке директора о избору кандидата по расписаном конкурс и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 7

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а има статус запосленог за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба, у складу са законом, остварује право на преузимање у другу школу, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање. Листу састављају, утврђују и разматрају, пре почетка сваке школске године, начелник школске управе, актив директора и репрезентативни синдикати, на основу пријава школа о запосленима који имају право на преузимање.

Члан 8

Закључивањем споразума о преузимању може се засновати радни однос на неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 9

Уколико се нису стекли услови прописани законом за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса. Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Школа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

Зависно од потреба Школе и организације рада утврђене годишњим планом рада Школе и актом о организацији и систематизацији послова, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 10

Пријаву на конкурс кандидати подносе Школи, у року од 8 дана од дана објављивања конкурса. Уз пријаву, кандидати подносе и документа којима доказују да имају одговарајуће образовање и држављанство Републике Србије. Пре закључења уговора о раду, изабрани кандидат је у обавези да поднесе доказ да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима, а доказ да није осуђиван, прописан Законом, прибавља Школа.

Уколико је законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебних услова за заснивање радног односа, кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Школи поднесе доказ о испуњавању тих услова (да је на листи наставника верске наставе и сл.).

Члан 11

Пре доношења одлуке о избору наставника и стручног сарадника, директор упућује кандидате који испуњавају прописане услове за пријем у радни однос, на проверу психофизичких способности, коју врши надлежна служба за послове запошљавања и прибавља мишљење школског одбора. За наставника верске наставе директор утврђује да ли се налази на листи наставника верске наставе, коју је на предлог традиционалних цркава и верских заједница утврдио министар просвете.

Члан 12

Директор школе је у обавези да у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс, донесе одлуку о избору кандидата.

Директор може одлучити да не изабере ниједног кандидата, у ком случају се расписује нови конкурс.

Члан 13

Пре пријема у радни однос, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе, а синдикат је у обавези да мишљење достави директору у року од 7 дана од дана пријема захтева. Мишљење синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе закона и посебног колективног уговора. У случају да постоји несагласност, препоруку доноси министар просвете.

Члан 14

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Ако запослени не ступи на рад у року који му је одлуком директора Школе одређен, сматра се да је одустао од запошљања, сем у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад, или уколико се директор и запослени другачије не договоре.

Уколико кандидат који је изабран одлуком директора не ступи на рад и одустане од запошљања, директор може одлучити да изабере другог кандидата са листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

Члан 15

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза. Статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 16

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника и стручног сарадника - приправника, на неодређено или одређено време, у складу са законом.

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос. Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

Члан 17

Секретар - приправник полаже испит за секретара Школе.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа.

Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

Члан 18

Послове наставника и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник - стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са законом.

Члан 19

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време, у случају да траје дуже од годину дана. Пробни рад може трајати најдуже шест месеци, а након тога, уколико се показао успешним, наставља са радом, у противном му престаје радни однос, без права на отпремнину.

Оцену пробног рада даје директор Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

Радно време

Члан 20

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Наставнику и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника.

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са децом и ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом, а наставник и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Члан 21

Актом о организацији и систематизацији послова у Школи утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом. Запосленом који ради са непуним радним временом има права и обавезе као да ради са пуним радним временом, осим права на плату, која му припада сразмерно радном времену.

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос у другој школи, или код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Члан 22

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и посебним колективним уговором али не дуже од четири сата дневно, односно осам сати недељно.

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату, на основу налога директора, у складу са законом.

Одмори и одсуства

Одмори

Члан 23

Запослени има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута и не може га користити у прва два сата након почетка, нити последња два сата пре завршетка радног времена, а за наставно особље у току непосредног образовно-васпитног рада.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 24

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Члан 25

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора, утврђеним годишњим планом рада Школе, за наставно особље и планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље.

Запослени у школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.

Ако кривицом директора, или због потреба посла, запослени не буде у могућности да користи годишњи одмор, има право на накнаду штете због неискоришћеног годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходна три месеца, утврђене општим актом и уговором о раду.

Решење о коришћењу годишњег одмора доставља се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Члан 26

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана, по основима прописаним посебним колективним уговором.

Члан 27

За остварене резултате рада, број дана за који се може увећати дужина годишњег одмора износи:

- **за остварене изузетне резултате** - четири радна дана, што подразумева:

- да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика;
- пружа помоћ другим запосленима;
- ради у различитим комисијама школе;
- има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова;
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад;

- да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице.

- **за врло успешне резултате** - три радна дана, што подразумева:

- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика;
- пружа помоћ другим запосленима;
- испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима;
- учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима;
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад.

- **за успешне резултате** - два радна дана, што подразумева:

- савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора;
- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика;
- да ради на културној и јавној делатности Школе;
- да користи сва савремена средства за рад.

Оцену успешности резултата на раду даје комисија коју формира директор школе и која полугодишње (децембар и мај текуће године), сачињава извештај о запосленима и доставља га директору Школе.

Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.

Члан 28

Увећање броја дана годишњег одмора по основу образовања и оспособљености за рад, за високо образовање износи три радна дана за студије првог степена (основне струковне и основне академске студије), а четири дана за студије другог степена (специјалистичке струковне студије и дипломске академске студије - мастер).

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 29

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у случајевима и трајању прописаним законом и посебним колективним уговором. У случају смрти члана уже породице запослени може да користи још пет радних дана, као и за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви, још два радна дана.

Поред случајева прописаних законом и посебним колективним уговором, запослени има право да користи, у оквиру седам радних дана из става 1. овог члана, и у случају:

- женидбе сина или удаје кћерке - три радна дана;
- обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) - три радна дана;
- смрти или болести блиског рођака или пријатеља - један радни дан;

- полагања стручног испита - два радна дана.

Члан 30

Запослени има право да користи неплаћено одсуство у случајевима и трајању прописаном законом и посебним колективним уговором.

Директор може, на захтев запосленог, да му омогући коришћење неплаћеног одсуства у трајању не дужем од 30 дана, уколико то не ремети процес рада, и у случајевима:

- болести члана уже породице;
- извршења посла који мора лично обавити из оправданих и неодложних разлога;
- бањског лечења које се не врши по налогу лекара;
- посете члану уже породице на раду у иностранству.

Директор може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 2. овог члана, водећи рачуна о оправданости захтева, као и о потребама процеса рада Школе, који не смеју бити угрожени одобравањем траженог одсуства како за наставно, тако и за ненаставно особље.

Заштита запослених

Члан 31

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилшко одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

За време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом дати отказ, осим ако су се стекли законом прописани услови.

Члан 32

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са законом.

Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 33

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

Директор је дужан да запосленом обезбеди обављање периодичних лекарских прегледа, у циљу заштите здравља запосленог и ученика са којима долази у контакт, у складу са важећим прописима из области здравствене заштите и безбедности и здравља на раду.

Члан 34

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 35

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави Школи потврду лекара о спречености за рад која садржи и време очекиване спречености за рад.

Ако директор посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

Заштита појединачних права

Члан 36

Запослени има право приговора школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од осам дана од дана достављања решења, а школски одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по приговору.

Школски одбор приговор који је неблагоприятан, недопуштен или достављен од стране неовлашћеног лица одбацује закључком.

Школски одбор решењем одбија приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

Када школски одбор 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 решења школског одбора из ст. 3. и 4. овог члана запослени има право на приговор.

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

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 37

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и важећом Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Плата запослених се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из плата, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије.

Члан 38

Запослени има право на увећану плату, у складу са законом и посебним колективним уговором.

У случају замене одсутног наставника, васпитача и стручног сарадника, плата се увећава по часу, а вредност часа се утврђује тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова у редовној настави.

Члан 39

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Запослени има право на накнаду плате и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, у складу са законом и посебним колективним уговором.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 40

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, накнаду трошкова превоза, дневнице и пуног износа хотелског рачуна за спавање за службена путовања, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Члан 41

Школа је у обавези да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Члан 42

Директор Школе може да, из сопствених прихода, уколико их Школа оствари и уколико нема других приоритета везаних за набавку средстава за текуће одржавање Школе, обезбеди новчана средства за награђивање запослених, по следећим критеријумима:

- наставницима чији су ученици освојили 1, 2. или 3. место на такмичењима - 10% од месечне плате;
- запосленом због повећаног обима посла који захтева неодложно извршење у кратком року - 10% од месечне плате;

- за учешће у културној и јавној делатности Школе и прибављање донација или друге користи за Школу - 10% од месечне плате;
- за рад у комисијама Школе које се повремено формирају ради обављања посла који захтева комисијски рад (комисије за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, комисије за попис инвентара и сл.) - 10% од месечне плате.

Новчана награда за освојено место на такмичењима може се исплатити запосленом само за једно освојено место на такмичењима.

Директор Школе је у обавези да у сваком обрачунском периоду утврђује приходе и расходе и разматра могућност расподеле средстава и увећање плате запосленом по овом основу и о томе обавештава синдикат. Трочлана комисија синдиката Школе води писмену евиденцију о подацима релевантним за награђивање запослених и о томе квартално обавештава директора.

Члан 43

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде и поклона деци запослених за Нову годину, као и запосленој жени за Дан жена, у складу са одредбама закона и посебног колективног уговора.

Престанак потребе за радом запослених

Члан 44

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вреднују се бодовима, на начин прописан посебним колективним уговором и овим правилником и то:

1. рад остварен у радном односу: доказ је радна књижица за запосленог која се налази у установи, а бодује се рад у радном односу закључно са даном бодовања, и то:

- за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод;
- за сваку годину рада оствареног у радном односу у установи - 0,35 бодова, који се додају на укупан број бодова остварених на основу броја година рада оствареног у радном односу.

2. образовање:

- за високо образовање -15 бодова за студије првог степена (основне струковне и основне академске студије), а 20 бодова за студије другог степена (специјалистичке струковне студије и дипломске академске студије-мастер);
- за специјалистичко образовање након средњег образовања, односно више образовање - 10 бодова;
- за средње образовање од 3, односно 4 године - 5 бодова.

3. резултати рада: узимају се у обзир само резултати рада остварени у прошлој школској години

- однос према радним обавезама и пословима - до 3 бода, и то:
 - извршавање радних обавеза на прописан начин - 1 бод;
 - долазак и одлазак на посао на време, позитиван однос према ученицима и родитељима, колегијалан однос према другим запосленим - 1 бод;
 - извршавање повећаног обима посла, рад у комисијама и тимовима - 1 бод.

Бодови по овом основу се могу сабирати за испуњење сваког од ових услова, највише до 3 бода укупно.

- за остварене резултате на општинским и регионалним такмичењима - 4 бода;
- за остварене резултате на покрајинским и републичким такмичењима - 6 бодова;
- доприноси у педагошком раду (објављени радови, стручни радови, издавање уџбеника) - 7 бодова.

Писмене доказе достављају запослени

4. имовно стање:

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека - до 2 бода и то:
 - ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека - 1 бод;
 - ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека, а има статус подстанара - с2 бода.
- ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 до 70% републичког просека - до 3 бода, и то:
 - ако су укупна примања домаћинства по члану 50% републичког просека, а није стамбено обезбеђен - 3 бода;
 - ако су укупна примања домаћинства по члану 50% републичког просека, а стамбено је обезбеђен - 2 бода;
 - ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 до 70% републичког просека - 1 бод.

5. здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе:

- запослени инвалид - 5 бодова;
- хронични и тешки болесник - 3 бода;
- запослени који болује од професионалне болести, а има још неко обољење - 2 бода;
- запослени који болује од професионалне болести - 1 бод.

Писмени доказ доставља запослени издато од надлежне здравствене установе.

6. број деце на редовном школовању:

- запослени који има једно дете на школовању - 1 бод;
- запослени који има двоје деце на школовању - 3 бода;
- запослени који има троје и више деце на школовању - 5 бодова.

Члан 45

Поступак сачињавања ранг листе, начин проглашавања запосленог за чијим радом је престала потреба и његова права, мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања везана за престанак потребе за радом запосленог, уређена су законом и посебним колективним уговором.

Одговорност запослених

Члан 46

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом школе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом

о основама система образовања и васпитања, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 47

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених.

Престанак радног односа

Члан 48

Радни однос запослених у установи престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се не договори другачије са директором, споразумом са директором, отказом уговора о раду од стране запосленог или директора, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрћу запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Радни однос запослених у установи може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 49

Поступак измена и допуна овог правилника спроводи се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 50.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о раду Школе заведен под бројем 01-115/09 од 14.05.2009. године.

Члан 51.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора:

Правилник о раду је заведен под деловодним бројем 01-43/10 од 25.02.2010. године, објављен је на огласној табли Школе дана 25.02.2010. године, а ступио је на снагу дана 05.03.2010. године.

Секретар Школе:
