

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „СУНЦОКРЕТИ“ ВЛАДИМИРЦИ

П Р А В И Л Н И К О Р А Д У



ВЛАДИМИРЦИ, 2026. г.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др.закон 06/20, 129/21, 92/23 и 19/25), члана 3. став . Закона о раду („Сл. Гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17) и Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. Гласник РС“ број 97/20, 06/23 и 88/23) Управни одбор Предшколске установе „Сунцокрети“ Владимирци на седници одржаној _____ 2026. године донео је:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са Законом, у ПУ „Сунцокрети“ Владимирци (у даљем тексту: Послодавац) уређују се права, обавезе и одговорности запослених из области рада и радних односа.

У погледу права, обавеза и одговорности из радних односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду и Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Члан 2.

Овај Правилник не може да садржи одредбе у којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом. Уколико поједине одредбе овог Правилника садрже неповољније услове рада од услова утврђених Законом, сматрају се ништавним.

У случају из става 2. овог члана примењује се Закон о раду.

Члан 3.

Директор Установе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором није другачије утврђено.

Члан 4.

Запослени има права, обавезе и одговорности на раду и у вези са радом.

Члан 5.

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

Члан 6.

Радне обавезе и одговорности за повреде радних обавеза ближе се уређују посебним општим актом.

Члан 7.

Забрањен је сваки вид злостављања запослених на раду и у вези са радом. Послодавац је дужан да спроведе све мере у складу са законом којим се уређује спречавање злостављања на раду, у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања запослених на раду.

II РАДНИ ОДНОСИ

1. Заснивање радног односа

Члан 8.

Радни однос у установи заснива се уговором о раду са лицем, које поред законом предвиђених услова, испуњава и посебне услове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор установе.

Одлуку као и пријаву слободног радног места директор доставља Националној служби за запошљавање, која врши оглашавање и оглашава ову одлуку на огласној табли установе и интернет страници установе.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, послодавац је у обавези да прибави сагласност, у складу са прописима којима се уређује поступак добијања сагласности за ново запошљавање и мишљење репрезентативног синдиката у установи.

Пријем у радни однос у установи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом.

Установе могу вршити и узајамно преузимање преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању, уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови за пријем на основу преузимања, радни однос у установи може се засновати на основу конкурса на неодређено и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређује радни однос у јавним службама.

2. Уговор о раду

Члан 9.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом.

Уговор о раду садржи све елементе у складу са Законом о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац.

Уговор о раду може бити закључен на неодређено или одређено време, са пуним и непуним радним временом у складу са законом.

Уговор о раду закључује се са запосленим пре ступања на рад запосленог и то у писменом облику, најмање у три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два примерка задржава послодавац.
Послодавац је дужан да запосленом достави доказ о пријави на обавезно социјално осигурање.

3. Радни однос на неодређено време

Члан 10.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање три члана. Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Рад комисије ближе је уређен Правилником о раду комисије ПУ „Сунцокрети“ Владимирци.

4. Радни однос на одређено време

Члан 11.

Предшколска установа може да прими у радни однос на одређено време без конкурса лице ради:

1. Заменае одсутног запосленог до 60 дана
2. До избора кандидата – када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године.
3. До преузимања запосленог односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс у за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године.

Предшколска установа прима у радни однос на одређено време по расписаном конкурс у лице:

1. Ради замене запосленог преко 60 дана
2. Ради обављања послова педагошког асистента

За обављање послова педагошког асистента Предшколска установа закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Радни однос на одређено време непрекидно или са прекидима не може да траје дуже од 24 месеца.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

5. Пробни рад

Члан 12.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад.

Пробни рад запослених који организују и реализују васпитно – образовни рад уговара се у складу са законом.

6. Услови за пријем у радни однос васпитача и стручних сарадника

Члан 13.

У радни однос у Предшколској установи може да буде примљен васпитач и стручни сарадник, под условом прописаним законом ако:

- 1) Има одговарајуће образовање
- 2) Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом
- 3) Није осуђиван правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, примања или давања мита и друга кривична дела наведена у Закону о основама система образовања и васпитања.
- 4) Има држављанство Републике Србије
- 5) Зна српски језик и језик на којем остварује образовно – васпитни рад

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Докази о испуњености услова из става 1. тачка 1), 3) и 5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Васпитачу и стручном сараднику престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу.

Члан 14.

Послове васпитача у предшколској установи може да обавља лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена, студијама другог степена, студијама у трајању од три године, вишим образовањем, односно са одговарајућим средњим образовањем, у складу са посебним законом.

Степен и врсту образовања стручног сарадника у предшколској установи који не обављају васпитно – образовни рад, споразумно прописују министар и министри надлежни за послове здравља и социјалне политике.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Образовање из става 1. овог члана васпитач и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Без лиценце послове васпитача и стручног сарадника може да обавља:

- 1) Приправник
- 2) Лице које испуњава услове за васпитача или стручног сарадника са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике
- 3) Лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог
- 4) Сарадника у предшколској установи
- 5) Педагошки и андрагошки асистент

Лице из става 2. тачке 1. и 2. овог члана може да обавља послове васпитача или стручног сарадника најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи, а лице из тачке 3. до престанка радног односа на одређено време.

7. Васпитач и стручни сарадник - приправник

Члан 15.

Радни однос може да се закључи са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника у складу са законом и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Приправник јесте лице које први пут у својству васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа установа приправнику одређује ментора.

Приправник је дужан да поступа по упутствима ментора и да се придржава Закона, овог Правилника и других општих аката послодавца.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада у установи.

Приправнику који положи испит за лиценцу престаје приправнички стаж.

Приправнику који у року од две године од заснивања радног односа на положи испит за лиценцу – престаје радни однос.

8. Приправник - стажиста

Члан 16.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Установа и приправник – стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину дана, а најдуже две године.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита под непосредним надзором ментора.

Уговором из става 2. овог члана не заснива се радни однос.

9. Стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 17.

Запослени има право и обавезу да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Основач и директор предшколске установе је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са правилником којим се уређује стручно усавршавање и стицање звања васпитача и стручних сарадника и средствима обезбеђеним у финансијском плану установе.

Уколико се не обезбеди упућивање запосленог на стручно усавршавање и оспособљавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

Васпитач или стручни сарадник има право на увећану плату за стечено звање.

Васпитач или стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три дана годишње ради похађања акредитованог програма стручног усавршавања .

Распоред одсуства васпитача и стручних сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум, у сарадњи са директором установе.

План стручног усавршавања доноси орган управљања установе.

10. Привремени и повремени послови

Члан 18.

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) Незапосленим лицем
- 2) Запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена
- 3) Корисником старосне пензије
- 4) Са лицем које је члан омладинске или студентске задруге у складу са прописима о задругама

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

III ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1.Измена уговорних услова рада

Члан 19.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада:

- 1) Ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада
- 2) Ради премештаја у друго место рада код истог послодавца у складу чланом 173. Закона о раду
- 3) Ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са чланом 174. Закона о раду
- 4) Ако је запосленом који је вишак обезбедио право из члана 155. став 1. тачка 5. Закона о раду
- 5) У другим случајевима утврђеним законом.

Уз понуду за закључење анекса уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави и разлоге за понуду, рок у ком запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу настати у случају одбијања понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључење анекса уговора о раду у року који одреди послодавац а који не може бити краћи од осам радних дана.

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора о раду у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду, због одбијања анекса уговора о раду, оспорава законитост анекса.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључење анекса уговора о раду ако се не изјасни у остављеном року.

2. Дисциплински поступак

Члан 20.

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен, а који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

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

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

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

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

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени може огласити кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера, ослободити од одговорности или се поступак може обуставити.

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 учињене повреде, осим ако је учињена повреда из члана 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања, 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.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

3. Дисциплинске мере

Члан 21.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреде забране из члана 110 – 113 закона су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини 20% - 35% од плате исплаћене за месец у коме је долука донета, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. закона једном изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 110. 111. и 113. закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164 тачка 1 – 7 закона, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 164. тачка 8 – 18 закона, изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене потребе учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другом противправне имовинске користи.

4. Престанак радног односа

Члан 22.

Радни однос запосленог у установи престаје у складу са Законом о раду, на основу решења директора и то:

- Истеком рока за који је заснован
- Радни однос у установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се запослени и послодавац другачије не споразумеју
- Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора
- Наставнику, васпитачу или стручном сараднику престаје радни однос на крају школске године у којој наврши 40 година стажа или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања
- Споразумом између запосленог и послодавца
- Отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог
- Смрћу запосленог
- У другим случајевима утврђеним законом

Члан 23.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца и то:

- Ако је на начин прописан законом код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности
- Ако му је, по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правоснажне одлуке
- У случају престанка рада послодавца, у складу са законом

Члан 24.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума запосленог и послодавца. Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Члан 25.

Запослени има право да откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок). Општим актом или уговором о раду може да се утврди дужи рок али не дужи од 30 дана.

5. Поступак пре престанка радног односа или изрицање друге мере

Члан 26.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Послодавац је дужан да у упозорењу наведе правни основ за давање отказа, чињеница и доказе који указују да су се стекли условиза отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење.

Ово упозорење послодавац доставља и синдикату чији је запослени члан.

Члан 27.

Начин и поступак достављања решења о отказу уговора о раду, врши се у складу са Законом о раду.

Решење отказа уговора о раду садржи правни основ, образложење и поуку о правном леку.

Члан 28.

Запослени уз изјашњавање може да приложи и мишљење синдиката.

Послодавац је дужан да размотри мишљење синдиката.

Члан 29.

Послодавац је дужан да запосленом у случају престанка радног односа исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду. Исплату из става 1. овог члана послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од престанка радног односа.

Члан 30.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду. Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

7. Правна заштита запослених

Члан 31.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу ако је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако орган управљања 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 новог решења запослени има право на жалбу.

Ако орган управљања 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.

Члан 32.

Колективним уговором код послодавца, правилником о раду односно уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решења спорних питања између послодавца и запосленог у складу са законом.

Спорна питања из става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавања спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року од 10 дана од подношења захтева за споразумно решавање не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

8. Синдикат запослених

Члан 33.

Запосленима се јамчи слобода синдикалног организовања и деловања без одобрења уз упис у регистар.

Запослени приступа синдикату потписивањем приступнице.

Послодавац је дужан да запосленом који је члан синдиката на име синдикалне чланарине одбије износ од зараде на основу његове писмене изјааве и тај износ уплати на одговарајући рачун синдиката.

V РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 34.

Пуно радно време у предшколској установи износи 40 сати недељно.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада васпитача је:

- 30 сати непосредно васпитно – образовног рада са децом у предшколској установи
- 20 сати непосредно васпитно – образовног рада са децом у припремном предшколском програму, у полудневном трајању у предшколској установи, односно основној школи
- 20 сати непосредно васпитно – образовног рада са децом на остваривању различитих програма и облика, у полудневном трајању у предшколској установи.
- 10 односно 20 часова припрема се за васпитно – образовни рад, сарађује са родитељима и друштвеном средином, учествује у раду стручних органа установе, води документацију о раду са групом, стручно се усавршава и остало по налогу директора.

Члан 35.

Структуру и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа Годишњим планом рада.
Педагошка норма свих облика васпитно – образовног рада васпитача и стручног сарадника утврђује се у складу са општим и посебним основама педагошког програма и програмом образовања и васпитања.

2. Непуно радно време

Члан 36.

Васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу Програма образовања и васпитања и Годишњег програма рада.

Члан 37.

Васпитач или стручни сарадник који је распоређен за део прописане педагошке норме, има статус запосленог са непуним радним временом.
Васпитач или стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Члан 38.

Запослени који ради са непуним радним временом код послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог правног лица.
Запослени који ради са непуним радним временом остварује права из радног односа у складу са законом.

Члан 39.

Непуно радно време у смислу овог Правилника јесте радно време краће од пуног радног времена.
Актом о систематизацији радних места утврђују се послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

3. Прековремени рад

Члан 40.

На захтев директора установе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року завши посао који није планиран.
Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно.
Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.
Послодавац је дужан да запосленом пре почетка обављања прековременог рада изда решење о разлозима и трајању прековременог рада, а након обављеног посла изда налог за исплату увећане плате у складу са законом.

4.Распоред радног времена

Члан 41.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени радног времена, најмање седам дана пре промене распореда радног времена.

VI ОДМОР И ОДСУСТВА

1.Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 42.

Запослени који ради најмање 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од 4, а краће од 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

Одмор у току рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора рачуна се у радно време запосленог.

Члан 43.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако Законом о раду није другачије одређено.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из става 1. овог члана, ако законом није другачије одређено.

2.Годишњи одмор

Члан 44.

Запослени има право на годишњи одмор , у складу са законом, уговором, општим актом и уговором о раду.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 даних дана увећава по основу:

- Доприноса на раду – до четири радна дана
- Услови рада, у складу са општим актом послодавца – до пет радних дана
- Радног искуства – на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан; за преко 30 година рада – седам радних дана
- Стручне спреме:
 - 1) Са високим образовањем стеченим на мастер струковним студијама, мастер академским студијама и специјалистичким академским студијама – пет радних дана

- 2) Са високим образовањем стеченим на основним академским студијама, основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама – четири радна дана
 - 3) Са средњим образовањем – три радна дана
 - 4) Са осталим нивоима образовања – два радна дана
- Социјални услови:
- 1) Особи са инвалидитетом – три радна дана
 - 2) Запосленом самохраном родитељу са малолетним дететом/малолетном децом – три радна дана

Самохраним родитељем, у смислу овог члана, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права. Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци. Не сматра се самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

- Запосленом са малолетним дететом/малолетном децом – три радна дана
- Запосленом са навршених 55 година живота или 30 година стажа осигурања – пет радних дана

Допринос на раду утврђује се у складу са општим актом послодавца.

Годишњи одмор по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 30 радних дана.

Изузетно, запослени са навршених 55 година живота или 30 година стажа осигурања има право да користи годишњи одмор у трајању до 35 радних дана.

1. Стицање права на годишњи одмор

Члан 45.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код послодавца.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа.

2. Сразмерни део годишњег одмора

Члан 46.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 69. Закона о раду (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

3.Коришћење годишњег одмора

Члан 47.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30 јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Члан 48.

Распоред годишњег одмора утврђује послодавац према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину, на начин којим се не ремети процес рада.

У зависности од потреба посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније пет дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља утврђује се годишњим програмом рада установе, а за ненаставно особље, у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњих одмора, које доноси директор установе.

4.Плаћено одсуство

Члан 49.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду плате у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

- 1) Склапање брака – седам радних дана
- 2) Склапање брака детета и усвојеника – три радна дана
- 3) Порођај супруге или усвајање детета – пет радних дана
- 4) Рођење детета члана уже породице – један радни дан
- 5) Теже болести члана уже породице – седам радних дана
- 6) Заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих непогодом – пет радних дана
- 7) Селидба домаћинства на подручје места рада – два радна дана
- 8) Селидба домаћинства ван места рада – три радна дана
- 9) Учествовање на синдикалним сусретима, семинарима за образовање синдикалних активиста и радничким спортским играма – до седам радних дана
- 10) Коришћење рекреативног одмора у организацији синдиката – седам радних дана
- 11) Три узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви
- 12) Вантелесне оплодње или инсеминације – три радна дана
- 13) Смрти члана уже породице – пет радних дана

- 14) Смрти родитеља брачног друга – пет радних дана
- 15) Полагање стручног испита – пет радних дана
- 16) Стручно усавршавање – три радна дана
- 17) Први полазак детета у предшколску установу или полазак детета у први разред основне школе – два радна дана
- 18) За решавање личних потреба – два радна дана
- 19) Смрт крвног сродника без обзира на степен крвног сродства и тазбинског сродника до другог степена сродства – један радни дан

Одсуство у случају смрти члана уже породице, порођаја супруге или усвајања детета, добровољног давања крви и стручног усавршавања не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, ванбрачни друг, деца, браћа и сестре, родитељ, усвојилац, усвојеник, старатељ и штићеник.

5.Неплаћено одсуство

Члан 50.

Директор може да запосленом, на лични захтев, одобри неплаћено одсуство у току календарске године у следећим случајевима:

- 1) Неговање болесног члана уже породице – до 15 радних дана
- 2) Смрти сродника који није члан уже породице – три радна дана
- 3) Обављање приватних послова запосленог – два радна дана
- 4) Посета брачном другу ван места становања – до седам радних дана
- 5) Ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана
- 6) Лечење о сопственом трошку и вантелесне оплодње – до 30 радних дана
- 7) И у другим случајевима утврђеним у колективном уговору код послодавца или правилником о раду, у складу са захтевом запосленог

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

За време одсуствовања са рада у наведеним случајевима, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, осим ако законом није другачије одређено.

6.Мировање радног односа

Члан 51.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које законом, општим актом односно уговором о раду другачије одређено, ако одсуствује са рада због:

- Одласка на одслужење односно дослужење војног рока

- Привременог упућивања на рад у иностранство од послодавца или у оквиру међународно – техничке или просветно – културно сарадње, у дипломатска конзуларна и друга представништва
- Избора, односно именованја на функцију у државном органу, политичкој и синдикалној организацији или другој јавној функцији чије вршење захтева да привремено престане са радом код послодавца
- Издржавања казне затвора, односно извршне мере безбедности, васпитне или заштитне мере у трајању од шест месеци.

Запосленом коме мирује радни однос има право у року од 15 дана од престанка основа мировања да се врати на рад код послодавца.

Права на мировање радног односа има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у оквиру међународно – техничке сарадње или просветно – културне у дипломатско, конзуларна представништва.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 52.

Општа заштита запослених, заштита личних података, заштита материнства, породилско одсуство, одсуство ради посебне неге детета или друге особе, заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама, обавештење о привременој спречености за рад врши се у свему у складу са одредбама Закона о раду.

2. Заштита личних података

Члан 53.

Запослени има право на увид у документа који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условом утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

3. Заштита материнства

Члан 54.

Запослена у предшколској установи за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Директор је дужан да запосленој у предшколској установи из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Запослена у предшколској установи за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена у предшколској установи за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести директора.

4.Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 54.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја, као и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 пре времена одређеног за порођај. Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства из става 2. овог члана.

Отац детета може да користи ово право у случају када мајка напусти дете, умре или из других разлога је спречена да користи право.

За време породилског одсуства запослени има право на зараду у складу са законом.

Сва права, обавезе и начин коришћења одсуства са рада посебне неге детета регулисано је у закону о раду.

Члан 55.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у свом првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из става 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 94. став 2. Закона о раду.

Отац детета из става 1. и 2. овог члана може да користи породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 94. став 5. Закона о раду, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

5. Одсуство са рада ради посебне неге детета

Члан 56.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, има право на одсуство са рада ради посебне неге детета најдуже до навршених пет година живота детета. Право у смислу овог члана остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености у складу са законом. За време одсуствовања са рада, у смислу став 1. овог члана запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом. Услове, поступак и начин остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ближе уређује министар надлежан за друштвену бригу од деци.

6. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 57.

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад. У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Члан 58.

Ако запослени живи сам потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду. Ако послодавац посумња у веродостојност разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

VIII ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Плата

Члан 59.

Запослени у предшколској установи има право на одговарајућу плату, у складу са законом, уговором о раду и овим Правилником. Запосленима из става 1. овог члана, гарантује се једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварује код послодавца. Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаке одговорности.

Члан 60.

Плата за обављени рад и време проведено на раду запослених у предшколској установи утврђује се на основу:

- Износ основице
- Коефицијента посла
- Додатака на плату
- Обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом

Коефицијент посла изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Члан 61.

Основна плата утврђује се множењем основице за обрачун плата и коефицијента радног места на које је запослени распоређен, у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату зарада плата запослених у јавним слижбама.

Основна плата остварује се за пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом. За непуно радно време право на основну плату се остварује сразмерно времену проведеном на раду.

2. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 62.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, с тим да се зарада запосленог по овом основу може увећати највише до 30% и то из сопствених прихода које оствари установа, у складу са овим Правилником.

Директор је обавезан да месечно утврђује приходе, расходе и врши расподелу средстава из претходног стања и да о томе обавештава запослене.

3. Увећана плата

Члан 63.

Запослени има плату на увећану плату у следећим случајевима:

- За рад на дан празника који је нерадан – 110% од основице
- За рад ноћу и рад у сменама – 26% од основице
- За прековремени рад – 26% од основице
- По основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, остварену у радном односу код послодавца – 0,4% од основице.

4. Накнада плате

Члан 64.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

- У висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити мања од минималне зараде утврђене законом, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, неге болесног, односно повређеног члана уже породице, због неге оболелог, односно повређеног члана уже породице млађег од седам година живота или члана уже породице старијег од седам година живота који је тешко телесно или душевно ометен у развоју, у случају када је одређен за пратиоца болесног осигураног лица упућеног на лечење или лекарски преглед у друго место;
- У висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, запосленој трудници за време привремене спречености за рад због болести или компликација у вези са трудноћом, због добровољног давања крви, ћелија и ткива, малигних болести запосленог, у случају тешког оштећења здравственог стања детета до навршених 18 година живота због тешког оштећења можданих структура, малигне, или другог тешког погоршања здравственог стања детета, уз обавезно достављање одговарајуће документације.

Члан 65.

Плата се исплаћује у два дела и то први део до 50г у месецу за претходни месец, а други део до 200г у месецу за претходни месец.

Директор је дужан да запосленом приликом сваке исплате плате и накнаде плате, достави обрачун.

5. Накнада трошкова

Члан 66.

Запослени има право на накнаду трошкова у вези са радом и то:

- За долазак и одлазак са рада у висини превозне карте у јавном превозу, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз
- За време проведене на службеном путу
- За време проведено на службеном путу у иностранству
- Дневнице за организовање излета, екскурзија, рекреације – у висини коју одреди Савет родитеља

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

6. Друга примања

Члан 67.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

- Отпремнину при одласку у пензију у висини троструког износа последње плате запосленог, са припадајућим порезима и доприносима који падају на терет запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији, са припадајућим порезима и доприносима који падају на терет запосленог, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је повољније за запосленог
- Накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог, према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа који је утврђен за случај помоћи у случају смрти запосленог или члана уже породице, у складу са законом којим се утврђује порез на доходак грађана
- Накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом

7. Посебна примања по основу резултата рада

Члан 68.

Запослени има право на посебно примање по основу остварених резултата рада у износу од 30% од висине основне плате, која се исплаћује из сопствених прихода, која оствари установа у складу са законом.

8. Солидарна помоћ

Члан 69.

Запослени има право солидарну помоћ за случај:

- Дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог
- Набавке медицинско – техничких помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице
- Здравствене рехабилитације запосленог
- Настанка теже инвалидности запосленог
- Набавке лекова за запосленог или члана уже породице

Просечна плата је плата по запосленом остварена у установи у претходном месецу.

9. Јубиларна награда

Члан 70.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду и то:

- за 10 година радног стажа – 50% просечне зараде
- за 20 година радног стажа – једну просечну плату
- за 30 година радног стажа – једну и по просечну плату
- за 35 година радног стажа – две просечне плате
- за 40 година радног стажа – две и по просечне плате

Под просечном платом, у смислу став 1. овог члана, подразумева се просечна плата запосленог, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, остварена у претходна три месеца која претходе месецу стицања права на јубиларну награду, односно просечна зарада у Републици Србији, са припадајућим порезима који падају на терет запосленог, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније за запосленог.

Јубиларна награда се исплаћује у року од 30 дана од стицања права на јубиларну награду.

10. Осигурање запослених

Члан 71.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреда на раду и губитка радне способности ради обезбеђења накнаде штете.

Члан 72.

Предшколска установа може само уз пристанак запосленог или по основу правоснажне одлуке суда, потраживања према запосленом наплатити обустављањем од зараде. На основу правоснажне одлуке суда, предшколска установа може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није другачије одређено.

11. Вишак запослених

Члан 73.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, послодавац доноси програм за решавање вишка запослених у складу са законом.

Програм нарочито садржи:

- разлоге због којих је престала потреба за радом запослених
- укупан број запослених код послодавца као и број запослених који раде на неодређено време
- критеријуме према којима се утврђује који су запослени вишак
- број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак послова које обављају

- мере за запошљавање вишка запослених као што су: премештај на друге послове, рад са непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена, преквалификација, доквалификација, други облик додатног образовања, привремено или трајно упућивање на рад код другог послодавца
- средства за решавање социо – економског положаја вишка запослених
- рок у којем ће запосленом који је вишак бити отказан уговор о раду, ако не може да му се омогући запошљавање

Критеријуме из програма утврђује послодавац у сарадњи са репрезентативним синдикатом установе.

Члан 74.

Послодавац је дужан да пре доношења програма у сарадњи са синдикатом и републичком организацијом надлежном за запошљавање предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Синдикат је дужан да достави послодавцу мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од 8 дана.

IX НАДЗОР

Члан 75.

Надзор над применом овог Правилника, других прописа о радним односима, опшних аката и уговора о раду, којим се уређују права, обавезе и одговорности запослених врши инспекција рада.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 76.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Члан 77.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду донет 14.09.2018. године.

Члан 78.

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

Председник Управног одбора
