

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017) – у даљем тексту Закон и члана 110. Статута Основне школе «Лаза К.Лазаревић» Клење, Школски одбор је на седници одржаној дана 22.05.2018. године донео:

## **ПРАВИЛНИК**

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

### **ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ЛАЗА К.ЛАЗАРЕВИЋ“ КЛЕЊЕ**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Лаза К.Лазаревић“ Клење (у даљем тексту: Правилник) у Школи се уређују обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету; покретање и вођење дисциплинског поступка; изрицање мера за учињене повреде радних обавеза; рокови застарелости покретања и вођења поступка; рокови застарелости и извршења дисциплинских мера, и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

##### **Члан 2.**

Ступањем на рад у Школу запослени Уговором о раду преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

##### **Члан 3.**

Запослени је дужан:

1. да чува имовину Школе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
2. да рационално користи средства за рад и користи инвентар и опрему Школе у службене сврхе;
3. да савесно обавља свој посао и да извршава своје радне дужности и обавезе из радног односа;
4. да улаже личне и стручне способности при раду;
5. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
6. да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у Школу;
7. да чува пословну тајну;
8. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
9. да се придржава заштитних мера при раду;
10. да извршава одлуке надлежних органа;
11. да не повређује физички и не угрожава психичко и емоционално здравље и достојанство ученика и запослених;
12. да се придржава Закона и општих аката школе.

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

##### **Члан 4.**

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

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности и обавезе.

##### **Члан 5.**

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

## **II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ**

### **Врсте повреда радних обавеза и врсте дисциплинских мера**

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником;

- 2) тежу повреду радне обавезе прописану у чл.164. Закона;
- 3) повреду забране из члана 110 – 113. Закона (забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част и достојанство и забрана страначког организовања и деловања);
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом и овим Правилником.

#### Лакше повреде радних обавеза

#### Члан 6.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

- 1) неблагоприятни долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
- 2) неоправдано изостајање са рада до два узастопна радна дана ,
- 3) неизвршавање или неблагоприятно извршавање радних обавеза које су предвиђене решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о организацији и систематизацији радних места и другим општим актима школе;
- 4) неоправдано одсуствовање са радног места у току радног времена за време када је присутност обавезна;
- 5) неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
- 6) несавесно чување службених списа или података;
- 7) непријављивање или неблагоприятно пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
- 8) самовољно мењање распореда часова без знања директора
- 9) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 10) неуредно обављање дежурства и кашњење на дежурство као и невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
- 11) одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
- 12) неоправдано неодржавање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
- 13) изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
- 14) обављање приватног посла за време рада;
- 15) онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
- 16) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 сата обавести директора, секретара о спречености доласка на рад;
- 17) несавесно понашање запослених за време извођења екскурзије, наставе у природи као и других образовно-васпитних делатности у школи, школском дворишту или другом месту на коме изводи образовно-васпитног рада;
- 18) неуљудно или недолично понашање према осталим запосленима родитељима, /свађа, увреда и сл./ или ометање других запослених у раду у просторијама школе, школском дворишту или на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
- 19) недолично одевање, тј. одевање противно Правилима понашања у школи;
- 20) недостављање потврде о одсуствовању са посла по основу боловања у року утврђеном Законом ,
- 21) кршење забране пушења, односно пушење у просторијама школе и и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор;

22) неоправдано изостајање са седница стручних органа Школе чији је запослени члан најмање 2 пута узастопно или 3 пута у току школске године;

23) неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;

24) нуђење без писменог одобрења директора ученицима куповину књига, литературе, часописа или омогућавање лицима која немају писмено одобрење промовисање и нуђење истих.

25) неодлазак на часове на време;

26) одбијање поступања по налогу директора;

27) одбијање писања изјаве на захтев директора;

28) коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе и других облика рада, осим наекскурзијама;

29) неуредно и неблаговременно вођење педагошке документације, евиденције, дневника рада редовне наставе и осталих облика рада, матичних књига тако што се:

- не уписују изостанци ученика

- не регулишу оправдани и неоправдани изостанци

- регулишу оправдани и неоправдани изостанци без лекарских и других релевантних оправдања

- не уписују одржани часови

- не уписују потребни подаци

- не попуњавају табеле

- не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл, а што не представља тежу повреду радне обавезе;

- не воде записници са родитељских састанака и седница одељенских већа на прописан и уредан начин;

30) неблаговременно достављање планова, програма, извештаја директору, помоћнику директора или педагогу Школе;

31) неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;

32) одбијање сарадње са другим радницима школе.

#### *Мере за лакшу повреду радне обавезе*

#### **Члан 7.**

Мере за лакшу повреду радне обавезе су:

1) писана опомена, и

2) новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

#### *Теже повреде радне обавезе*

#### **Члан 8.**

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;

3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;

4) ношење оружја у Школи;

5) наплаћивање припреме ученика Школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;

6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;

- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи, чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са Законом.

### *Мере за тежу повреду радне обавезе*

#### **Члан 9.**

Мере за тежу повреду радне обавезе из става 1. члана 8. су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Због учињене теже повреде радне обавезе из тач. 1)–4), 6), 9) и 17) става 1. члана 8., запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

Због учињене повреде радне обавезе из тач. 8) –18) става 1. члана 8. изриче се:

- новчана казна, у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци, или
- удаљење са рада у трајању до три месеца, или
- мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи;

Због учињене повреде радне обавезе из тач. 1)–7) став 1. члана 8. изриче се мера престанка радног односа.

Директор Школе има право да упути радника на проверу утврђивања алкохолисаности - алкотест или провером крви, када уз присуство два сведока – радника Школе, основано посумња да је радник под утицајем алкохола. Радник је дужан да се одмах подвргне алкотесту. Трошкове утврђивања сноси Школа.

Радник који одбије проверу из става 5. овог члана, сматра се да признаје повреду радне обавезе из става 1. тачка 6. члана 8. овог Правилника.

### *Повреде забране*

#### *Забрана дискриминације*

#### **Члан 10.**

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним

личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

*Забрана насиља, злостављања и занемаривања*

#### **Члан 11.**

Запосленом у Школи је забрањено да физички, психички, социјално, сексуално, дигитално и сваким другим насиљем, злоставља и занемарује другог запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

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

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика; насилно понашање запосленог према ученику.

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

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

*Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство и мере*

#### **Члан 12.**

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и према родитељу, односно другом законском заступнику којим се вређа углед, част или достојанство.

*Забрана страначког организовања и деловања*

#### **Члан 13.**

Запосленом је у Школи забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

### **ПОСТУПАК ЗА ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ**

#### **Члан 14.**

У случају лакше повреде радне обавезе из чл. 6. овог Правилника директор је дужан пре изрицања дисциплинске мере упозори запосленог на постојање разлога изрицање и да му остави рок од осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни писаним путем о наводима из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана директор је дужан да наведе основ за изрицање мере, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за изрицање мере.

Запослени може уз писано изјашњење да приложи мишљење синдиката чији члан или друге доказе.

Уколико запослени у остављеном року не достави писано изјашњење сматраће се да је признао да је учинио наведену повреду радне обавезе.

Након истека рока из става 1. овог члана директор доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

### III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

#### Члан 15.

Дисциплински поступак се покреће и води за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110–113. Закона.

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, 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 је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 3. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

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

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Одлуку о искључењу јавности доноси директор.

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

Приликом изрицања дисциплинске мере запосленом директор ће узети у обзир олакшавајуће и отежавајуће околности, а нарочито: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге околности.

Решење директора о дисциплинској одговорности доставља се запосленом и његовом браниоцу (ако га је запослени ангажовао), синдикату (ако је запослени члан синдиката и ако је тражио да га синдикат заступа).

#### *Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка*

#### Члан 16.

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. 110-113. Закона, у ком случају 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 разлога у складу са Законом.

#### *Дисциплинске мере*

#### Члан 17.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110-113. Закона су: **новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.**

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

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 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. тач. 1)-7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)-18) Закона изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Запосленом престаје радни однос ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора Школе.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Мере за лакшу повреду радне обавезе јесу писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

#### **Члан 18.**

Позив за рочиште доставља се запосленом против кога се води дисциплински поступак његовом браниоцу, као и представнику синдиката чији је запослени члан.

#### **Поступање другостепеног органа у дисциплинском поступку**

#### **Члан 19**

Против решења о дисциплинској одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

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

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако Школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору Школе на поновни поступак.

Против новог решења директора Школе запослени има право на жалбу.

Ако Школски одбор 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.

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

#### **Члан 20.**

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама запослених.

### **IV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ**

#### **Члан 21.**

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе Школи на раду и у вези са радом, намерно или крајњом непажњом.

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

Ако се не може утврдити удео сваког запосленог у проузроковању штете, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Поступак за утврђивање одговорности за штету покреће, води и доноси решење директор Школе.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари. Ако се висина штете не може утврдити на овај начин или би проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

По спроведенм поступку, директор доноси решење којим се запослени оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује да штету накнади, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља.

У оправданим случајевима, директор може, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао полазећи од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених, од материјалног стања запосленог и уколико штета није проузрокована намерно.

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

#### **Члан 22.**

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

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.

### **V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 23.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе. За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Статута школе.

#### **Члан 24**

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама закона, односно општег акта, који су важили до ступања на снагу овог Правилника.

#### **Члан 25.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених број 1089 од 25.12.2013. године.

Број: 371

У Клењу, 22.05.2018. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Бранимир Нинковић

Правилник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ 2018. године,  
објављен је на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_. године.

Секретар школе:  
Раденка Грујић