

Медицинска школа "7.април"
Нови Сад
Дел.број:02-2739/1
Датум: 23.12.2014. године

На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл.гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), члана 57. став 1. тачка 1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", број 72/2009, 52/201 и 55/2013, даље: Закон) и члана 45. Статута Медицинске школе "7.април" у Новом Саду, Школски одбор Медицинске школе "7.април" је на седници одржаној дана 23.12.2014. године донео

П Р А В И Л Н И К О Р А Д У **Медицинске школе "7.април" у Новом Саду**

I 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 Медицинској школи "7.април" у Новом Саду (даље: школа), као и поступак измене и допуне овог правилника и друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

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 2.

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 основним и средњим школама и домовима ученика, Закона и важећих подзаконских аката донетих на основу овог и посебних закона.

Члан 3.

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.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА У ШКОЛИ И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

1. Заснивање радног односа

Члан 4.

Радни однос у школи може да се заснује са лицем које испуњава услове утврђене законом, подзаконским актима и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 5.

Радни однос се заснива уговором о раду, по поступку утврђеном законом и колективним уговором.

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

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, односно да је одустао од запослења, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или се с директором другачије договори.

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

Члан 6.

Директор школе је обавезан да при подношењу периодичних извештаја о раду школе, обавести синдикат о извршеном заснивању радног односа и о политици запошљавања у школи.

2. Пријем у радни однос

Члан 7.

Закључењу уговора о раду претходи поступак пријема у радни однос у следећим случајевима:

- заснивање радног односа по конкурс,
- заснивање радног односа на основу споразума о преузимању.

Члан 8.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор школе.

Члан 9.

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, 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 запосленим који имају право на преузимање.

Листа се утврђује на основу пријаве школе до 15. августа за сваку наредну школску годину.

Члан 10.

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

Члан 11.

Уколико се нису стекли услови прописани законом за пријем у радни однос преузимањем, директор школе доноси одлуку о расписивању конкурса.

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.

Директор приликом одлучивања о слободном радном месту поштује Правилник о начину добијања сагласности за заснивање радног односа и ангажовање нових лица ("Сл.гласник РС" број 2/2013), као и Уредбу о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовањ код корисника јавних средстава ("Сл. гласник РС" број 113/2013, 21/2014 и 66/2014).

Члан 12.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

- 1) о називу и адреси школе;
- 2) о начину подношења пријава на конкурс;
- 3) о условима за пријем у радни однос;
- 4) о доказима за испуњеност услова за пријем у радни однос које треба поднети;
- 5) о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање.

Пријаву на конкурс кандидати подносе школи, у року од 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 13.

Уз пријаву, кандидати подносе:

- 1.) доказ о држављанству Републике Србије (уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених);
- 2.) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом образовању;
- 3.) оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту, односно испиту за лиценцу (осим за приправнике и друга лица која могу засновати радно однос без положеног одговарајућег испита);
- 4.) доказ о знању језика на којем се остварује образовно - васпитни рад;
- 5.) радну биографију (осим за лица која први пут заснивају радни однос).

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 14.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава које је непосредно предата школи пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене пошиљке.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или је у неки други дан кад школа не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 15.

Потпуном пријавом се сматра пријава која садржи радну биографију и оне доказе о испуњености услова за пријем у радни однос чије се прилагање захтева конкурсом.

Доказе о испуњености услова за пријем у радни однос кандидат може доставити после истека рока за достављање пријава на конкурс, али само ако учини вероватним да из оправданих разлога није могао да прибави те доказе.

Доказе о оправданости разлога за пропуштање рока кандидат је обавезан да достави заједно са накнадно поднетим доказима за пријем у радни однос.

Накнадно достављање доказа за пријем у радни однос може се прихватити само ако их је школа примила, пре него што је директор одлучио које кандидате ће послату на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима.

Члан 16.

Директор, након прве селекције кандидата упућује кандидате који испуњавају услове за пријем у радни однос на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

Психолошку процену способности за рад са децом и ученицима кандидата врши надлежна служба за послове запошљавања, применом стандардизованих поступака.

Члан 17.

Директор након добијања резултата психолошке процене способности кандидата у року од осам дана доноси одлуку о избору наставника или стручног сарадника.

Одлука се доставља свим учесницима конкурса, укључујући и оне који не испуњавају услове или су им пријаве неблаговремене или непотпуне.

Члан 18.

Директор школе је у обавези да у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс, доноси одлуку о избору других запослених у школи.

Одлука се доставља свим учесницима конкурса, укључујући и оне који не испуњавају услове или су им пријаве неблаговремене или непотпуне.

Члан 19.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор школском одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако школски одбор у року од 15 дана од дана пријема приговора не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 20.

По коначности одлуке о избору кандидата, директор са изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

Пре закључења уговора о раду, изабрани кандидат је дужан да достави доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима.

Члан 21.

На основу споразума о преузимању у радни однос може бити примљен запослени из друге установе за образовање и васпитање за чијим је радом делимично или потпуно, у таквој установи престала потреба и који се нашао на листи запослених са које се врши преузимање, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању врши се на неодређено време.

Члан 22.

Споразум о преузимању запосленог закључује директор школе и установа у којој је запослено лице које се преузима.

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог. За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

Ако запослени није дао сагласност у писменом облику, сматраће се да она постоји ако је ступио на рад.

Члан 23.

Може се преузети само запослени који је код другог послодавца у радном односу на неодређено време, без обзира на проценат радног времена и без обзира на врсту посла који обавља и који испуњава услове за послов за које се преузима.

Члан 24.

Радни однос у школи се може засновати за рад са пуним или за рад са непуним радним временом.

У току трајања радног односа, радни однос с непуним радним временом може постати радни однос са пуним радним временом, а радни однос са пуним радним временом може постати радни однос с непуним радним временом, у складу са законом, подзаконским актима и општим актом.

3. Пробни рад

Члан 25.

Директор школе може да уговором о раду уговори пробни рад с наставником или стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време дуже од годину дана.

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радноправном својству, а ако се на основу образложене оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума утврди да то није показао престаје му радни однос.

Радни однос престаје истеком отказног рока од 15 радних дана, без права на отпремнину.

Члан 26.

Послодавац може да уговором о раду уговори пробни рад и за обављање других послова, у складу са одредбама Закона о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

За време пробног рада директор и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Запосленом који, према образложеној процени директора, за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

4. Услови за рад запослених

Члан 27.

Услови за заснивање радног односа морају бити испуњени и после заснивања радног односа и за све време трајања радног односа.

Поред услова за заснивање радног односа, за рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад, у складу са законом, подзаконским актом и правилником о организацији и систематизацији послова.

III РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Начин и случајеви распоређивања запослених

Члан 28.

Наставнику 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, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика неспоредног образовно - васпитног рада са ученицима.

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.

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у складу са законом.

Члан 29.

У случају из члана 28. став 2. овог Правилника, запосленом директор може да понуди измену уговорених услова рада (даље: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на мере за запошљавање: премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време, али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са законом;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом, општим актом или уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме, радне способности и други услови за обављање тог посла који су утврђени у закону, подзаконском акту и општим актима и уговором о раду.

Члан 30.

Уз анекс уговора директор је у обавези да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме тапослени треба да се изјасни а који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу настати непотписивањем анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључење анекса уговора ако га не потпише у року из става 1. овог члана.

Ако запослени потпише анекс уговора и остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

IV СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 31.

Директор је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и стално усавршава за рад ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно - васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

Члан 32.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства просвете, науке и технолошког развоја доноси Школски одбор.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања у складу са програмима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, обезбеђују се из средстава послодавца, а према средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе и из других извора, у складу са законом и општим актом.

Запослени има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

Распоред одсуства наставника и стручног сарадника планира педагошки колегијум, а других запослених директор.

Директор не може обавезати запосленог да делимично или потпуно, сноси трошкове свог стручног усавршавања.

Уколико директор не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити никакве штетне последице због тог пропуста.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање дужан је да послодавцу накнади трошкове осим ако је то учинио из оправданих разлога.

V РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 33.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Наставнику и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор издаје решење о годишњем и недељном задужењу и фонду часова.

Члан 34.

Наставнику 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, годишњег плана рада

школе и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно - васпитног рада са ученицима.

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.

2. Непуно радно време

Члан 35.

Непуно радно време је радно време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови на којим се обавља рад са непуним радним временом.

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.

3. Прековремени рад

Члан 36.

На захтев директора школе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

- 1) више силе;
- 2) изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се заврши посао који није планиран;
- 3) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит;
- 4) обављања квалификационог и пријемног испита;
- 5) извршавања других послова када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Послодавац је обавезан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и о исплати увећање плате, у складу са законом и општим актом.

4. Распоред и структура радног времена

Члан 37.

Рад у школи обавља се по правилу у оквиру петодневне радне недеље, у складу са школским календаром.

Структура и распоред радног времена утврђују се годишњим планом рада школе и општим актом.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор, у складу са законом и општим актом.

VI ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 38.

Запослени има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута и не може га искористити на почетку и на крају радног времена, а за наставно особље у току непосредног образовно васпитног рада.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

2. Дневни и недељни одмор

Члан 39.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у складу са законом.

3. Годишњи одмор

Члан 40.

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дужан да то решење достави и у писаној форми.

Сви запослени код Послодавца користе годишњи одмор за време летњег школског распуста, а изузетно у другим терминима, сагласно програму рада и плану коришћења годишњих одмора, и то:

- распоред коришћења годишњег одмора наставника и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада школе и

- распоред коришћења годишњег одмора ненаставног особља у зависности од потребе посла, утврђује се планом коришћења годишњих одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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 радно односа у складу са законом.

Члан 41.

У свакој календарској години запосленим има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду, колективним уговором и уговором о раду.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законским минимум од 20 радних дана увећава по следећим основама

1.) доприноса на раду :

- за остварене изузетне резултате4 радна дана;

- за врло успешне резултате3 радна дана;
- за успешне резултате.....2 радна дана;

Оцену доприноса на раду - радне успешности запосленог врши комисија формирана по налогу директора која једном годишње (децембар текуће године) сачињава извештај о запосленима и доставља га директору школе на основу:

1. обима извршених послова,
2. квалитета извршених послова,
3. рока извршења послова,
4. коришћења радног времена,

и то посебно образлаже у решењу о годишњем одмору.

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

2.) услова рада:

- рад са скраћеним радним временом.....3 радна дана;
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу.....2 радна дана;
- рад у две или више установа2 радна дана;
- отежани услови рада у складу са општим актом установе.....2 радна дана.

3.) радног искуства:

- од 5 до 10 година рада2 радна дана;
- од 10 до 20 година рада3 радна дана;
- од 20 до 30 година рада4 радна дана;
- преко 30 година рада5 радних дана.

4.) образовања и оспособљености за рад:

- за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09. 2005. године4 радна дана;
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања 3 радна дана;
- за средње образовање у трајању од четири године 2 радна дана;
- за III, II и I степен стручне спреме и основно образовање1 радни дан;

5.) социјалних услова:

- родитељу, усвојоцу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом2 радна дана;
- родитељу, усвојоцу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан;
- родитељу, усвојоцу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоћа у развоју3 радна дана;
- инвалиду3 радна дана.

Годишњи одмор запосленог не може да траје дуже од 30 радних дана у календарској години.

Изузетно, запослени са навршених 30 година пензијског стажа или са навршених 55 година живота и запослена (жена) са 25 година пензијског стажа

или 50 година живота има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

4. Плаћено одсуство

Члан 42.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

- 1) склапање брака7 радних дана;
- 2) порођаја супруге5 радних дана;
- 3) порођаја члана уже породице 1 радни дан;
- 4) теже болести члана уже породице5 радних дана;
- 5) селидбе у исто место становања2 радна дана;
- 6) селидбе у друго место становања3 радна дана;
- 7) елементарне непогоде5 радних дана;
- 8) учествовање у културним и спортским манифестацијама..... до 2 радна дана;
- 9) коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности7 радних дана;
- 10) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности 7 радних дана;
- 11) стручног усавршавања до 7 радних дана;
- 12) полагања испита за лиценцу до 7 радних дана;
- 13) одбране магистарске или докторске дисертације до 7 радних дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- 1) због смрти члана уже породице5 радних дана;
- 2) за сваки случај добровољног давања крви, изузимајући дан давања крви 2 радна дана.
- 3) женидбе сина или удаје ћерке 3 радна дана;
- 4) обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) 3 радна дана;
- 5) смрти или болести блиског рођака или пријатеља..... 1 радни дан;
- 6) полагања стручног или другог испита 2 радна дана.

5. Неплаћено одсуство

Члан 43.

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

На предлог наставничког већа када је реч о наставном особљу, а без тог предлога када је реч о ненаставном особљу, директор је дужан да запосленом омогућу право на неплаћено одсуство у случајевима:

1. дошколовавања – од 30 дана до три године
2. израде магистарског рада - до 6 месеци
3. учешћа у научноистраживачком пројекту до окончања пројекта
4. израде докторске дисертације - до годину дана
5. посете члановима уже породице у иностранству - до три месеца, у периоду од три године.

Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство на лични захтев запосленог за лечење члана уже породице.

Директор може, водећи рачуна о оправданости захтева, као и о потребама процеса рада школе, који не смеју бити угрожени одбаравањем траженог одсуства како за наставно, тако и за ненаставно особље, на писмени и образложени 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.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа, што се званично региструје, а уноси и у радну књижицу.

Члан 44.

Чланом уже породице запосленог, у вези са остваривањем права из члана 42 и 43. сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

6. Мировање радног односа

Члан 45.

У случајевима утврђеним у Закону о раду, у Закону о основама система образовања и васпитања и у колективном уговору, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, колективним уговором или уговором о раду другачије одређено.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 46.

У школи се, у складу са законом, подзаконским актом и општим актима обезбеђује:

- 1) општа заштита запослених;
- 2) заштита личних података запослених;
- 3) заштита омладине;
- 4) заштита родитељства;
- 5) заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама.

Члан 47.

Запослени има право на безбедности и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и општим актом којим се уређује и организује заштита на раду у школи.

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду и општим актима, као и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 48.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедности и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести директора о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

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, породилшког 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 49.

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 случајевима утврђеним законом.

Члан 50.

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.

2. Заштита појединачних права

Члан 51.

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 става 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.

VIII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 52.

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 53.

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 54.

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

У случају замене одсутног наставника или 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 55.

Запослени има право на накнаду за долазак на рад 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 56.

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.

IX ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 57.

Критеријуми, начин и поступак запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом утврђени су посебним колективним уговором и општим актом школе.

X ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 58.

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 и правилником и општим актом школе.

На дисциплинску одговорност запослених и дисциплински поступак, начин вођења поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања примењују се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе, као и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Медицинској школи "7.април".

XI ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 59.

Радни однос у школи престаје на основу решења директора, у складу са законом.

Члан 60.

Ако радни однос престаје због отказа запосленог или по споразуму између запосленог и директора, радни однос запосленом престаје дана утврђеног у отказу, уз поштовање отказног рока, или по споразуму.

На основу решења о дисциплинској мери престанка радног односа и у другим случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном коначности решења о изрицању дисциплинске мере, односно о престанку радног односа.

Када се закључак о дану престанка радног односа може извести из одредаба закона, радни однос престаје даном утврђеним у решењу директора.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 61.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Медицинске школе "7.април" у Новом Саду број Бр. 02 - 2659/1 од 17.12.2010. године

Члан 62.

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

