

**НА ОСНОВУ ЧЛАНА 119 СТАВ I ТАЧКА 1 ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ („СЛ.ГЛ.РС“бр. 88/2017), ЧЛАНА
35 СТАВ I ТАЧКА 1 и ЧЛАНА 18 СТАВ I СТАТУТА СПОРТСКЕ ГИМНАЗИЈЕ (Број:02-
1869 од 30.01.2018. године), ШКОЛСКИ ОДБОР СПОРТСКЕ ГИМНАЗИЈЕ У БЕОГРАДУ
ЈЕ НА СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ ДАНА 26.02.2018. године, ДОНЕО**

П Р А В И Л Н И К О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У СПОРТСКОЈ ГИМНАЗИЈИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником у Спортској гимназији у Београду уређују се 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, рокове застарелости покретање и вођење поступка, рокове застарелости извршења дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у установи од стране овлашћених лица и надлежних органа, чини повреду радне дужности и обавезе.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Радне обавезе

Члан 6.

Запослени је дужан:

1. да чува имовину установе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада и који произилазе из радног места на које је запослени распоређен;
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог радног места без сагласности овлашћених лица;
5. да одмах, а најкасније у року од 24 часа, обавести директора, односно његовог помоћника, ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у установу;
6. да чува пословну тајну;
7. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
8. да се придржава заштитних мера при раду;
9. да извршава одлуке надлежних органа;
10. да се придржава Закона и општих аката школе;
11. да поштује забрану дискриминације запослених и ученика у Школи;
12. да поштује забрану насиља, злостављања и занемаривања запослених, ученика, родитеља, другог законског заступника или трећег лица у Школи;
13. да поштује забрану понашања која вређа углед, част или достојанство другог запосленог, ученика или родитеља, другог законског заступника или трећег лица у Школи;
14. да поштује забрану страначког организовања и деловања;

Лакше повреде радне обавезе

Члан 7.

Лакше повреде радних обавеза и дужности су :

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано, односно недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
2. неоправдан изостанак с посла до два радна дана,
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
5. неуредно вођење педагошке документације и евиденције,
6. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
7. одбијање сарадње са другим радницима Школе и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике,
8. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
9. обављање приватног посла за време рада,
10. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
11. прикривање материјалне штете,
12. непридржавање одредаба закона и општих аката Школе.

Теже повреде радне обавезе

Члан 8.

Теже повреде радних обавеза и дужности су:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом,
2. подстрекавање на употребу алкохолних пића код 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 установи,
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 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 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 Школе,
18. друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Забрана дискриминације

Члан 9.

У Школи су забрањене дискриминаторске активности, односно активности којима се угрожавању, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких

својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним Законом који прописује забрану дискриминације (чл.110 ЗОСОВ РС).

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања ученика

Члан 10.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање ученика, запосленог, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица, физичко кажњавање и вређање личности.

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика.

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

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

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и разних облика социјалних активности Школе (чл.111 ЗОСОВ РС).

Забрана понашања која вређа углед, част или достојанство

Члан 11.

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

(чл. 112 ЗОСОВ РС).

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 12.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе (чл. 113 ЗОСОВ РС).

2. Удаљавање са рада

Члан 13.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене теже повреде радне обавезе из Члана 8 став 1 тачка 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из Члана од 9 до 12 овог Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Спортској гимназији, као и Члана 164 став 1 тачка 1)-4), 6), 9) и 17) Закона о основама система образовања и васпитања Републике Србије, до окончања дисциплинског поступка.

Члан 14.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

3. Дисциплински поступак

Члан 15.

Дисциплински поступак против запосленог у Школи покреће и води директор Школе. Директор школе доноси решење и изриче мере у дисциплинском поступку против запосленог.

Против писменог закључка којим се покреће дисциплински поступак приговор није допуштен.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним Законом .

Члан 16.

Директор је у обавези да након сазнања о учињеној повреди радне обавезе (лакшој или тежој) покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог.

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком директора који садржи податке о запосленом, опис учињене повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и сведоке.

Закључак се мора доставити запосленом или његовом правном заступнику ако га има. Ако запослени одбија да прими закључак или је недоступан закључак ће бити окачен на огласну таблу установе.

Члан 17.

Усмена расправа се може заказати закључком о покретању поступка или посебним решењем. На усмену расправу позива се запослени против кога је покренут поступак и сведоци, уколико их има.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од 8 (осам) дана од дана пријема закључка.

Обавезно је и присуство секретара Школе, који води записник. Позив на расправу врши се на начин утврђен Општим актом и о томе се води уредна евиденција.

Усмену расправу у дисциплинском поступку заказује, отвара и њом руководи директор установе.

Члан 18.

Право запосленог на одбрану је обавеза саслушања. Запослени може ангажовати браниоца који је обавезан да пре усмене расправе достави пуномоћје о заступању запосленог.

Неодазивање запосленог или његовог браниоца на уредан позив ослобађа дисциплински орган обавезе његовог саслушања.

Члан 19.

Записник о усменој расправи се мора водити уредно, у току самог поступка и у већ потписаном записнику не сме се ништа додавати ни мењати.

Записник се пре закључења усмене расправе мора прочитати лицима која учествују у дисциплинском поступку а саслушана лица имају право на примедбе на записник.

Члан 20.

У поступку се морају утврдити правилно и поступно све чињенице и околности од значаја за доношење законите и правилне одлуке.

Након спроведеног дисциплинског поступка, извођења доказа и саслушања сведока, директор доноси Решење о дисциплинској одговорности запосленог.

Одлуком директора запослени се оглашава кривим и изриче му се мера, ослобађа се одговорности ако се утврди да није крив или се поступак обуставља.

Решење директора установе о дисциплинској мери мора садржати образложење и поуку о правном леку.

Члан 21.

Покретање **дисциплинског поступка застарева (рокови застарелости)** 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 Члана 9 до 12 овог Правилника, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од **две године** од дана када је учињена повреда забране.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

4. Дисциплинске мере

Члан 22.

Мере које се изричу за тежу повреду радне обавезе из Члана 164 и члана 110-113 (забране) ЗОСОВ РС су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

За **теже** повреде радне обавезе запосленог изриче се новчана казна у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је донета одлука, у трајању до шест месеци.

За повреду забране прописане Чланом 112 Закона (повреда угледа, части и достојанства), једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

За повреду забране прописане Чланом 110, 111 и 113 Закона (забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања и забрана страначког организовања), односно ко други пут изврши повреду из Члана 112, или ко учини повреду радне обавезе из члана 164 тачка од 1 до 7 Закона, изриче се мера престанка радног односа.

За **лакше** повреде обавезе запосленог може се изрећи новчана казна у висини од 20% од једномесечног износа плате за месец у коме је одлука донета.

Члан 23.

Достављање Решења о дисциплинској мери или обустављању поступка мора се извршити лично лицу коме је намењено. Уколико је то немогуће, онда ће се на вратима стана или просторије радног места ставити саопштење где се писмено налази и тиме се сматра да је достављање извршено.

5. Суспензија и одузимање лиценце

Члан 24.

Лиценца се суспендује на шест месеци наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је престао радни однос због изречене мере за извршену повреду радне обавезе из члана 8 овог Правилника.

Члан 25.

Лиценца се суспендује наставнику, васпитачу или стручном сараднику који према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад, на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних циљева и задатака програма образовања и васпитања, а за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду ни после датих стручних примедби, није усвојио предлоге и

упозорења у писаном облику, па је на основу тога најмање два пута негативно оцењен од стране просветног саветника.

Наставнику, васпитачу или стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 1 овог Члана може да се укине суспензија лиценце уколико наставник положи испит за стицање лиценце.

Члан 26.

Наставник, васпитач или стручни сарадник има право приговора министру на извештај просветног саветника, у року од 8 (осам) дана од дана пријема извештаја.

Министар доноси решење по приговору из става 1 овог Члана у року од 30 дана од дана подношења приговора.

Решење министра је коначно у управном поступку.

Члан 27.

Суспензија лиценце из Члана 26 овог Правилника тече почев од наредног дана од дана престанка радног односа. Суспензија лиценце из Члана 26 став 1 овог Правилника тече од наредног дана од дана истека рока од 30 дана од дана достављања решења по приговору од министра.

Члан 28.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу или стручном сараднику:

1. коме је два пута суспендована лиценца, а стекли су се услови за нову суспензију;
2. који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: против достојанства личности и морала; корупције у просвети; фалсификовање јавне исправе коју издаје установа и примања мита у обављању послова наставника, васпитача или стручног сарадника.

Лиценца се сматра одузетом наредног дана од дана престанка радног односа наставника, васпитача или стручног сарадника, односно од дана правноснажности пресуде.

Лице коме је одузета лиценца сагласно одредбама става 1 и 2 овог Члана нема право на њено поновно издавање

6. Правна заштита

Члан 29.

На Решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања Решења директора.

Орган управљања - Школски одбор, дужан је да донесе одлуку по жалби у року од 15

(петнаест) дана од дана достављања исте.

Орган управљања закључком ће одбацити приговор, уколико је неблагоприятен, недопуштен или изјављен од 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 приговор неоснован.

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 Школе на поновни поступак.

Против новог Решења директора запослени има право на приговор органу управљања.

Ако орган управљања не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 (тридесет) дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 30.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи, дужан је да је надокнади.

Кривица запосленог за учињену штету Школи мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 31.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 32.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује комисија за накнаду штете од три члана од којих је један из рачуноводства, коју именује директор Школе.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету утврђену одлуком комисије из претходног става, установа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 33.

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

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 34

У поступку за надокнаду штете запослени се позива да надокнади штету. Ако запослени одбије да надокнади штету, установа покреће поступак пред надлежним судом за накнаду штете.

Пристанак запосленог да штету надокнади даје се у писменој изјави.

Члан 35.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Паушална накнада штете утврђује се у следећим случајевима:

1. неоправданог напуштања одређеног процеса рада у току радног времена;
2. неоправданог изостајања са рада;
3. престанак рада пре истека отказног рока.

Члан 36.

Одлуку о паушалној накнади предлаже Комисија за накнаду штете.

Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев директора.

Члан 37.

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

Члан 38.

Ако је установа 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 39.

Против одлуке Комисије за накнаду штете запослени, односно подносилац захтева има право жалбе органу управљања, у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања одлуке.

Орган управљања је дужан да у року од 15 (петнаест) дана донесе одлуку по уложеном приговору.

Ако запослени није задовољан коначном одлуком или не да писмену изјаву да ће штету надокнадити има право, као и Школа, да покрене поступак пред надлежним судом.

Одговорност Школе

Члан 40.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од Школе захтева надокнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако Школа запосленом не надокнади штету у року од 30 (тридесет) дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом Школе или кривицом лица за која она одговара.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају када нема њене кривице, ни кривице лица за које она одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 41.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и Школа се могу обратити Арбитражи за радне спорове, у вези са коначном одлуком о накнади штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спорне одлуке.

Постигнути споразум пред Арбитражом има снагу судског поравнања.

Рок застарелости потраживања

Члан 42.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 (три) 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.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе, а по усвајању од стране Школског одбора, као надлежног органа.

Члан 44.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о

раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњој школи, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Статута школе.

Члан 45.

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 46.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Спортској гимназији од 10.05.2010.године деловодни број 02-1762/3 и све измене и допуне наведеног Правилника.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ОБЈАВЉЕН ДАНА: **27.02.2018.** године

СТУПИО НА СНАГУ ДАНА: **07.03.2018.** године