|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***OСНОВНА ШКОЛА „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ 24400 Сента, ул. Aрпадова 83***  **Дел.бр./Ikt.sz:19/2022-18**  **Датум/Dátum: 10.11.2022.** | ***D:\_Desktop\Petofi Sandor A.I\2020-2021\Pályázatok logo, kép, madárház\LOGO\Petőfi Sándor logo.jpg*** | ***PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA 24400 Zenta, Árpád utca 83.***  🕿: +381 24 811 412 +381 24 815 989 [direktor.petefi@gmail.com](mailto:direktor.petefi@gmail.com) |

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. Закони. 10/2019, 6/2020 и 129/2021- даље: Закон), члана 20. Статута Основне школе „Петефи Шандор“ у Сенти (Дел.број35-2019/1 од 5.08.2019) школски одбор на седници одржаној дана 10.11.2022. године донео је:

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА**

**ПРАВИЛНИКА О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У  
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ,, ПЕТЕФИ ШАНДОР” У СЕНТИ**

Члан 1.

Мења се члан 9 у ставу 1. и гласи:“**Дисциплински поступак се покреће када запослени учини лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе, као и у случају повреде забране.**“

Став 2,3,4 и 5 остају непромењени.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Ливиа Барањи/

Правилник је објављен је на огласној табли Школе, дана 10 .11.2022.г.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА- АП ВОЈВОДИНА

ОСНОВНА ШКОЛА „ПЕТЕФИ ШАНДОР“

СЕНТА

Број: 35/2019-11

Дана 21.10.2019.г

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони и 10/2019- даље: Закон), члана 20 Статута Основне школе „Петефи Шандор“ у Сенти (Дел.број35-2019/1 од 5.08.2019) Привремени школски одбор на седници одржаној дана 21.10.2019. године донео је:

**ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У  
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ,, ПЕТЕФИ ШАНДОР” У СЕНТИ**

**Основне одредбе**

**Члан 1**

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе и повреду забране прописане Законом, врсте повреда обавеза запослених, дисциплинске мере, удаљење са рада, дисциплински поступак и друга питања везана за покретање, вођење и утврђивање одговорности у дисциплинском поступку, евиденција изречених дисциплинских мера и материјална одговорност запослених.

**Члан 2**

Запослени у Школи одговара за повреду радне обавезе и повреду забране која је у време извршења била прописана Законом и овим правилником.

**Одговорност запосленог**

**Члан 3**

Запослени одговара за:

1. Лакшу повреду радне обавезе утврђене овим правилником и законом;

2. Тежу повреду радне обавезе прописане Законом ;

3. Повреду забране из чл. 110-113. Закона;

4. Материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

**Врсте повреда обавеза запослених**

***Лакше повреде***

**Члан 4**

Лакше повреде обавеза запослених у установи су:

1. Неблаговремени долазак на посао и одлазак са после пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
2. Неоправдани изостанак са посла до 2 раднадана;
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;
6. Непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова нанаставним 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 на раду у вези са заштитом на раду;
11. Прикривање материјалне штете;
12. Непридржавање одредаба и општих аката школе.

***Теже повреде***

**Члан 5**

Теже повреде радних обавеза запослених прописане су Законом и то:

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 установи;

5)наплаћивањеприпремеученика 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

***Повреде забрана***

**Члан 6**

Забране из чл. 110-113. прописане су Законом, а односе се нафизичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свакодругонасиље, злостављање и занемаривањезапосленог, детета, ученика, одраслог, родитељаодноснодругогзаконскогзаступникаилитрећеглица у установи..

**Дисциплинске мере**

**Члан 7**

Дисциплинске мере су:

- За лакше повреде радних обавеза: писана опомена и новчана казна;

- За теже повреде радне обавезе из члана 164. Закона, односночлана 5 овогправилникаи повреду забране из чл. 110-113. Закона, односночлана 6 овогправилника: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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 чланом 110, 111. и 113. Закона, односно 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 другом противправне имовинске користи.

Новчана казна за лакшу повреду радне обавезе изриче се 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 и за повреду забране прописане чланом 112. Закона изриче се у висини од 20% -35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

**Удаљење са рада**

**Члан 8**

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-113. Закона до окончања дисциплинског поступка у складу за Законом.

Накнада плате запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

**Дисциплински поступак**

**Члан 9**

**Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. Закона, односночлана 5 овог правилника и повреду забране из чл. 110-113. Закона, 6 овог правилника.**

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

Дисциплински поступак се покреће 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.

Против закључка из става 3. овог члана није дозвољен приговор, нити је дозвољена жалба, нити се може покренути управни спор.

**Јавност дисциплинског поступка**

**Члан 10**

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

**Вођење дисциплинског поступка**

**Члан 11**

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.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

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

**Решење**

**Члан 12**

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и/или отежавајуће околности.

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

Уколико је изречена дисциплинска мера престанак радног односа, запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

**Рокови застарелости**

**Члан 13**

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од 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 дисципинског поступка.

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

**Правна заштита**

**Члан 14**

Правна заштита запосленог уређена је Законом.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу школскомодбору , 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 на поновни поступак.

Против новог решења директора 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.

**Достављање**

**Члан 15**

Закључци, позиви за расправу и решења достављају се запосленом лично, у просторијама Установе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави наведене акте у смислу става 1. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана акт се објављује на огласној табли Установе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

**Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

**Члан 16**

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са законом.

***Материјална одговорност запосленог***

**Члан 17**

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

Ако је штету проузроковало више запослених намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког од запослених у учињеној штети, запослени ће за штету одговарати солидарно.

**Члан 18**

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Школи покреће директор по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

**Члан 19**

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

**Члан 20**

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Ако запослени не пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

***Завршне одредбе***

**Члан 21**

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

  ПредседникПривременог школског одбора:

ИбољаЧизик

Правилник је објављен је на огласној табли Школе, дана 22.10.2019.г.