

На основу чл. 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/18 и 10/19 – даље : Закон) и члана 109. став 1. тачка 1. Статута, Школски одбор Основне школе „Здравко Гложански“ у Бечеју, на седници одржаној 31.01.2020. године донео је

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „ЗДРАВКО ГЛОЖАНСКИ“ У БЕЧЕЈУ**

#### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Школи се уређују: обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности, врста повреда обавеза запослених, покретање и вођење дисциплинског поступка, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална 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 да само у службене сврхе користи инвентар и опрему школе;
3. да савесно обавља свој посао и 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, од момента своје спречености да дође на рад, обавести о томе директора, односно лице које он овласти;
7. да чува пословну тајну;
8. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
9. да се придржава заштитних мера на раду;
10. да извршава одлуке надлежних органа;

11. да не угрожава физичко, психичко и емоционално здравље и достојанство личности 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 дужности и обавеза.

#### Члан 4.

Запослени у одговара само за повреду радне дужности и обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом Школе 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 Школи, дужан је да је надокнади.

## II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

#### Члан 6.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану у чл. 164. Закона;
- 3) повреду забране из чл. 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.

### III ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ

#### *Лакше повреде радних обавеза*

#### Члан 7.

Лакше повреде радне обавезе запосленог су :

1. повреда Правила понашања, регулисана Правилима понашања у Школи;
2. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена;
3. неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
4. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести директора или педагога или секретара или неко друго лице које он овласти - о својој спречености доласка на посао;
5. неоправдан изостанак са посла до три узастопна радна дана;
6. злоупотреба права на одсуствовање у случају болести;
7. немарно, неблаговремено и несавесно вршење дежурства у Школи;
8. обављање дежурства супротно важећем Правилнику о обављању дежурства;
9. нетачно, немарно, непотпуно или неблаговремено обавештавање родитеља или старатеља ученика на родитељском састанку или у индивидуалном разговору са истим;
10. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;
11. неоправдано неодржавање додатне, допунске наставе и ваннаставних активности (секције, такмичења и сл.);
12. неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
13. одбијање сарадње са другим запосленима школе, због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;
14. одбијање преношења радних искустава на друге млађе запослене и приправнике;
15. неблаговремено, непотпуно и немарно утврђивање података који се односе на постигнут успех ученика у учењу и владању, као и на изразу извештаја о реализацији годишњег програма рада школе, односно изразу годишњег програма рада;
16. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима, ометање других запослених у раду;
17. недолично понашање према ученицима и другој деци;
18. необавештавање директора школе о активностима које запослени предузима у име и за рачун Школе;
19. самоиницијативно давање непримерених информација у јавности о школи утврђених у општим и појединачним актима;
20. самоиницијативно иступање запосленог у име и за рачун школе;
21. коришћење школских просторија у приватне сврхе или приватан посао;
22. отварање школе за време викенда или празника без знања директора и одржавање приредби и манифестација или неке друге делатности у личном извођењу;

23. коришћење службеног возила у приватне сврхе;
24. обављање приватног посла за време радног времена;
25. одбијање извршења послова радног места на који је запослени распоређен и који је утврђен општим или појединачним актом школе (без оправданог разлога);
26. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
27. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
28. непридржавање правила заштите на раду;
29. непријављивање материјалне штете.

**Мере за лакшу повреду радне обавезе из става 1. овог члана 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.

На основу утврђених чињеница, које су резултат постојања материјалних доказа, писане изјаве сведока, писаних изјава свих учесника догађаја, директор доноси дисциплинску меру за учињену лакшу повреду радне обавезе.

У поступку изрицања лакше повреде запосленом, директор одлучује имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и отежавајуће околности

*Теже повреде радних обавеза*

**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 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 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 забране**

### *Забрана дискриминације*

#### Члан 9.

Запосленом у Школи је забрањено 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.

**Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

*Забрана насиља, злостављања и  
занемаривања*

Члан 10.

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.

**Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

*Забрана понашања које вређа углед,  
част или достојанство*

Члан 11.

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

**Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 2) Запосленом који изврши повреду забране из става 1. овог члана једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца;
- 3) Запосленом који други пут изврши повреду забране из става 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе из става 2. тачка 2) овог члана, изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

### *Забрана страначког организовања и деловања*

#### Члан 12.

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

**Мере за тежу повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:**

- 1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;
- 2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

### IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

#### Покретање дисциплинског поступка

#### Члан 13.

Дисциплински поступак се покреће и води за:

- 1) учињену тежу повреду радне обавезе из члана 8. овог Правилника и
- 2) повреду забране из чл. 9. – 12. овог Правилника.

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, доказе који указују на извршење повреде радне обавезе, обавештење запосленом да има право да ангажује браниоца.

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.

#### Вођење дисциплинског поступка

##### Члан 14.

Дисциплински поступак против запосленог води директор школе.  
Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

##### Члан 15.

Директор заказује расправу ради утврђивања дисциплинске одговорности запосленог најраније десет дана од дана достављања закључка запосленом.

##### Члан 16.

Запосленом, односно његовом браниоцу доставља се позив за рочиште, као и представнику синдиката чији је запослени члан.

#### Усмена расправа

##### Члан 17.

Запослени чија се одговорност утврђује мора бити саслушан и има право да изнесе своју одбрану сам или преко заступника, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

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

##### Члан 18.

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

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом, примењиваће се одредбе Закона о општем управном поступку.



Доношење одлуке о дисциплинском поступку и  
изрицање дисциплинске мере

Члан 19.

Директор доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

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 отежавајуће околности.

Члан 20.

По спроведеном дисциплинском поступку директор Школе доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче дисциплинска мера, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља, са образложењем и поуком о правном леку.

Решење из става 1. овог члана директор школе је дужан, најкасније у року од осам дана од дана доношења, да достави запосленом, његовом браниоцу и подносиоцу захтева.

V ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 21.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110-113. Закона /чл. 8. и чл.9-12. овог Правилника/, су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини 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.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

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.

#### *Удаљавање са рада*

#### Члан 22.

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 са Законом којим се уређује рад.

### VI ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

#### Члан 23.

Покретање дисциплинског поступка застарева:

- 1) у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно,
- 2) у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 9 –12. овог Правилника, 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.

### VII ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНОГ

#### Члан 24.

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 неблагоприятна, 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 друго-степеном 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.

## VIII ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

### Члан 25.

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

## IX МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

### Члан 26.

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

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

Ако је штету проузроковало више запослених намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког од запослених у учињеној штети, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима - запослени ће за штету одговорати солидарно.

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

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за насталу штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин накнаде штете.

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленог и обуставити поступак, у складу са правилима општег управног поступка.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

#### Члан 27.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор школе.

#### Члан 28.

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.

#### Члан 29.

На основу спроведеног поступка, директор доноси решење којим се запослени оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује да штету накнади, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља.

#### Члан 30.

Решењем којим се налаже запосленом да штету надокнади, утврђује се начин на који ће запослени да надокнади штету и у ком року.

Ако запослени у року од три месеца не накнади штету, школа покреће поступак пред надлежним судом.

#### Члан 31.

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, као и од материјалног стања запосленог.

#### Члан 32.

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 33.

Против решења директора за накнаду штете запослени има право приговора Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Школски одбор је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

#### Члан 34.

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 ис-текне време застарелости кривичног гоњења.

### Х ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 35.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања 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 36.

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 37.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених дел. број : 6-17-9/2018 од 5.4.2018.г.

Правилник израдила:  
Велисављев Ђукичин Мирјана

Председник Школског одбора:

---

Мандић Кошарка Ивана

Број : 6- 3-9-1/2020. од 31.1.2020.г.  
Објављено на огласној табли школе  
дана :31.1.2020.г.  
Правилник ступа на снагу:8.2.2020.г.  
Секретар : Велисављев Ђукичин Мирјана