

На основу члана члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25- даље: Закон), а у вези члана 19. Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 19/205) и Посебног колективног уговора о изменама и допунама и продужењу рока важења посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика „Службени гласник РС“ бр. 13/25), Школски одбор Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште на својој XXVII седници одржаној дана 12.09.2025. године једногласно је донео Одлуку дел. бр. 1831 о изменама и допунама Правилника о раду Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште (дел. бр. 880 од 15.05.2024. године-други пречишћен текст), донетог 29.03.2018. године (заведен под дел. бр. 623 од 10.04.2018. године), измењеног и допуњеног Одлуком Школског одбора дел. бр. 644 донетом на XXXVII седници одржаној 12.04.2022. године (заведен под дел. бр. 707 од 21.04.2022. године-пречишћен текст), измењен и допуњен Одлуком дел. бр. 779 од 30.04.2024. године, донетом на XV седници Школског одбора 30.04.2024. године (завден под дел. бр. 880 од 15.05.2024. године-други пречишћен текст), те у складу са Одлуком дел. бр. 1831 од 12.09.2025. године, доноси

## **ТРЕЋИ ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**

### **ПРАВИЛНИКА О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ИВО ЛОЛА РИБАР“ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ**

#### ***I УВОДНЕ 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 Основној школи „Иво Лола Рибар“ у Великом Градишту (даље: Школа), поступак измена и допуна овог правилника, као и друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

##### **Члан 2.**

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или појединачни колективни уговор.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и посебним колективним уговором.

### **Члан 3.**

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене овим правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона и важећег Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (даље: ПКУ).

Уколико су Правилником утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова утврђених законом и ПКУ, примењују се одредбе закона и ПКУ.

### **Члан 4.**

Директор Школе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или ПКУ није другачије уређено.

### **Члан 5.**

Директор школе дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

## ***II РАДНИ ОДНОСИ***

### **Заснивање радног односа**

#### **Члан 6.**

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор Школе.

Пријем у радни однос у школи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (даље: преузимање са листе), као и на основу преузимања запосленог који није на листи или конкурса ако се није могло извршити преузимање.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом остварује право да буде преузет иако није стављен на листу из става 2. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе.

Одредбе овог члана примењују се на наставнике верске наставе уз сагласност надлежног органа традиционалне цркве или верске заједнице.

#### **Члан 7.**

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе. Права запосленог који је остао нераспоређен прописана су Законом.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

#### **Члан 8.**

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из члана 6. став 2. овог правилника, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог, директора школе и радне подгрупе из члана 153. став 7. Закона.

Узајамно преузимање запослених на неодређено време може се извршити закључивањем потписаног споразума о узајамном преузимању запослених на одговарајуће послове, уз њихову претходну сагласност, под условом да разлика у проценту њиховог радног ангажовања није већа од 20%.

Радни однос са запосленим се може засновати и преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

#### **Члан 9.**

Уколико се упразни радно место, директор може распоредити запосленог који ради са непуним радним временом, до пуног радног времена, без расписивања конкурса, под условом да на листи радника из члана 7. овог правилника нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту.

#### **Члан 10.**

Уколико се нису стекли услови прописани законом и посебним колективним уговором за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса, након добијене сагласности радне подгрупе надлежне школске управе, која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Директор је у обавези да Министарству просвете (даље: Министарство) достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Школа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

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.

На конкурс за пријем у радни однос на неодређено време за извођење верске наставе може да учествује лице које се налази на листи наставника верске наставе и

које испуњава услове за пријем радни однос прописане Законом (чл. 139. и чл. 140. ст. 1. ЗОСОВ).

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционланих цркава и верских заједница утврђује министар.

#### **Члан 11.**

Кандидати су у обавези да попуне пријавни формулар објављен на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Поред докумената из става 1. овог члана кандидати достављају и својеручно потписану молбу са биографијом.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа о испуњености услова из члана 139. став 1. тачке 1. и 3. до 5. Закона, а доказ из става 1. тачка 2. Закона прибавља се пре закључења уговора о раду.

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 12.**

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Директор доноси решење о образовању конкурсне комисије којим се одређују чланови и задаци.

Конкурсна комисија има најмање три члана. Секретар школе пружа стручну подршку конкурсној комисији. Један од чланова комисије је и запослени који обавља послове који су сродни пословима радног места за које се расписује конкурс.

Конкурсна комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 3. овог члана у року од осам дана упућују се на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Резултати психолошке процене достављени школи чувају се код секретара школе у затвореним ковертама у простору који се закључава.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 5. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

### **Члан 13.**

Директор школе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе кандидата из члана 12. став 7. овог Правилника.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 1. овог члана.

Школски одбор одлучује о жалби у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурс није изабран ни један кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 1. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

### **Члан 14.**

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе, који је у обавези да мишљење достави директору у року од 5 радних дана од дана пријема захтева.

Мишљење репрезентативног синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе закона и ПКУ.

У случају да постоји несагласност, надлежни су школска управа и надлежна инспекција.

### **Члан 15.**

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, посебним решењем може да распореди ове часове наставницима тог предмета, најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Накнада за рад наставника из става 1. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 1. овог члана сматра се допуном норме.

## **Члан 16.**

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

Ако запослени не ступи на рад у року који му је решењем директора одређен сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад.

## **Члан 17.**

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника, на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, у складу са законом.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законском року пријављен за полагање, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

## **Члан 18.**

Правне послове у школи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (даље: лиценца за секретара).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару-приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове, евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и буџетско рачуноводство.

Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

## **Члан 19.**

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник - стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са Законом.

#### **Члан 20.**

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време.

Оцену пробног рада даје директор Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

#### **Радно време Члан 21.**

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане нормe свих облика непосредног рада са децом и ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом, а наставник, васпитач и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

#### **Члан 22.**

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

Запослени који ради са непуним радним временом има право на плату, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није другачије одређено.

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.

#### **Члан 23.**

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и ПКУ.

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.

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату, на основу налога директора, у складу са законом и ПКУ.

#### **Члан 24.**

Распоред радног времена утврђује се Годишњим планом рада школе.

Директор може да изврши прерасподелу радног времена посебним решењем, у складу и под условима утврђеним законом, у случају:

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга;
- у циљу боље организације рада;
- због рационалног коришћења радног времена и
- у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

У случају прерасподеле радног времена, радно време у току недеље не може бити дуже од 60 часова.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запослених у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

Колективним уговором може да се утврди да се прерасподела радног времена не везује за календарску годину, односно да може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 4. и 5. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

### ***III ОДМОР И ОДСУСТВА***

#### **Одмори**

#### **Члан 25.**

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, а запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку, нити на крају радног времена.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

#### **Члан 26.**

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који ради у смислу члана 24. овог правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

#### **Члан 27.**

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа у школи.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Годишњи одмор користи се по решењу директора.

Запослени у Школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста. У зависности од потребе посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора уз претходну консултацију запосленог.

У случају престанка радног односа, директор је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора доставља се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, осим уколико се годишњи одмор користи на захтев запосленог, када се решење може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

#### **Члан 28.**

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана, у складу са критеријумима прописаним ПКУ.

## **Плаћено и неплаћено одсуство**

### **Члан 29.**

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у случајевима и трајању прописаним законом и ПКУ. У случају смрти члана уже породице запослени може да користи још пет радних дана, као и за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви, још два радна дана.

Поред случајева прописаних законом и ПКУ, директор може запосленом одобрити коришћење плаћеног одсуства, у оквиру седам радних дана из става 1. овог члана, и у случају:

- обављања приватног посла (прибављања документације код државних органа, лекарске интервенције, учешћа на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) - три радна дана;

### **Члан 30.**

Запослени има право да користи неплаћено одсуство у случајевима и трајању прописаном законом и ПКУ.

Директор може, на захтев запосленог, да му одобри коришћење неплаћеног одсуства у трајању не дужем од 30 дана, уколико то не ремети процес рада, и у случајевима:

- извршења посла који мора лично обавити из оправданих и неодложних разлога;
- бањског лечења које се не врши по налогу лекара.

Директор може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 2. овог члана, водећи рачуна о оправданости захтева, као и о потребама процеса рада Школе, који не смеју бити угрожени одобравањем траженог одсуства како за наставно, тако и за ненаставно особље.

## ***IV ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ***

### **Члан 31.**

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

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 да откаже уговор о раду, осим ако су се стекли законом прописани услови.

## **Члан 32.**

Запослени има право на безбедност и здравље на раду, у складу са законом.

Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

## **Члан 33.**

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

Директор је дужан да запосленом обезбеди обављање периодичних лекарских прегледа, у циљу заштите здравља запосленог и ученика са којима долази у контакт, у складу са важећим прописима из области здравствене заштите и безбедности и здравља на раду.

## **Члан 34.**

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

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 другим случајевима утврђеним законом.

## **Члан 35.**

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.

Запослени је дужан да у року од 24 часа од наступања привремене спречености за рад, односно немогућности доласка на посао телефоном или на други погодан начин директора, помоћника директора или секретара.

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.

### **Члан 36.**

Директор је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са Законом о спречавању злостављања на раду.

Директор је дужан да, у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

## **Заштита појединачних права**

### **Члан 37.**

Запослени има право на жалбу школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од 15 дана од дана достављања решења, а школски одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по жалби.

Жалбу која је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица Школски одбор одбацује решењем.

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

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 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 ст. 3. и 4. овог члана 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.

## ***V ПЛАТА, НАКАНДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА***

### **Члан 38.**

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и 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.

Уколико је плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

### **Члан 39.**

Запослени има право на увећану плату, у складу са законом и ПКУ.

### **Члан 40.**

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 ПКУ.

Запослени има право на накнаду плате и у случају стручног усавршавања; присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана; учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва, у складу са законом и ПКУ.

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 ПКУ.

### **Члан 40а.**

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада преко 30 дана због привремене спречености за рад, у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад прозорокована малигним обољењем.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% основе за исплату накнаде за месец у ком је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања

послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложене мере изолације или самоизолације.

#### **Члан 41.**

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, накнаду трошкова превоза, дневнице и пуног износа хотелског рачуна за ноћење за службена путовања, у висини и на начин прописан законом и ПКУ.

#### **Члана 42.**

Запослени имају право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

Сви запослени остварују право на накнаду трошкова превоза у тзв. нултој зони у складу са одлуком јединице локалне самоуправе.

#### **Члан 43.**

За остваривање права запосленог на трошкове превоза за долазак и одлазак са рада меродавна је адреса која се налази у личној карти запосленог.

Изузетно, уколико се место стварног боравка запосленог разликује од адресе из личне карте, запослени да би остварио право из става 1. овог члана, је дужан да за то поднесе доказе у виду потврде надлежне полицијске станице или изјаве дате под пуном материјалном или кривичном одговорношћу пред два сведока, оверене од стране надлежног органа.

#### **Члан 44.**

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 ПКУ.

#### **Члан 45.**

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде у складу са одредбама закона, ПКУ и аката којима се уређује извршење буџета Републике Србије за одређену годину.

### ***VI ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ***

#### **Члан 46.**

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вреднују се бодовима, на начин прописан ПКУ и овим правилником и то:

##### **1. рад остварен у радном односу:**

- за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод,
- за сваку годину рада оствареног у радном односу у установи образовања - 1 бод, који се додају на укупан број бодова остварених на основу броја година рада оствареног у радном односу;

## **2. образовање:**

- за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 20 бодова,
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем - 15 бодова,
- за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова,
- за средње образовање у трајању од 4 године - 12 бодова,
- за средње образовање у трајању од 3 године - 10 бодова,
- за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова;

## **3. такмичења:**

- број бодова за општинско такмичење и смотру:
  - за освојено прво место - 2 бода,
  - за освојено друго место - 1,5 бод,
  - за освојено треће место - 1 бод;
- број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотру:
  - за освојено прво место - 5 бодова,
  - за освојено друго место - 4 бода,
  - за освојено треће место - 3 бода;
- број бодова за републичко такмичење и смотру:
  - за освојено прво место - 8 бодова,
  - за освојено друго место - 7 бодова,
  - за освојено треће место - 6 бодова;
- број бодова за међународно такмичење:
  - за освојено прво место - 15 бодова,
  - за освојено друго место - 12 бодова,
  - за освојено треће место - 10 бодова.

Приликом бодовања запослених у обзир се узима резултат постигнут на такмичењима и смотрама који су организовани у складу са стручним упутством

министарства о организовању такмичења и смотри ученика и који су утврђени наведеним календаром.

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току рада оствареног у образовању.

#### **4. педагошки допринос у раду:**

- рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:

- аутор - 7 бодова,
- сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,
- рецензент - 4 бода;

- објављен рад из струке у стручној домаћој или страниј литератури - 1 бод;

Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод.

За педагошки допринос у раду бодови се добијају само по једном основу.

#### **5. здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања:**

- инвалид друге категорије - 3 бода,
- тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе - 3 бода,
- запослени који болује од професионалне болести - 2 бода.

Бодовање по овом основу врши се само по једној од тачака која је најповољнија за запосленог.

За критеријум за који запослени не достави потребну документацију у остављеном року за утврђивање листе запослених за чијим радом у потпуности или делимично престаје потреба, бодује се са нула бодова.

#### **Члан 46а.**

На основу критеријума из члана 46. Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, примењује се бодовање по оба допунска критеријума и то:

##### **1. имовно стање:**

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу или изнад републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике – 0,5 бодова;
- ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике – 1 бод.

Код бодовања имовног стања, под породичним домаћинством сматрају се: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава.

## **2. број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:**

- ако запослени има једно дете – 1 бод;
- ако запослени има двоје деце – 3 бода;
- ако запослени има троје и више деце – 5 бодова.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

### **Члан 46б.**

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога комисије коју именује директор установе на предлог синдиката.

Комисија из става 1. овог члана има најмање три члана, са тим да је број чланова комисије увек непаран. Обавезни члан комисије је секретар установе.

Комисија из става 1 овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 46. Правилника.

### **Члан 47.**

Мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања везана за престанак потребе за радом запосленог, уређена су законом и ПКУ.

## ***VII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ***

### **Члан 48.**

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза.

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане општим актом школе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане су Законом.

## **Члан 49.**

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

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом и правиником о дисциплинској одговорности запослених.

## ***VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА***

### **Члан 50.**

Радни однос запосленог престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, споразумом са директором, отказом уговора о раду од стране запосленог или директора, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрћу запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне здравственом прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Радни однос запосленог у школи може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

## ***IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

### **Члан 51.**

Поступак измена и допуна овог правилника спроводи се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Тумачење одредби овог Правилника даје школски одбор.

### **Члан 52.**

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

Ступањем на снагу Одлуке о изменама и допунама овог Правилника престају да важе одредбе Правилника дел. бр. 880 од 15.05.2024. године-други пречишћен текст, које су у супротности са Одлуком Школског одбора о изменама и допунама Правилника.

Одлука Школског одбора дел. бр. 1831 од 12.09.2025. године о изменама и допунама Правилника о раду Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште (дел.

бр. 880 од 15.05.2024. године-други пречишћен текст), истакнута је на огласну таблу школе дана 15.09.2025. године, ступила је на снагу дана 23.09.2025. године.

**Председник  
Школског одбора**

---