

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017) и члана 41. ст. 1. т. 1. Статута школе Машинске школе у Нишу, Школски одбор машинске школе у Нишу, на седници одржаној дана 22. 3. 2018. године године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О Д И С Ц И П Л И Н С К О Ј И М А Т Е Р И Ј А Л Н О Ј О Д Г О В О Р Н О С Т И З А П О С Л Е Н И Х У М А Ш И Н С К О Ј Ш К О Л И У Н И Ш У

О С Н О В Н Е О Д Р Е Д Б Е

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених у Машинској школи у Нишу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Запослени у Школи одговарају за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, статутом Школе и овим правилником.

О Д Г О В О Р Н О С Т И В Р С Т Е П О В Р Е Д А О Б А В Е З А З А П О С Л Е Н И Х

Члан 3.

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим правилником,
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом,

- повреду забране, прописану Законом,
- материјалну штету коју запослени нанесе Школи намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

Члан 4.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

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

Члан 5.

Теже повреде радне обавезе запосленог су:

- извршење кривичног дела на раду или у вези са радом,
- подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивања набавке и употребе,
- подстрекавање на употребу наркотичких средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,
- ношење оружја у Школи или кругу Школе,
- наплаћивање припреме ученика Школе, а ради оцењивања, односно полагања испита,
- долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност,
- неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана,
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно у јавној исправи,
- неспровођење мера безбедности ученика и запослених,
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе,
- одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима и другим законским заступницима,

- одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељу, односно старатељу и другим законским заступницима,
- неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података,
- незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог,
- неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка,
- злоупотреба права из радног односа,
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом или имовином Школе,
- друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Повреде забране

Члан 6.

Забрана дискриминације

У Школи су забрањене дискриминација и 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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 7.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

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

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у Школи, уређују се законом.

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 и одраслог.

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

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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 и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

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, чествовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 8.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом; ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Члан 9.

Забрана страначког организовања и деловања

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

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 10.

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мере:

- писана опомена,
- новчана казна,
- удаљење са рада и
- престанак радног односа.

За лакше повреде радних обавезаизричу се мере: писана опомена и новчана казна.

За теже повреде радне обавезе из члана 164. Закона и повреду забране из чл. 110-113. Закона изричу се мере: 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.

УДАЉАВАЊЕ СА РАДА

Члан 11.

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 12.

Дисциплински поступак покреће и води директор Школе, који доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку.

Дисциплински поступак се води када запослени учини лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе, као и у случају повреде забране.

Поступак се покреће писменим закључком на који није допуштен приговор, а који садржи податке о запосленом, опис повреде радне обавезе односно повреде забране, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Закључак се доставља запосленом најкасније осам дана од дана покретања дисциплинског поступка.

Члан 13.

Дисциплински поступак против запосленог је хитан. Директор Школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најраније у року од осам дана од достављања закључка.

Запосленом, односно његовом браниоцу доставља се позив за рочиште.

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

Расправа се изузетно може одржати у одсуству запосленог, под условом да је запослени уредно позван.

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

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом, примениће се правила општег управног поступка.

Члан 14.

Дисциплински поступак је јаван изузев у случајевима искључења јавности прописаним законом који уређује општи управни поступак.

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запослени оглашава кривим, уколико је утврђена његова одговорност, и којим изриче дисциплинску меру.

Запослени се може ослободити одговорности, а може се и обуставити поступак против запосленог, у складу са правилима општег управног поступка.

Члан 15.

Директор Школе 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.

Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом и његовом браниоцу.

ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 16.

На решење о дисциплинској одговорности запослени има право жалбе школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор је дужан да донесе одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања приговора. У случају да је жалба неблаговремена, недопуштена или је изјављена од неовлашћеног лица школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија жалбу ако утврди да је поступак правилно спроведен и да је решење засновано на закону, али је жалба неоснована.

Ако школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно утврђене, да су повређена правила поступка што је утицало на правилно решавање ствари, и да је изрека решења нејасна или у противречности са образложењем, решењем ће поништити решење донето у првостепенем поступку и вратити предмет директору Школе на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на жалбу.

Члан 17.

У случају да школски одбор не одлучи по приговору или запослени није задовољан његовом одлуком, запослени се може обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

ЗАСТАРЕЛОСТ ПОКРЕТАЊА И ВОЂЕЊА ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 18.

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 дисциплинског поступка.

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

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 19.

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе Школи 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 одговорати солидарно.

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

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

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

ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

Члан 20.

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Машинске школе у Нишу дел. бр. 545 од 10. 11. 2016. године.

**ПРЕДСЕДНИЦА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Марина Манић с. р.