

ПРАВИЛНИК

**О НАЧИНУ УТВРЂИВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЧИЛИМ ЈЕ
РАДОМ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА И ЗАПОСЛЕНИХ СА
НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ
У БИОТЕХНОЛОШКОЈ ШКОЛИ *ШУМАТОВАЦ*
У АЛЕКСИНЦУ**

АЛЕКСИНАЦ, ОКТОБАР 2020. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (*Сл. гласник РС* 88/2017, 27/2018 – и др. закони, 10/2019, 6/2020) и члана 54. став 1. тачка 1) Статута Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу, Школски одбор Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу, на седници, одржаној дана 28.10.2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ УТВРЂИВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЧИЈИМ ЈЕ РАДОМ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА И ЗАПОСЛЕНИХ СА НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ У БИОТЕХНОЛОШКОЈ ШКОЛИ *ШУМАТОВАЦ* У АЛЕКСИНЦУ

Члан 1

Овим Правилником се у Биотехнолошкој школи *Шуматовац* у Алексинцу регулише поступак утврђивања запослених за чијим је радом престала потреба и запослених са непуним радним временом са циљем остваривања права запослених на преузимање, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање из Школских управа Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Члан 2

Поступак из члана 1.Правилника се спроводи сваке школске године, у складу са редоследом радњи, динамиком рокова које одреди Комисија за утврђивање предлога о проглашењу запослених за чијим је радом престала потреба (у даљем тексту: Комисија) и у сагласности са роковима одређеним чланом 5. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 3

Поступак утврђивања ранг листе запослених са непуним радним временом и запослених за чијим је радом престала потреба спроводи Комисија.

Комисију предлажу репрезентативни синдикати школе, а именује Школски одбор.

Комисија има три члана, и то два из реда наставног особља и једног члана из реда ненаставног особља.

Комисија бира председника из својих редова.

Комисија ради у седницама и одлуке доноси већином гласова.

Члан 4

Комисија сачињава ранг-листу у складу са критеријумима из члана 6 овог Правилника, а који су у складу са чланом 33 Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 5

Запослени који ради у две или више школа се вреднује, бодује и рангира у свакој школи у којој је запослен.

Члан 6

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом, вреднују се у бодовима, и то:

1.Рад остварен у радном односу:

- 1)за сваку годину рада оствареног у радном односу-1 бод,
- 2)за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања-1 бод.

Потребна документација: потврда школе о радном стажу.

2.Образовање:

- 1)за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, 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,
- 2)за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишем образовањем-15 бодова,
- 3)за специјалистичко образовање након средњег образовања-13 бодова,
- 4) за средње образовање у трајању од 4 године-12 бодова,
- 5)за средње образовање у трајању од три године-10 бодова,
- 6)за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године-5 бодова;

Потребна документација: диплома о стеченој врсти и степену стручне спреме.

3.Такмичења:

1.Број бодова за општинско такмичење и смотру:

- 1)За освојено прво место-2 бода,
- 2)За освојено друго место-1,5 бода,
- 3)За освојено треће место-1 бод;

2.Број бодова за окружно, односно градско такмичење и смотру:

- 1)За освојено прво место-4 бода,
- 2)За освојено друго место-3 бода,
- 3)За освојено треће место-2 бода;

3.Број бодова за републичко такмичење и смотру:

- 1)За освојено прво место-8 бодова,

- 2)За освојено друго место-6 бодова,
- 3)За освојено треће место-4 бода;

4.Број бодова за међународно такмичење:

- 1)За освојено прво место-15 бодова,
- 2)За освојено друго место-12 бодова,
- 3)За освојено треће место-10 бодова.

Вреднује се 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:

- 1)рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:

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

- 2)објављен рад из струке у стручној домаћој или страној литератури-1 бод.

5.Имовно стање:

- 1)ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике-0,5 бодова,
- 2) 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 сматарају се: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава.

Потребна документација: Доказ о приходу по члану домаћинства на основу решења које издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе.

6.Здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања:

- 1)инвалид друге категорије-3 бода,

Доказ: решење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о утврђеној инвалидности.

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

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

Потребна документација: решење Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање о утврђеном постојању професионалне болести.

7.Број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:

- 1)ако запослени има једно дете-1 бод,
- 2)ако запослени има два детета-3 бода,
- 3)ако запослени има троје и више деце-5 бодова.

Потребна документација: потврда школе/установе да се дете налази на редовном школовању, извод из матичне књиге рођених.

Члан 7

Запослени су дужни да доставе Комисији писмене доказе о чињеницама које се вреднују и бодују.

По критеријумима за које нису приложени одговарајући докази, запослени добија 0 (нула) бодова.

Рок за предају документације је 5(пет) радних дана од дана објављивања Позива за достављање документације Комисији на огласној табли школе.

Члан 8

Пошто је Школски одбор именовао чланове Комисије, процедура бодовања започиње тако што:

Директор доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, која садржи имена запослених који треба да се бодују.

Одлука и листа запослених (заведена у деловоднику, потписана и печатирана) истиче се на огласној табли Школе и доставља Комисији.

Комисија у договору са директором школе утврђује динамику спровођења поступка бодовања поштујући законске рокове (за улагања приговора...).

Комисија на свом првом састанку бира председника, утврђује правила рада и истиче на огласној табли Школе Позив(обавештење) о потребној документацији са роком од 5 радних дана за достављање документације, време(од 08.00 до 12.00 часова) када прима исту сваког радног дана и динамику спровођења процедуре. Обавештење може да садржи и додатне напомене о документацији. Све истакнуто мора бити заведено у деловоднику, печатирано и потписано од стране председника комисије.

Документа се достављају у затвореној коверти на којој пише име запосленог који је доставља, са назнаком *Документација за бодовање*. Коверта са документацијом се заводи у деловодник Школе, а потом се у утврђеном дану, пред запосленима, коверте свих запослених који се бодују и који су доставили документацију, отварају о чему се сачињава записник. Записник потписују присутни запослени и чланови комисије и исти се завооди у деловодник Школе.

Запослени који се налази на листи запослених који треба да се бодују, а који из неког разлога не жели да се бодује даје писану изјаву да не жели да се бодује коју предају секретару Школе у року предвиђеном за предају потребне документације. Секретар Школе исту заводи у деловодник Школе и предају председнику комисије.

По истеку рока за предају документације и након отварања коверата пред запосленима, Комисија приступа процедуре бодовања и сачињава ранг листу запослених за сваки наставни предмет посебно.

Бодовање комисија врши према критеријумима из Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Правилника.

Према утврђеној динамици Прелиминарне листе запослених се објављују на огласној табли Школе и на њих се улажу приговори у року од 8 дана од дана објављивања Прелиминарне листе на огласној табли Школе. Приговори се достављају Комисији.

Коначне листе запослених са исправкама по усвојеним приговорима, или неисправљене по одбијеним приговорима, објављују се на огласној табли Школе и достављају директору Школе, по утврђеној динамици рада комисије.

По завршетку рада и сачињавања Коначне ранг листе, Комисија доставља директору Школе сву документацију и о томе сачињава записник који потписује председник комисије и директор Школе, и исти заводи у деловодник Школе.

Директор Школе на основу достављених података (коначне ранг листе) утврђује запослене за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба и доноси решење које доставља запосленом, а на које запослени, уколико сматра да је оштећен, може поднети приговор Школском одбору у законом предвиђеном року.

Члан 9

На основу критеријума из члана 6 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, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, такмичења, педагошког доприноса у раду, имовног стања, здравственог стања, броја деце, и то наведним редоследом.

Члан 10

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати без његове сагласности:

- 1)запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости;
- 2)запосленом самохраном родитељу;
- 3)запосленом чије дете има тешки инвалидитет;
- 4)ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова;
- 5)запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

Самохраним родитељем, у смислу овог правилника, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од 6 месеци.

Не сматра се, у смислу овог правилника, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Директор не може донети решење о престанку радног односа представнику запослених, нити на други начин да стави у неповољан положај представника запослених за време обављања функције и годину дана по престанку функције, ако представник запослених поступа у складу са законом и овим правилником, и то:

- 1) председнику синдиката код послодавца;
- 2) представнику запослених у школском и управном одбору;
- 3) именованом или изабраном представнику у више органе синдиката на локалном, покрајинском или републичком нивоу у складу са оштим актима синдиката.

Члан 11

На прелиминарне ранг листе запослени може да уложи приговор комисији са образложењем, у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли.

Комисија саставља коначну ранг листу у року од 3 дана од дана истека рока из претходног става.

Комисија сачињава коначну ранг листу коју потписују сви чланови Комисије и исту доставља директору Школе, и о њој обаваштавају Школски одбор.

Коначну ранг листу Комисија објављује на огласној табли у Школи.

Члан 12

Директор, на основу коначне ранг-листе, доноси решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог или решење о статусу запосленог са непуним радним временом.

На наведено решење запослени има право да упути приговор Школском одбору.

Члан 13

За све што није регулисано овим Правилником, у поступку ће се непосредно примењивати одговарајуће одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 14.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину утврђивања запослених за чијим је радом престала потреба и запослених са непуним радним временом у Пољопривредној школи *Шуматовац* у Алексинцу, број 4488 од 12.12.2013. године.

Члан 15

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

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник бр.1058 од 03.04.2018. године.

Председник Школског одбора,

Рајковић Горан

Правилник је заведен под деловодним бројем 2177 од **28.10.2020.** године,
објављен је на огласној табли Школе дана **28.10.2020.** године.

Секретар Биотехнолошке школе
Шуматовац у Алексинцу,

Наташа Вељковић