



Средња стручна школа „4.јули“ Врбас  
Светозара Марковића бр.53  
21460 Врбас  
Телефон: 021/790-600  
e-mail: [sss4juli@gmail.com](mailto:sss4juli@gmail.com)  
Број: 365  
Датум: 27.03.2024.године

На основу члана 119., став 1., тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник Р.Србије, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023), Школски одбор Средње стручне школе „4.јули“ у Врбасу, на седници одржаној 27.3.2024.године, д о н о с и о ј е

### О Д Л У К У

о доношењу Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ССШ „4.јули“ у Врбасу.

I  
Доноси се одлука о доношењу Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ССШ „4.јули“ у Врбасу.

II  
Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

У Врбасу, 27.3.2024.године

Председник Школског одбора  
Ивана Котлаја Николић





Средња стручна школа „4.јули“ Врбас  
Светозара Марковића бр.53  
21460 Врбас  
Телефон: 021/790-555  
е-mail: [sss4juli@gmail.com](mailto:sss4juli@gmail.com)  
Број: 365  
Датум: 27.03.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020,129/2021, 92/2023 даље: Закон), Школски одбор Средње стручне школе „4.јули“ Врбас, на седници одржаној 27.03.2023.године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У СРЕДЊОЈ СТРУЧНОЈ ШКОЛИ „4.ЈУЛИ“ ВРБАС**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилником 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.

#### **Члан 2.**

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

### **Одговорност запослених**

#### **Члан 3.**

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
- повреду забране из члана 110 до 113 из Закона;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

## **Врсте повреда обавеза запослених**

### **Лакше повреде обавеза**

#### **Члан 4.**

Лакше повреде радне обавезе запосленог у школи су:

1. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о 40-то часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе;
2. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
3. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
4. закашњавање на поједине часове;
5. несавесно чување службених списа или података;
6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
7. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
8. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
9. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
10. неприсуствовање седницама стручних органа
11. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
12. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
13. онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању својих радних обавеза
14. неоправдано неодржавање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
15. одбијање да прими ученика на час или изbacивање ученика са часа;
16. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се: не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл., а што не представља тежу повреду радне обавезе;
17. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,
18. обављање приватног посла за време рада,
19. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао
20. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
21. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.
22. и друге повреде утврђене општим актом Школе;

## Теже повреде обавеза

### Члан 5.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи 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 школе, 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 школе;

18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

## Повреде забране

### Члан 6.

- 1) У установи 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.

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

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из тачке 2) овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

- 3) У школи је забрањено **физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.**

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 детета, ученика и одраслог.

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

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

**Под физичким насиљем**, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, 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 детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

**Под сексуалним насиљем и злостављањем**, сматра се понашање којим се дете и 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.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Протокол поступања у школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

## **Члан 7.**

У школи је **забрањено страначко организовање** и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

## **Дисциплинске мере**

## **Члан 8.**

**Мере за тежу повреду радне обавезе** из члана 164. и **повреду забране** из чл. 110-113. Закона 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.

## **Дисциплински поступак**

### **Члан 9.**

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164.ЗООСОВ-а, одн.члана 5. овог Правилника и повреду забране из чл. 110-113. Закона, као и за учињену лакшу повреду радне обавезе из члана 4. 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 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.

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.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

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

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

### **Члан 10.**

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

## **Правна заштита запосленог**

### **Члан 11.**

На решење о дисциплинској одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор је дужан да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор ће **решењем 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 орган управљања 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 орган управљања 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.

## Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

### Члан 12.

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

## Материјална одговорност запосленог

### Члан 13.

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.

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 надокнаде 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.

## Завршне одредбе

### Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Правилник објавити на огласној табли школе.

У Врбасу, 27.03.2024.године.

Председник школског одбора

Ивана Котлаја Николић

