

Број: 495/2018

Дана: 27.12.2018. год.

На основу члана 17. став 1. тачка 2. и 9. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот бр. 64-3/2018 од 26.02.2018, а у вези члана 179. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005 и 61/05 и др.), директор Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот доноси дана 27.12.2018.

ПРАВИЛА

О РАДНОЈ ДИСЦИПЛИНИ И ПОНАШАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим актом прописана су правила о радној дисциплини и понашању запослених у Високој школи струковних студија за образовање васпитача у Пироту (у даљем тексту: послодавац).

Обавезе и одговорности запосленог

Члан 2.

Запослени је дужан да испуњава обавезе преузете приликом заснивања радног односа или другог облика радног ангажовања и да поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим правилником.

Запосленом који не поштује радну дисциплину и правила понашања утврђена овим правилником, послодавац може отказати уговор о раду, односно други одговарајући уговор, у складу са законом.

II. ПОВРЕДА РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 3.

Повредом дисциплине и правила понашања сматра се:

- 1) неоправдано кашњење на посао, одлазак са посла пре истека утврђеног радног времена, неовлашћено напуштање посла, најмање пет радних дана у току месеца;
- 2) неоправдан изостанак са посла три радна дана узастопно или пет радних дана са прекидима у току месеца;
- 3) долазак на рад под дејством алкохола и других опојних средстава и употреба истих у току рада и подстрекивање других запослених на конзумирање алкохола;

- 4) уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети повреде, угрозити живот и здравље осталих запослених, студената или трећих лица, односно нанети штета имовини послодавца и личној имовини;
- 5) ометање других запослених у раду, неоправдано одбијање сарадње са другим запосленим у вршењу посла;
- 6) изазивање нереда или учествовање у тучи;
- 7) изазивање свађе или учествовање у свађи, која ремети процес рада;
- 8) непридржавање мера безбедности и заштите студената и запослених;
- 9) понашање којим се омаловажавају или вређају други запослени, студенти или друга лица са којима се долази у контакт у обављању свог посла;
- 10) вређање студената и запослених које се понавља или утиче на процес образовања;
- 11) непоштовање приватности студената и осталих запослених, угрожавање или повреда физичког и психичког интегритета студената (физичко кажњавање, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање);
- 12) изражавање националне и верске нетрпељивости;
- 13) нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада, којим се средства рада оштећују или доводе у неисправно стање;
- 14) поступање према документацији противно пропису којим је уређен начин вођења и чувања документације – отварање пошиљки од стране неовлашћеног лица, неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 15) незаконито располагање средствима или имовином послодавца;
- 16) лично пружање и неосновано наплаћивање услуга студентима и другим лицима коришћењем средстава послодавца;
- 17) одбијање давања на увид података и информација студентима, родитељима, законским заступницима студената и другим лицима и органима, у складу са законом;
- 18) одбијање пријема и давања на увид евиденције и документације лицу које врши назор над радом послодавца, у складу са законом;

- 19) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава благовремено остваривање права студената или другог запосленог;
- 20) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова утврђених уговором о раду и општим актима школе или налога претпостављеног у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 21) злоупотреба права из радног односа – злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења, фалсификовање новчаних и других службених докумената;
- 22) одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом или општим актом;
- 23) захтевње или примање поклона, материјалних добара, услуге и друге користи од студената, његовог законског заступника, сродника или другог лица, у вези са вршењем послова из надлежности пружаоца услуге;
- 24) необавештавање директора, другог овлашћеног лица и надлежног тела о неправилностима, штетностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози безбедност и здравље запослених и студената;
- 25) нетачно злонамерно пријављивање повреда радне дисциплине и правила понашања других запослених;
- 26) извршење кривичног дела на раду или у вези рада;
- 27) свако друго понашање које утиче на дисциплину и атмосферу у обављању посла на начин да је неопходно његово санкционисање и прекид.

III. ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДЕ ДИСЦИПЛИНЕ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 6.

Контролу поштовања радне дисциплине и прописаних правила понашања врши директор или лице кога он овласти - руководиоци организационих јединица.

Запослени је дужан да случајеве повреде радне дисциплине и правила понашања пријави овлашћеном запосленом или директору.

Свака намерно лажна или злонамерна пријава представља недозвољено понашање које подлеже одговорности укључујући и могућност отказа уговора о раду.

Члан 7.

О извршеној повреди радне дисциплине и правила понашања, овлашћени запослени на основу непосредне контроле поштовања радне дисциплине и правила понашања или по достављању пријаве, обавештава у писаној форми директора.

Члан 8.

Обавештење из члана 7. став 1. ових правила нарочито садржи:

- 1) име и презиме запосленог који је извршио повреду дисциплине и правила понашања;
- 2) врсту повреде дисциплине и правила понашања из члана 3. овог правилника;
- 3) околности под којима је настала повреда радне дисциплине и правила понашања;
- 4) доказе о извршеној повреди (изјаве, записнике, пријаве и др.);
- 5) друге чињенице битне за одлучивање.

Члан 9.

Директор је дужан да запосленом за кога је добио обавештење о почињеној повреди дисциплине и правила понашања достави писано упозорење најкасније пет дана од дана добијања обавештења.

У упозорењу из става 1. овог члана директор је дужан да наведе основ за отказ уговора о раду, чињенице и доказе да су се стекли услови за отказ и рок од пет дана у коме запослени мора да се изјасни на наводе из упозорења.

Члан 10.

Уколико постоје олакшавајуће околности или је повреда дисциплине и правила понашања таква да није довољан разлог за отказ уговора о раду, директор може у упозорењу навести да ће запосленом отказати уговор о раду уколико понови исту повреду дисциплине или правила понашања и то без поновног упозорења, изрећи опомену или новчану казну.

- У случају из претходног става овог члана директор може запосленом изрећи:
- меру привременог удаљавања са рада без накнаде зараде у трајању од једног до петнаест дана
 - новчану казну од 3 - 6 месеца од 10-20% на зараду запосленог.

У погледу дисциплинских мера, удаљавања запосленог са рада и поступка, непосредно се примењују одредбе закона којим се уређује рад.

IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 10.

Овај акт ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.



ДИРЕКТОР

дрЕмилија Поповић, проф.струк.студ.

Правила о радној дисциплини и понашању запослених
објављена на огласној табли Школе 27.12.2018.


Секретар Снежана Белић Милошевић