



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА СРБОБРАН
УСТАНОВА ЗА ПРЕДШКОЛСКО
ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ
"РАДОСТ" СРБОБРАН
21480 Србобран, Ј. Поповића 9
☎021/730-161, 730-145
www.radost.rs
e-mail:radost.sekretar@stcable.net
Србобран, 03.04.2020. год.
Број: 158/2020
ПИБ 101867579

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 29/2020), Уредбе о организовању рада послодавца за време ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 31/2020), Одлука Владе Републике Србије, Препорука Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут” и Светске здравствене организације, члана 192, а у вези са члановима 55, 56. 179. став 3. тачка 8) Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), члана 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019 и 6/2020), члана 28. Статута ПУ „Радост” Србобран – 217/2019 од 15.04.2019. године, и члана 4. Правилника о организацији рада током трајања ванредног стања због заразне болести COVID-19 („корона вирус”) и поступању запослених и радно ангажованих лица број 157/2020. од 03.04.2020. године, в.д директор установе, по прибављеној сагласности Управног одбора, дана 03.04.2020. године, доноси

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗОВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „РАДОСТ” СРБОБРАН ТОКОМ ТРАЈАЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 1.

Циљ доношења ове Одлуке је најефикаснији начин организовања процеса рада, ради смањења на најмању могућу меру могућности оболевања запослених и радно ангажованих лица и корисника услуга у предшколској установи „Радост” Србобран (у даљем тексту – Послодавац) од вируса COVID-19 („корона вирус”).

Послодавац организацијом рада која следи у наредним члановима жели заштити живот и здравље запослених и радно ангажованих лица и корисника услуга.

Члан 2.

Рад код Послодавца ће се организовати у просторијама Послодавца и од куће.

Одређени број запослених може радити део радног времена од куће, а део радног времена у просторијама Послодавца.

Члан 3.

Од куће ће пуно радно време радити:

- Запослени на радним местима васпитно образовног особља, који су дужни да организују и рад са децом и родитељима као и стручно усавршавање на даљину у складу са упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, уз свакодневни контакт са децом, родитељима и колегиницама, сачињавају недељне и дневне оперативне планове и извештаје о реализацији истих .

Од куће и у просторијама послодавца по утврђеном распореду директора ће радити:

- Запослени на радним местима стручних сарадника који су дужни да прате активности око реализације заједнички постављених циљева и координирају васпитно образовно особље и помажу у реализацији остваривања оваквог облика рада; у складу са упутствима надлежног Министарства обављаће и послове еУписа деце у наредну радну годину.

- Запослени на административно-финансијским пословима и пословима шефа рачуноводства у сарадњи са директором, свакодневно обављају, административне и финансијске послове, у недостатку секретара установе и правне послове, врше плаћања, прате прописе и пошту која стиже на адресу установе, прослеђују информације, упутства и инструкције и достављају их ради објављивања на званичној интернет страници установе, достављају Школској управи и надлежном Министарству тражене информације и податке о остваривању процеса рада на даљину.

Запослени, који раде од куће, у случају крајње нужде, дужни су да на позив директора дођу и обаве тачно одређени посао у просторијама Послодавца.

За запослени који су у обавези да обављају своје послове за време забране кретања утврђене одлуком Владе, послодавац је дужан да такву одлуку донесе у форми решења. Осим тога, он је дужан да лицу на које се та обавеза односи изда писану потврду о обављању послова за време трајања забране кретања одређене одлуком надлежног органа.

Запослени је у обавези да потврду из претходног става носи са собом током одласка на посао, боравка на послу и повратка са посла, како би надлежним органима оправдао своје присуство на улици у време трајања забране кретања.

Обавеза из претходног става овог члана не односи се на категорију запослених и радно ангажованих лица из члана 2. става 3. ове одлуке.

Члан 4.

Запослени из групе ненаставног особља запослени на пословима чистачица, сервирки и возач.

Запослени ће по распореду који договоре са директором дежурати у просторијама централног објекта установе у Србобрану на адреси Јована Поповића 9.

Запослени из овог члана, којима је место пребивалишта у Надаљу и Турији у договору са директором, своје послове ће обављати и у објектима у месту свог пребивалишта.

Члан 5.

Распоред радног времена за сваку групу утврдиће директор и исти доставити запосленима на е-mail адресу, најкасније осам сати пре отпочињања рада, а у изузетним ситуацијама и сат времена пре отпочињања рада, када о распореду радног времена могу бити обавештени и путем телефонског позива.

Када не раде у просторијама Послодавца, већ раде од куће, запослени који раде у групама наведеним у члану 4. ове Одлуке дужни су да се јаве на позив директора и да дођу у просторије Послодавца, како би обављали послове у просторијама Послодавца. Имајући у виду околности, које могу настати због ванредног стања, у изузетним непредвиђеним ситуацијама запослени може бити позван да ради у просторијама Послодавца по налогу директора и онда када није у обавези да ради од куће или у просторијама Послодавца, према распореду свог радног времена.

Запослени је дужан да потврду послодавца о обавези обављања послова за време трајања забране кретања одређене одлуком надлежног органа носи са собом приликом одласка на посао, боравка на послу и повратка са посла, како би надлежним органима оправдао своје присуство на улици за време трајања забране кретања.

Члан 6.

Поступање запослених супротно распореду радног времена утврђеном на основу одредби ове одлуке представља повреду радне дисциплине у смислу члана 179. став 2. тачка 5) Закона о раду и представљаће основ за дисциплинску одговорност запослених.

Поступање радно ангажованих лица супротно распореду рада одређеног од стране директора Послодавца, представљаће основ за раскид уговора са Послодавцем.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на огласној табли/интернет страници установе.

В.Д. Директора ПУ „Радост“

Биљана Бајић с.р.

Правилник је истакнут на огласној табли Установе и званичној интернет страници установе дана 06.04.2020. године.