

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „РАДА ШУБАКИЋ”
Број: 01-172
Датум: 20.03.2020. године
ГРУЖА

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС“ бр. 29/2020), Уредбе о организовању рада послодаваца 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 и 179. став 2. тачка 5) 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), 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, Слађана Ђокић, директор ОШ „Рада Шубакић“, Гружа, дана 20.03.2020. године доноси:

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗОВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА ОШ „РАДА ШУБАКИЋ” 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 ОШ „Рада Шубакић“ (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 наставници разредне наставе,
- Запослени наставници предметне наставе

Запослени, који раде од куће, дужни су да на позив директора дођу и обављају послове у просторијама Послодавца.

За запослене који су у обавези да обављају своје послове за време полицијског часа утврђеног 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 полицијског часа.

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.

Остали запослени биће подељени у више група.

Прву групу ће чинити следећи запослени:

- Запослени Данијела Луковић на радном месту секретар школе;
- Запослени Радица Радовановић на радном месту шеф рачуноводства;
- Запослени Владимир Гавриловић на радном месту референт за финансијско рачуноводствене послове;
- Запослени Маријана Плећаш на радном месту педагог школе;
- Запослени Јелена Дукић Милићевић, помоћник директора.

Другу групу ће чинити следећи запослени:

- Запослени Тања Јовановић на радном месту чистачица;
- Запослени Радмила Станојевић на радном месту чистачица;
- Запослени Славица Миловановић на радном месту чистачица;
- Запослени Љиља Аничкић на радном месту чистачица;
- Запослени Славица Тијанић на радном месту чистачица;
- Запослени Љубинка Радосављевић, на радном месту чистачица;
- Запослени Вера Станојевић, на радном месту чистачица;
- Запослени Миодраг Влајић на радном месту домар/мајстор одржавања;
- Запослени Синиша Митровић на радном месту домар/мајстор одржавања.

Када не раде у просторијама Послодавца, запослени који раде у групама ће своје послове обављати од куће пуно радно време или до окончања пуног радног времена, када су део радног времена радили у просторијама Послодавца.

Запосленима из члана 4. ст. 3. који не раде у просторијама Послодавца, а своје послове не могу обављати од куће (на пословима чистачице и домар/мајстор одржавања) ће бити урађена прерасподела радног времена.

Члан 5.

Распоред радног времена за сваку групу утврдиће директор и исти доставити запосленима на е-mail адресу или непосредно у писаној форми 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 полицијског часа.

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.

О распореду рада радно ангажована лица, осим лица из члана 2. става 3. ове одлуке, биће обавештена од стране директора, имајући у виду одредбе закључених уговора са Послодавцем.

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

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли.

Директор

ОШ „Рада Шубакић“

Слађана Ђокић

Објављено на огласној табли дана 20.03.2020. године.