

ОСНОВНА ШКОЛА
„ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“
Дел.бр.295/1
Дана: 25.3.2020.
К О В И Н

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 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), члана 94. став 2 тачка 31) Статута дел.бр.882/1 од 13.9.2019.године, чланова 56, 57, 58, 61, 62 и 137. став 1. тачка 19 Правилника о раду дел.бр.1095/1 од 12.11.2019.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 у ОШ „Јован Јовановић Змај“ Ковин, директор ОШ „Јован Јовановић Змај“ Ковин дана 25.3.2020.године доноси:

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗОВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА ОШ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ КОВИН 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 „Јован Јовановић Змај“ Ковин (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, односно непуно радно време у складу са својим уговором о раду радити:

- Запослени на радном месту наставника разредне наставе;
- Запослени на радном месту наставника предметне наставе;
- Запослени на радном месту стручних сарадника (педагог и библиотекар).

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.

Члан 4.

Остали запослени биће подељени у две групе.

Прву групу ће чинити следећи запослени:

- Запослени на радном месту секретара школе;
- Запослени на радном месту шефа рачуноводства;
- Запослени на радном месту референта за правне, кадровске и административне послове;

Другу групу ће чинити следећи запослени:

- Запослени на радном месту домара;
- Запослени на радном месту кафе куvariце/сервирке;
- Запослени на радном месту чистачице и у матичној школи и у издвојеном одељењу;

Када не раде у просторијама Послодавца, запослени који раде у групама ће своје послове обављати од куће пуно радно време, односно непуно радно време у складу са својим уговором о раду. или до окончања пуног или непуног радног времена, када су део радног времена радили у просторијама Послодавца.

Члан 5.

Распоред радног времена за сваку групу утврдиће директор и исти доставити запосленима на e-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 члана 137. став 1. тачка 19) Правилника о раду и представљаће основ за дисциплинску одговорност запослених.

О распореду рада радно ангажована лица биће обавештена од стране директора, имајући у виду одредбе закључених уговора са Послодавцем.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања на интернет страници послодавца.

Директор школе

Марко Рајковић