



Дел.бр.253/24
Датум: 10.9.2024. године

На основу члана 50. 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) Школски одбор ШЦ са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у Суботици, на седници одржаној дана 10.9.2024.године, доноси

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНТИРАЊУ ПРИСУСТВА НА ПОСЛУ ЗАПОСЛЕНИХ У ШЦ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“ СУБОТИЦА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о евидентирању присуства на послу запослених (у даљем тексту: Правилник) ближе уређују права, обавезе и одговорности запослених лица везане евидентирање присуства запослених на радном месту у ШЦ са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ Суботица (у даљем тексту Школа).

На права, обавезе и одговорности, које су везане за евиденцију доласка и одласка са посла, а нису уређене овим Правилником, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о раду (у даљем тексту Закон) и други општи акти који уређују ову област.

Члан 2.

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене у Школи.

II ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСУСТВА

Члан 3.

Евиденција присуства на послу запослених у ШЦ са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ Суботица води се у папирној форми путем књига које се налазе на улазу код портира.

Месечна евиденција о присуству на послу запослених у Школи чува се у архиви Школе и у сваком тренутку се може добити на увид.

Евиденцију присуства на послу запослених у Школи воде лица задужена за вођење евиденције:

- Шеф рачиноводства
- Секретар

У случају одсуства лица задужених за вођење евиденције, директор задужује запосленог, који ће уместо одсутног водити евиденцију присуства на послу.



Члан 4.

Лице задужено за вођење евиденције води евиденцију на прописаном обрасцу (Образац 1) који је саставни део овог Правилника. У образац се уноси број сати који је проведени на послу.

У случају одсуства запосленог са посла, лице задужено за вођење евиденције уноси ознаке из шифарника о основи одсустваса посла.

Запослени је обавезан да у случају одсуства обавести лице задужено за вођење евиденције о разлогу одсуства у складу са Законом.

Члан 5.

Основе за одуство са посла које су дате у шифарнику су:

ГО -годишњи одмор;
СП-службени пит;
Б-боловање;
ПО-плаћено одсуство;
НП-неплаћено одсуство;
П-празник;
С-слава;
СД-слободан дан;
Н-неправдано одсуство;

Члан 6.

Лице задужено за вођење евиденције доставља директору Школе потписану и заведену листу евиденције присуства на послу.

Листа евиденције се доставља једном месечно, а најкасније до 5. за претходни месец.

За тачност података у евиденцији присуства на послу одговорни су сви запослени и лице задужено за вођење евиденције. Нетачно приказивање података у евиденцији присуства на послу представља повреду радне обавезе.

III РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 7.

Радно време је временски период у ком је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се такви послови обављају, у складу са законом.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 8.

Радно време наставног особља усаглашава се са месечним планом извођења наставе који се реализује у складу са Годишњим планом и утврђеним распоредом часова и Законом о основама система образовања и васпитања, као и другим општим актима.



Уколико нису извршене обавезе предвиђене месечним планом наставе, лице задужено за вођење евиденције је у обавези да у Обрасцу 1 (напомене) унесе податке о броју часова које наставник није одржао у току месеца.

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Члан 9.

Радно време ненаставног особља је 8 сати. Радно време утврђује се на основу специфичности посла, и може започети раније или се одвијати у сменама.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Измене и допуне Правилника биће вршене по поступку предвиђеном за његово доношење.

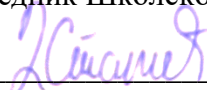
Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана по усвајању од стране Школског одбора.

У Суботици,
Дана 10.9.2024.



Председник Школског одбора


Драгана Станић

Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ – Суботица
Зрињског и Франкопана 2
24000 Суботица
Тел: 024/556-119 или 024/527-449
skcentar.dositej@gmail.com
www.skcentar.edu.rs



Образац 1.

Евиденција присуства _____ месец, година _____

У обрасцу се уноси број сати проведених на послу

	Датум	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Р.бр.	Име и презиме																																		

Напомена о извршењу обавеза по месечном наставном плану рада за наставно особље:

Оверава