|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Република Србија  **Аутономна покрајина Војводина**  **ОШ ''Паја Маргановић''**  26225 Делиблато  **М.Тита 89**  **Дел.број:СЛ.**  **Датум:31.03.2020.** | Grb Mali | Директор : 013/765-280  Секретаријат: 013/765-080,  Fax: 013/765-080  е-mail :osdeliblato@mts.rs |

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 и179. 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 91.став 2 тачка 31)Статута дел.бр.483/2 од 13.9.2019.године и члана 4. Правилника о организацији рада током трајања ванредног стања због заразне болести COVID-19 („коронавирус“) и поступању запослених и радно ангажованих лицау ОШ „Паја Маргановић“ Делиблато ,директор ОШ „Паја Маргановић“ Делиблато дана 31.03.2020. године доноси:

**ОДЛУКУ О ОРГАНИЗОВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА  
ТОКОМ ТРАЈАЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА**

**Члан 1.**

Циљ доношења ове одлуке је најефикаснији начин организовања процеса рада, ради смањења на најмању могућу меру могућност оболевања запослених и радно ангажованих лица и корисника услуга ОШ „Паја Маргановић“ Делиблато (у даљем тексту – Послодавац) од вируса COVID-19 („коронавирус“).

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;

Другу групу ће чинити следећи запослени:

* Запослени на радном месту домара;
* Запослени на радном месту 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.

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

Директор школе

Станиш Горан