



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ВРАЧАР“

Бјелановићева 2

Број:6/33-4

Датум: 20.11.2019.

11118 Београд

На основу чл. 68. до 76. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, 13/17 –одлука Уставног суда,113/17, 95/18 аутентично тумачење ) , чл. 161. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17, 27/18 и други закони, 10/19), чл. 27. до чл. 31. Посебног колективног уговора за предшколске установе чији је оснивач град Београд („Сл. Гласник РС“ 41/2019), Управни одбор Предшколске установе „Врачар“ је дана 20.11.2019.г. донео :

## **ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ ГОДИШЊЕГ ОДМОРА У ПУ „ВРАЧАР“**

### **Чл.1.**

Овим правилником се уређује стицање права на годишњи одмор, начин коришћења, дужина годишњег одмора, план и распоред коришћења и начин достављања решења о коришћењу годишњег одмора запослених у Предшколској установи „Врачар“.

### **Чл. 2.**

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код послодавца.Заполсни има право на дванаестину годишњег одмора ( сразмеран део) за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном колективним уговором, општим актом и уговором о раду, а најмање 20. радних дана.

Запослени у предшколској установи не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са законом.

### **Чл.3.**

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са овим уговором. Ако запослени у предшколској установи користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова. Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

### **Чл.4.**

Послодавац је дужан да запосленом утврди дужину годишњег одмора за сваку календарску годину од најмање 20 радних дана, а највише 30 радних дана, по свим основама.

Дужина годишњег одмора запосленог у трајању од 20 радних дана увећава се по основу:

#### **1. Стажа осигурања:**

- до 5 година рада – 1 радни дан,
- од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
- од 10 до 15 година рада – 3 радна дана,
- од 15 до 20 година рада – 4 радна дана,
- од 20 до 25 година рада – 5 радних дана,
- од 25 до 30 година рада – 6 радних дана,
- преко 30 година рада – 7 радних дана;

**2. Стручне спреме / образовања:** – са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова (мастер академске студије, специјалистичке академске студије,

специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, као и са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године – 5 радних дана; – са средњим образовањем – 4 радна дана; – са осталим нивоима образовања – 2 радна дана; 3. Услови рада: – отежани услови рада, у складу са општим актом установе – 5 радних дана;

**4. Допринос на раду:** – за остварене изузетне резултате – 3 радна дана; – за врло успешне резултате – 2 радна дана; – за успешне резултате – 1 радни дан. Под изузетно оствареним резултатима рада сматра се увођење иновација у раду којима се унапређује делатност Установе као и обављање нарочито креативног посла (израда дидактичких средстава, аката и сл.). Под врло успешним резултатима рада сматра се усвајање иницијатива и предлога за рационалније пословање Установе, успешно обављање послова у условима смањеног броја извршилаца у односу на норматив, као и адекватно представљање Установе на стручним скуповима. Под успешним резултатима сматра се обављање свих потребних додатних и ванредних послова. Допринос на раду утврђује се на основу образложеног предлога непосредног руководиоца запосленог;

**5. Социјални услови:** – запосленом инвалиду – 3 радна дана, – самохраном родитељу са дететом до 14 година – 3 радна дана, – запосленом са малолетним дететом – 3 радна дана, – запосленом са двоје или више деце до 16 година живота – 3 радна дана, – запосленом који у свом домаћинству издржава дете са сметњама у развоју или дете са инвалидитетом – 3 радна дана. Самохраним родитељем, у смислу овог уговора, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права. Самохраним родитељем сматра се и други родитељ који је потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од шест месеци. Не сматра се, у смислу овог уговора, самохраним родитељем онај који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

У случају да се истовремено стекну два или више основа из тачке 5, онда се годишњи одмор увећава за 5 радних дана.

Годишњи одмор по свим основама из става 2. овог члана не може да се користи у трајању дужем од 30 радних дана;

**6. Запосленом са навршених 55 година живота или 35 година радног стажа – 5 радних дана.**

Годишњи одмор по основама из става 2. тач. 1. до 5. не може се користити у трајању дужем од 30 радних дана, а по основу тачке 6. не може се користити у трајању дужем од 35 радних дана.

**Чл. 5.**

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор према плану коришћења годишњег одмора за сваку годину, на начин којим се не ремети процес рада.

У зависности од потребе посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15. дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Директор може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дужан да то решење достави и у писаној форми.

**Чл. 6.**

Ако се запослени разболи у току коришћења годишњег одмора, време одобреног боловања не урачунава се у годишњи одмор.

**Чл.7.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Установе, односно 28.11.2019.г.

Са даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу годишњег одмора у ПУ „Врачар“, Београд, од.15.06.2015.

Председник УО

---

Др Горан Бојовић