PRAVILNIK O EVIDENCIJI PRISUSTVA

NA POSLU ZAPOSLENIH U

TEHNIČKOJ ŠKOLI NOVI PAZAR

***Правилник заведен под дел.бр..***

***Објављен на огласној табли дана Ступа на снагу***

***Правилник заведен под дел.бр..***

***Објављен на огласној табли дана Ступа на снагу***

***Правилник заведен под дел.бр..***

***Објављен на огласној табли дана Ступа на снагу***

***Правилник заведен под дел.бр..***

***Објављен на огласној табли дана Ступа на снагу***

***Правилник заведен под дел.бр..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Објављен на огласној табли дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ступа на снагу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Правилник заведен под дел.бр..***

***Објављен на огласној табли дана Ступа на снагу***

***Правилник заведен под дел.бр..***

***Објављен на огласној табли дана Ступа на снагу***

***Правилник заведен под дел.бр..***

***Објављен на огласној табли дана Ступа на снагу***

**ПРАВИЛНИК ЈЕ ВЛАСНИШТВО**

**ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ НОВИ ПАЗАР**

**КОПИРАЊЕ ЈЕ ЗАБРАЊЕНО**

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА/REPUBLIKA SRBIJA**

**ТЕХНИЧКА ШКОЛА/TEHNIČKA ŠKOLA**

**Бр./Br.**

**Датум/Datum: .год.**

На основу 15.став 2. И става 50. Закона о раду („Сл. гласник РС“, број 75/2014, 13/2017-ОУС и 113/2017), члана 33. И 136.Статута школе (број 04-120/2018, од 29. 03. 2018. године ), а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у Техничкој школи Нови Пазар , Школски одбор Техничке школе Нови Пазар, на седници одржаног дана 14. 09. 2018. године доноси

П Р А В И Л Н И К

О ЕВИДЕНТИРАЊУ ПРИСУСТВА НА ПОСЛУ ЗАПОСЛЕНИХ

У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ НОВИ ПАЗАР

I OПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о евидентирању присуства на послу запослених ( у даљем тексту:Правилник) ближе се уређују права, обавезе и одговорности запослених лица везане за евиндетирање присуства запослених на радном мести у Техничкој школи Нови Пазар ( у даљем тексту Школа).

На права, обавезе одговорности, које су везане за евиденцију доласка и одласка са посла, а нисун 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 односи на неодређено време и примењује се на све запослене.

II ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСУСТВА

Члан 3.

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

-Дежурни наставници за наставно особље

-Секретар Школе за ненаставно особље

Лице задужено за вођење задужује ко ће у његовом одсуству, уместо њега, водити евиденцију присуства на послу.

Члан 4.

Лице задужено за вођење евиденције води евиденцију на прописаним обрасцима (Образац 1 и Образац 2) који су саставни делови овога Правилника.У образац се уноси да ли је запослени био присутан на послу или основ одсуства запослениг.

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

Запослени је обавезан да у сличају одсуства обавести директора Школе и лице задужено за вођење евиденције о разлогу одсуства у складу са Законом.

Члан 5.

Основе за одсуство са посла које су дате у шифранику су:

ГО-годишњи одмор

СП- службени пут

Б-боловање

ПО-плаћено одсуство

НО- неплаћено одсуство

С-слава

СД- слободан дан

Н-неоправдано одсуство

Члан 6.

За течност података у евиденцији присуства на послу одговорно је лице задужено за вођење евиденције.

Нетачно приказивање података у евиденцији присуства на послу преставља повреду радне обавезе.

Евиденцију –попуњен образац за тај дан, дежурни наставник прилаже у књигу дежурства.

III РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 7.

Пуно радно време је у складу са Законом, 40 часова у радној недељи.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље , утврђује се на основу Наставног плана и програма образовања и васпитања.Школског програма и Годишњег плана рада Школе.

Члан 8.

Наставно особље

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова и извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе учења.

Дежурни наставник долази 15 минута пре почетка наставе у смени-у 7:15 часова у преподневној смени и у 13:20 часова у поподневној смени.

Члан 9.

Наставничко особље

Наставно особље у оквиру осмочасовног радног времена Школе ради у првој смени или комбиновано , све у зависности од потреба процеса рада.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај правилник на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

У Новом Пазару

