

Предшколска установа „Бисери“Трстеник
Број:473
Датум: 01.04.2020 год.
Трстеник

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 61 Статута, одредаба Колективног уговора код послодавца за ПУ“Бисери“Трстеник бр.264 од 13.02.2018 год. и Правилника о организацији и систематизацији послова установе бр.518 од 26.03.2018 год. и члана 4. став1.Правилника о организацији рада током трајања ванредног стања због заразне болести COVID-19 („корона вирус“) и поступању запослених и радно ангажованих лица директор ПУ“Бисери“ Трстеник дана 01.04.2020 године доноси:

ОДЛУКУ О ОРГАНИЗОВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА ПУ“БИСЕРИ“ Трстеник 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 ПУ „Бисери“ Трстеник (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.

Запослени и радно ангажовани, старији од 60. година, обављаће послове од куће.

Члан 3.

Од куће ће пуно радно време радити:

- Запослени **васпитачи** на радном месту васпитача у свим објектима установе ;
- Запослене **медицинске сестре-васпитачи** на радном месту медицинских сестара-васпитача ;

Запослени, који раде од куће, дужни су да на позив руководиоца организационе јединице или 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.

Обавеза из претходног става овог члана не односи се на категорију запослених и радно ангажованих лица из члана 2. става 3. ове одлуке.

Члан 4.

Остали запослени биће подељени у више група.

Прву групу ће чинити следећи запослени

- Запослени који раде у управи на радном месту директора, помоћника директора секретара, шефа рачуноводства, референт за финансијско рачуноводствене послове-ликвидатор, медицинске сестре на превентиви чланови Тима за психолошке и кризне интервенције) у објекту „Бисери“2;

Другу групу ће чинити следећи запослени:

- Запослени који раде на пословима спремачица, вешерка, запослени који раде на пословима припремања хране, дјететичар -нутрициониста на радном месту главног куvara и сервирки у централној кухињи и у дистрибутивним кухињама;

Када не раде у просторијама Послодавца, запослени који раде у групама ће своје послове обављати од куће пуно радно време или до окончања пуног 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 руководиоца организационих јединица или 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 4 и 5. Правилника о дисциплинској и материјаној одговорности запослених у ПУ "Бисери" Трстеник и представљаће основ за дисциплинску одговорност запослених.

О распореду рада радно ангажована лица, осим лица из члана 2. става 3. ове одлуке, биће обавештена од стране директора, имајући у виду одредбе закључених уговора са Послодавцем.

Поступање радно ангажованих лица супротно распореду рада одређеног од стране директора Послодавца, представљаће основ за раскид уговора са Послодавцем.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли.



Директор

Марина Петровић

Објављено на огласној табли дана: 01. 04. 2020. године.