



1871

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА СУБОТИЦА**

**FELSŐFOKÚ SZAKIRÁNYÚ ÓVOKÉPZŐ ÉS EDZŐ SZAK SZABADKA**

Банијска 67, тел. +381(0)24 547-870, факс +381(0)24 547-870

Пиб: 100847552, текући рачун: 840-446666-88, матични број: 08058482,

шифра делатности: 8542, e-mail: visokaskola@vsovsu.rs, web: www.vsovsu.rs

Датум: 765-01/25

Број: 14.05.2025.

На основу Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (делов. бр.34- 02/22 од 28. 01.2022.) и Посебног колективног уговора за високо образовање („Сл. гласник РС“, бр.86/2019, 93/2023 и 12/2025) директор Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера из Суботице, др Власта Липовац Керић доноси

**ПРАВИЛНИК О РАДУ  
(пречишћен текст са најновијим изменама и допунама)**

Члан 1.

**1) ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених у Високој школи струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Правилник се непосредно примењује на све запослене у Школи. Овај правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом.

У случају да су појединим одредбама овог правилника утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова утврђених законом, непосредно се примењује закон.

На права и обавезе који нису утврђени овим правилником непосредно се примењује закон и одредбе Посебног колективног уговора за високо образовање.

Директор Школе одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом није другачије одређено.

Овлашћења из става 1 овог члана директор може пренети на друго лице.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Савет Школе (у даљем тексту: Савет).

## II) ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 3.

Радни однос заснива се уговором о раду између Школе и лица које испуњава услове прописане законом и правилником о организацији и систематизацији радних места (у даљем тексту: правилник).

### Члан 4.

Наставно особље заснива радни однос у установи, по поступку и на начин прописан Законом о високом образовању.

Ненаставно особље у установи заснива радни однос у складу са законом којим се уређује рад.

Директор Школе може да одреди лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања подршке и савета.

Лице за подршку треба да посаветује и предложи могуће правце за даље деловање и да објасни улоге лица, која су према закону укључени у поступак за заштиту од злостављања и случајеве у којима није потребно покретање поступка посредовања.

Поступак за заштиту од злостављања спроводи се у складу са законом.

## III) ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

### Члан 5.

Право и обавеза запосленог је да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из сопствених средстава установе и из других извора, а на основу плана образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених у установи.

## IV) РАДНО ВРЕМЕ

### 1. Пуно радно време

#### Члан 6.

Пуно радно време запосленог износи, по правилу, 40 часова.

### 2. Непуно радно време

#### Члан 7.

Непуно радно време јесте радно време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом.

### 3. Прековремени рад

#### Члан 8.

На захтев директора Школе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, замене изненадно одсутног запосленог, пријема и обраде докумената и података за пријемни испит; обављања пријемног испита, изненадног повећања обима посла; хитне потребе за завршетком одређеног

ороченог посла или посла чије се трајање није могло предвидети, извршења других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран; обављања консултативне наставе ван редовних термина на захтев студената, обављања наставе као и у случају дежурства у Школи у дане одржавања наставе или других активности када запослени по правилу не ради (у даљем тексту: прековремени рад).

Директор је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада а налог за исплату прековременог рада, по престанку разлога из става 1. овог члана.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

#### **4. Распоред радног времена**

##### **Члан 9.**

Годишњим програмом рада Школе утврђује се распоред радног времена.

#### **IV) ОДМОР И ОДСУСТВА**

##### **1. Годишњи одмор**

##### **Члан 10.**

Запослени у Школи користе годишњи одмор, по правилу, за време семестарског, триместарског распуста и завршетка наставе у блоку.

За време семестарског распуста наставно особље може бити ангажовано у обављању искључиво наставно-научних послова, односно наставно-уметничких послова.

##### **Члан 11.**

Дужина годишњег одмора утврђује се општим актом послодавца, тако што се законски минимум од 20 дана увећава по основу:

##### **1. доприноса на раду:**

- за остварене изузетне резултате – 4 радна дана,
- за врло успешне резултате – 3 радна дана,
- за успешне резултате – 2 радна дана

Увећање годишњег одмора сходно доприносу на раду иде уз предлог непосредног руководиоца..

##### **2. услова рада:**

- рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,
- отежани услови рада, у складу са актом установе – 1 радни дан;

##### **3. радног искуства:**

- од 5 до 10 година рада - 2 радна дана,
- од 10 до 20 година рада - 3 радна дана,
- од 20 до 30 година рада - 4 радна дана,
- преко 30 година рада - 5 радних дана;

#### 4. образовања и оспособљености за рад:

- за високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана;
- за високо образовање на студијама првог степена, односно на основним студијама на факултету у трајању од три године према прописима у складу са Законом о високом образовању, за више образовање и за специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана;
- за средње образовање у трајању од три и у трајању од четири године – 2 радна дана;
- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године – 1 радни дан;

#### 5. других критеријума:

- запосленом: особи са инвалидитетом, самохраном родитељу малолетног детета, родитељу са двоје или више малолетне деце, запосленом који у свом домаћинству издржава дете са тешким степеном психофизичке ометености – 4 радна дана;
- запосленом мушкарцу са преко 55 година живота и запосленој жени са преко 50 година живота – 4 радна дана.

Самохраним родитељем у смислу овог уговора сматра се родитељ: који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, када 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.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци.

Не сматра се у смислу овог уговора самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Годишњи одмор по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати дуже од 35 радних дана.

## 2. Плаћено одсуство

### Члан 12.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду плате у укупном трајању до седам радних дана у случају:

1. склапања брака – 5 радних дана;
2. порођаја супруге – 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице – 5 радних дана;
4. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром – 5 радних дана;
5. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог места – 2 радна дана;

6. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита – од 1 до 5 радних дана, у зависности од трајања полагања испита;
8. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, програмима образовања за синдикалне активности и сл. – 7 радних дана (члан синдиката);
9. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 7 радних дана;

10. код првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе – два радна дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство и у случају:

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана;
2. добровољног давања крви – 2 узастопна дана, рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођени браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојитељ, усвојеник, старатељ и штићеник.

Поред права на одсуство из става 1. и 2. овог члана запослени у Школи има право на 5 слободних радних дана у току календарске године за своје личне потребе.

### **3. Неплаћено одсуство**

#### **Члан 13.**

На основу сагласности стручног органа установе, а у складу са планом обављања послова у установи, директор може да запосленом омогући право на неплаћено одсуство, уколико не ремети процес рада, у случају:

1. дошколовавања – од 30 дана до једне године;
2. учешћа у научноистраживачком, односно уметничко истраживачком пројекту – до окончања пројекта;
3. израде докторске дисертације, односно докторског уметничког пројекта – до годину дана.

Директор може запосленом на лични захтев одобрити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству до једне године, ако то не ремети процес рада.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

### **V) ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА**

#### **1. Висина основице**

#### **Члан 14.**

Основицу за обрачун и исплату основне месечне плате запослених утврђује Влада.

#### **Члан 15.**

Плате се утврђују на основу основице за обрачун и исплату плата, коефицијената са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу

пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата, у складу са законом. Плата утврђена у смислу става 1. овог члана, исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним. Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

## **2. Додаци на плату**

### **Члан 16.**

Запослени има право на додатак на плату, у складу са законом:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
2. за рад ноћу – 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијената;
3. за прековремени рад – 26% од основице;
4. за време проведено у радном односу (минули рад) – у висини 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца.

Основица за обрачун додатака на плату из става 1 овог члана је основна плата запосленог.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат додатка на плату не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања, у складу са законом.

### **Члан 17.**

Плата се исплаћује најмање једном месечно, а најкасније до краја месеца за претходни месец. Плата се може исплаћивати у два једнака дела, и то:

- први део до 15, за претходни месец и
- други део до краја месеца, за претходни месец.

## **3. Накнада плате**

### **Члан 18.**

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама закона којим се уређује рад за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику.

Запослени има право на накнаду плате, у висини просечне плате у претходних 12 месеци у складу са законом и Посебним колективним уговором, у случају:

1. стручног усавршавања само за потребе послодавца;
2. одазивања на позив државних органа, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана,
3. 100% просечне накнаде плате по основу малигног обољења.

#### Члан 19.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1. у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом којим се уређује рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
2. у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом којим се уређује рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено

#### 4. Део плате за радни учинак - стимулација

##### Члан 20.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Елементи за обрачун и исплату по основу радног учинка су: квалитет обављеног посла, извршавање задатака у утврђеним роковима, финансијски ефекат обављеног посла и допринос тимском раду.

Остварени радни учинак у Школи, на основу елемената из ст. 2 овог члана утврђује месечно директор или лице које он овласти, на предлог непосредног руководиоца.

Из сопствених прихода из допунског рада и пружања других услуга у складу са законом, као и из сопствених прихода у складу са законом којим се уређује високо образовање, плате се могу увећати из оствареног прихода сразмерно учешћу трошкова рада у оствареном приходу.

Елементи за обрачун и исплату плата из става 1. овог члана утврђују се општим актом Школе.

#### 5. Накнада трошкова

##### Члан 21.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова за:

1. долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски и уколико је перонска карта услов коришћења возила сматра се да је иста саставни део трошкова превоза) која мора бити исплаћена до петог у месецу за предходни месец, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превозника за ту релацију, односно сличну релацију. На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико

није обезбедио сопствени превоз.

2. време проведено на службеном путу у земљи;
3. време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 1. тачка 2. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу 4\* и више категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада из става 2. овог члана у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Запосленом се може пре службеног пута исплатити аконтација трошкова за службени пут.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру, уколико постоји потреба послодавца да запослени користи сопствено возило.

## 6. Друга примања

### Члан 22.

Школа је дужна да исплати запосленом:

1. отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца, у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније;  
Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа;
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа за помоћ у случају смрти члана породице запосленог, само код једног послодавца;
3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења на начин и у висини утврђеној овим актом;
4. солидарну помоћ у случају:
  - настанка трајне тешке инвалидности, у висини две просечне плате, једном у

току календарске године;

- привремене спречености за рад услед болести или повреде на раду дуже од три месеца, у висини једне просечне плате једном у току календарске године;
  - набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и потреба дијагностике у земљи и иностранству и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини једне просечне плате, једном у току календарске године;
  - уништења или општења имовине услед елементарне непогоде у висини до једне просечне плате
  - солидарна помоћ по основу набавке медицинских помагала, хируршких интервенција и набавке лекова ван позитивне здравствене листе, у висини стварних трошкова, а највише до висине једне просечне плате у току једне календарске године, уз приложену уредну документацију;
  - рођења или усвојења детета запосленог-у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса;
  - остале помоћи запосленима у висини до једне просечне плате
5. јубиларну награду у години када наврши 10, 20, 30, 35 и 40 година рада оствареног у радном односу, у износу:
- пола просечне плате – за 10 година рада,
  - једне просечне плате – за 20 година рада,
  - једне и по просечне плате – за 30 година рада,
  - две просечне плате – за 35 година рада,
  - две и по просечне плате за 40 година рада.

Исплата јубиларних награда се врши у току календарске године када је запослени испунио услов за исплату јубиларне награде и када то дозвољавају финансијске могућности Школе, као и исплата солидарне помоћи.

Просечном платом из тач. 4 и 5. овог члана сматра се просечна плата по запосленом остварена у установи у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, односно просечна зарада у Републици према последњем објављеном

одатку републичког органа надлежног за статистику у моменту исплате солидарне помоћи или исплате јубиларне награде, ако је то повољније по запосленог.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, деца и родитељи запосленог.

#### Члан 23.

Школа из сопствених прихода, може да:

1. запосленој жени исплати за Дан жена новчани износ у складу са важећим прописима;
2. деци запосленог, старости до 15 година живота обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
3. за запосленог уговори колективно осигурање од последица незгода које су наступиле за време рада, као и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција;

4. запосленима обезбеди систематске прегледе.

#### Члан 24.

Запосленима припада право на исплату новогодишње награде у једнаком износу.

### VI) НАКНАДА ШТЕТЕ

#### Члан 25.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Школи, у складу са законом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

#### Члан 26.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује Комисија, коју у сваком конкретном случају именује директор Школе.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

#### Члан 27.

На основу спроведеног поступка од стране Комисије из 81. ст. 1 овог Правилника, прави се записник у коме се наводи:

1. постојање штете,
2. име и презиме запосленог који је штету проузроковао и
3. друге околности битне за утврђивање штете (изјава запосленог, сведока, вештака, одговорност и др.).

#### Члан 28.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да запосленом надокнади штету, по начелима о одговорности за штету.

Ако се у року од 30 дана запослени и директор не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Запослени који у раду или у вези са радом проузрокује намерно или крајњом непажњом штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је да надокнади износ наплаћене штете.

Члан 29.

Школа може запосленом уступити на коришћење у службене сврхе мобилни телефонски апарат у оквиру постпаид услуге Мобилне телефоније Србије или другог мобилног оператера.

Запосленом Школа плаћа корисничку претплату и картицу, а накнаду за обављене телефонске разговоре запосленог до износа месечног лимита одређеног посебном одлуком директора Школе.

Запослени има обавезу да телефонски апарат који је добио на коришћење, користи у службене сврхе, не може да га отуђује и дужан је да сваку промену или нестанак апарата пријави овлашћеном лицу Школе.

Запослени је дужан да надоканади трошкове телефонских разговора преко одобреног лимита, од стране директора, путем месечне обуставе од зараде на основу листинга мобилног оператера, осим ако је до увећања рачуна дошло из оправданих разлога.

Одлуку о оправданости доноси директор.

Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду делов. бр. 1539-02/19 од 26.12. 2019.године.

Члан 31.

Овај правилник-ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Школе.

Директор



др Влада Липовац Керин