



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,  
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ  
РАЗВОЈА

Број: 601-00-2/2017-01/98  
Датум : 23.08.2017. године  
Београд  
Немањина 22-26

**СТРУЧНО УПУТСТВО  
ЗА РАД ГРУПЕ И ПОДГРУПА ЗА ПРАЋЕЊЕ АНГАЖОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У  
УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018.  
ГОДИНИ**

(за руководиоце школских управа, чланове подгрупа за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања и директоре школа)

Министар просвете, науке и технолошког развоја формирао је *Радну групу* за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања.

За сваку школску управу, ради оперативног поступања, односно праћења процеса радног ангажовања запослених на нивоу установе, формира се *радна подгрупа* коју чине представници школске управе, надлежни саветник задужен за финансијско-материјалне послове, представници директора и представници именовани од стране репрезентативних синдиката у образовању. Потребно је да имена чланова сваке подгрупе, руководиоци ШУ пошаљу координатору школских управа најкасније у четвртак, 24.8.2017. до 12 сати.

Задатак радне подгрупе је да прати процес радног ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у *сарадњи* са директорима установа, а у складу са релевантним прописима којима је уређена област радног ангажовања, односно у складу са:

- Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15- аутентично тумачење, 68/15 и 62/16 - УС)
- Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/15)
- Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14)
- Законом о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 34/2003, 64/2004- одлука УСРС, 84/2004-др.закон, 85/2005, 101/2005-др.закон, 63/2006-одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 и 142/2014)
- Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 68/15) и
- другим прописима

## **Имајући у виду наведено подсећамо на следеће:**

### **1. Преузимање запослених**

Преузимање запослених уређено је одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и одредбама Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: ПКУ).

У складу са одредбама члана 130. Закона о основама система образовања и васпитања, пријем у радни однос у установи врши се на *основу преузимања* запосленог у установи чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и конкурса, а пријем у радни однос *на неодређено време на основу конкурса* може се извршити ако се није могло извршити преузимање запосленог.

Одредбама члана 131. истог закона прописано је да запослени који је у установи у радном односу на *неодређено време* а остао је нераспоређен или има статус запосленог са непуним радним временом, *остварује право на преузимање стављањем на листу запослених са које се врши преузимање*.

Пре почетка школске године, руководиоци школских управа, представници директора и представници репрезентативних синдиката *заједнички* утврђују ову листу.

Одредбама ПКУ прописано је да пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директори школа достављају листе запослених за чијим је радом у *потпуности или делимично престала потреба* у текућој школској години, као и у претходном периоду и запослених који су засновали радни однос *са непуним радним временом* (даље: технолошки вишак), као и *листу слободних радних места* која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката школе. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Информације о технолошким вишковима, запосленима са непуним нормом и потребама за запошљавањем нових радника (слободна радна места) се достављају ажурирањем кадровских података у централној бази запослених информационог система просвете и науке „Доситеј“ за нову школску 2017/2018. годину, најкасније 2 радна дана од дана објављивања Стручног упутства. По истеку ова 2 радна дана јавно ће бити објављени подаци из информационог система МПНТР о слободним радним местима на интернет адреси <http://liste.mpn.gov.rs>, где ће се налазити све три листе: листа слободних радних места, листа технолошких вишкова и слита непуних норми. При објављивању листа које садрже личне податке (технолошки вишкови и запослени са непотпуном нормом) биће примењене потребне мере за заштиту података о личности. Јавним објављивањем ових листа, као и осталих кадровских података из школа, обезбеђује се правремена информисаност јавности и транспарентност рада школа и Министарства просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР).

Штампани примерак извода из информационог система листе технолошких вишкова, запослених са непуним нормом и слободних радних места се штампа и доставља надлежној школској управи најкасније 5 радних дана од дана објављивања упутства, оверен и потписан од стране директора школа и представника синдиката. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

### **1.1. Редослед преузимања запослених**

Одредбама члана 5. ПКУ уређено је преузимање запослених, и то према следећем редоследу:

1. Са листе запослених за чијим је радом *делимично* или у *потпуности* престала потреба запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос,
2. Запослени који су засновали радни однос са *непуним* радним временом у тој установи,
3. Запослени који су засновали радни однос са *непуним* радним временом у установама на територији надлежне школске управе,
4. Запослени који су засновали радни однос са *непуним* радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

Листе се редовно ажурирају током године, на основу података које достављају директори установа.

Одредба члана 6. ПКУ о преузимању запослених примењује се само у случају када се исцрпе све могућности за преузимање запослених према одредбама члана 5. ПКУ.

### **1.2. Примена одредаба ПКУ**

Поводом питања која се односе на преузимање, а у вези са променом одредаба члана 5. ПКУ и члана 6. ПКУ, напомињемо да је Комисија за тумачење одредаба ПКУ до сада донела више одлука, које се налазе и на званичној интернет страни Министарства:

<http://www.mpn.gov.rs/poseban-kolektivni-ugovor/>

## **2. Конкурс**

Законом о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 108/2013) и изменама и допунама тог закона објављеним у „Службеном гласнику РС“, број 103/2015 прецизирано је да корисници јавних средстава не могу заснивати радни однос са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места до 31. децембра 2017. године. Изузетно, радни однос са новим лицима може се засновати уз *сагласност тела Владе*, на предлог надлежног министарства, односно другог надлежног органа уз претходно прибављено мишљење Министарства финансија. У складу са истим донета је и Уредба о поступку прибављања сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава. Ове одредбе су и даље на снази, а упоредо се морају поштовати и одредбе Закона о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору.

Напомињемо да је пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, школа у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката у смислу члана 5. став 7. ПКУ.

## **3. Упућивање запослених на рад код другог послодавца**

Упућивање запослених на рад код другог послодавца уређено је одредбама Закона о раду. У складу са чланом 174. наведеног закона, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао, између осталог, ако је *привремено* престала потреба за његовим радом, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана. Упућивање у друго место рада може се вршити ако је удаљеност места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50км и ако је организована редован превоз који омогућава благовремен долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена надокнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном

саобраћају. Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време. По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

Министарство рада и социјалне политике се по питању примене овог института, када су у питању запослени у области образовања и васпитања, изјаснио својим дописом број 011-00-884/2009-02, од 02.11.2009. године, односно да се исти може примењивати, ако посебним законом није другачије уређено.

Имајући у виду да ово питање није другачије уређено посебним прописима из области образовања и васпитања, мишљења смо да се запосленом који је на листи са које се врши преузимање при надлежној школској управи може понудити упућивање на рад код другог послодавца, у складу са Законом о раду. По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, односно у другу школу, запослени би имао право да се врати на рад у школу која га је упутила. Уколико се запослени који се по истеку рока вратио у школу која га је упутила буде могао да се распореди на радно место које одговара његовом образовању, школа ће то и учинити. Уколико нема слободног радног места, овај запослени се враћа на листу са које се врши преузимање у надлежној школској управи. Запослени не губи статус запосленог на неодређено време и права које му по Закону припадају. Напомињемо да се у овом смислу изјаснила и Комисија која је тумачила одредбе раније важећег ПКУ из 2009. године.

#### НАПОМЕНА:

1) институт упућивања се може применити и на наставнике разредне наставе и наставнике предметне наставе (VI степен стручне спреме) за чијим је радом престала потреба у школској 2017/2018. години,

2) наставници разредне наставе и наставници предметне наставе (VI степен стручне спреме) који нису „технолошки вишак“ и који су у време пријема у радни однос испуњавали законом прописане услове у погледу степена образовања, могу и даље да раде у истој школи, односно нови услови у погледу степена образовања из ЗОСОВ-а из 2009. године се не односе на њих.

#### **4. Радни однос на одређено време до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс**

Чланом 132. Закона о основама система образовања и васпитања уређен је радни однос на одређено време. Према члану 132. став 1. тачка 2) наведеног закона, установа може да прими лице у радни однос на одређено време без конкурса, до преузимања запосленог, односно до избора кандидата по конкурс. Ради се о *упражњеном радном месту* које се до преузимања, односно до избора кандидата по конкурс, попуњава на одређено време без конкурса, како би се до тог момента обезбедило несметано одвијање образовног процеса.

Моменат престанка оваквог радног односа је или потписивање споразума о преузимању запосленог (на основу чл. 5. ПКУ и чл. 131. ЗОСОВ) или коначност одлуке о избору кандидата по конкурс. Да би се могло извршити преузимање запосленог, потребно је да надлежна школска управа има информацију о свим слободним радним местима и директор је дужан да доставља тражене податке.

Посебно, уколико је на одређено време ангажовано лице које не испуњава услове у погледу степена и врсте образовања, напомињемо да директор има обавезу да током школске године остварује сарадњу са „тржиштем рада“, како би у случају да се на

„тржиште рада“ пријави лице које има одговарајући степен и врсту образовања за наставника, могла да се обезбеди стручна заступљеност наставе.

### **РАДНА ГРУПА ЗА ПРАЋЕЊЕ АНГАЖОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Задатак Радне групе је да:

- прати процес радног ангажовања запослених у просвети у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, ПКУ и другим релевантним прописима;
- да координира решавање проблема, односно усмерава ангажовање запослених у просвети давањем одговарајућих инструкција и смерница у циљу „укрупњавања норми“ и максималног ангажовања на једном радном месту у складу са важећим прописима;
- да спорна питања за које је надлежна Комисија за тумачење одредаба ПКУ за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, усмерава на приоритетно решавање;
- да упућује на обраћање надлежним државним органима на решавање, у складу са законом, уколико се проблем не може решити координацијом;
- да решава питања попуњавања упражњених радних места школа од посебног националног интереса (Математичка гимназија из Београда, Филолошка гимназија из Београда, Карловачка гимназија из Сремских Карловаца, Прва крагујевачка гимназија и Школа за музичке таленте из Ћуприје) уз присуство директоре наведених школа.

### **УПУТСТВО ЗА РАД РАДНИХ ПОДГРУПА НА НИВОУ ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И ДИРЕКТОРА ШКОЛА**

- Директори школа уносе податке о слободним радним местима, запосленима за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запосленима са непотпуном нормом у школској 2017/2018. години и претходним годинама у информациони систем „Доситеј“ до четвртка, 24.8.2017. до 17 часова. Потписане листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и листе запослених са непотпуном нормом директори достављају Радним подгрупама на нивоу школских управа најкасније до петка, 25.8.2017. године. ;
- Унети подаци у информациони систем „Доситеј“ представљају почетно стање „технолошких вишкова“, непотпуних норми и слободних радних места пре преузимања запослених из других школа;

Интернет адреса на којима се објављују подаци је:

- <http://liste.mpn.gov.rs> и на њој се налазе све три листе: слободних радних места, технолошких вишкова и запослених са непотпуном нормом;

- Поменуте листе се објављују на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја у петак, 25.8.2017. године, запослени који су вољни да заснују радни однос путем преузимања обраћају се у писаној форми оним образовно-васпитним

институцијама са којима желе да заснују радни однос путем преузимања. Рок за подношење тих пријава је 2 радна дана након објављивања листа, а то су 28. и 29.8.2017. године. Директори су обавезни да о постојању ових листа и роковима који су постављени обавесте запослене за чијим ангажовањем је у потпуности или делимично престала потреба, као и запослене са непуном нормом у својим школама;

- Након приспећа свих пријава, директори школа одлучују са којим ће од лица да заснују радни однос путем преузимања. Рок за одлучивање директора је 2 дана и то су 30. и 31.8.2017. године. Након доношења одлуке директори уносе податке у информациони систем „Доситеј“ најкасније 31.8.2017. до 15 часова и нове листе се објављују 1.9.2017. године. Након овог објављивања листа директори су дужни да одмах унесу све промене до којих долази у току школске године, а министарство ће листе објављивати по потреби, најмање једном месечно. У септембру 2017. године листе ће се објављивати на недељном нивоу због ажурности података;
- Уколико запослени за чијим радом је престала потреба поднесе захтев после наведеног рока, директор не одбацује захтев већ га решава након 1.9.2017. године.
- Директори школа достављају Радној подгрупи на нивоу школске управе податке о запосленима *на одређено време*, као и основ за заснивање радног односа, најкасније до 1.9.2017. године;
- Радне подгрупе од 1.9.2017. године редовно решавају сва отворена питања у вези са „првим кругом“ распоређивања и за све остале случајеве до којих долази у току школске године;
- Директори школа су дужни да одговоре на све поднесене захтеве у писаној форми у року од 5 дана од подношења захтева о извршеном преузимању или одбијању преузимања са јасним образложењем зашто преузимање није извршено. Сва обавештења и образложења о преузимању или непреузимању директор је дужан да достави радној подгрупи у истом року;
- Директор школе заснивање радног односа путем преузимања врши водећи рачуна о рационализацији у смислу укрупњавања норме, о смањењу путних трошкова и сл.
- Посебно напомињемо да су директори и школе у обавези да омогуће подношење захтева за преузимање без обзира да ли су директор или секретар школе присутни, као и да ће се свако ометање процеса преузимања санкционисати;
- Школе које имају запослене са непуним радним временом дужне су да ускладе распоред часова како би запослени могао да ради у више школа. Школе код којих је запослени ангажован на мањем проценту прве врше усклађивање;
- Све Радне подгрупе на нивоу своје школске управе треба да размотре случајеве и сачине предлог споразума тако да дође до укрупњавања норме „у једном кораку“, везаном применом чл. 5 ПКУ и чл. 6 ПКУ (кад је законски могуће), уколико на територији школске управе постоје запослени који раде у више школа, у делу норме, као и слободна радна места где би се поменути запослени могли ангажовати тако да раде у мањем броју школа у непромењеном проценту. На тај начин, да би се процес попуњавања радних места са листе и накнадно споразумно преузимање запослених у циљу укрупњавања норме, обавио уз писану сагласност свих укључених у поступак преузимања ( и запослених и директора школа), потребно је да Радна подгрупа **пре започетог процеса преузимања утврди оптимално коначно стање и да препоруку за редослед преузимања са листе, као и споразумно преузимање запослених између установа**, како би се

- преузимање обавило у што краћем року, у најбољем интересу запослених, тако и образовно-васпитног процеса. Радној подгрупи могу да се обратe заинтересовани запослени захтевом за помоћ у укрупњавању нормe или већ готовим предлогом;
- Радна подгрупа на нивоу школске управе својом одлуком/препоруком упућује лице на слободно радно место ради преузимања, водећи рачуна о смањењу путних трошкова, рационализацији у смислу укрупњавања нормe, специфичној породичној ситуацији (брига о члану породице којем је неопходна помоћ, путовање из другог места и сл.);
  - Радна подгрупа треба да размотри пријаве случајева кршења ПКУ и непоштовања принципа укрупњавања нормe у најбољем интересу запосленог и наставног процеса и издаје препоруке директорима;
  - састајање Радних подгрупа врши се периодично, у зависности од поднетих пријава (по поднетој пријави у року од 8 дана), о чему се сачињава записник;
  - Записник садржи и писано образложење по свакој поднетој пријави, као и начин доношења одлуке/ препоруке;
  - Радна подгрупа обавештава подносиоца о исходу пријаве у року од 8 дана од дана одлучивања, као и Школу, односно школски одбор;
  - Радна подгрупа, ако утврди да постоји кршење закона и подзаконских аката од старне директора (одбијање преузимања технолошких вишкова, пријем нестручних лица, не одговарање на захтев...) предлаже ресорном министарству преузимање мера ради контроле рада директора;
  - Пријаве које нису у надлежности рада Радне подгрупе прослеђују се надлежној организационој јединици Министарства или другом органу на решавање;
  - О непоступању и неналагању мера од стране надлежне организационе јединице Министарства или другог органа Радна подгрупа на нивоу школске управе обавештава Министарство.

### **Извештавање о раду Радних подгрупа**

Радне подгрупе су у обавези да о процесу и резултатима рада припреме завршни извештај који садржи следеће елементе:

- датум када је Радна подгрупа започела са радом;
- број састанака и датуми када су састанци одржани са именима присутних на сваком састанку;
- кључне напомене о току рада на састанцима (нпр. ситуације које су најтеже решаване, изузимање чланова код појединих одлука, пријава притисака на чланове, проблеми са документацијом и сл.);
- сумарне закључке о раду на састанцима ( са бројем ситуација које су решаване);
- евентуално: опис ситуације коју не може да реши Радна подгрупа са образложењем (ако је потребно да ситуацију решава Радна група);
- препоруке/сугестију за корекцију упутства које ће бити примењене следеће године;
- датум када је Радна подгрупа завршила са радом;
- својеручне потписе свих чланова Радне подгрупе.

Потписан извештај се у што краћем року доставља председнику Радне групе.

Достављени извештаји радних подгрупа се разматрају и на основу њих се припрема

коначни извештај који се доставља министру просвете, науке и технолошког развоја и репрезентативним синдикатима.

### Напомене

Директори школа дужни су да размотре одлуке/препоруке радних подгрупа и уколико их не прихвате да обавесте у писаној форми радну подгрупу о разлозима неприхватања упућене препоруке.

Посебно, радне подгрупе у свом раду треба да се руководе општим интересом, у најбољем интересу образовно-васпитних процеса и рационализације, уз уважавање потреба запослених у складу са могућностима/околностима.

  
МИНИСТАР  
  
Младен Шарчевић