

Секретар

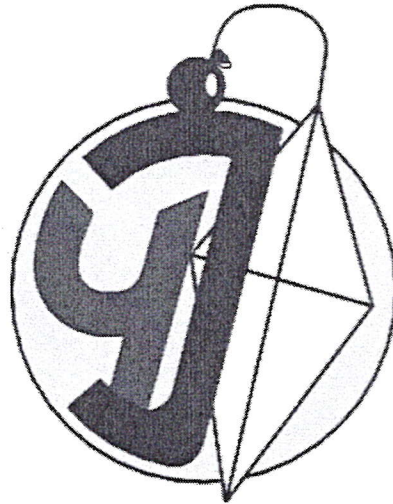
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ"

Предшколска установа  
"ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ"  
СА ПОТПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ

Бр. 1579

15.3.2023 год.

СМЕД ПАЛАНКА, ТРГ ХЕРОЈА БРОЈ 2



## Правилник

о евидентирању присуства на послу запослених у  
Предшколској установи „Чика Јова Змај“  
Смедеревска Паланка

МАРТ, 2023. ГОДИНА



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
" ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ "  
Смедеревска Паланка  
Трг хероја 21

Предшколска установа  
"ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ"  
ПОТПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ  
1579/11  
15.3.2023 год.  
СМЕД.ПАЛАНКА, ТРГ ХЕРОЈА 21

тел : 026-317-017;  
: 026-317-576;  
тел./факс : 026-317-194;  
E-mail : vrticzmaj@mts.rs

## ИЗВОД

Из ЗАПИСНИКА са 59. седнице Управног одбора П.У. „Чика Јова Змај“ која је одржана 15.03.2023. године.

Тачка 7. дневног реда:

-----  
-----

(непотребно изостављено)

На основу члана 119. став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/17, 27/18 др.- закони, 10/19, 27/18 др.- закони, 6/2020 и 129/2021), Управни одбор П.У. „Чика Јова Змај“ на 59. седници одржаној 15.03.2023. године донео је

## ОДЛУКУ

1. У.О. усваја Предлог Правилника о евидентирању присуства на послу запослених у Предшколској установи „Чика Јова Змај“;
2. Усвојени Предлог Правилника о евидентирању присуства на послу запослених у Предшколској установи „Чика Јова Змај“ је у прилогу и чини саставни део одлуке.

Одлука је донета једногласно.

Дана: 15.03.2023.

У: Смедеревској Паланци



Председник Управног одбора  
П.У. „Чика Јова Змај“:

  
Снежана Илић

7

На основу члана 50. 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 72. Статута (са изменама и допунама) Пречишћен текст Предшколске управе „Чика Јова Змај“ дел. број 3851 од 23.08.2021. године, са усвојеним предлогом измена и допуна Пречишћеног текста статута дел бр.838 од 28.02.2022. године (у даљем тексту: Статут), Закона о основама система образовања и васпитања ( Сл. гл. РС бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 27/18- др. закон 6/20 и 129/21) Управни одбор ПУ „Чика Јова Змај“ на својој 59. седници одржаној 15.03.2023. године доноси:

## **Правилник о евидентирању присуства на послу запослених у Предшколској установи „Чика Јова Змај“ , Смедеревска Паланка**

### **Опште 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 евидентирање присуства на радном месту у ПУ „Чика Јова Змај“ (у даљем тексту: Установа).

На права, обавезе и одговорности, које су везане за евиденцију доласка и одласка са посла, а нису уређене овим Правилником, непосредно ће се примењивати одредбе Закона о раду (у даљем тексту: Закон) и други општи акти који уређују ову материју.

#### **Члан 2.**

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене.

### **Евиденција присуства**

#### **Члан 3.**

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

- Шеф финансијске службе
- Главна медицинска сестра
- Референт за смештај и исхрану
- Руководиоци вртића

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

#### **Члан 4.**

Лице задужено за вођење евиденције води евиденцију у месечној књизи зараде (карнет). У карнет се уноси број сати који је проведени на послу.

У случају одсуства запосленог са посла, лице задужено за вођење евиденције уноси ознаке из шифарника о основи одсуства са посла. Запослени је обавезан да у случају одсуства обавести лице задужено за вођење евиденције о разлогу одсуства у складу са Законом.

#### **Члан 5.**

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

- **ГО** - годишњи одмор;
- **СП** - службени пут;
- **Б** - боловање;
- **ПО** - плаћено одсуство;
- **НО** - неплаћено одсуство;
- **П** - празник;
- **С** - слава;
- **СД** - слободан дан;
- **Н** - неоправдано одсуство

#### **Члан 6.**

Лице задужено за вођење евиденције доставља Служби финансија потписану и заведену листу евиденције присуства на послу и листу евиденције прековременог рада запослених. Листа евиденције се доставља једном месечно, а најкасније до 5. у месецу за претходни месец.

За тачност података у евиденцији присуства на послу одговорни су сви запослени и лице задужено за вођење евиденције.

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

### **Радно време у Установи**

#### **Члан 7.**

Пуно радно време у складу са Законом је 40 часова у радној недељи. Организација рада у Установи утврђена је Статутом. Радно време вртића је од 5:45 до 16:45 часова.

#### **Организационе радне јединице Установе су:**

1. Заједнички послови  
Радно време од 7:00 - 15:00 часова
2. Рачуноводствено-финансијски послови  
Радно време од 7:00 - 15:00 часова  
Благајна 7:00 - 16:00 часова
3. Васпитно - образовни послови  
Радно време 5:45 - 16:45 часова (рад се одвија у две смене)
4. Комерцијално технички послови  
Радно време од 7:00 - 15:00 часова, осим за:
  - Ложаче - радно време у летњем периоду од 6:00 - 14:00 часова, у зимском периоду од 3:00 - 11:00 часова, стим што је могуће да директор у зависности од спољне температуре и врсте грева, одреди другачије радно време .

- Возаче - радно време од 5:30 - 14:30 часова
- Пекаре - радно време од 22:00 - 06:00 часова
- Куваре - радно време од 6:00 - 14:00 часова,

Са могућношћу да директор повремено одреди другачије радно време

## Запослени у непосредном раду са децом

### Члан 8.

Васпитачу и стручном сараднику сваке радне године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и место рада, на основу годишњег плана рада а све у складу са програмом образовања и васпитања и Законом о основама система образовања и васпитања.

## Обавезе свих запослених

### Члан 9.

Запослени је дужан да се у књигу Евиденције о доласку и одласку са посла запослених у ПУ „Чика Јова Змај“ уписује тачно време доласка и одласка са посла. О дневном упису и испису запослених у вртићима стара се запослени из реда васпитача или медицинских сестара у складу са дневним задужењима (дежурни васпитач или превентивна сестра).

Контролу књиге о евиденцији у дирекцији врши директор а у вртићима руководиоци вртића.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 10.

Измене и допуне овог Правилника биће вршене по поступку предвиђеном за његово доношење.

### Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана по усвајању од стране Управног одбора ПУ.

У Смед. Паланци  
15.03.2023. године



Директорка ПУ „Чика Јова Змај“  
Гордана Јанојлић

Председница УО ПУ „Чика Јова Змај“  
Снежана Илић