

**ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
„МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“  
У БЕОГРАДУ**

**СТАТУТ  
ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
„МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“  
У БЕОГРАДУ**

**Септембар 2019. год  
БЕОГРАД**

На основу члана 21. Закона о јавним службама ( „ Службени гласник РС”, бр.42/91, 71/94, 79/95, 81/05, 83,05 – испр. др. закона и 83/14 -др, закон) и члана 51. Закона о ученичком и студентском стандарду ( „ Службени гласник РС ”, број 10/19 ), и члана 40. Статута Управни одбор Дома ученика средњих школа „Милутин Миланковић“ у Београду, на седници одржаној 26.09.2019. године, донео је

## **СТАТУТ ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ У БЕОГРАДУ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

Овим Статутом ( у даљем тексту: Статут) уређује се: организација, начин рада, управљање и руковођење и друга питања у складу са законом, у Дому ученика средњих школа „Милутин Миланковић“ у Београду ( у даљем тексту: Дом).

#### **Члан 2**

Дом је установа која обезбеђује смештај, исхрану и васпитни рад са ученицима.

### **II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ДОМА**

#### **Члан 3**

Дом ученика средње ПТТ школе мења назив у Дом ученика средњих школа „Милутин Миланковић“ одлуком Управног одбора (дел.бр. 01/419 од 28.09.2019. године) и на основу решења Владе Републике Србије о давању сагласности на одлуку о промени назива установе Дом ученика средње ПТТ школе (05 број:611-4542/219 од 09.05.2019.године).

Уписом у судски регистар Дом је стекао својство правног лица.

Дом може да врши статусне промене, промену назива или седишта.

У случају статусне промене, промене назива или седишта установа подноси захтев за издавање нове дозволе за рад.

Одлуку из става 4. овог члана доноси орган управљања Дома, уз сагласност Владе Републике Србије.

Дом има право да у правном промету закључује уговоре и преузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

## **Дозвола за рад**

### **Члан 4**

Дом може почети са радом и обављањем делатности када се решењем утврди да испуњава услове за оснивање, почетак рада и обављање делатности.

О захтеву за добијање дозволе за рад Дома одлучује Министарство.

Решење о дозволи за рад коначно је.

## **Забрана рада Дома и одузимања дозволе за рад**

### **Члан 5**

Дому се одузима дозвола за рад кад му се забрани рад, у складу са законом.

## **Укидање Дома**

### **Члан 6**

Дом се укида под условом прописаним законом којим се уређују јавне службе.

Акт о укидању доноси оснивач.

## **III НАЗИВ И СЕДИШТЕ ДОМА**

### **Члан 7**

Назив и седиште Дома је: Дом ученика средњих школа „Милутин Миланковић“ у Београду, улица Здравка Челара број 16.

### **Члан 8**

Назив Дома се употребљава на српском језику и мора се поставити на пословним просторијама Дома исписан ћириличним писмом.

## **Печат и штамбиљ Дома**

### **Члан 9**

Дом има велики и мали печат и штамбиљ.

Велики печат је округлог облика пречника 32 мм.

Текст печата је исписан у концентричним круговима ћириличним писмом. У спољном кругу печата исписан је назив Република Србија. У другом кругу исписан је назив Дом ученика средњих школа „Милутин Миланковић“. У центру печата је исписано седиште Дома - Београд.

Овај печат се користи у правном промету за пословање и оверавање исправа које издаје Дом.

Мали печат је округлог облика пречника 24 мм исте садржине као и велики печат.

Мали печат употребљава се за оверу потврда, уверења и других аката које Дом издаје ученицима, студентима и запосленим, као и за оверу здравствених књижица.

Штанбил Дома је правоугаоног облика величине 62мм са водоравно уписаним текстом, на српском језику : Република Србија, Дом ученика средњих школа „Милутин Миланковић“, број \_\_\_\_\_ година, Београд, Здравка Челара бр.16 који се користи за завођење-отпремање аката.

Директор Дома је одговоран за издавање, руковање и чување печата.

Директор може пренети овлашћења руковања, издавања и чувања печата другом лицу. Лице коме је поверен печат на чување и употребу, дужан је да га чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Печат и штамбил чувају се после употребе закључани.

## ДАН ДОМА

### Члан 10

Дом обележава и прославља „Дан Дома“ 28. мај, као празник Дома.

## IV ДЕЛАТНОСТ ДОМА

### Члан 11

Основна делатност Дома је обезбеђивање смештаја, исхране и васпитног рада са ученицима а у складу са могућностима Дома обављање културних, уметничких, спортских и других активности.

### Члан 12

Делатност Дома је:

#### **55.90 Остали смештај**

Обухвата услуге привременог смештаја или смештаја на дужи рок ђацима и студентима. Ђацима се обезбеђују услуге смештаја, исхране и васпитни рад, а студентима смештај и исхрана.

Обухвата:

- студентске и ђачке домове

#### **55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак**

Обухвата услуге смештаја за краћи боравак, по правилу на дневној или недељној основи.

Посетиоцима је на располагању простор намењен за самостално коришћење, који се састоји од комплетно опремљених соба, или простора за боравак/ручавање и спавање, са уређајима за кување или потпуно опремљеном кухињом. То могу бити апартмани или станови у мањим, издвојеним вишеспратним зградама, у бунгаловима, колибама, кућама за одмор или насељима и сл. Додатне услуге, уколико се уопште пружају, минималне су.

Обухвата смештај у:

- омладинским хотелима

## **56.21 Кетеринг**

Обухвата пружање услуга припремања и послуживања хране на основу уговорних аранжмана са потрошачима и на локацији назначеној од стране потрошача, и то за одређене прилике

### **Члан 13**

Дом може да обавља и другу делатност која је у функцији основне делатности, уз сагласност оснивача.

Дом може да обезбеђује смештај и исхрану студената у оквиру непопуњених смештајних капацитета.

Одлуку из става 2. овог члана доноси Управни одбор Дома уз сагласност министра.

Део капацитета Дом може да планира за смештај ученика и студената и професора из међународне размене, на основу међународног уговора или под условом реципроцитета.

У оквиру своје делатности, ради коришћења слободних капацитета, Дом може пружати услуге трећим лицима, о чему води посебну евиденцију.

## **V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ДОМА**

### **Члан 14**

Дом заступа и представља директор у границама овлашћења која су му одређена законом и овим статутом.

Овлашћења директора и престанак права заступања, уписују се у судски регистар.

У одсутности директора Дома до 30 дана, директор одређује запосленог који ће га замењивати.

Ако директор одсуствује са рада дуже од 30 дана, запосленог који замењује директора одређује Управни одбор.

### **Члан 15**

Прокура је пуномоћје чија је садржина и облик утврђен законом.

Запосленом са посебним овлашћењима и одговорностима или другом лицу, Управни одбор може дати прокуру.

Прокуру другом лицу може дати директор, уз сагласност Управног одбора Дома.

Давање и престанак овлашћења из ст. 1 и 2 овог члана не уписује се у судски регистар, осим што се упис престанка тог овлашћења пријављује суду најкасније у року од 3 дана од дана престанка овлашћења.

### **Члан 16**

Прокура овлашћује за закључивање уговора и вршење правних послова и радњи у вези са пословањем Дома.

Прокура не садржи овлашћење за закључивање уговора који се не односе на одређене непокретне ствари.

Овлашћење из прокуре не може се ограничити и прокура се не може дати само на одређено време, нити се може везивати за одређене услове.

### **Члан 17**

Прокура може бити појединачна или колективна.

Појединачна прокура може се дати једном лицу или већем броју лица.

Ако је појединачна прокура дата већем броју лица, сваки прокуриснт има сва овлашћења која по закону садржи прокура.

Колективна прокура може се дати двојици или више лица заједно.

У случају колективне прокуре правни послови и радње пуноважни су ако постоји сагласна изјава воље свих прокуриснта.

Прокуриснт не може пренети прокуру на друго лице.

## **Одговорност Дома за безбедност ученика и запослених**

### **Члан 18**

Дом је дужан да пропише мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика у Дому у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе и другим надлежним органима и службама.

Дом је дужан да осигура безбедност и заштиту на раду запослених у складу са законом кјим се уређује безбедност и здравље на раду.

## **Правила понашања у Дому**

### **Члан 19**

Управни одбор прописује правила понашања у Дому полазећи од принципа: толеранције, међусобне сарадње и уважавања, ненасилног решавања сукоба, поштовања приватности и неговања различитости.

## **Забрана дискриминације, насиља и злостављања у Дому**

### **Члан 20**

У Дому су забрањене активности којима се на отворен или прикривен начин угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности и друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовинског стања, културе, језика, узраста, сексуалне орјентације, психичког или физичког инвалидитета, конституције или се подстиче на такво понашање.

## **Забрана страначког и верског организовања и деловања у установи**

### **Члан 21**

У Дому је забрањено страначко и верско организовање и деловање и коришћење простора у те сврхе.

Богослужење и верски обреди могу се обављати у Дому само у пригодним приликама, у складу са законом којим се уређује правни положај црква и верских заједница.

## **VI ПЛАНИРАЊЕ**

### **Развојни план Дома**

#### **Члан 22**

Дом је у обавези да донесе развојни план који садржи: средњорочни циљ развоја Дома, приоритете у остваривању делатности, план активности и носиоце активности и друга питања од значаја за рад Дома.

Развојни план Дома доноси Управни одбор на предлог директора Дома, за период од четири године.

#### **Члан 23**

Дом делатност остварује на основу плана и програма који доноси орган одређен законом.

Време, место и носиоци активности остваривања свих облика делатности у току године утврђују се годишњим програмом рада.

### **Програм васпитног рада Дома**

#### **Члан 24**

Васпитни рад у Дому остварује се на основу програма васпитног рада.

Програм васпитног рада доноси Управни одбор Дома из става 1. овог члана, на предлог педагошког већа, у складу са основама васпитног програма.

Програмом васпитног рада утврђују се циљеви, задаци, врсте, трајање и облици рада и друга питања од значаја за васпитни рад.

Програм васпитног рада остварује се у васпитним групама до 25 ученика.

## **Годишњи план рада**

### **Члан 25**

Дом доноси годишњи план рада, којим се утврђују: време, место, начин организације рада и носиоци остваривања програма рада, посебно програма васпитног рада за одговарајућу школску годину.

Годишњи план рада доноси Управни одбор на основу развојног плана и програма васпитног рада до 30 септембра.

## **Евиденција**

### **Члан 26**

Дом води евиденцију, издаје исправе ученицима у складу са законом.

Дом води: књигу матичне евиденције о ученицима, дневник васпитног рада, књигу евиденције рада стручних сарадника и евиденцију о дневном дежурству.

Дневник васпитног рада води васпитач, а књигу евиденције рада стручног сарадника води стручни сарадник – психолог и / или психолог.

## **Имовина Дома**

### **Члан 27**

Управљање и располагање имовином коју Дом користи уређује се посебним законом којим се уређује јавна својина.

## **VII ОРГАНИ ДОМА**

### **Члан 28**

Органи Дома јесу: Управни одбор и директор.

Дом има и Педагошко веће, као стручни орган.

## **Управни одбор**

### **Члан 29**

Председника и чланове Управног одбора Дома именује и разрешава Влада.

Управни одбор именује се на време од четири године.

Поступак именовања председника и чланова Управног одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата председника и чланова Управног одбора.

У Управни одбор не може бити именовано лице:

- 1) које је на функцији у државном органу, органу територијалне аутономије или органу јединице локалне самоуправе, односно чији су послови неспојиви са обављањем послова у управном одбору установе;
- 2) које је већ именовано у орган управљања друге установе ученичког и студентског стандарда;



- 3) које је осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) коме је изречена мера заштите од насиља у породици;
- 5) у другим случајевима у складу са законом.

Председник и чланови Управног одбора немају право на накнаду.

### **Члан 30**

Управни одбор Дома има седам чланова укључујући и председника, од којих су три представници оснивача, два представници родитеља, односно старатеља ученика и два представници запослених у Дому.

Представнике родитеља, односно старатеља ученика предлаже Педагошко веће Дома.

Представнике запослених у Дому предлажу репрезентативни синдикати Дома.

Уколико у Дому није организован репрезентативни синдикат, представнике запослених предлажу запослени већином гласова укупног броја запослених.

## **Надлежност Управног одбора**

### **Члан 31**

Управни одбор Дома:

- 1) доноси Статут и друге опште акте Дома;
- 2) доноси развојни план и годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- 3) доноси и програм васпитног рада;
- 4) доноси финансијски план Дома;
- 5) усваја годишњи план јавних набавки Дома;
- 6) усваја извештај о пословању и завршни рачун;
- 7) подноси оснивачу извештај о пословању;
- 8) расписује конкурс, образује конкурсну комисију и даје предлог за именовање директора Дома;
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
- 10) разматра резултате рада и предузима мере за побољшање услова и резултата рада Дома;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим Статутом.

Радам Управног одбора руководи председник.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Рад Управног одбора уређује се пословником о раду.

## Разрешење председника и чланова Управног одбора

### Члан 32

Влада ће разрешити, пре истека мандата поједине чланове, укључујући и председника или Управни одбор у целини:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако члан Управног одбора неоправдано одсуствује са седница или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;
- 3) ако у поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности,
- 4) ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора због престанка основа по којем је именован у Управни одбор;
- 5) ако Управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 6) у другим случајевима у складу са законом.

Новоизабраном члану Управног одбора мандат траје до истека мандата Управном одбора у целини.

## Директор Дома

### Члан 33

Директор руководи Домом.

За директора може бити именовано лице које је стекло високо образовање на студијама другог степена ( дипломске академске студије - мастер, специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије ) или лице које је стекло високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године.

За директора Дома може бити именовано лице које осим услова из става 2. овог члана има и најмање пет година рада са високим образовањем.

За директора не може бити именовано лице:

- 1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвљењ; за кривично дело примања мита или давања мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање;
- 2) коме је изречена мера заштите од насиља у породици.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор, у складу са законом и овим Статутом.

## **Именовање директора**

### **Члан 34**

Директора Дома именује Влада после спроведеног јавног конкурса.

Директора Дома именује и разрешава Влада.

Јавни конкурс за именовање директора Дома оглашава се у „Службеном гласнику РС” или у једном дневном гласилу које излази на целој територији Републике Србије.

Јавни конкурс за именовање директора расписује Управни одбор најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Управни одбор Дома образује конкурсну комисију коју чине: председник и два члана. Председник и чланови комисије имају заменике који их замењују у случају одсутности.

Председник конкурсне комисије бира се из реда представника оснивача у Управном одбору а један члан је из реда представника запослених у Управном одбору.

По спроведеном јавном конкурс, конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за именовање, даје мишљење о сваком кандидату и листу са мишљењем доставља Управном одбору Дома.

Ако конкурсна комисија не сачини листу кандидата или не достави мишљење о кандидатима Управном одбору у року од 30 дана од дана закључења конкурса, Управни одбор образује нову конкурсну комисију.

Управни одбор, на основу достављене листе и мишљења о свим кандидатима даје предлог за именовање једног кандидата и доставља Влади мишљење о том кандидату преко Министарства просвете.

Ако се одлука о именовању директора не донесе у року од три месеца од дана закључења јавног конкурса, расписује се нови јавни конкурс.

## **Надлежност и одговорност директора**

### **Члан 35**

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Дома.

Директор за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

Директор:

- 1) заступа и представља Дом;
- 2) доноси Правилник о организацији и систематизацији послова Дому;
- 3) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и одговара за одобравање и наменско коришћење средстава утврђених финансијским планом Дома;
- 4) стара се о остваривању развојног плана Дома;
- 5) стара се о обиму и квалитету остваривања васпитног програма Дома;
- 6) стара се о остваривању годишњег плана рада Дома;
- 7) стара се о осигурању квалитета и унапређењу рада Дома;

- 8) стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и Управног одбора о свим питањима од интереса за рад Дома и тих органа;
  - 9) предлаже Управном одбору одлуке из његове надлежности и стара се о њиховом спровођењу;
  - 10) предузима мере ради извршавања налога инспектора, просветног саветника као и других инспекцијских органа, у складу са законом;
  - 11) подноси извештај о раду Директора Управном одбору и Министарству просвете;
  - 12) подноси извештај о свом раду Управном одбору;
  - 13) сарађује са родитељима, односно старатељима, другим установама и организацијама и органима јединице локалне самоуправе;
  - 14) сазива седнице Педагошког већа и руководи тим седницама, без права одлучивања;
  - 15) обавља и друге послове у складу са законом и општим актом Дома.
- Министарство просвете даје сагласност на акт из става 3. тачка 2) овог члана.

## **Престанак дужности директора**

### **Члан 36**

Дужност директора Дома престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за престанак радног односа и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси Влада, по прибављеном мишљењу Управног одбора.

Влада може да разреши директора дужности пре истека мандата:

- 1) ако је коначним актом надлежног органа утврђено да је Дом, односно директор Дома одговоран за прекршај из закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности;
- 2) ако је надлежни орган утврдио да директор не предузима мере за остваривање планова и програма ;
- 3) ако директор не поступи по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 4) ако надлежни орган утврди да директор располаже средствима Дома, пословним простором, опремом и имовином Дома на незаконит начин;
- 5) ако директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним и неблаговременим информисањем, ометањем сазивања седница Управног одбора или сазивањем седница супротно пословнику Управног одбора омета рад Управног одбора и запослених;
- 6) ако директор не предузима одговарајуће мере према васпитачу, стручном сараднику, односно другом запосленом у Дому који не извршава своје радне обавезе, физички кажњава или вређа личност ученика или студента;
- 7) ако се у Дому води евиденција и издају исправе супротно закону;
- 8) ако Дом не обезбеди чување прописане евиденције и документације;

- 9) ако Дом заснује радни однос са васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим супротно закону;
- 10) ако Дом не спроводи мере безбедности и заштите ученика, студената и запослених;
- 11) ако Управни одбор не прихвати годишњи извештај директора о његовом раду;
- 12) Ако се у току мандата утврди да директор не испуњава услове из закона;
- 13) Ако директор својим поступцима онемогућава остваривање права запослених или је допринео да се поремете односи у Дому;
- 14) Ако директор својим несавесним радом или прекорачењем овлашћења Дому нанесе штету у већем обиму;
- 15) Ако директор не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање дужности директора;
- 16) у другим случајевима у складу са законом.

## **Права директора по престанку дужности**

### **Члан 37**

Директор Дома коме је престала дужност а засновао је радни однос на неодређено време у Дому распоређује се на слободно радно место које одговара степену и врсти његовог образовања.

Ако нема слободног радног места, директору престаје радни однос уз исплату отпремнине, у складу са законом.

Директор Дома који је разрешен дужности директора а засновао је радни однос на одређено време у Дому, престаје радни однос даном достављања решења о разрешењу.

## **Вршилац дужности директора**

### **Члан 38**

Вршиоца дужности директора Дома именује оснивач до именовања директора, ако директору Дома престане дужност, а није расписан конкурс или није окончан поступак по расписаном конкурс у или у другим случајевима када Дом нема директора.

Вршиоцу дужности директора Дома мирује радни однос на радном месту са кога је именован, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора Дома односе се и на вршиоца дужности директора.

## **Педагошко веће**

### **Члан 39**

У Дому се образује Педагошко веће као стручни орган за остваривање васпитног рада са ученицима.

Педагошко веће чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни, односно стручни рад у Дому.

Педагошко веће:

1. Стара се о осигурању и унапређењу квалитета васпитног рада Дома
2. Предлаже и прати остваривање програма васпитног рада
3. Вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника
4. Прати и утврђује резултате рада ученика
5. Похваљује и награђује ученике
6. Одлучује по жалби на одлуку дисциплинске комисије
7. Предлаже чланове управног одбора из реда родитеља односно старатеља ученика
8. Решава друга стручна питања васпитног рада

Директор сазива и руководи седницама педагошког већа, без права одлучивања.

## **VIII. ЗАПОСЛЕНИ У ДОМУ**

### **ВАСПИТАЧИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

#### **Члан 40**

Васпитни рад са ученицима у Дому остварује васпитач.

Стручне послове у Дому обавља стручни сарадник-психолог.

Зависно од потреба Дома и програма који се остварује стручне послове у Дому могу да обављају и други стручни сарадници: сарадник-педагог, библиотекар, медијатекар, здравствени радник, дефектолог, социолог, аниматор културних програма, аниматор спортских активности и аниматор рекреативних активности.

Стручни сарадник-асистент ангажује се ради свеобухватне подршке и помоћи ученику из осетљивих друштвених група ради укључивања у образовно васпитни систем.

Послове васпитача и стручног сарадника - психолога може да обавља лице које је стекло високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије) или лице које је стекло високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године.

Васпитни рад и стручни послови у Дому остварују се у току школске године.

У оквиру недељног пуног радног времена васпитач и психолог имају норму од најмање 30 сати непосредног рада са ученицима.

Услови и начин издавање лиценце, одузимање лиценце, вођење регистра васпитача и психолога којима је издата лиценца регулисано је у складу са Законом.

## **Задатак васпитача и психолога**

### **Члан 41**

Задатак васпитача јесте да својим стручним знањем и радом осигура остваривање програма васпитног рада, уважавајући потребе ученика.

У Дому се обезбеђује васпитни рад у току дана и ноћно дежурство.

Задатак психолога, је да својим стручним знањем, саветодавним и другим облицима рада унапређује васпитни рад у Дому, пружа стручну помоћ ученицима и подршку васпитачима и да сарађује са родитељима, односно старатељима ученика по питањима која су од значаја за образовање и васпитање ученика.

## **Општи услови за заснивање радног односа**

### **Члан 42**

У радни однос може да буде примљено лице под условима прописаним законом, и ако:

- 1) има одговарајуће образовање у складу са законом и општим актом установе;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање.

Доказ о испуњености услова из става 1. тачка 3) овог члана прибавља Дом.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Запосленом престаје радни однос ако се у току трајања радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу.

## **Права, обавезе и одговорности запослених у Дому**

### **Члан 43**

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Дому примењује се закон којим се уређују радни односи, ако посебним законом није другачије одређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Дому одлучује директор Дома, у складу са законом, колективним уговором и уговором о раду.

## **IX ФИНАНСИРАЊЕ ПРАВА УЧЕНИКА**

### **Члан 44**

Средства за остваривање права у области ученичког и студентског стандарда обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Ученик, његов родитељ или стататељ учествује у финансирању дела трошкова смештаја и исхране.

## **X. ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ДОМА**

### **Извори финансирања**

#### **Члан 45**

Дом стиче средства за обављање делатности у складу са законом и статутом из следећих извора:

1. Из средстава која обезбеђује оснивач;
2. Учешћем ученика, његовог родитеља или старатеља у трошковима смештаја и исхране;
3. Из донација, поклона и завештања;
4. Обављањем друге делатности и пружањем услуга у складу са законом;
5. Из других извора у складу са законом.

### **Средства која се обезбеђују у буџету Републике Србије**

#### **Члан 46**

Дому се обезбеђују средства у буџету Републике Србије за:

1. Надокнаду материјалних трошкова и припадајућих зависних трошкова;
2. Зараде и друга припадајућа давања;
3. Текуће одржавање зграда и објеката;
4. Инвестиције, односно унапређење инфраструктуре установа.

Финансирање делатности обезбеђује се кроз цену услуге.

Накнада материјалних трошкова у којима се обезбеђују права ученика на културне и уметничке активности и информисање обезбеђује се на основу критеријума које прописује министар.

## **XI ПРАВА , ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА**

### **Права ученика**

#### **Члан 47**



Ближе услове, критеријуме за утврђивање редоследа и начин остваривања права ученика на смештај и исхрану, висину учешћа корисника права у трошковима смештаја и исхране и друга питања од значаја за остваривање права на смештај и исхрану ученика прописује министар.

#### **Члан 48**

Право на васпитни рад има ученик који је остварио право на смештај у Дом.

Васпитним радом у Дому обезбеђује се нарочито: развијање интелектуалних и радних способности ученика; очување и унапређење здравља ученика; помоћ у учењу и извршавању школских обавеза, праћење ученикових постигнућа; подстицање социо-емоционалног развоја личности ученика; развијање моралних и естетских вредности ученика и организовање слободног времена ученика.

Васпитни рад остварује се на основу програма васпитног рада који се доноси у складу са законом.

### **Право на културне, уметничке, спортске и рекреативне активности и информисање**

#### **Члан 49**

Ради постизања бољег успеха у учењу и складног развоја личности ученика, Дом организује културне, уметничке, спортске и рекреативне активности и информисање у складу са овим законом и програмом васпитног рада.

Посебан облик активности ученика из става 1. овог члана јесу такмичења - регионална и републичка.

Ближе услове и начин остваривања права из ст. 1. и 2. овог члана прописује министар.

### **Похвале и награде ученика у Дому**

#### **Члан 50**

Ученик који се истиче својим радом и активностима у Дому похваљује се и награђује.

Похвале и награде додељује Педагошко веће Дома.

Правилником о похваљивању, награђивању и васпитно-дисциплинским мерама ученика становника Дома ближе се уређују услови и начин додељивања похвала и награда ученицима.

### **Обавезе и одговорности ученика у Дому**

#### **Члан 51**

Ученик је дужан да права користи у складу са законом и општим актом Дома и да се одговорно односи према имовини, другим ученицима и запосленима у Дому.

Ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Ученик одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена законом или општим актом Дома.

Ученик који у Дому проузрукује материјалну штету намерно или крајњом непажњом одговара за штету у складу са законом.

Поступак утврђивања повреде обавезе и одговорности ученика Дом води применом правила општег управног поступка и окончава се решењем.

## **Дисциплинска и материјална одговорност ученика**

### **Члан 52**

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика становника Дома ближе се уређују нарочито: начин и рокови за вођење васпитно-дисциплинског поступка, састав дисциплинске комисије, односно комисије за накнаду штете, мандат, начин рада и одлучивања и случајеви изузећа члана комисије.

## **XII ОПШТИ АКТИ ДОМА**

### **Члан 53**

Општи акти Дома не могу бити у супротности са статутом Дома.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени запослени у Дому морају бити у складу са општим актима Дома.

Стручна служба Дома на захтев директора Дома дужна је да сачини нацрт општег акта који директор доставља комисији за нормативне акте на разматрање.

Након разматрања нацрта општег акта од стране комисије, директор га доставља са предлогом одлуке о усвајању Управном одбору на усвајање.

Министарство просвете даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова и доноси решење о броју и структури запослених у складу са прописом којим се уређују нормативи и стандарди за обављање делатности установе.

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома.

## **XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 54**

Пословну тајну представљају исправе и подаци уврђени одлуком Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и штетило његовим интересима и угледу.

Као пословна тајна не могу се утврдити исправе и подаци који су по закону јавни или исправе и подаци о кршењу закона , добрих пословних обичаја и начела пословног морала.

О одлуци из става 1 овог члана обавештава се оснивач, Управни одбор и запослени у Дому.

Исправе и податке који су пословна тајна обавезни су да чувају и лица изван Дома ако су сазнали или су обзиром на природу тих исправа и података морали знати да су пословна тајна .

Дужност чувања пословне тајне траје и и после престанка статуса члана Управног одбора, односно престанка радног односа.

#### **XIV ИНФОРМИСАЊЕ**

##### **Члан 55**

Директор Дома и Управни одбор дужни су да редовно, потпуно и истинито обавештавају запослене и ученике о свом раду и пословању, а нарочито о развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и променама плата, безбедности и заштити здравља на раду и мерама за побољшање услова рада , расподели добити и статусним променама Дома.

#### **XV ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ**

##### **Члан 56**

Синдикат у Дому се сматра репрезентативним :

- 1) ако је основан и делује на начелима слободе синдикалног организовања и деловања;
- 2) ако је независан од државних органа и организација;
- 3) ако се финансира претежно из чланарине и других сопствених извора;
- 4) ако је у синдикат учлањено најмање 15% запослених од укупног броја запослених у Дому
- 5) ако је уписан у регистар у складу са законом .

##### **Члан 57**

Дом је дужан да репрезентативном синдикату обезбеди техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и то:

- 1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;

- 2) право на коришћење телефона , телефакса и других средстава и опреме,
- 3) слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката.

#### **Члан 58**

Репрезентативни синдикат има право да буде обавештен од стране Дома о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Дом је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама Управног одбора, без права одлучивања и у ком смислу дужан је да синдикату достави уредан позив са материјалом за седницу Управног одбора.

#### **Члан 59**

Синдикална организација је дужна да Дому достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са законом.

### **XVI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 60**

Запослени имају право и дужност да предузимају мере ради обезбеђивања физичког интегритета, здравља и личне сигурности и да обезбеде заштиту од других опасности штетних утицаја на њихову здравствену и радну способност као и мере заштите и унапређења човекове средине.

### **XVII МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА**

#### **Колективни радни спорови**

#### **Члан 61**

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

#### **Члан 62**

Колективни радним спором у смислу овог Статута сматрају се спорови поводом:

- 1) закључивања, измена и допуна или промене уговора;
- 2) остваривања права на синдикално организовање;

- 3) остваривања и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

### **Индивидуални радни спорови**

#### **Члан 63**

Индивидуалним радним спором у смислу овог Статута сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или интереса из радног односа, односно поводом радног односа.

### **XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 64**

Измене и допуне Статута вршиће се на начин и по поступку за његово доношење.

#### **Члан 65**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Дома ученика средње ПТТ школе у Београду број 02/366 од 24.09.2010. године.

#### **Члан 64**

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома.

**Председник  
Управног одбора**

---

**Др. Горан Бојовић**