На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС“ бр. 29/2020), Уредбе о организовању рада послодаваца 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), чланa 27.Статута , чланова 31.32,33,34 и 35. Правилника о раду и Правилника о организацији рада током трајања ванредног стања због заразне болести COVID-19 („корона вирус“) бр: 139. и поступању запослених и радно ангажованих лица Управни одбор на својој ванредној седници одржаној 16.03.2020.године доноси:

**ОДЛУКУ О ОРГАНИЗОВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „МОРАВСКИ ЦВЕТ“ ИЗ ЖАБАРА 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 „ Моравски цвет“ из Жабара (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 65. година, обављаће послове од куће.

**Члан 3.**

Од куће ће пуно радно време радити:

* Запослени васпитачи и медицинске сестре ПУ „Моравски цвет“ Жабари :
1. Виолета Китановић,
2. Данијела Пајић,
3. Катарина Настић,
4. Љиљана Ђорђевић,
5. Милена Јанковић,
6. Дајана Ђурић,
7. Наташа Петровић,
8. Милица Марковић,
9. Рената Тодоровић и
10. Весна Живковић.
* 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 обављњу 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 Кодић Жикица на радном месту домара-ложача у ПУ „Моравски цвет“ Жабари.
* Запослени Данијела Стекић на радном месту сервирке – вешерке у ПУ „Моравски цвет“ Жабари, објекат „Пчелица“ Александровац.
* Запослени Зорица Златић на радном месту кувара у ПУ „Моравски цвет“ Жабари, објекат „Пчелица“ Александровац.
* Запослени Биљана Никодијевић на радном месту сервирке – вешерке у ПУ „Моравски цвет“ Жабари.
* Запослени Татјана Томић на радном месту сервирке – вешерке у ПУ „Моравски цвет“ Жабари.

Другу групу ће чинити следећи запослени:

* Запослени Данијела Радовановић, кувар, која се налази на неплаћеном одсуству због лечења
* Запослени Марија Јовић , васпитач, која се налази на боловању ради неге детета. 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 руководиоци организационих јединица или 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 49,50,51,52,53 и 54. Правилника о раду бр.155/18. 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.

Председник управног одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дел.бр: 140 Рената Тодоровић

Објављено на огласној табли дана: 16.03.. 2020. године.