

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. 179. став 3. тачка 8) 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), чл. 27. став 1. тачка 1) и 79. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Бајка“ Ивањица, дел. број 251/2 од 05.04.2018. год., члана 20. Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 43/2017), чл. 7. и 10. Колективног уговора код послодавца Предшколске установе „Бајка“ Ивањица („Сл. лист Општине Ивањица”, број 4/2019) и члана 4. став 1. тачка 10. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи „Бајка“ Ивањица, дел. број 1334/2 од 27.11.2018. год. Управни одбор Предшколске установе „Бајка“ Ивањица, на седници одржаној дана 01.04.2020. год., донео је

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА У ПРЕДШКОЛКОЈ УСТАНОВИ „БАЈКА“ ИВАЊИЦА ТОКОМ ТРАЈАЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА ЗБОГ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19 И ПОСТУПАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖО— ВАНИХ ЛИЦА**

### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се организација рада у Предшколској установи „Бајка“ Ивањица током трајања ванредног стања и поступање запослених, радно ангажованих лица и корисника услуга у циљу свођења на најмању могућу меру могућности оболевања и преношења вируса COVID-19 код запослених, радно ангажованих лица и корисника услуга Предшколске установе „Бајка“ Ивањица (у даљем тексту – Послодавац).

### **Члан 2.**

Како би се у највећој могућој мери онемогућило оболевање и преношења вируса COVID-19 код запослених, радно ангажованих и корисника услуга, Послодавац ће реорганизовати радно време и применити мере здравствене заштите садржане у препорукама Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут” и Светске здравствене организације.

### **Члан 3.**

На радним местима код којих је то могуће биће организован рад од куће уз обезбеђивање одговарајућих техничких услова од стране Послодавца, а у складу са одлуком Послодавца којом се утврђује организовање радног времена током трајања ванредног стања.

Запослени и радно ангажовани старији од 60 година, послове ће обављати од куће.

Запослени који раде од куће пуно радно време или део радног времена долазиће у просторије само по налогу директора.

Радно ангажована лица долазиће у просторије само по налогу директора.

### **Члан 4.**

По доношењу овог правилника директор ће донети одлуку у којој ће одредити, који ће запослени радити од куће део радног времена или пуно радно време и донети одговарајуће појединачне акте, којима ће регулисати рад од куће.

При доношењу одлуке из претходног става директор ће имати у виду радна места на којима запослени раде, могућност да се конкретни послови обављају од куће, као и да ли запослени, који

раде на конкретном радном месту спадају у категорије становништва угрожене од вируса COVID-19 у складу са одлукама и препорукама надлежних органа и институција.

Запослени, који раде у просторијама Послодавца послове ће обављати уз предузимање здравствених мера, које су садржане члану 5. Правилника, као и уз организацију рада спроведену на основу одлуке директора која треба на најмању могућу меру да сведе могућност оболевања и преношења другима вируса.

Запосленима, који раде у трећој смени или им се радно време окончава или отпочиње током забране кретања, одређене од стране надлежног државног органа, директор ће издати потврду, у којој ће бити наведено када им почиње и завршава се радно време, тј. да постоји потреба извршења њихове радне обавезе, да се крећу током забране кретања.

## Члан 5.

Док бораве у просторијама Послодавца, као и при доласку и одласку из просторија Послодавца запослени, радно ангажовани и корисници услуга су дужни да:

- одржавају удаљеност од најмање два метра једни од других у разговору приликом социјалних интеракција;
- избегавају контакт са свима који показују симптоме респираторних обољења попут кашљања, кијања, бола у грлу, повишене телесне температуре;
- чешће перу руке сапуном и водом минимум 20 секунди а нарочито:
  - пре доласка у просторије Послодавца и након одласка из просторија Послодавца;
  - након сваких сат времена проведених у просторијама Послодавца;
  - издувавања носа, кијања и кашљања;
  - пре и након физичког додира са другим лицима;
  - пре, током и након припремања хране;
  - пре јела;
  - пре и након третирања ране или посекотине;
  - након употребе тоалета;
  - након контакта са животињама, храном за животиње или животињским излучевинама;
  - након одлагања отпада;
- на сваких сат времена проветравају радне просторије;
- у ситуацијама када није могуће праћење руку одржавају хигијену руку коришћењем гела, који садржи 70% алкохола или другог одговарајућег средства за дезинфекцију руку;
- прекрију уста и нос приликом кашљања и кијања надлактицом, како би уста и нос остали чисти, или да кашљу и кијају у папирну марамицу, коју ће након тога бацити и одмах потом опрати руке;
- избегавају додиривање лица, очију, уста и носа;

Послодавац ће обезбедити одговарајућа средства за спровођење мера из члана 5. Правилника рукавице, маске, алкохол и др. одговарајућа средства за дезинфекцију руку, као и одвијање процеса рада у просторијама Послодавца, који треба да омогући стварање услова за спровођење мера из члана 5.

## Члан 6.

Уколико се запослени не придржавају мера из члана 5. Правилника учиниће повреду радне дисциплине у смислу члана 179. став 3. тачка 8) Закона о раду и члана 4. став 1. тачка 10. Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Предшколској установи „Бајка“ Ивањица и постојаће основ за њихову дисциплинску одговорност.

Уколико радно ангажована лица не поштују препоруке из члана 5. Правилника, сматраће се да постоји оправдани разлог за раскид уговора са њима од стране Послодавца.

Уколико корисници услуга не поштују препоруке из члана 5. Правилника, сматраће се да постоји оправдани разлог за одбијање пружања тражене услуге и за раскид уговора са њима од стране Послодавца.

#### **Члан 7.**

Ради заштите здравља корисника услуга, запослених и радно ангажованих, запослени и радно ангажовани код Послодавца неће присуствовати стручним и научним скуповима на које су се пријавили, неће се пријављивати на нове научне и стручне скупове нити ће бити упућивани на службена путовања у земљи и иностранству, осим у случају преке потребе.

Случај преке потребе дефинише се појединачним актом послодавца уз детаљно образложење, а у складу са одлукама и препорукама надлежних органа и институција.

#### **Члан 8.**

На видним местима у просторијама Послодавца, а посебно на улазним вратима, испред тоалета, кухиње и на вратима свих канцеларија биће истакнут извод из члана 5. Правилника.

#### **Члан 9.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет страници послодавца, и престаје да важи даном окончања ванредног стања због заразне болести COVID-19.

Председница  
Управног одбора

---

Славица Ајдачић

Овај Правилник је заведен под дел. бројем \_\_\_\_\_ од 01.04.2020. год., а објављен је на интернет страници Послодавца дана \_\_\_\_\_ 2020. год.