

Предшколска установа  
„Слава Ковић“  
БОГАТИЋ  
ул. Јанка Веселиновића бр.3  
тел: 015 - 7786236, 7786881  
email: [pu.slavakovic@gmail.com](mailto:pu.slavakovic@gmail.com)  
ПИБ: 101441203  
МБ: 07121466  
Број: 380  
Датум: 23.03.2020. године



На основу Одлуке о обустави извођења наставе у високошколским установама, средњим и основним школама и редовног рада установа предшколског васпитања и образовања ( Сл. гласник број 30/2020 ), Уредбе о организацији рада послодавца за време ванредног стања ( Сл. гласник број 31/2020 ), и дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-00286/2020-07 од 18.03.2020. године, директор у сарадњи са Педагошким колегијумом ПУ“Слава Ковић“ Богатић доноси:

## РЕШЕЊЕ

Одређује се недељни план дежурства у ПУ“ Слава Ковић“ Богатић у периоду од 9 до 13 часова, сваким радним даном по следећем распореду у целодневном боравку :

Понедељак 23.03.2020. године

1. директор Јанко Миловановић,
2. секретар Јасна Даниловић,
3. васпитач-руководилац Марица Николић,
4. васпитач – руководилац Лидија Симеуновић,
5. мед. сестра за ППЗ Драгана Милановић.

Уторак 24.03.2020. године

1. мајстор одржавања Мирослав Зорбић,
2. спремачица Иванка Гајић,
3. директор Јанко Миловановић,
4. васпитач Дана Радовановић,
5. мед. сестра-васпитач Невенка Павић.

Среда 25.03.2020. године

1. помоћни радник Владан Јошић,
2. директор Јанко Миловановић,
3. секретар Јасна Даниловић,
4. спремачица Славојка Мијатовић,
5. васпитач Љубица Кнежевић.

Четвртак 26.03.2020. године

1. мајстор одржавања Мирослав Зорбић,
2. спремачица Милена Дукић
3. васпитач-руководилац Марица Николић,
4. васпитач – руководилац Лидија Симеуновић,
5. секретар Јасна Даниловић.

Петак 27.03.2020. године

1. помоћни радник Владан Јошић,
2. спремачица Мирјана Дукић,
3. радник рачуноводства Бранкица Даниловић,
4. васпитач Данијела Маљковић,
5. васпитач Јелена Бојић.

Спремачице Сања Товиловић и Мирјана Дукић према свом месту раду у обавези су да у среду 25.03. и петак 27.03.2020. године, провере објекте ПУ“Слава Ковић“ у Богатићу ( код МУП-а ) и Бадовинцима и изврше проверу стања и безбедност објекта, проветравање просторија, мере чишћења и дезинфекције.

Сви остали запослени су дужни да у току радног времена обављају послове у складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја, ван просторија установе и буду доступни путем телефонске, електронске или непосредне комуникације са непосредним руководиоцем, ради узајамног информисања или прибављања сагласности, као и да поступају у складу са утврђеном радном обавезом.

### **Образложење:**

Одредбама Одлуке о обустави извођења наставе у високошколским установама, средњим и основним школама и редовног рада установа предшколског васпитања и образовања одређена је мера обуставе извођења наставе у високошколским установама, средњим и основним школама и редовног рада установа предшколског васпитања и образовања, док траје опасност од ширења заразне болести ЦОВИД – 19, као и да запослени у поменутих установама настављају са радним радним активностима у складу са одлукама и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Чланом 2. став 3. Уредбе о организацији рада послодавца за време ванредног стања предвиђено је да послодавац може решењем омогућити запосленом обављање послова ван просторија послодавца, уколико му то организациони услови дозвољавају.

Дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја одређено да директор у сарадњи са Педагошким колегијумом сачињава недељни план дежурства, посебно водећи рачуна о заштити појединих категорија запослених, све на основу стручне процене природе и потребног трајања конкретних послова, броја извршилаца и задужења које је потребно извршити уз поштовање свих превентивних мера и препорука.

На основу свега изнетог, одлучено је као у изреци решења.

**Поука о правном леку:**

Против овог решења запослени има право да поднесе жалбу Управном одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора. Управни одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе. Ако управни одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити Основном суду у Шапцу, у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

Решење доставити/објавити:

- на огласној табли Установе
- сајту Установе
- мејл адресу Установе

Директор

---

мр Јанко Б. Миловановић