

Предшколска установа
„Слава Ковић“
БОГАТИЋ
ул. Јанка Веселиновића бр.3
тел: 015 - 7786236, 7786881
email: pu.slavakovic@gmail.com
ПИБ: 101441203
МБ: 07121466
Број: 417
Датум: 06.04.2020. 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 06.04.2020. године

1. директор Лидија Симеуновић,
2. педагог Мирјана Савкић,
3. радник рачуноводства Снежана Ђенадић,
4. радник рачуноводства Бранкица Даниловић,
5. спремачица Иванка Гајић.

Уторак 07.04.2020. године

1. директор Лидија Симеуновић,
2. спремачица Мирјана Дукић,
3. радник рачуноводства Тамара Којић,
4. васпитач Дана Радовановић,
5. радник рачуноводства Снежана Ђенадић.

Среда 08.04.2020. године

1. васпитач Милица Танасић,
2. спремачица Милена Дукић,
3. секретар Јасна Даниловић,
4. радник рачуноводства Бранкица Даниловић,
5. васпитач Невенка Павић.

Четвртак 09.04.2020. године

1. директор Лидија Симеуновић,
2. спремачица Славојка Мијатовић,
3. васпитач Љиљана Берић,
4. радник рачуноводства Бранкица Даниловић,
5. секретар Јасна Даниловић.

Петак 10.04.2020. године

1. секретар Јасна Даниловић,
2. спремачица Иванка Гајић,
3. радник рачуноводства Тамара Којић,
4. васпитач Данијела Маљковић,
5. васпитач Јелена Радовановић.

Спремачице Сања Товиловић и Мирјана Дукић према свом месту раду у обавези су да у среду 08.03. и петак 10.03.2020. 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 и инструкцијама 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

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
