

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:  
Датум: 13.04.2020. 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, Педагошки колегијум у сарадњи са директором 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 13.04.2020. године

1. васпитач – Снежана Мартић,
2. васпитач – Драгана Цвејић,
3. спремачица – Мирјана Дукић,
4. радник рачуноводства – Снежана Ђенадић,
5. радник рачуноводства – Бранкица Даниловић,
6. секретар – Јасна Даниловић.

Уторак 14.04.2020. године

1. директор - Лидија Симеуновић,
2. кувар – Татјана Мијатовић,
3. спремачица – Милена Дукић,
4. радник рачуноводства – Бранкица Даниловић,
5. васпитач – Дана Радовановић.

Среда 15.04.2020. године

1. директор - Лидија Симеуновић,
2. спремачица Славојка Мијатовић,
3. педагог – Мирјана Савкић,
4. радник рачуноводства Тамара Којић,

5. васпитач Љиљана Берић,
6. секретар – Јасна Даниловић.

Четвртак 16.04.2020. године

1. спремачица Иванка Гајић,
2. васпитач Љубица Кнежевић,
3. радник рачуноводства Тамара Којић,
4. васпитач – Снежана Мијатовић,
5. секретар Јасна Даниловић,
6. серверка – Иванка Дукић.

Поводом обележавања предстојећих Ускршњих празника, петак 17.04.2020. године је верски празник и нерадан дан.

Спремачице Сања Товиловић и Мирјана Дукић према свом месту раду у обавези су да у среду 15.04.2020. 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, да буду доступни путем телефонске, електронске или непосредне комуникације са непосредним руководиоцем, ради узајамног информисања или прибављања сагласности, да достављају обавештења о обављеним пословима, 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

---