

ОШ „Младост“
Нови Београд
Број: 341/4-15
11.5.2015

На основу члана 42.,62.,159. Закона о основама система образовања и васпитања, члана Статута школе, Школски одбор је на седници одржаној 11.5.2015.год.једногласно доноси

**ПРАВИЛНИК
О ФИЗИЧКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, ШКОЛСКОГ ОБЈЕКТА И ИМОВИНЕ
И ЊИХОВОМ ОСИГУРАЊУ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником регулишу се: обезбеђење, чување и заштита имовине школе; предмет обезбеђења, чувања и заштите; лица која могу обављати послове и задатке физичког обезбеђења и заштите објекта и имовине школе; обавезе, права и одговорност лица која обављају послове обезбеђења имовине и објекта школе; задаци службе обезбеђења; дужност Школског одбора, дужност директора школе у организовању и извршавању задатака у вези са физичким обезбеђењем објекта и имовине школе; документација у вези са обезбеђењем и осигурањем имовине школе; програм рада физичког обезбеђивања објекта и имовине школе.

Члан 2

Служба физичког обезбеђења има превентивни карактер и организује се ради уклањања непосредних узрока и околности које могу довести до угрожавања живота запослених и ученика школе, оштећења, уништења или присвајања имовине школе
Рад службе обезбеђења организује се кроз рад у сменама сваког дана. Дневна смена подразумева рад сваког радног дана од 13.00 до 19.00 сати, ноћна смена подразумева рад од 19.00 до 06.00 сати наредног дана. Рад суботом, недељом и државним празницима се организује као 24 сатни рад.

Члан 3

Физичко обезбеђење запослених, ученика, објекта и имовине школе, поверава се посебној служби обезбеђења.
Поред лица наведених у ставу 1. овог члана, сваки запослени школе дужан је да штити имовину школе, сагласно одредбама овог Правилника и других општих аката који регулишу ову материју.

Члан 4

Под обезбеђењем објекта и имовине школе сматра се заштита и чување од уништења, пожара, крађе, саботаже, диверзије или каквог другог отуђења имовине школе и живота запослених и ученика школе.

Члан 5

За организовање и спровођење мера заштите физичког обезбеђења, одговоран је директор школе.

II ОБЕЗБЕЂЕЊЕ, ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 6

Обезбеђење и заштиту имовине школе вршу служба за физичко обезбеђење лица, објекта и имовине.

Члан 7

Службу обезбеђења чине чувари службе обезбеђења. Број чувара одређује се по потреби школе.

а) Услови за вршење послова физичког обезбеђења

Члан 8

Лице које врши послове службе обезбеђења мора да ислуњава следеће услове:

- да није осуђиван за кривична дела против народа и државе, кривична дела против службене дужности, кривична дела против друштвене и приватне имовине, кривична дела извршена из користиљубља, кривична дела, кривично дело на безусловну казну затвора најмање три месеца, кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање;
- да је психички и физичко здраво за вршење послова службе обезбеђења, што доказује лекарским уверењем
- да је обучено за учешће у противпожарној заштити
- да није старије од 60 година
- да није млађе од 30 година
- да није склон употреби алкохола, нарко-опијумских средстава и других средстава које га могу довести у ненормално стање

Члан 9

б) Место извршавања послова

Служба обезбеђења обавља послове и задатке на местима и у простору који се утврде распоредом рада од стране директора школе, а нарочито на главном улазу у Школу, ходницима школе и школском дворишту

в) Предмет обезбеђења

Члан 10

Служба обезбеђења чува, обезбеђује и штити имовину школе, а нарочито: учионице, кабинете, школске радионице, кухињу, канцеларије, фискултурне сале, школски намештај, библиотеку школе, све врсте инсталација, пословну и педагошку документацију, архивску грађу школе, друштвене просторије за ученике, наставна средства, опрему спортских терена у школском дворишту.

г) задаци службе обезбеђења

Члан 11

Служба обезбеђења обавља следеће послове и задатке:

- контролише, обезбеђује, чува и штити целокупну имовину школе, све запослене и ученике школе,
- обилази објекат у време утврђено распоредом, осматра и утврђује његову исправност,
- открива, спречава и пријављује појаве и поступке који могу да нанесу штету објекту школе и осталој имовини или да угрозе живот ученика, запослених и других лица која се налазе у објекту школе или школском дворишту,
- забрањује и спречава улазак и прилаз објекту школе или школском дворишту неовлашћеним, непозваним и непознатим лицима,

- контролише улазак и излазак свих лица која долазе, односно излазе из школе или школског дворишта легитимисањем,
- евидентира сваки улазак и излазак и време проведено у просторијама школе као и имена запослених код ког је странка била,
- контролише улазак и излазак свих транспортних средстава у кругу школе односно школског дворишта,
- обавља превентивне мере заштите од пожара, а да у случају пожара учествује у његовом локализовању и хитно обавести надлежну ватрогасну службу
- контролише да ли су закључани сви улази у Школи,
- за време школских одмора обилази школско двориште и прати одлазак ученика из школе
- прати рад видео надзора у Школи
- у случају ванредних догађаја телефоном обавештава надлежне службе водовода, електродистрибуције и полиције
- пружа физичку заштиту лица личним присуством и непосредном активношћу радника службе безбедности у одређеном простору и времену унутар штићеног објекта .

д) одећа запослених у служби обезбеђења

Члан 12

Запослени службе обезбеђења дужан је да за време обављања послова носи одговарајућу одећу и обућу. Одећа се састоји од униформе на којој видно мора бити обележено да је радник службе обезбеђења. На униформи мора бити истакнута бец легитимација радника са његовом фотографијом, именом и презименом.

III ОБАВЕЗЕ, ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ СОБЉА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13

Запослени у служби обезбеђења, дужни су да извршавају послове и задатке утврђене овим Правилником. За време вршења дужности, није дозвољено удаљавање из објекта Школе или школског дворишта без одобрења директора школе.

а) Чувари службе обезбеђења

Члан 14

Чувари службе обезбеђења чувају и штите објекат и имовину школе, а нарочито:

- контролишу улазак и излазак свих запослених ученика и других лица која долазе у Школу у складу са одредбама овог Правилника,
- непознатим, незваним и неовлашћеним лицима забрањује приступ у кругу школе и радним просторијама школе, а о покушају неовлашћеног уласка обавештавају директора школе, секретара школе и дежурног наставника,
- спречавају незаконито изношење материјалних добара Школе, а о утврђеном покушају изношења обавештавају директора школе, секретара школе и дежурног наставника,
- спречавају и отклањају појаве које могу да угрозе живот ученика, запослених и других лица која бораве у Школи привремено,
- евидентирају улазак и излазак у круг Школе свих транспортних средстава и дозвољава улазак уз претходну добијену сагласност од директора школе,
- обавезни су да по налогу директора школе удаље из круга Школе запосленог који је под утицајем алкохола или наркотичког средства,
- не напушта радно место док не добије смену односно не изврши примопредају дужности,
- извршавају и друге послове и задатке који проистичу из оквира послова обезбеђења или по налогу директора школе.

IV ОДГОВОРНОСТ ОРГАНА ШКОЛЕ У ИЗВРШАВАЊУ ЗАДАТАКА ОБЕЗБЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Члан 15

Директор школе и сви запослени школе одговорности су за правилно функционисање службе обезбеђења у оквиру својих послова и задатака утврђених систематизацијом радног места.

V ОДГОВОРНОСТ ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ОСТВАРИВАЊУ ЗАДАТАКА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 16

Школски одбор је дужан да пружи неопходну помоћ служби обезбеђења ради потпунијег извршавања њихових задатака, а нарочито да:

- стално прати рад службе обезбеђења и врши анализу стања и извршавања њихових задатака и проблема на које наилази у току рада,
- даје предлог за побољшање рада ове службе,
- благовремено доноси одлуке у вези са потребним средствима за рад ове службе и стара се да се планирана средства обезбеде у оквиру средстава Школе,
- врши измене и допуне општих аката који регулишу материју обезбеђења имовине и лица, на основу указаних потреба,
- извршава и остале задатке који проистичу из обавезе обезбеђења објекта, имовине и живота у Школи.

VI ОСИГИРАЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 17

Школа осигурава сву имовину Школе преко Секретаријата за образовање и дечију.

Члан 18

Савет родитеља доноси одлуку о потреби осигурања живота ученика од поледица несрећног случаја за време боравка у Школи или ван ње у току школске године.

Осигурање ученика је добровољно.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19

Запослени, ученици, Школски одбор, Савет родитеља упознају се са одредбама овог правилника, о чему се стара директор школе..

Члан 20

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Милан Тешић