



РОЗА-Удружење за радна права жена

# „Радна права у предузетништву и малом бизнису“

Приручник за наставнике

Зрењанин, 2026.година

**„Радна права у предузетништву и малом бизнису“  
Приручник за наставнике**

**Издавач**

РОЗА-Удружење за радна права жена

**Аутори**

Јелена Дрндаревић

Драган Ћоћкало

Мила Кавалић

Сара Лупшор Турчин

**Лектура и коректура**

Ангелина Павловић

**Графичко обликовање**

Сара Лупшор Турчин

**Онлине издање**

Материјал доступан на URL адреси: <https://rozaradnaprava.rs/publikacije/>

Зрењанин, 2026. година

ISBN 978-86-908974-0-7

*Приручник је реализован уз подршку The Kvinna till Kvinna фондације. Садржај приручника је искључива одговорност РОЗА – Удружења за радна права жена и не одражава нужно ставове The Kvinna till Kvinna фондације.*

# САДРЖАЈ

---

1. УВОД-ЦИЉ ПРИРУЧНИКА.....	1
2. РАДНО ПРАВО У ПРЕДУЗЕТНИШТВУ И МАЛОМ БИЗНИСУ.....	2
2.1 Заснивање радног односа и облици радног ангажовања.....	4
2.1.1 Заснивање радног односа и врсте уговора.....	5
2.1.2 Рад ван радног односа.....	8
2.1.3 Повреда закона и поступак заштите у вези са повредама радних права.....	11
2.1.4 Предузетничка и родна перспектива.....	13
2.2 Достојанство и заштита на раду.....	13
2.2.1 Безбедност и здравље на раду.....	14
2.2.2 Дискриминација.....	14
2.2.3 Злостављање на раду (мобинг) .....	15
2.2.4 Повреда закона и поступак заштите у вези са достојанством и заштитом на раду.....	16
2.2.5 Предузетничка и родна перспектива.....	20
3. ОПШТЕ ДИДАКТИЧКЕ И МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ.....	21
3.1 Оријентисаност на наставне исходе.....	21
3.2 Методичке смернице наставног рада.....	22
4. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА.....	24
5. ПРЕГЛЕД САДРЖИНЕ НАСТАВНИХ БЛОКОВА.....	27
5.1 НАСТАВНИ БЛОК I: Заснивање радног односа и облици радног ангажовања.....	27
5.2 НАСТАВНИ БЛОК II: Достојанство и заштита на раду.....	36
6. ЗАКЉУЧАК.....	53
7. ИЗВОРИ И ЛИТЕРАТУРА .....	53
8. ПРИЛОЗИ .....	54
Додатак 1: Пример уговора о раду.....	54
Додатак 2: Пример уговора о делу .....	56
Додатак 3: Пример уговора о привременим и повременим пословима.....	58
Додатак 4: Мобинг - списак понашања која јесу и која нису мобинг.....	60
9. БИОГРАФИЈЕ АУТОРА.....	62

# 1. УВОД-ЦИЉ ПРИРУЧНИКА

Приручник „Радна права у предузетништву и малом бизнису“ је један од корака у процесу иновирања наставе и намењен је наставницима средњих стручних школа као додатни алат/материјал за обраду тема које повезују рад, запошљавање са предузетништвом и малим бизнисом, за завршне разреде свих смерова без обзира да ли се ради о трогодишњим или четворогодишњим смеровима.

Циљ овог приручника је да наставницима помогне у приступачном и савременом представљању основних појмова радног права у контексту предузетништва и малог бизниса. Приручник пружа подршку у развијању наставних активности које подстичу ученике да разумеју своја права и обавезе, али и да развију свест о томе шта значи бити одговоран, етичан и законит предузетник. Посебан акценат ставља се на оспособљавање ученика да препознају своје могућности на тржишту рада, разумеју регулативе које утичу на радни однос и стекну реалну слику о томе како изгледа вођење малог бизниса у складу са законом и добром пословном праксом.

Приручник је осмишљен тако да наставницима понуди:

- јасно објашњене правне основе радног односа у предузетништву,
- методичка упутства за спровођење наставног процеса,
- примере и ситуације из свакодневног живота,
- предлоге активности које подстичу дискусију, анализу и практичну примену,
- алате и предлоге за проверу и праћење усвојености знања, који ученицима омогућавају да процене сопствено разумевање, а наставницима да уоче ниво постигнућа.

Садржај приручника усаглашен је са исходима предмета Предузетништво и обухвата трећу наставну јединицу – Правни оквир за оснивање и функционисање делатности, која се реализује у оквиру теме Управљање људским ресурсима.

Управо зато је у оквиру предмета Предузетништво важно да ученици стекну основна знања о радним односима, уговорима, достојанству на раду и безбедности, како би били спремни да у будућности преузму улогу одговорних предузетника (послодаваца) или запослених.

Приручник „Радна права у предузетништву и малом бизнису“ има за циљ да се кроз две подтеме - „Радни однос и облици ангажовања“ и „Достојанство и заштита на раду“:

- повећа разумевање ученика о правима и обавезама на раду;
- развија свест о значају поштовања закона и равноправности у радним односима;
- подстакне културу дијалога и сарадње у радној средини;
- помогне будућим предузетницима да схвате да су поштовање достојанства и безбедни услови рада предуслов успешног пословања.

Приручник је заснован на важећој правној номенклатури и нормативном оквиру, уз напомену да ће се његов садржај усклађивати са будућим изменама релевантних закона и прописа.

## Додатне напомене уз материјал:

Приручник је пре свега намењен за коришћење у настави предмета Предузетништво, али се његови садржаји могу применити и у оквиру сродних стручних предмета у којима се теме рада, запошљавања и пословања природно повезују.

Материјал се може користити и у активностима школских тимова за каријерно вођење, као и у оквиру Грађанског васпитања, где се теме рада и равноправности могу обрадити из интерсекционалне перспективе.

Иако приручник тренутно није део званичног наставног програма, већ додатни алат, он може послужити као подршка наставницима у унапређивању постојећих модула у оквиру средњег стручног образовања

## 2. РАДНО ПРАВО У ПРЕДУЗЕТНИШТВУ И МАЛОМ БИЗНИСУ

---

Предузетништво данас представља врло чест облик привредног деловања. Оно омогућава грађанима да се самостално баве неком привредном делатношћу и тако стекну економску независност, радећи за себе и самостално носећи одговорност за своје пословање.

Иако се предузетништво често посматра као посебан облик рада у односу на класично запошљавање, у пракси предузетници и мали бизниси имају веома сличан модел пословања. Оба облика подразумевају директно управљање ресурсима, организовање процеса рада, планирање финансија и одговарање за резултате пословања. Због мањег обима организације, предузетници и власници малих бизниса најчешће истовремено обављају више улога – послодавца, менаџера, радника и администратора – што повећава значај познавања радноправних прописа.

Управо зато је познавање радних права важно и у малом бизнису. Без обзира на то да ли предузетник запошљава раднике или ради самостално, разумевање радног законодавства омогућава да се пословање води у складу са законом, да се избегну ризици и казне, као и да се обезбеди праведан однос према свим учесницима у процесу рада. У малим пословним системима, где је свака грешка осетљивија него у великим организацијама, правилна примена радноправних прописа доприноси правној сигурности и стабилности пословања.

Потребно је нагласити да је слобода предузетништва (малог бизниса) уставна категорија, те да је прокламовано да се она може ограничити законом једино уколико је то потребно ради заштите здравља људи, животне средине и природних богатстава и ради безбедности Републике Србије.

На овај начин, законодавац је оставио врло широко поље за грађане, притом водећи рачуна о најважнијим вредностима једног модерног друштва. Осим тога, чланом 84. Устава се гарантује и једнак положај на тржишту.

Према подацима Агенције за привредне регистре, број регистрованих предузетника у Србији из године у годину расте: у 2021. било их је 16.387, у 2022. години 20.247, а у 2023. чак 22.486, што указује на стабилан и убрзан тренд раста предузетничке активности у земљи.

Најчешће делатности нових предузетника су консултантске услуге, угоститељство, рачунарско програмирање, транспорт и услуге личне неге (фризерски и козметички салони).

Предузетништво развија иницијативу, одговорност и креативност, али истовремено захтева познавање закона и поштовање права, како сопствених, тако и права других.

## Хијерархија прописа у области рада

Законитост рада и запошљавања заснива се на различитим прописима који имају различиту правну снагу. Ти прописи су повезани као степенице, сваки нижи мора бити у складу са оним који је изнад њега. Разумевање тог правног оквира помаже у правилном тумачењу облика рада, права и одговорности у радном односу.

Та хијерархија прописа у области рада и запошљавања обухвата следеће изворе права:

- **Устав Републике Србије:** Највиши правни акт државе. Гарантује право на рад, једнаку зараду, забрану дискриминације и заштиту достојанства на раду.
- **Међународне конвенције:** Србија је ратификовала бројне конвенције Међународне конвенције рада (МОП-ILO) које постављају стандарде достојанственог рада. Стоје испод Устава, али изнад домаћих закона. Закони и други општи акти морају да буду у складу са ратификованим конвенцијама, а ратификоване конвенције морају да буду у складу са Уставом.
- **Закони:** Уређују права и обавезе у области рада. Основни је Закон о раду, али постоје и други (о безбедности, здрављу, злостављању, запошљавању странаца итд.). Сви закони морају бити у складу са Уставом и ратификованим међународним конвенцијама.
- **Колективни уговори:** Закључују се између послодавца и синдиката на нивоу гране, предузећа или институције. Не постоје у сваком радном окружењу, али тамо где су закључени, могу уредити повољније услове рада за запослене од оних које прописује закон, али не могу умањити законом гарантована права.
- **Правилници и интерни акти послодавца:** Послодавац доноси правилнике (нпр. Правилник о раду, Правилник о систематизацији послова) како би ближе уредио организацију рада и међусобне односе. Ови акти морају бити у складу са законом и колективним уговором (ако постоји) и не могу утврдити мања права нити укинути права која су законом већ загарантована.
- **Уговор о раду:** Најнижи у хијерархији, али најближи пракси. Њиме се конкретно утврђују права и обавезе између радника и послодавца. Ако уговор садржи неповољније услове од оних прописаних законом, правилником или колективним уговором, примењује се онај пропис који раднику обезбеђује веће право.

Може се, дакле, рећи да је Устав „темељ“ система рада, јер на његовим начелима почива све остало. Међународне конвенције и закони су носећи „стубови“ који тај систем подупиру, колективни уговори и правилници „зидови“ који обликују свакодневну праксу, док уговор о раду представља „врата“ кроз која се у тај систем улази.

## 2.1 Заснивање радног односа и облици радног ангажовања

Рад је основни облик друштвене и економске активности. Он омогућава егзистенцију појединца, али и развој пословања и заједнице. Сваки рад треба да буде законито уређен, јер само тако штити и онога ко ради и онога ко запошљава.

Постоје различити облици рада: законити и незаконити. Законити облици рада обухватају радни однос и рад ван радног односа, који се разликују по врсти уговора и правима која се остварују. Незаконити рад, односно рад без уговора („рад на црно“), не обезбеђује никакву радноправну заштиту и представља повреду закона. Постоје и специфични облици, као што је сезонски рад у пољопривреди, где је *усмени договор изједначен са писаним уговором*, али само ако су испуњени сви законски услови и радник је пријављен преко портала сезонских радника.

Волонтирање и приправништво имају посебан статус: волонтирање је рад без накнаде у циљу учења и друштвеног доприноса, док је приправништво први радни однос младих који тек улазе у свет рада.

Рад није само начин да се обезбеди егзистенција, већ и простор у којем човек остварује своје достојанство, самопоштовање и осећај смисла. Због тога је право на безбедне и фер услове рада једно од основних људских права.

Одговоран предузетник (послодавац) не брине само о обиму и резултатима пословања, већ и о законитости радних односа и положају лица која за њега раде.

Поштовање закона, равноправности и културе ненасиља темељ је сваке организације која жели да буде успешна и одговорна према људима са којима ради. Такво окружење не настаје само прописима, већ и кроз свакодневне односе, као што су начин комуникације, поштовање граница и подршка унутар колектива. Поштовање наведеног није само морална, већ и правна обавеза.

Са становишта предузетника (послодавца), познавање ових разлика је важно, јер ако се не поступа по прописима или се угрозе права запослених, могу се изрећи новчане казне и друге мере у складу са законом, а такође може доћи и до нарушавања угледа.

### Правни оквир:

- Устав Републике Србије, (“Сл. гласник РС”, бр. 98/2006, 16/2022), члан 60 – гарантује право на рад, слободан избор занимања, правичне услове рада и заштиту на раду.
- Закон о раду (“Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. закон)– основни пропис који уређује заснивање и престанак радног односа, права и обавезе запослених и послодавца, као и облике рада ван радног односа.
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању (“Сл. гласник РС”, бр. 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022, 138/2022, 76/2023 и 94/2024) између осталог, прописује услове под којима се лицима ангажованим ван радног односа могу уплаћивати доприноси за ПИО.
- Закон о безбедности и здрављу на раду (“Сл. гласник РС”, бр. 35/2023) – обавезује послодавца да обезбеди безбедне и здраве услове рада како за запослене, тако и за лица ангажована ван радног односа.

## 2.1.1 Заснивање радног односа и врсте уговора

---

### Радни однос

Радни однос се заснива закључивањем уговора о раду између послодавца и запосленог, у складу са Законом о раду. Уговором се запослени обавезује да лично, у оквиру утврђеног радног времена и према упутствима предузетника (послодавца) обављају посао, док се предузетник (послодавац) обавезује да запосленом обезбеди услове за рад и исплати уговорену зараду.

Радни однос се може засновати са лицем које:

- има најмање 15 година живота,
- испуњава посебне услове за рад ако су прописани за одређена радна места

Са лицем млађим од 18 година радни однос може да се заснује само уз писану сагласност родитеља, усвојиоца или староца и под условом да посао не угрожава здравље, морал и образовање малолетника и да није законом забрањен.

### Уговор о раду

Уговор о раду представља основ за заснивање радног односа и њиме се уређују права и обавезе предузетника (послодавца) и запосленог. Уговор о раду се обавезно закључује у писаној форми, пре почетка рада, у најмање три примерка, један задржава запослени, а два предузетник (послодавац).

Уговор о раду мора да садржи:

- податке о послодавцу и запосленом,
- назив и опис посла,
- место рада,
- датум почетка рада,
- висину и рокове исплате зараде,
- радно време и услове за одмор,
- трајање уговора (ако је на одређено време),
- рок трајања пробног рада (ако је уговорен),
- податке о осигурању,
- потписе обе стране.

Обе стране имају право и обавезу да пре потписивања имају довољно времена да прочитају уговор и разумеју све његове делове, будући запослени има право да тражи појашњење, измену или допуну појединих одредаба ако сматра да нису јасне или усклађене са договором. Предузетник (послодавац) има обавезу да објасни услове уговора, одговори на питања и обезбеди да будући запослени потписује уговор информисано, без притиска.

Потписивањем уговора обе стране прихватају све обавезе и услове, тј. уговор постаје пуноважан. Накнадне промене могу се вршити искључиво анексом уговора, који такође мора бити у писаној форми.

Предузетник (послодавац) је дужан да, на основу потписаног уговора, пријави запосленог на сва обавезна социјална осигурања (пензијско, инвалидско и здравствено) у законом одређеном року и да му уручи примерак пријаве пре ступања на рад.

## Врсте уговора о раду

Уговор о раду може да се закључи:

- **на неодређено време** – као основни и најстабилнији облик запослења;
- **на одређено време** – у трајању до 24 месеца, осим у законом прописаним изузецима.

Радни однос се, по правилу, заснива на неодређено време, Уговором о раду, што значи да нема унапред утврђеног краја радног односа, односно ткз. “за стално”.

Могуће је и заснивање радног односа на одређено време, али само под условима предвиђеним законом. Предузетник (послодавац) може закључити један или више уговора о раду на одређено (до 2 године). Односно, радни однос на одређено са истим запосленим, на истој позицији, не може трајати дуже од 24 месеца, осим у случајевима који су изричито наведени у Закону.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

### Важно је знати:

- Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и предузетник (послодавац).
- Уговор се закључује у најмање три примерка — један задржава запослени, а два предузетник (послодавац). У име предузетника (послодавца) уговор може да потпише и лице које он овласти.
- Уговор о раду мора бити закључен пре ступања запосленог на рад, у писменом облику.
- Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

### Пример злоупотребе - „Бланко отказ“

„Бланко отказ“ је незаконита пракса када предузетник (послодавац) тражи од кандидата да, приликом потписивања уговора, потпише и изјаву о отказу без датума, којом добровољно даје отказ (или додатни празан папир на који он, по потреби, допише отказ). Предузетник (послодавац) не може да условљава заснивање радног односа оваквим потписивањем, то је изричито забрањено и са собом носи одговарајуће правне последице.

### Пробни рад

Пробни рад може бити уговорен за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду. То је период током којег и запослени и предузетник (послодавац) проверавају да ли сарадња одговара обема странама. Пробни рад мора бити предвиђен у уговору о раду и увек у писаној форми.

**Дужина пробног рада:** Пробни рад може трајати најдуже шест месеци, без обзира на то да ли је уговор о раду закључен на одређено или на неодређено време.

Током пробног рада запослени има иста права и обавезе као и други радници. Ако пробни рад није наведен у уговору о раду, сматра се да је радни однос заснован без пробе, али да је уговор о раду важећи.

## Важно је знати:

- „Пробни рад“ без икаквог уговора је незаконит.
- Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, послодавац или запослени може да откаже уговор, али уз отказни рок који не може бити краћи од пет радних дана.
- Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

**У пракси:** Најчешће се користи уговор о раду на неодређено време са пробним периодом од шест месеци. Такав уговор штити обе стране: предузетнику (послодавцу) омогућава да процени новог радника, а раднику пружа сигурност да, ако испуни очекивања, добија стабилан посао и пуну заштиту.

## Приправништво

Приправништво је посебан облик радног односа који се односи на лица која први пут почињу да раде у својој струци. Иако га Закон о раду препознаје, у пракси се данас ретко формално уговара, посебно у приватном сектору, јер се почетници најчешће запошљавају уз пробни рад или друге форме попут програма „Моја прва плата“.

## Престанак радног односа

Радни однос може престати:

- споразумом запосленог и предузетника (послодавца),
- отказом уговора (на захтев радника или предузетника (послодавца),
- истеком рока ако је уговор на одређено време,
- навршењем услова за пензију,
- смрћу запосленог или престанком рада послодавца.

Начин престанка радног односа одређује ко покреће поступак и под којим условима.

- Ако запослени сам даје отказ, дужан је да писмено обавести предузетника (послодавца) најмање 15 дана унапред, осим ако уговором није предвиђен дужи рок.
- Ако предузетник (послодавац) отказује уговор, мора да има законит разлог (нпр. непоштовање радне дисциплине, технолошки вишак, престанак потребе за радним местом) и да поштује прописану процедуру отказа, укључујући писмено образложење и отказни рок.
- Ако радни однос престаје споразумом, обе стране добровољно потписују споразум о престанку запослења. У том случају запослени нема право на отпремнину нити на новчану накнаду са Националне службе за запошљавање, јер се сматра да је престанак радног односа настао *по његовој вољи*, а не као последица отказа.

У свим случајевима, престанак радног односа мора бити у писаној форми, а предузетник (послодавац) је дужан да исплати све зараде и накнаде до дана престанка и да изврши одјаву запосленог са обавезних осигурања.

## 2.1.2 Рад ван радног односа

---

Рад ван радног односа обухвата облике ангажовања који не подразумевају заснивање радног односа, већ су намењени краткотрајним, повременим или специфичним пословима. Такви облици су законити и често се користе у предузетничкој пракси и малом бизнису када постоји потреба за ангажовањем стручњака или извођење посла који није трајног карактера.

Најчешћи облици рада ван радног односа су:

- уговор о делу,
- уговор о привременим и повременим пословима,
- уговор о ауторском делу,
- ангажовање преко омладинске или студентске задруге.

Основна разлика у односу на радни однос је у томе што лице ангажовано ван радног односа није у статусу запосленог, те нема сва права која припадају запосленима (плаћени годишњи одмор, боловање, отпремнина и др.), а доприноси за социјално осигурање се не уплаћују у пуном обиму.

Иако овакви уговори могу бити законити, важно је да се користе само у оквиру законских ограничења — када је посао повремен, конкретно дефинисан или временски ограничен. Њихова употреба за послове који су трајни и стални доводи до злоупотребе и представља прикривени радни однос, јер се у пракси избегава заснивање редовног радног односа.

## Облици рада ван радног односа

### *Привремени и повремени послови*

Предузетник (послодавац) може да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова који не трају дуже од 120 радних дана годишње, и то са:

- незапосленим лицем,
- запосленим који ради непуно радно време – до пуног,
- корисником старосне пензије,
- чланом омладинске или студентске задруге.

**Примери:** студенти који раде у играоницама као аниматори, деле флајере или сезонска испомоћ у угоститељству током лета.

### *Уговор о делу*

Закључује се ради обављања послова ван редовне делатности предузетника (послодавца), који имају за предмет конкретан и мерљив резултат рада, као што су израда, поправка или консултантски посао. Ангажовано лице посао обавља самостално, без радног времена и без непосредног надзора послодавца. Овај уговор се користи за послове попут израде намештаја, поправке опреме, припреме анализе или консалтинг услуге. Мора бити у писаној форми и не ствара радни однос.

## ***Уговор о ауторском делу***

Овај уговор се односи на оригиналне ауторске радове из области уметности, културе, науке и стручног рада. Закључује се када је предмет рада ауторски или креативни рад, као што су текст, фотографија, видео, музика, графички или веб-дизајн, уметничко или стручно дело. Овај уговор је регулисан Законом о ауторским и сродним правима и мора да садржи:

- опис дела и обим коришћења,
- висину и начин исплате ауторске накнаде,
- евентуални пренос или ограничење ауторских права.

## ***Уговор преко омладинске или студентске задруге***

Закључује се са лицима млађим од 30 година која су чланови задруге, најчешће за краткотрајне или сезонске послове. Преко задруге се закључују уговори за привремене и повремене послове, те су и ти услови. Задруга је посредник између послодавца и радника и одговорна је за обрачун и уплату доприноса током трајања ангажмана.

**Пример:** помоћ у продавници, административни послови, испомоћ на догађајима, фестивалима или у складиштима.

У Табели 1. приказане су основне разлике у правима која запослени и ангажована лица остварују у зависности од типа уговора.

## ***Рад на црно (без уговора)***

Рад на црно представља обављање посла без закљученог уговора и без пријаве на обавезна социјална осигурања. Такав рад је незаконит и не обезбеђује никакву заштиту за лице које ради. Радник нема доказ да је запослен, нема право на боловање, здравствену заштиту, пензијски стаж, накнаду током трудноће и породилства, нити заштиту у случају повреде на раду.

Предузетници (послодавци) се често одлучују на овакво ангажовање ради уштеде, али тиме ризикују озбиљне последице: инспекцијске мере, новчане казне, па чак и забрану обављања делатности. Поред тога, оваква пракса нарушава фер тржишну утакмицу, јер послодавци који поштују закон имају веће трошкове, а радници који раде на црно остају без основне сигурности и заштите.

У пракси је рад на црно најчешћи у секторима са ниским зарадама и сезонским пословима: у трговини, угоститељству, пољопривреди и неформалним услугама. Посебно су погођене младе и старије особе, као и жене, које често прихватају такве услове због недостатка избора или притисака предузетника (послодаваца).

Табела 1: Разлике у правима која се остварују на основу типа уговора

ПРАВА КОЈА СЕ ОСТВАРУЈУ	ТИП УГОВОРА	
	Уговор о раду (запослени): на одређено или неодређено (“за стално”)	Уговор о делу (радно ангажовани/запослени ван радног односа); Уговор о ауторском делу; Уговор о привремено-повременим пословима; Уговор преко студентско-омладинске задруге
Пензијско и здравствено осигурање	✓	✗ ✓*
Минимална зарада	✓	✗
Топли оброк	✓	✗
Регрес	✓	✗
Трошкови превоза	✓	✗
Трошкови теренског рада	✓	✗
Плаћен годишњи одмор	✓	✗
Плаћено боловање	✓	✗
Плаћено трудничко и породилшко одсуство	✓	✗
Право на синдикално организовање	✓	✗
Право на штрајк	✓	✗
Право на колективно преговарање	✓	✗
Право на заштиту од злостављања	✓	✓
Право на безбедност и заштиту на раду	✓	✓

\* обавезно за привремено-повремене послове

## 2.1.3 Повреда закона и поступак заштите у вези са повредама радних права

### Повреда закона у вези са повредама радних права

Предузетник (послодавац) који запошљава лица без закљученог писаног уговора о раду, не пријави запосленог на обавезно социјално осигурање или не достави уговор раднику, може бити предмет инспекцијског надзора, као и прекршајне или кривичне одговорности. Законом су прописане новчане казне, као и друге мере, укључујући забрану обављања делатности у случају тежих повреда прописа. Ове санкције имају за циљ спречавање злоупотреба и обезбеђивање поштовања закона као механизма заштите и радника и послодавца.

За непоштовање закона при заснивању радног односа прописане су новчане казне. У Табели 2. приказана су овлашћења Инспекције рада у случају утврђених неправилности, као и врсте прекршаја и могуће санкције. Инспекција рада може да:

- наложи отклањање неправилности,
- изрекне привремену забрану рада,
- покрене прекршајни или кривични поступак.

Закључује се ради обављања послова ван редовне делатности предузетника (послодавца), који имају за предмет конкретан и мерљив резултат рада, као што су израда, поправка или консултантски посао. Ангажовано лице посао обавља самостално, без радног времена и без непосредног надзора послодавца. Овај уговор се користи за послове попут израде намештаја, поправке опреме, припреме анализе или консалтинг услуге. Мора бити у писаној форми и не ствара радни однос.

Табела 2: Преглед радноправних прекршаја и законских последица

Прекршај/неправилност	Последица по закону	Казна
Рад без уговора (рад на црно)	Незаконит рад, без осигурања и заштите	800.000–2.000.000 дин (правно лице)
Уговор о делу који прикрива радни однос	Прекршај, могућност преквалификације у радни однос	300.000–500.000 дин (предузетник)
Рад дужи од 120 дана по уговору о привременим пословима	Повреда Закона о раду, инспекцијска мера	5.000–150.000 дин (одговорно лице)
Непостојање евиденције уговора и исплата	Повреда пореских и радноправних прописа	новчана казна и инспекцијски надзор (правно лице и предузетник)

## Поступак заштите у вези са повредама радних права

Поступак заштите у случају повреде радних права (у вези са уговором о раду, радним временом, зарадом, отказом и слично), као што су неисплата зараде, неправилан отказ, прековремени рад или ускраћивање одмора, обухвата следеће кораке:

### 1. Писани захтев послодавцу

- Запослени подноси писани захтев ради остваривања свог права (нпр. исплата заостале зараде, признавање прековременог рада...).
- Предузетник (послодавац) мора да се изјасни о захтеву у року од 15 дана.

### 2. Обраћање Инспекцији рада

- Ако предузетник (послодавац) не поступи по захтеву, запослени може поднети пријаву Инспекцији рада.
- Инспекција врши надзор над условима рада, постојањем уговора и исплатом зарада, и може наложити хитне мере или покренути прекршајни поступак у тежим случајевима (нпр. незаконит отказ, неисплата зараде).

### 3. Покретање судског поступка

- Запослени може поднети тужбу суду ради заштите својих права.
- Рок за покретање поступка је 60 дана од дана сазнања за повреду права.

### Важно је знати:

- Рад ван радног односа је дозвољен само у случајевима које закон прецизно прописује: за краткотрајне, повремене и конкретно дефинисане послове.
- Ако рад траје дуже, понавља се или га радник обавља по упутствима и под контролом предузетника (послодавца), постоји основ да се сматра прикривеним радним односом.
- Рад без уговора и пријаве на осигурање (рад „на црно“) је незаконит.
- У том случају се кажњава предузетик (послодавац), а не радник.
- Радник који ради без уговора нема здравствено, социјално ни пензијско осигурање и не може да докаже радни однос пред институцијама.
- Предузетници (послодавци) који поштују прописе имају веће трошкове, али и већу правну сигурност и поверење запослених.
- Закон штити обе стране – и раднике и предузетнике (послодавце) који раде у складу са прописима.

### Пример добре праксе

У малој штампарији дошло је до грешке у обрачуна сати током викенда, па су двојици радника исплаћени мањи износи од стварно остварене зараде. Један од радника се писаним путем обратио послодавцу, уз приложену евиденцију радних сати. Предузетник (послодавац) је након провере признао грешку, одмах извршио корекцију исплате и увео праксу месечног заједничког прегледа евиденције рада са свим запосленима.

Таквим приступом предузетник (послодавац) је показао одговорност, транспарентност и спремност на дијалог, чиме је спречио настанак сукоба и ојачао поверење у колективу.

## 2.1.4 Предузетничка и родна перспектива

---

Из угла предузетништва и малог бизниса, познавање различитих облика рада и врста уговора важно је јер предузетник (послодавац) мора да планира трошкове, одговорности и ризике које сваки вид ангажовања носи. Правилан избор између радног односа и рада ван радног односа, као и поштовање законских ограничења, доприносе законитом и стабилном пословању, граде поверење запослених и смањују ризик од казни. Посебно је важно да предузетник (послодавац) уме да процени када је ангажовање ван радног односа законито и оправдано, а када би представљало злоупотребу и прикривени радни однос.

Са становишта родне равноправности и развоја женског предузетништва, важно је подржати младе жене да покрећу сопствене послове и активно учествују у економији. Истовремено, треба имати у виду да су жене чешће заступљене у несигурним облицима рада – на привременим и повременим пословима, по уговорима о делу или чак без уговора, посебно у трговини, услужним и сезонским делатностима. Због тога је важно да предузетништво и мали бизнис промовише фер и стабилне услове рада и спречава продубљивање родних неједнакости.

Разумевање ових тема омогућава ученицама и ученицима да развијају кључне предузетничке компетенције: одговорност, етичност, способност управљања ризицима и поштовање људи са којима раде. На тај начин подстиче се култура пословања која је истовремено успешна и друштвено одговорна.

## 2.2 Достојанство и заштита на раду

---

Достојанство на раду подразумева право сваког лица да ради у безбедном, здравом и поштовања достојном радном окружењу, без страха, понижавања, дискриминације или злостављања. Нарушавање тих вредности кроз небезбедне услове рада, дискриминацију или злостављање (мобинг) има озбиљне последице, од нарушеног здравља и мотивације до нарушене репутације и ефикасности самог предузетника (послодавца). Безбедност и здравље на раду чине основу одговорног пословања и законску обавезу сваког послодавца, јер заштита запослених није само питање прописане норме, већ и предуслов успешног рада и дугорочног поверења. Дискриминација значи стављање лица у неповољнији положај због личних својстава као што су пол, године, здравствено стање, национална припадност, породични статус и друго, док мобинг представља континуирано психичко или физичко злостављање запосленог које доводи до понижења, страха или искључења из радне средине. Предузетник (послодавац) је дужан да обезбеди заштиту од физичких, психичких и социјалних ризика (стрес, притисци, дискриминација, злостављање).

Посебан значај има развијање свести о томе да поштовање достојанства и обезбеђивање безбедних услова рада представљају не само право запослених, већ и кључни елемент одговорног предузетништва и малог бизниса. Како је већ поменуто, предузетник (послодавац) не брине само о послу, већ и о људима који тај посао обављају.

### Правни оквир:

- Закон о раду (“Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. закон)
- Закон о спречавању злостављања на раду (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2010)
- Закон о забрани дискриминације (“Сл. гласник РС”, бр. 22/2009 и 52/2021)
- Закон о безбедности и здрављу на раду (“Сл. гласник РС”, бр. 35/2023)
- Устав Републике Србије, (“Сл. гласник РС”, бр. 98/2006, 16/2022) члан 60 – право на рад и достојанство на раду

## 2.2.1 Безбедност и здравље на раду

---

У складу са Законом о безбедности и здрављу на раду:

*Безбедност и здравље на раду обухватају спровођење мера и активности које обезбеђују услове рада без ризика по живот и здравље запослених, као и спречавање повреда на раду, професионалних болести и свих других штетних последица по здравље које могу настати у процесу рада.*

Сваки запослени има право на рад у условима који не угрожавају његово здравље, већ омогућавају безбедне услове за рад. У оквиру процене ризика предузетник (послодавац) треба да препозна све факторе који могу утицати на здравље запослених: од физичких услова рада (вентилација, температура, осветљење, бука, чистоћа, грејање и хлађење, ергономски намештај, безбедносна опрема) до организационих и психосоцијалних услова. Безбедно радно окружење подразумева и јасну организацију посла, правовремене паузе и услове који омогућавају запосленима да свој посао обављају без страха, прекомерног оптерећења и ризика по здравље.

Свако лице које ради има право на безбедне услове рада и заштиту од дискриминације и злостављања без обзира на врсту уговора, било да је реч о уговору о раду, уговору о делу, привременим и повременим пословима или ангажовању преко омладинске задруге. Ово су једина два права која су законом загарантована свима који раде, без обзира на тип уговора.

## 2.2.2 Дискриминација

---

У складу са Законом о забрани дискриминације:

*Дискриминација је свако неоправдано прављење разлике, неједнако поступање или пропуштање поступања, засновано на личним својствима лица.*

Дискриминација у радним односима подразумева неједнак третман особа на основу њихових личних својстава: пола, узраста, брачног или породичног статуса, инвалидитета, националности, вероисповести, сексуалне оријентације или неког другог основа.

Према Закону о забрани дискриминације, свако лице има право на једнаке могућности и третман у свим фазама запошљавања, од конкурса до напредовања и обуке. Послодавац је дужан да обезбеди радно окружење без дискриминације и да реагује на сваки пријављени случај.

Дискриминација може бити:

- непосредна (директна): када се лице отворено ставља у неповољнији положај (нпр. „Не запошљавамо особе старије од 40 година“);
- посредна (индиректна): када се наизглед неутрално правило примењује, али у пракси доводи до неједнакости („Потребна пуна расположивост“ искључује родитеље мале деце);

Предузетник (послодавац) је дужан да приликом оглашавања и запошљавања поштује принцип једнаких могућности. Забрањено је оглашавање послова које условљава пол, старосну доб, изглед, брачни статус или друге личне карактеристике кандидата. Послодавац може тражити само податке који су у непосредној вези са послом и радним способностима.

## 2.2.3 Злостављање на раду (мобинг)

Према Закону о спречавању злостављања на раду:

*Злостављање на раду (мобинг) представља свако активно или пасивно понашање према запосленом које се понавља и има за циљ или последицу повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља или положаја запосленог, изазива страх или ствара понижавајуће и увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.*

Злостављање на раду може бити:

- **вербално:** викање, понижавање, подсмевање, ширење неистина;
- **психолошко:** игнорисање, изолација, избегавање комуникације, одузимање послова без разлога;
- **физичко:** застрашивање, уништавање личних ствари, угрожавање безбедности;
- **сексуално:** непожељни коментари, додири, предлози или наговештаји сексуалне природе који нарушавају достојанство запосленог;
- **посредно:** стварање атмосфере страха и непријатељства преко других лица.

Закон предвиђа да се злостављањем сматра понашање које се понавља најмање једном недељно током шест месеци, али и једнократни тежи облици могу бити основ за заштиту.

Најчешће се мобинг везује за предузетника (послодавца) или одговорно лице код послодавца са својством правног лица, иако то није потпуно исправно с обзиром да се у улози извршиоца злостављања, поред поменутих лица, може наћи и запослени или група запослених код послодавца. Зато кажемо да постоје два вида мобинга:

- **вертикални мобинг** који се одвија у два смера: 1) злостављање запосленог или групе запослених од стране надређеног 2) злостављање претпостављеног од стране групе подређених запослених;
- **хоризонтални мобинг** – који се одвија на релацији између самих запослених који су у једнаком положају на хијерархијској лествици.

Предузетник (послодавац) је дужан да предузме мере за спречавање злостављања и обезбеди достојанствено радно окружење.

### Како разликовати дискриминацију и мобинг?

Иако су и дискриминација и мобинг повреду достојанства на раду, разликују се по узроку и начину понашања. У Табели 3. приказани су основни облици неприхватљивог понашања на раду – дискриминације и мобинга, њихове карактеристике и илустративни примери у радном окружењу.

**Суштинска разлика дискриминације и мобинга** је у следећем:

- Дискриминација се односи на неједнако поступање према особи због њених личних својстава.
- Мобинг се односи на понашање које нарушава односе и достојанство у тиму, без нужно везе са личним својствима.

Табела 3: Најчешћи облици неприхватљивог понашања у радном окружењу

Облик неприхватљивог понашања	Карактеристике	Примери
Дискриминација	Неједнак третман заснован на личним својствима (пол, старост, инвалидитет, националност, вероисповест итд.).	Одбијање запошљавања због година, искључивање са обуке због инвалидитета, различите плате за исти посао на основу пола.
Мобинг (злостављање на раду)	Појединац или група систематски вређа, изолује или понижава другу особу. Узрок није нужно у личним својствима, већ у међуљудским односима, неравнотежи моћи или злоупотреби положаја.	Игнорисање, викање, ширење гласина, ускраћивање послова или информација, изолација из тима.

## 2.2.4 Повреда закона и поступак заштите у вези са достојанством и заштитом на раду

### Повреда закона и поступак заштите у вези са безбедности и здрављу на раду

#### *Повреда закона у вези са безбедности и здрављу на раду*

Повреда закона о безбедности и здрављу на раду подразумева следеће казне и санкције:

- Ако послодавац не изради или не ажурира **Акт о процени ризика**, не обучи запослене или не обезбеди средства и опрему за безбедан рад, следи **новчана казна од 1.500.000 до 2.000.000 динара**.
- Ако услед пропуста дође до повреде запосленог, инспектор рада може наложити **обуставу рада до отклањања неправилности**.
- За понављане или тешке случајеве послодавац може одговорати **кривично**, са затворском казном **од више година**.

#### *Поступак заштите у вези са безбедности и здрављу на раду*

Запослени који уочи ризик или повреду на раду треба да поступи на следећи начин:

- 1. Обавестити предузетника (послодавца) или особе задужене за безбедност и здравље на раду**
  - Запослени треба одмах да пријави небезбедне услове, повреду или ризик по здравље.
  - Предузетник (послодавац) мора без одлагања да реагује и предузме мере за отклањање опасности.
- 2. Ако послодавац не реагује, подношење пријаве Инспекцији рада**
  - Запослени се обраћа Инспекцији рада, која може наложити хитне мере или обуставу рада.
  - У тежим случајевима (нпр. озбиљна повреда), инспектор подноси прекршајну пријаву.

### 3. Право на одбијање рада

- Ако постоји непосредна опасност по живот или здравље, запослени има право да одбије рад све док се не отклоне ризици.

### 4. Надокнада штете

- Ако је дошло до повреде због пропуста предузетника (послодавца), запослени може тражити накнаду штете пред судом.

#### Важно је знати:

- Предузетник (послодавац) који запошљава раднике дужан је да има Акт о процени ризика, којим се утврђују мере заштите и превенције ризика на радном месту, и да га редовно ажурира.
- Ако је реч о самосталном предузетнику (послодавцу) који ради сам (без запослених), ова обавеза се не примењује, али се и у тим случајевима препоручује примена основних мера безбедности — посебно ако рад укључује машине, хемикалије или друге ризике.
- Предузетник (послодавац) мора упознати запосленог са мерама безбедности и омогућити му обуку за безбедан рад.
- Предузетник (послодавац) је одговоран и за лица ангажована ван радног односа која послове обављају у његовом простору.
- Предузетник (послодавац) је обавезан да организује редовне обуке и информисање запослених о ризицима и мерама заштите.
- За непоштовање прописа у овој области законом су предвиђене новчане казне мере забране обављања делатности.

#### *Пример добре праксе*

У малом производном погону запослени су пријавили да вентилација не ради и да често имају главобоље. Предузетник (послодавац) је одмах позвао стручњака за безбедност, извршио проверу и уградио нови систем проветравања. Поред тога, увео је редовне контроле опреме и анонимну кутију за пријаве ризика. Оваквим поступањем предузетник (послодавац) показује да је безбедност запослених приоритет и да превенција није трошак, већ улагање у стабилно и успешно пословање

# Повреда закона и поступак заштите у вези са дискриминацијом

## Повреда закона у вези са дискриминацијом на раду

Дискриминација је забрањена у свим фазама радног односа, укључујући услове за запошљавање и избор кандидата, услове рада и остваривање права из радног односа, образовање и усавршавање, напредовање на послу, као и отказ уговора о раду.

За повреду забране дискриминације и достојанства запослених при запошљавању и у радном односу законом су прописане следеће казне и санкције:

- за правно лице: од **600.000 до 1.500.000 динара**,
- за предузетника: од **200.000 до 400.000 динара**,
- за одговорно лице у правном лицу (директор, менаџер људских ресурса и сл.): од **30.000 до 150.000 динара**.
- **Накнада материјалне и нематеријалне штете** оштећеном запосленом, коју може наложити суд;
- **Дисциплинске мере** према лицу које врши дискриминацију, укључујући отказ уговора о раду и обавезу накнаде штете.

## Поступак заштите у вези са дискриминацијом на раду

Запослени, лице које тражи запослење или било које друго радно ангажовано лице има право на заштиту од дискриминације на раду и у вези са радом. **Поступак у вези са дискриминацијом на раду** је следећи:

- **Унутрашња заштита код предузетника (послодавца):** Ако запослени сматра да је дискриминисан, може поднети приговор предузетнику (послодавцу). Предузетник (послодавац) је дужан да испита наводе и предузме мере за отклањање неправилности.
- **Заштита пред Инспекцијом рада:** Запослени може поднети пријаву Инспекцији рада, која проверава да ли постоји повреда закона у поступку запошљавања или током рада. Инспектор рада може наложити отклањање неправилности, поднети прекршајну пријаву или покренути поступак за заштиту запосленог.
- **Заштита пред Повереником за заштиту равноправности:** Ако је дискриминација заснована на личном својству (нпр. пол, старост, инвалидитет, националност, сексуална оријентација), запослени или лице које тражи посао може поднети притужбу Поверенику за заштиту равноправности. Повереник тражи изјашњење послодавца, даје мишљење и препоруку, а ако послодавац не поступи може обавестити јавност или покренути прекршајни поступак.
- **Судска заштита:** Ако претходни поступци не доведу до заштите, запослени може покренути судски поступак ради утврђивања дискриминације и накнаде штете.

**Поступак доказивања дискриминације на раду** је следећи:

- Запослени или радно ангажовано лице није лице које доказује дискриминацију у потпуности већ је довољно је да учини вероватним да је стављен у неповољнији положај због неког личног својства. Као докази за то могу послужити писани трагови (обавештења, мејлови, уговори, огласи за посао), сведочења колега или других лица, било који документ који указује на различит третман запослених.
- Тада је друга страна - предузетник (послодавац) или лице које се терети, дужна да докаже да није било дискриминације. Овакво правило штити слабију страну у поступку и омогућава лакше остваривање права.

### *Пример добре праксе*

Мала компанија је увела “Политику једнаких могућности” као део свог правилника о раду. Сви огласи за посао формулисани су тако да не садрже дискриминаторне услове, а интервјуи се воде према унапред припремљеном сету питања усмерених искључиво на компетенције кандидата.

Оваква пракса служи као пример како се принципи равноправности могу примењивати.

## **Повреда закона и поступак заштите у вези са злостављањем (мобингом)**

### *Повреда закона у вези са злостављањем на раду (мобинг)*

За непоступање у складу са законом у поступку заштите од злостављања на раду прописане су следеће санкције:

- Ако послодавац поступи супротно одредбама овог закона о заштити учесника у поступку за заштиту од злостављања, може бити кажњен **новчаном казном од 200.000 до 800.000 динара**.
- За понављано или тешко кршење (нпр. ако је сам послодавац злостављач), могу се изрећи и **мере забране обављања делатности или одузимање лиценце**.

### *Поступак заштите од злостављања на раду (мобинг)*

Поступак заштите може покренути запослени или друго радно ангажовано лице, без обзира на врсту уговора и тренутни статус у радном односу, укључујући и време одсуства са рада (на пример, током боловања). Закон обухвата све облике злостављања који се дешавају на раду или у вези са радом, па и када су последице присутне током одсуства.

У поступку заштите од злостављања на раду учествују повереник и медијатор, који имају различите функције:

- Повереник је лице које именује послодавац или запослени у фирми. Он прима пријаве, покреће поступак и учествује у разговорима ради решавања проблема.
- Медијатор је неутрално лице – може бити из фирме или споља – које води разговоре између страна и помаже да се спор реши без суда.
- Повереник представља унутрашњу подршку, док медијатор има улогу посредника који обезбеђује непристрасност и равноправност у поступку.

Поступак заштите од злостављања на раду спроводи се кроз следеће кораке:

1. Запослени подноси захтев за заштиту од злостављања у року од 6 месеци од последњег догађаја.
2. Предузетник (послодавац) је дужан да у року од 3 дана покрене поступак помирења (медијације).
3. Медијација је разговор уз посредовање медијатора: неутралног лица које помаже у решавању спора, у присуству повереника кога именује предузетник (послодавац) или бирају запослени, који помаже странама да постигну договор без суда.
4. Ако медијација не успе у року од 8 дана, или ако је сам предузетник (послодавац) злостављач, запослени може:
  - поднети тужбу суду ради заштите достојанства,
  - или се обратити инспекцији рада.
5. Суд може наложити прекид злостављања, премештај, накнаду штете или различите врсте мера (нпр. дисциплинску).

## Поступак доказивања злостављања (мобинга) је следећи:

У поступцима заштите од злостављања, терет доказивања није једнострано на запосленом/раднo ангажованом лицу. Довољно је да особа учини вероватним да је изложена злостављању, на пример, изјавама сведока, писаним доказима (поруке, мејлови), белешкама о догађајима или медицинском документацијом. Тада је лице на које се пријава односи - предузетник (послодавац), надређени или други запослени, дужно да докаже да његово понашање није представљало злостављање. Овакво решење закона има за циљ да заштити слабију страну у радном односу и подстакне предузетнике (послодавце) да реагују превентивно, а не тек када до спора дође.

### Важно је знати:

- Закон препознаје различите облике злостављања: вербално, психолошко, физичко, посредно и сексуално узнемиравање.
- Свако лице на раду има право да поднесе пријаву, а послодавац има обавезу да поступи без одлагања.
- Током поступка запослени има право на заштиту идентитета и забрану одмазде (нпр. премештај или отказ због пријаве).

### Пример добре праксе

Мали послодавци често раде у блиском контакту са запосленима, па је важно да превенција буде систематска: усвајање Правилника о поштовању достојанства на раду, именовање повереника и неговање културе дијалога. Предузетник (послодавац) је у правилнику о раду предвидео поступак заштите од злостављања и именовао поверљиво лице. Сваки запослени уз уговор о раду добија и кратко објашњење поступка. Предузетник (послодавац) који брине о свом тиму не чека да проблем настане, унапред поставља правила и гради поверење.

## 2.2.5 Предузетничка и родна перспектива

За сваког предузетника (послодавца), стварање радног окружења у ком се поштују људи подједнако, као и да пословни резултати представљају основу одговорног и одрживог пословања. Када су односи у тиму засновани на уважавању и поверењу, радници су мотивисанији, сарадња је боља, а пословање стабилније.

Одговорни предузетници (послодавци), поред поштовања закона, често уводе и интерна правила понашања и превенције злостављања, чиме показују бригу о добробити запослених.

Са становишта родне равноправности, жене су чешће изложене дискриминацији и мобингу, али истовремено представљају велики потенцијал за развој предузетништва и малог бизниса. Подстицање женског предузетништва као прилике за економско оснаживање, као и обезбеђивање једнаких могућности за напредовање и уважавање равнотеже између пословног и приватног живота, доприносе праведнијем, здравијем и успешнијем раду сваке организације.

## 3. ОПШТЕ ДИДАКТИЧКЕ И МЕТОДИЧКЕ ПРЕПОРУКЕ

Реализација наставне материје из области „**Радно право у предузетништву и малом бизнису**“ усмерена је ка постизању циљева предмета Предузетништво. За остваривање тих циљева и постизање предузетничке компетенности ученика неопходан је методички приступ који инсистира на активnoj улози ученика, интерактивном и сврсисходном учењу, односно оријентисаности на наставне исходе. Закон о основама васпитања и образовања препознаје као једну од кључних компетенција за целоживотно учење - осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима. Фокус и кључни појам овога предмета, са посебним освртом на исходе који се односе на предузетништво, јесте појам “Рад”, па је суштина активности у учењу базирана на разумевању тог и с њим везаних појмова.

### 3.1 Оријентисаност на наставне исходе

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Наставни садржаји нису циљ сами по себи, већ су у функцији остваривања исхода који су дефинисани као *функционално знање ученика* тако да усмеравају наставни процес ка томе шта ће ученик бити у стању да учини, предузме, изведе, обави захваљујући знањима, ставовима и вештинама које је градио и развијао током учења наставног предмета Предузетништва. Овако конципиран програм учења путем остварених исхода води ка развијању компетенција, и то како општих и специфичних предметних, тако и општих.

Процес учења предузетништва заснован је дакле на исходима учења који указују на измену понашања коју ученици треба да покажу након процеса учења. Они описују знање, вештине и ставове које ће ученици стећи. Садрже изјаве (глаголе) о томе шта ученици треба да знају, разумеју и могу након одређеног периода учења. Исходи учења описују радњу и нешто што се може посматрати или измерити.

Исходи теме „**Радно право у предузетништву и малом бизнису**“ усаглашени су са исходима предмета Предузетништво и обухвата трећу наставну јединицу – Правни оквир за оснивање и функционисање делатности, која се реализује у оквиру теме Управљање људским ресурсима, те се од ученика очекује да након реализације наставне теме:

У Табели 4. приказани су исходи учења теме „**Радна права у предузетништву и малом бизнису**“, усаглашени са исходима предмета Предузетништво, који представљају знања, вештине и ставове које ученици стичу и који се могу посматрати и мерити након реализације наставне теме.

Табела 4: Исходи учења теме „Радна права у предузетништву и малом бизнису“

Разуме:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разлику између формалног и неформалног рада и ризике рада без уговора;</li> <li>• Како се права примењују у пракси;</li> <li>• Везу између безбедности, достојанства и успешног рада;</li> <li>• Последице небезбедних и понижавајућих услова рада;</li> <li>• Утицај злостављања, дискриминације и небезбедних услова рада на здравље и међуљудске односе.</li> </ul>
Разликује:	Дозвољено пословно поступање од понашања предузетника (послодавца) које угрожава безбедност, достојанство и права запослених.
Уочава:	Значај заштите достојанства и безбедних услова рада у оквиру различитих облика радног ангажовања и уговора о раду за добре радне односе и стабилно пословање.
Повезује:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поштовање, равноправност и комуникацију у радном односу са квалитетом радне атмосфере;</li> <li>• Јасне уговорне односе са поверењем и стабилношћу у радном окружењу.</li> </ul>
Препознаје:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Недозвољена питања, поступке и услове у процесу запошљавања, без обзира на облик радног ангажовања;</li> <li>• Облике злостављања (мобинга) и дискриминације на радном месту, као и њихове последице по запослене и радно окружење;</li> <li>• Одговорност предузетника (послодавца) у стварању и одржавању безбедног, равноправног и подстицајног радног окружења.</li> </ul>
Зна:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основне облике ангажовања и елементе уговора о раду;</li> <li>• Кључне појмове из радног односа;</li> <li>• Основне појмове безбедности и здравља на раду, дискриминације и мобинга.</li> </ul>
Примењује:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализира пример исправног и неисправног уговора;</li> <li>• Решава ситуационе задатке;</li> <li>• Механизме заштите у моделованим ситуацијама;</li> <li>• Израђује решења за ризичне ситуације.</li> </ul>

## 3.2 Методичке смернице наставног рада

Обрада наставне теме треба да допринесе развоју критичког мишљења, креативности, иницијативе, самопоуздање, одговорности, прецизности тимског рада. Током процеса наставе треба се базирати на практичној примени стечених знања. У том контексту, дидактичке препоруке усмерене су у три правца:

### 1. Планирање и припрема

- Јасноћа циљева и исхода наставе усмерених ка развијању критичког мишљења у контексту предузетничких вештина.
- Избор савремених метода и облика рада са акцентом на активну позицију ученика.
- Припрема наставних средстава – усмереност ка разумевању и кориштењу докумената као и кориштењу дигиталних база законских регулатива, правилника и сл.

## 2.Извођење наставе

- Мотивација ученика за тему и уочавање сврсисходности теме.
- Активно учење кроз решавање проблема кроз повезивање са реалним животом.
- Очигледност и конкретизација - позитивни и негативни примери из праксе.
- Савремене наставне методе са акцентом на игре улога и радионице у настави.

## 3.Евалуација

- Вредновање постигнутих исхода
- Повратне информације

Предвиђени садржаји захтевају разноврстан и савремен методички приступ вођен следећим смерницама:

- Принцип повезивања познатог са непознатима – монолошким, дијалогским и проблемским приступом.
- Потенцирање тимског рада.
- Подстицање ученика на дискусију.

Коришћење савремених наставних метода попут: аналитичко синтетичка метода, метода симулација, метода студија случаја, игре улога, радионице, уз - у конкретном случају, значајан потенцијал употребе: хеуристичке, метода олуја идеја, пројектна метода и мапе ума.

Час у свом уводном делу треба да почне интригантним питањем или кратком причом да би се активирала пажња и интересовање ученика. Повезати теорију са практичним примерима из свакодневног живота на следећи начин, на пример:

- Да ли је неко од ваших укућана запослен?
- Да ли је неко кога познајете помињао да је потписао уговор о раду?
- Шта за вас значи бити у радном односу и како се, по вашем мишљењу, заснива радни однос?
- Како би се осећали када би услови на раду били небезбедни?
- Да ли постоји граница између шале и увреде?

**Игре улога** у настави је метода у којој се подстичу социјалне вештине, а при том у учионицу уносе радост, релаксирају наставни процес, смањује стрес и нервозу, подстиче самопоуздање и емотивну флексибилност. Ученици кроз симулацију ситуација усвајају градиво и при том вежбају комуникацију. Развијају креативност, емпатију и вештине решавања конфликта.

Врсте игре улога:

- Симулација реалних ситуација: Ученици преузимају улоге и одигравају сцене.
- Развој прича (Story telling): Заједничко креирање развоја ситуације.
- Игре улога за решавање проблема: Постављање сценарија са проблемом који треба решити кроз дијалог.

**Наставна радионица** је метода којом се превазилази монотоност фронталног облика рада и веома је релевантна за наставну материју из предузетништва. Свакако, фронтални облик има многе позитивне и јаке стране што га је до данас одржало на скоро свим нивоима образовања, али савремена школа захтева методичке поступке који ће укључити ученика у активни процес, наставу учинити ефикасном, креативном и иновативном. Радионице јесу идеалан облик рада у коме се подстичу и развијају позитивне особине личности ученика, усвајају знања и вештине из области „Радно право у предузетништву и малом бизнису“ јер ученика директно постављају у контекст теме. Препоручени ток радионичког рада јесте:

- обрада наставног садржаја;
- саопштавање ученика о начину и временском трајању спровођења радионице;
- формирање група и комбиновање фронталног и групног рада;
- самостални рад групе уз надзор наставника;
- извештавање и запис на табли;
- закључне активности.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА

Наставни час је основна временска и организациона јединица наставе и најчешће траје 45 минута, а често се, у техничким предметима нарочито, појављује и у верзији блок часа који траје 90 минута и који је прихватљив за старије ученике старијих узраста. У сваком случају, за сваки наставни час, трајао он 45 или 90 минута наставник мора имати одговарајућу припрему. Постојање припрема за час је законска обавеза за сваког наставника.

Реализацији блок часа прибегава се када постоји специфична потреба да се обједини више наставних јединица, односно када је постоји и теоријски и практични аспект садржаја. Фокус на практичном раду и активној улози ученика. Припрема за блок час подразумева пажљиво осмишљен и повезан сценарио у ком се осмишљени кључни кораци, наставне методе и технике и што прецизнија и реална временска расподела активности. Нагласак треба ставити на решавање проблема и тимски рад, подстицање идеја код ученика и слично. Учење се спроводи на најприроднији начин, кроз истраживање и сарадњу, а не само меморисање. У овом делу приручника детаљно су разрађене наставне јединице по блоковима.

Наставна тема „**Радно право у предузетништву и малом бизнису**“ обрађена је у два тематска блока од два часа, укупно четири часа:

- два часа за усвајање нових знања,
- два часа за обнављање и повезивање градива.

Први блок обрађује заснивање радног односа и основна радна права, док је други усмерен на услове рада, безбедност и здравље на раду, као и механизме заштите од дискриминације и мобинга. Оваква структура обезбеђује јасну логичку целину: од разумевања статуса запосленог и уговора који га дефинише, до анализа услова у којима се рад обавља и начина на које се права штите у пракси.

Сваки блок обухвата два наставна часа. Први час је посвећен усвајању нових појмова, дефиниција и примера из праксе, док је други час намењен обнављању, утврђивању и функционалној примени знања. Оваква методичка поставка подржава активне облике и методе рада и омогућава ученицима да развију функционална знања кроз анализу, дискусију, решавање проблема и рад на примерима.

Наставници могу бирати редослед, дубину и тежиште тема у складу са профилем школе, струком и потребама ученика. Истовремено, ради обезбеђивања уједначеног квалитета наставе, утврђен је минимални оквир садржаја који је потребно реализовати у оба блока. Минимални оквир је дефинисан у прегледу наставних јединица и елементима часа. Такође односи на употребу примера и проблематичних ситуација, где је назначен минимум.

У Табели 5. је дат преглед наставних јединица по блоковима, са кључним појмовима, циљевима, исходима и предложеним активностима за наставнике.

Свака наставна јединица садржи:

- елементе часа (наставна тема, тип часа, циљеве и исходе учења),
- примере активности,
- опис реализације (увод, ток и завршетак часа),
- предлоге за рад са ученицима и питања за рефлексiju.

Садржај сваке наставне јединице осмишљен је тако да понуди више материјала него што је неопходно за један школски двочас (блок). Намера је да приручник буде флексибилан алат: наставници могу бирати активности, примере и питања у складу са динамиком наставе, нивоом предзнања и интересовањем ученика.

Поред обавезних садржаја, свака јединица укључује и примере из праксе, могућности за продубљену анализу и предлоге за самостални или групни рад, како би се наставницима олакшала припрема и омогућила креативна реализација часа.

Опште смернице за дискусију - наставници дискусију треба да воде у смислу етичности понашања и пословних бенефита таквог приступа за послодавца:

- Предузетници (послодавци) који граде атмосферу поверења и поштују различитости, стварају тимове у којима људи остају, напредују и доприносе успеху.
- Заштита права и безбедности на раду није само законска обавеза, већ и део предузетничке културе.
- Безбедно радно место је мерило озбиљности сваког предузетника (послодавца).
- Онај ко унапред мисли о заштити људи показује да му је стало до квалитета, стабилности и дугорочног успеха пословања.
- Предузетници (послодавци) који поштују своје запослене граде репутацију поузданих партнера и стварају стабилне тимове, то је најбоља инвестиција у дугорочан успех предузећа.

**Важна напомена за наставнике:** Сви делови приручника који се односе на законе, прописе и конкретне правне изворе имају за ученике евентуално информативну улогу и намењени су превасходно наставнику ради боље припреме часа. Ученици не треба да познају називе закона, чланове, подзаконске акте нити детаљне правне одредбе, односно они **не смеју бити део наставних питања или провере знања**. С друге стране, основне последице и казне за незаконито поступање могу бити приказане ученицима, како би разумели значај поштовања правила и ризике рада ван формалних оквира.

Табела 5: Преглед наставних јединица

Блок	Наставна јединица (час)	Кључни појмови	Циљ и исходи учења (ученик):	Методе и облици рада	Материјали и активности
<b>БЛОК I: Заснивање радног односа и облици радног ангажовања</b>	1. час: Заснивање радног односа и врсте уговора; Рад ван радног односа	уговор о раду, уговор о делу, пробни рад, рад на црно, елементи уговора	Зна: основне облике ангажовања и елементе уговора о раду. Разуме: разлику између формалног и неформалног рада и ризике рада без уговора. Примењује: анализира пример исправног и неисправног уговора.	анализа текста, дискусија, рад у паровима/ групама	анализа модела уговора; поређење „исправан–неисправан“; кратка табела „Права и ризици“; дискусија о раду на црно
	2. час: Обнављање и утврђивање градива	уговор о раду, уговор о делу, пробни рад, рад на црно, елементи уговора	Зна: кључне појмове из радног односа. Разуме: како се права примењују у пракси. Примењује: решава ситуационе задатке.	квиз, групни рад, симулација, фронтални рад	квиз; студије случаја; ситуациони задаци; симулација разговора за посао; мапа појмова
<b>БЛОК II: Достојанство и заштита на раду</b>	1. час: Безбедност и здравље на раду; Дискриминација и мобинг	уговор о раду, уговор о делу, пробни рад, рад на црно, елементи уговора	Зна: основне појмове БЗР, дискриминације и мобинга. Разуме: последице небезбедних и понижавајућих услова рада. Примењује: механизме заштите у моделованим ситуацијама.	анализа случаја, игра улога, дискусија, рад у групама	анализа ситуације; препознавање ризика; кратка симулација поступка заштите; радни листићи; визуелни примери
	2. час: Обнављање и утврђивање градива	уговор о раду, уговор о делу, пробни рад, рад на црно, елементи уговора	Зна: главне појмове блока. Разуме: везу између безбедности, достојанства и успешног рада. Примењује: израђује решења за ризичне ситуације.	квиз, групни рад, анализа, дискусија	квиз „безбедно/небезбедно“; студије случаја „да ли је ово дискриминација?“; групни задатак „Осмисли безбедно радно место“; мини-пројекат „Моје одговорно предузеће“; мапа појмова

# 5. ПРЕГЛЕД САДРЖИНЕ НАСТАВНИХ БЛОКОВА

## 5.1 НАСТАВНИ БЛОК I: Заснивање радног односа и облици радног ангажовања

План реализације Блока I: Заснивање радног односа и облици ангажовања, приказан је у Табели 6.

Табела 6: Елементи реализације часа – Блок I

<b>Предмет:</b>	Предузетништво
<b>Разред:</b>	III (трогодишњи) / IV (четворогодишњи)
<b>Наставна тема:</b>	Радна права у предузетништву и малом бизнису
<b>Наставни блок I</b>	Заснивање радног односа и облици ангажовања
<b>Тип првог часа</b>	Обрада новог градива – 45 мин
<b>Тип другог часа</b>	Утврђивање градива – 45 мин
<b>Образовни циљ</b>	Разумевање начина заснивања радног односа, препознавање обавезних елемената уговора о раду и различитих облика радног ангажовања (радни однос и рад ван радног односа).
<b>Васпитни циљ</b>	Развијање одговорности, професионалне етике и свести о важности законитости у запошљавању и пословању.
<b>Исходи часа</b>	Ученици: <ul style="list-style-type: none"><li>• Објашњавају шта је радни однос и како се заснива;</li><li>• Разликују радни однос од рада ван радног односа (уговор о делу, ПП послови, ауторски уговор, рад преко задруге);</li><li>• Препознају обавезне елементе уговора о раду;</li><li>• Уочавају незаконите облике рада (рад на црно, непотпуни уговори);</li><li>• Разумеју ризике рада без уговора и повезују законитост са одговорним предузетништвом и малим бизнисом.</li></ul>
<b>Облици рада</b>	Фронтални рад, групни рад, рад у паровима, дискусија
<b>Наставне методе</b>	Монолошка, дијалогска, проблемска, аналитичко-синтетичка метода, игра улога, симулација, анализа случаја, радионички рад
<b>Наставна средства</b>	Пример уговора о раду (исправан и неисправан), примери уговора ван радног односа (о делу, ПП, ауторски), Табела 2: Преглед радноправних прекршаја и законских последица, презентација, радни листови
<b>Временска артикулација блока</b>	Уводни део блока 10 min Главни део часа 1. 35 min Главни део часа 2. 30 min Закључни део блока 15 min

<p><b>Уводни део блока</b></p>	<p>Наставник поставља уводна и мотивациона питања:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шта за вас значи бити у радном односу и на који начин се, по вашем мишљењу, заснива радни однос?</li> <li>• Шта је уговор о раду и које елементе, по вашем мишљењу, мора да садржи?</li> <li>• По чему се разликује радни однос на одређено од радног односа на неодређено време?</li> <li>• Зашто је важно да запослени буде пријављен на обавезно социјално осигурање?</li> </ul> <p>Кроз разговор и размену мишљења активирају се предзнања ученика и уводи тема заснивања радног односа и различитих облика радног ангажовања.</p>
<p><b>Главни део 1. часа</b></p>	<p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 1:</u></b></p> <p>Обрада појма <b>РАДНИ ОДНОС</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулише се однос предузетника (послодавца) и запосленог.</li> <li>• Дефинише га Закон о раду.</li> <li>• Предузетник (послодавац) се обавезује да запосленом обезбеди услове за рад и уговорену зараду.</li> <li>• Запослени се обавезује да лично обавља посао у оквиру радног времена према упутствима послодавца.</li> </ul> <p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 2:</u></b></p> <p>Обрада појма <b>УГОВОР О РАДУ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основни документ којим се уређују права и обавезе између запосленог и предузетника (послодавца)</li> </ul> <p>Уговор о раду мора да садржи елементе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• податке о послодавцу и запосленом,</li> <li>• назив и опис посла,</li> <li>• место рада,</li> <li>• датум почетка рада,</li> <li>• висину и рокове исплате зараде,</li> <li>• радно време и услове за одмор,</li> <li>• трајање уговора (ако је на одређено време),</li> <li>• рок трајања пробног рада (ако је уговорен),</li> <li>• податке о осигурању,</li> <li>• потписе обе стране.</li> </ul> <p>Врсте уговора о раду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• На неодређено време – као основни и најстабилнији облик запослења;</li> <li>• На одређено време – у трајању до 24 месеца, осим у законом прописаним изузецима.</li> </ul> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилози – Блок I, 1. час: Примери из праксе, Примери 1, 2 и 3.</li> <li>• Додатак 1: Пример уговора о раду</li> </ul>

	<p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 3:</u></b></p> <p>Обрада појма <b>ОБЛИЦИ РАДА ВАН РАДНОГ ОДНОСА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уговор о делу,</li> <li>• уговор о привременим и повременим пословима,</li> <li>• уговор о ауторском делу,</li> <li>• ангажовање преко омладинске или студентске задруге.</li> </ul> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Прилози – Блок I, 1. час</b>, Примери из праксе, Примери 4, 5 и 6.</li> <li>• <b>Додатак 2: Пример уговора о делу</b></li> <li>• <b>Додатак 3: Пример уговора о привременим и повременим пословима</b></li> </ul> <p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 4:</u></b></p> <p>Обрада теме <b>ПОВРЕДА РАДНИХ ПРАВА И ПОСТУПАК ЗАШТИТЕ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Најчешће повреде радних права и одговорност послодавца;</li> <li>• Улога Инспекције рада и могуће санкције;</li> <li>• Основни кораци заштите радних права (послодавац, инспекција, суд).</li> </ul> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Прилози – Блок I, 1. час:</b> Примери из праксе, Пример 7.</li> <li>• Табела 2: Преглед радноправних прекршаја и законских последица</li> </ul> <p><b><u>АКТИВНОСТ УЧЕНИКА:</u></b></p> <p>Упоређују облике радног ангажовања; анализирају уговоре; учествују у симулацији; дискутују о последицама незаконитог рада; Игра улога – послодавац и запослени склапају уговор са свим елементима.</p> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Прилози – Блок I, 1. час</b></li> <li>• <b>Додатак 1: Пример уговора о раду</b></li> <li>• <b>Додатак 2: Пример уговора о делу</b></li> <li>• <b>Додатак 3: Пример уговора о привременим и повременим пословима</b></li> </ul>
<p><b>Главни део 2. часа</b></p>	<p><b><u>АКТИВНОСТ УЧЕНИКА - РАДИОНИЦЕ</u></b></p> <p>Ученици се организују у три групе и свака добија једну проблемску ситуацију. Одређује се администратор групе који чита ситуацију и записује решења. Након 15 минута представници групе, најмање двоје, презентују проблемску ситуацију и решење које је група предложила. Свака група представља своје закључке, а наставник на табли прави преглед врста уговора и њихових карактеристика (трајање, предмет рада, постојање права на одмор, осигурање и сл.). Кроз дискусију ученици долазе до заједничког разумевања:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Када се користи уговор о раду, а када уговор о делу?</li> <li>• Где почиње злоупотреба?</li> <li>• Шта је рад на црно и како га препознати?</li> </ul>

## Закључни део блока

### МИНИ-КВИЗ: „Ко је у праву?“

Опис активности: Наставник припрема кратак квиз са неколико тврдњи које се односе на законитост рада и различите облике уговора. Ученици се деле у две групе, које могу носити симболичне називе, на пример „Послодавци“ и „Радници“. Након сваке тврдње, групе заједнички доносе одлуку да ли је тврдња тачна или нетачна, а одговори се евидентирају. Наставник затим, заједно са ученицима, анализира одговоре и кратко објашњава зашто је тврдња тачна или нетачна, повезујући их са важећим законским прописима.

#### **Примери тврдњи:**

- „Предузетник (послодавац) може запослити радника без уговора ако рад траје мање од пет дана.“
- „Уговор о привременим и повременим пословима може трајати највише 120 радних дана годишње.“
- „Уговор о делу користи се за послове који су трајни и понављају се свакодневно.“
- „Радник има право да тражи примерак пријаве на осигурање.“
- „Рад на црно не представља прекршај ако је запослени пристао на такве услове.“

**Наставник на крају активности** сумира одговоре и води кратку дискусију о томе које су тврдње изазвале највише недоумица и шта су ученици научили о разлици између законитог и незаконитог радног ангажовања.

**Ученици затим** у једној реченици записују шта су научили и зашто је законит рад важан за све – и за запослене и за предузетнике (послодавце).

Користити:

**Прилози – Блок I, 2. час, Мини-квиз: „Ко је у праву?“**

#### **Закључак часа**

- Разумевање различитих облика рада омогућава ученицима да препознају своја права и обавезе и да развијају одговорно предузетничко понашање.
- Законито запошљавање гради поверење, обезбеђује стабилност пословања и штити достојанство рада.

## Прилози – Блок I, 1. час

### Примери из праксе

#### **АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 2:**

##### ***ПРИМЕР 1: Уговор без потписа***

Јелена је почела да ради у канцеларији, али уговор је остао код предузетника (послодавца) „да се овери“. После две недеље није добила свој примерак и није сигурна да ли је уопште пријављена.

→ *Наставник може покренути дискусију: зашто је важно да свака страна има потписан примерак уговора и како радник може проверити да ли је пријављен.*

##### ***ПРИМЕР 2: Пробни рад уз усмени договор***

Марко је потписао уговор на неодређено време, али му је предузетник (послодавац) рекао да је „на проби“. У уговору то није наведено. После месец дана добија отказ без образложења.

→ *Наставник истиче да пробни рад мора бити уговорен писмено, као и да запослени током пробе има сва права из радног односа.*

##### ***ПРИМЕР 3: Споразум о престанку радног односа***

Ана потписује споразум о престанку запослења након што јој је послодавац рекао да ће тако „брже решити папире“. Није знала да тиме губи право на отпремнину и накнаду са НСЗ.

→ *Наставник објашњава да је споразум законит само ако је добровољан и информисан, те подстиче дискусију о значају разумевања садржаја докумената пре потписивања.*

#### **АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 3:**

##### ***ПРИМЕР 4: Привремени посао који траје предуго***

Дејан је преко задруге ангажован као магационер у трговини. Ради већ шест месеци, сваког дана осам сати, али му је уговор продужаван више пута. Када се пожалио, рекли су му да ће следећег месеца „добити прави посао“.

→ *Наставник може подсетити ученике да уговор о привременим и повременим пословима не сме трајати дуже од 120 дана годишње и да је све преко тога кршење закона.*

##### ***ПРИМЕР 5: Рад по уговору о делу уместо радног односа***

Марија ради већ две године у истој фирми, на истим пословима, али сваког месеца потписује нови уговор о делу. Нема плаћено боловање, а послодавац јој је недавно рекао да неће добити ни годишњи одмор јер „није запослена“.

→ *Наставник може покренути дискусију: да ли је реч о прикривеном радном односу? Које су последице по радницу и предузетника (послодавца)?*

### **ПРИМЕР 6: Рад без уговора (рад на црно)**

Јелена је почела да ради у кафићу без потписаног уговора, уз обећање да ће га „средити касније“. После три недеље предузетник (послодавац) јој је рекао да нема више потребе за њом и није јој исплатио зараду.

→ *Наставник може покренути разговор о последицама рада на црно и подсетити да радник у таквом случају нема никакву правну заштиту.*

### **АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 4:**

#### **ПРИМЕР 7: Повреда радних права и поступак заштите**

Запослена у малој фирми већ трећи месец није примила плату. Послодавац више пута обећава да ће проблем бити решен, али се ништа не мења. Запослена затим подноси писани приговор послодавцу и пријаву Инспекцији рада. Инспекција утврђује неправилност и налаже послодавцу да у законом прописаном року отклони повреду. Пошто послодавац то не чини, запослена покреће судски поступак ради исплате зараде.

→ *Наставник може објаснити који су кораци у оваквим ситуацијама – од обраћања послодавцу до судске заштите – и зашто је важно водити евиденцију и чувати писане доказе као основу за остваривање права.*

## **Прилози – Блок I, 2. час**

### **Проблемске ситуације**

#### **ПРОБЛЕМ 1: Препознај законит уговор**

**Циљ:** Ученици разумеју које су компоненте законитог уговора и препознају неправилности.

**Опис:** Ученици у групи добијају:

- два уговора (нпр. два уговора о раду или два уговора о делу), или
- један исправан уговор и један непотпун или неправилан уговор (нпр. недостаје потпис, није наведен опис посла, зарада/хонорар или трајање уговора).

**Задатак је да ученици:**

- Утврде који подаци морају постојати у уговору;
- Уоче које су неправилности у уговору;
- Процене да ли уговор обезбеђује основну заштиту запосленог
- Уоче примере злоупотребе и рада на црно.

**Питања за анализу:**

- Који су обавезни елементи уговора?
- Зашто је важно да уговор буде јасан и потпун?
- Какве последице може имати непотпун или неправилан уговор?
- Какве последице има непостојање уговора?

## **ПРОБЛЕМ 2: Симулација „Први радни дан“**

**Циљ:** Ученици увежбавају комуникацију у поступку заснивања радног односа и препознају неправилности.

**Опис:** Ученици раде у групи у улогама:

- запослени,
- предузетник (послодавац).

Симулација обухвата питања о уговору, пробном раду, пријави на осигурање, условима рада и законитости ангажовања.

**Напомена:** Активност се може извести у паровима, групама или као демонстрација за цели разред.

**Питања за анализу:**

- Да ли је комуникација била јасна и професионална?
- Шта је предузетник (послодавац) морао да нагласи?

## **ПРОБЛЕМ 3: Препознај врсту уговора**

**Циљ:** Ученици препознају који тип уговора је примерен за различите ситуације.

**Опис:** Наставник дели картончиће са описима послова (нпр. „сликање мурала“, „аниматор у играоници током лета“, „анализирање продаје за три месеца“, „рад у кафићу без уговора“).

Ученици у групи анализирају и одређују који облик уговора би био законит и зашто.

- када се користи уговор о раду, а када уговор о делу,
- где су границе законитог ангажовања,
- шта је пример злоупотребе или рада на црно.

**Заједничка анализа:**

Свака група представља своје закључке, а наставник на табли прави преглед врста уговора и њихових карактеристика (трајање, предмет рада, постојање права на одмор, осигурање и сл.). Кроз дискусију ученици долазе до заједничког разумевања:

- када се користи уговор о раду, а када уговор о делу,
- где почиње злоупотреба
- шта је рад на црно и како га препознати.

## Активности - Квиз / Провера знања

### Мини-квиз: „Ко је у праву?“

**Циљ:** Ученици препознају последице рада без уговора и значај поштовања закона.

**Опис активности:** Наставник припрема кратак квиз са неколико тврдњи које се односе на законитост рада и различите облике уговора. Ученици одговарају подизањем руку за „тачно“ и „нетачно“. Након сваке тврдње, наставник заједно са ученицима анализира одговор и кратко објашњава зашто је тачан или нетачан, повезујући са законом.

Примери тврдњи:

- „Предузетник (послодавац) може запослити радника без уговора ако рад траје мање од пет дана.“
- „Уговор о привременим и повременим пословима може трајати највише 120 радних дана годишње.“
- „Уговор о делу користи се за послове који су трајни и понављају се свакодневно.“
- „Радник има право да тражи примерак уговора и пријаве на осигурање.“
- „Рад на црно не представља прекршај ако је радник пристао на такве услове.“

Наставник на крају сумира одговоре и води кратку дискусију: које су тврдње изазвале највише недоумица и шта су ученици научили о разлици између законитог и незаконитог ангажовања.

## Додатни материјал Блока I

### Примери из праксе

#### **ПРИМЕР 8:** Уговор на одређено време без објашњења

Лука је потписао уговор о раду на шест месеци, мислећи да ће после тога аутоматски добити стално запослење. Када је уговор истекао, предузетник (послодавац) му је захвалио на сарадњи без икаквог образложења.

→ Наставник може покренути разговор о томе шта значи уговор на одређено време, колико дуго може трајати и зашто послодавац није у обавези да га продужи

#### **ПРИМЕР 9:** Анекс уговора

Мина ради у књиговодственој агенцији већ годину дана. Предузетник (послодавац) јој нуди да потпише анекс уговора „само формално“, али у новом анексу пише да јој се плата смањује и да ће радити сат дуже дневно.

→ Наставник објашњава шта је анекс уговора, када је законит и зашто запослени има право да га одбије ако се њиме погоршавају услови рада.

### Проблемске ситуације

#### **ПРОБЛЕМ 4:** Симулација „Инспекција рада у посети“

**Циљ:** Ученици увежбавају препознавање неправилности у запошљавању и поступке Инспекције рада.

**Опис:** Наставник у кратком уводном делу објашњава шта је Инспекција рада и која су њена овлашћења (провера уговора, пријава на осигурање, услови безбедности и здравља на раду). Затим бира троје ученика који преузимају улоге инспектора, предузетника (послодавца) и запосленог, док остали посматрају. Наставник задаје кратак сценарио: радник ради већ дуже време без уговора, а инспектор долази у контролу. Ученици у улогама изводе кратку симулацију разговора. Инспектор поставља питања о уговору, условима рада и пријави на осигурање, а предузетник (послодавац) и запослени одговарају у складу са ситуацијом.

Након извођења, наставник води разговор са целим одељењем: које је неправилности инспектор уочио, шта је послодавац требало да уради другачије, и које мере Инспекција рада може да изрекне. Циљ разговора је да ученици разумеју како изгледа контрола у пракси и да је њен циљ заштита законитог рада, а не кажњавање без разлога.

#### Питања за анализу:

- Које неправилности је инспектор уочио?
- Које мере Инспекција рада може да изрекне и коме?

### Вежбе

#### *ВЕЖБА 1: „Права и ризици“*

Ученици добијају листић са три колоне:

#### **1. Радни однос | 2. Уговор о делу | 3. Рад на црно**

и попуњавају које право постоји или не постоји: гарантована минимална зарада, годишњи одмор, право на трудничко и породилјско одсуство...

Ученици попуњавају табелу и пореде која права постоје, а која се губе, односно нису гарантована, у различитим облицима рада.

Радни однос	Уговор о делу	Рад на црно

#### **Питања за рефлексiju наставника на крају блока I:**

- Да ли су ученици разумели разлику између радног односа и рада ван радног односа?
- Да ли су уочили зашто је важно да сваки облик ангажовања буде у складу са законом?
- Да ли су могли да препознају ризике рада без уговора?
- Да ли су разумели да одговорност за незаконито ангажовање носи пре свега послодавац?
- Да ли су повезали законитост рада са предузетничким компетенцијама (одговорност, професионалност, етичност)?

## 5.2 НАСТАВНИ БЛОК II: Достојанство и заштита на раду

План реализације Блока II: Достојанство и заштита на раду, приказан је у Табели 7.

Табела 7: Елементи реализације часа – Блок II

<b>Предмет:</b>	Предузетништво
<b>Разред:</b>	III (трогодишњи) / IV (четворогодишњи)
<b>Наставна тема:</b>	Радна права у предузетништву и малом бизнису
<b>Наставни блок II</b>	Достојанство и заштита на раду
<b>Тип првог часа</b>	Обрада новог градива – 45 мин
<b>Тип другог часа</b>	утврђивање градива – 45 мин
<b>Образовни циљ</b>	Разумевање појмова дискриминације, мобинга, безбедности и здравља на раду; уочавање последица угрожавања достојанства и небезбедних услова по појединца, тим и успешност пословања.
<b>Васпитни циљ</b>	Развијање емпатије, поштовања, ненасилне комуникације, толеранције и свести о значају здравог и безбедног радног окружења.
<b>Исходи часа</b>	Ученици: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Препознају облике небезбедних услова рада, дискриминације и мобинга;</li> <li>• Разумеју обавезе послодавца у области безбедности и здравља на раду;</li> <li>• Разликују дозвољена и недозвољена понашања у радном окружењу;</li> <li>• Идентификују физичке, ергономске, хемијске/биолошке и психосоцијалне ризике;</li> <li>• Уочавају везу између поштовања достојанства и успешности предузећа;</li> <li>• Примењују основне кораке реаговања у случају дискриминације, мобинга или небезбедних услова рада.</li> </ul>
<b>Облици рада</b>	Фронтални рад, групни рад, рад у паровима, дискусија
<b>Наставне методе</b>	Монолошка, дијалогска, проблемска, аналитичко-синтетичка метода, игра улога, симулација, анализа случаја, радионички рад
<b>Наставна средства</b>	Флипчарт (презентациони блок на сталку), радни листови, додаци, табеле 8, 9 и 10.
<b>Временска артикулација блока</b>	Уводни део блока 10 min Главни део часа 1. 35 min Главни део часа 2. 35 min Закључни део блока 10 min

<p><b>Уводни део блока</b></p>	<p>Наставник поставља мотивациона питања:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Како би се осећали када би услови на раду били небезбедни?</li> <li>• Да ли постоји граница између шале и увреде?</li> <li>• Зашто је важно да сви радници имају једнаке услове и третман?</li> </ul> <p>Разговор о појму достојанства и уважавања; наставник поставља уводна питања и активира предзнања ученика.</p> <p>Ученици износе примере и своја мишљења.</p>
<p><b>Главни део 1. часа</b></p>	<p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 1:</u></b></p> <p>Обрада појма <b>БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Спровођење мера и активности које обезбеђују услове рада без ризика по живот и здравље запослених, као и спречавање повреда на раду, професионалних болести и свих других штетних последица по здравље које могу настати у процесу рада.</li> <li>• Фактори који могу утицати на здравље запослених: физички услови рада и организациони и психосоцијални услови.</li> <li>• Безбедно радно окружење подразумева и јасну организацију посла, правовремене паузе и услове који омогућавају запосленима да свој посао обављају без страха, прекомерног оптерећења и ризика по здравље.</li> <li>• Свако лице које ради има право на безбедне услове рада и заштиту од дискриминације и злостављања без обзира на врсту уговора, било да је реч о уговору о раду, уговору о делу, привременим и повременим пословима или ангажовању преко омладинске задруге.</li> <li>• Једина права која су законом загарантована свима који раде, без обзира на тип уговора.</li> </ul> <p>Користити: Прилози – <b>Блок II, 1. час</b>, Примери из праксе, Пример 1.</p> <p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 2:</u></b></p> <p>Обрада појма <b>ДИСКРИМИНАЦИЈА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дискриминација је свако неоправдано прављење разлике, неједнако поступање или пропуштање поступања, засновано на личним својствима лица.</li> <li>• Неједнак третман особа на основу њихових личних својстава: пола, узраста, брачног или породичног статуса, инвалидитета, националности, вероисповести, сексуалне оријентације или неког другог основа.</li> <li>• Непосредна и посредна дискриминација.</li> </ul> <p>Користити: • Прилози – <b>Блок II, 1. час</b>, Примери из праксе, Примери 2, 3, 4 и 5. • Табела 8: Питања у поступку запошљавања и њихове правне импликације</p>

	<p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 3:</u></b></p> <p>Обрада појма ЗЛОСТАВЉАЊЕ НА РАДУ (МОБИНГ)</p> <p>Свако активно или пасивно понашање према запосленом које се понавља и има за циљ или последицу повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља или положаја запосленог, изазива страх или ствара понижавајуће и увредљиво окружење погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Врсте злостављања: вербално, физичко, психолшко, сексуално, посредно.</li> <li>• Врсте мобинга: вертикални и хоризонтални.</li> </ul> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилози – Блок II, 1. час, Примери из праксе, Примери 6 и 7.</li> <li>• Додатак 4: Мобинг - списак понашања која јесу и која нису мобинг</li> </ul> <p><b><u>АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 4:</u></b></p> <p>Обрада појма ПОВРЕДЕ ПРОПИСА У ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кораци поступка</li> <li>• Медијација</li> <li>• Инспекција</li> <li>• Тужба</li> </ul> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилози – Блок II, 1. час, Проблемске ситуације, Проблем 1.</li> <li>• Табела 9: Преглед типичних радноправних ситуација и надлежних институција (Коме се обратити?)</li> </ul> <p><b><u>АКТИВНОСТ УЧЕНИКА:</u></b></p> <p>Ученици се упознају са појмом безбедности и здравља на раду, разматрају услове рада без ризика по живот и здравље запослених и утицај физичких, организационих и психосоцијалних фактора на здравље кроз анализу примера из праксе.</p> <p>Користити: Прилози – Блок II, 1. час</p>
<p>Главни део 2. часа</p>	<p><b><u>АКТИВНОСТ УЧЕНИКА - РАДИОНИЦЕ</u></b></p> <p>Ученици се организују у 3 групе (по потреби може више група - користити активности из додатног материјала) и сваки тим добија једну проблемску ситуацију. Одређује се администратор групе који чита ситуацију и записује решења. Након 15 минута представници групе, најмање двоје, презентују проблемску ситуацију и решење које је група предложила.</p> <p>Свака група представља своје закључке, а наставник анализира представљене закључке. Кроз дискусију ученици долазе до заједничког разумевања.</p> <p>Користити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилози – Блок II, 2. час, Проблемске ситуације, Проблеми 1, 2 и 3.</li> <li>• Табела 10: Пример табеле коју медијатор може користити за белешке</li> </ul>

**Закључни део блока****МИНИ-КВИЗ: „Права и обавезе“**

**Опис активности:** Наставник припрема кратак квиз који обухвата питања и тврдње у вези са безбедношћу и здрављем на раду, дискриминацијом и злостављањем на раду. Ученици се деле у мање групе. Након сваког питања или тврдње, групе заједнички доносе одговор, који се евидентира. Наставник, заједно са ученицима, анализира одговоре и даје кратка појашњења, повезујући их са законским прописима и примерима из праксе.

**Примери питања/тврдњи:**

- Ко је одговоран за обезбеђивање безбедних и здравих услова рада?
- Да ли запослени има право да одбије рад ако постоји непосредна опасност по живот и здравље?
- Да ли је понижавање и вређање запосленог облик злостављања на раду?
- Да ли је дискриминација дозвољена ако је „у интересу послодавца“?
- Ко се запослени може обратити у случају злостављања или дискриминације?
- Ко врши контролу примене прописа о безбедности и здрављу на раду?
- Како поштовање закона утиче на углед и успешност предузећа?

Наставник на крају активности сумира одговоре и води кратку дискусију о томе које су тврдње изазвале највише недоумица и шта су ученици научили о разлици између законитог и незаконитог радног ангажовања.

**Завршна активност ученика:**

Ученици у једној реченици записују шта су научили и зашто су поштовање достојанства, забрана дискриминације и безбедни услови рада важни и за запослене и за послодавце.

Користити:

**Прилози – Блок II, 2. час, Мини-квиз: „Права и обавезе“**

**Закључак часа:** Познавање права и обавеза у области безбедности и здравља на раду, као и препознавање дискриминације и злостављања, омогућава ученицима да развијају одговорно понашање, штите своје достојанство и доприносе стварању здравог и безбедног радног окружења.

### Примери из праксе

#### **АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 1:**

##### ***ПРИМЕР 1 (Безбедност и здравље на раду): Безбедност и здравље на раду***

Током рада у школској радионици, Милица примећује да вентилација не ради и да се неки ученици жале на главобољу. Обавештава наставника и лице задужено за безбедност, који одмах реагују и прекидају рад док се квар не отклони.

→ *Наставник може подсетити ученике да је сваки запослени дужан да пријави ризик по безбедност и здравље на раду, као и да послодавац мора одмах реаговати како би спречио повреде и здравствене последице.*

#### **АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 2:**

##### ***ПРИМЕР 2 (Дискриминација на раду) – Дискриминација при запошљавању***

На разговору за посао послодавац пита Јелену: „Да ли планирате ускоро да имате децу?“

→ *Наставник може објаснити да је овакво питање противзаконито и представља дискриминацију по основу породичног статуса, као и подсетити ученике да послодавац има право да испитује искључиво квалификације и радне способности кандидата.*

##### ***ПРИМЕР 3 (Дискриминација на раду) – Дискриминација у радном окружењу***

Дејан, запослени са инвалидитетом, не добија позиве за обуку и напредовање, јер послодавац сматра да би му то било „превише напорно“.

→ *Наставник може покренути разговор о прикривеним облицима дискриминације и указати на то да „добра намера“ није оправдање за ускраћивање једнаких могућности.*

##### ***ПРИМЕР 4 (Дискриминација на раду) – Родна дискриминација***

Ана ради у продаји и има мању плату од колеге на истој позицији, уз образложење да он „издржава породицу“.

→ *Наставник може објаснити да је овакво поступање супротно принципу једнаке зараде за исти рад, као и да личне околности радника не смеју утицати на висину плате.*

##### ***ПРИМЕР 5 (Дискриминација на раду) – Дискриминација при запошљавању***

У огласу за посао послодавац наводи да тражи „младу и неудату жену“. Један кандидат пријављује случај Поверенику за заштиту равноправности, који тражи изјашњење од послодавца и упућује препоруку да се убудуће не користе дискриминаторни услови.

→ *Наставник може подсетити ученике да овакви огласи крше принцип једнаких могућности и представљају дискриминацију. Разговор може ићи у правцу тога како фер и транспарентан процес запошљавања унапређује углед фирме и осећај сигурности код запослених.*

У Табели 8. дат је преглед дозвољених и недозвољених питања која послодавци могу постављати кандидатима током разговора за посао.

Табела 8: Питања у поступку запошљавања и њихове правне импликације

Област	Пример питања	Да ли је дозвољено?	Образложење
Брачни и породични статус	„Да ли сте у браку?“, „Да ли планирате децу?“	✗	Ово питање није у вези са радним способностима; представља дискриминацију по основу породичног статуса.
Старосна доб	„Колико имате година?“, „Колико дуго планирате да радите?“	✗	Старост није критеријум за запошљавање осим ако није законом одређен минимум (нпр. малолетници).
Пол и изглед	„Тражимо младу жену, пријатног изгледа...“	✗	Пол и изглед не смеју бити услов за запошљавање; то представља дискриминацију.
Здравствено стање	„Да ли имате неке болести?“, „Да ли сте често на боловању?“	✗	Послодавац не сме тражити информације о здравственом стању, осим ако су директно повезане са природом посла (нпр. тежак физички рад).
Политичка, синдикална или верска припадност	„Да ли сте члан синдиката?“, „За кога сте гласали на изборима?“	✗	Ове информације су заштићене законом; немају везе са послом.
Место становања	„Где живите?“, „Да ли вам је далеко да долазите на посао?“	⚠	Може бити дозвољено само ако је повезано са сменским радом или радним временом.
Образовање и искуство	„Које квалификације имате?“, „Да ли сте имали сличан посао?“	✓	Дозвољено – односи се на компетенције и професионалне способности.
Организација рада	„Да ли можете да радите викендом?“	✓	Дозвољено ако је наведено у опису радног места.
Финансијска очекивања	„Колика су ваша очекивања у погледу плате?“	✓	Дозвољено питање – део процеса преговарања.
Кривични поступци	„Да ли сте икада осуђивани?“	⚠	Дозвољено само ако је у директној вези са послом (нпр. финансије, безбедност).
Хобији и слободно време	„Чиме се бавите у слободно време?“	⚠	Дозвољено само ако је питање неутрално и не може довести до дискриминације (нпр. не сме се користити као индиректно питање о породици или религији).
Вожња и лиценце	„Да ли имате возачку дозволу?“	✓	Дозвољено ако је релевантно за посао (нпр. доставна служба, продаја на терену).

## Примери из праксе

### АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 3:

#### *ПРИМЕР 6 (Злостављање на раду - мобинг) – Психолошки мобинг*

Катарину колеге све ређе укључују у тимске састанке и не прослеђују јој информације. Убрзо остаје без јасних задатака и ради сама.

→ *Наставник може покренути разговор о томе како изолација и занемаривање представљају облик злостављања и како благовремена реакција може спречити озбиљније последице по запослену и атмосферу у колективу.*

#### *ПРИМЕР 7 (Злостављање на раду - мобинг) – Вербални мобинг*

Марков шеф често виче на њега пред осталима и назива га „неспособним“.

→ *Наставник може подстаћи дискусију о томе зашто је вербално вређање облик злостављања, како утиче на самопоуздање запосленог и које механизме заштите радник има на располагању.*

## Проблемске ситуације - Поступци и институције за заштиту

### АКТИВНОСТ НАСТАВНИКА 4:

#### *ПРОБЛЕМ 1: Табела „Коме се обраћамо када...“*

**Циљ:** Ученици увежбавају практичну примену знања тако што препознају различите облике кршења права на раду и уче коме се обраћају у поступку заштите.

**Поступак:** Наставник објашњава да се у пракси радници често сусрећу са неправилностима и да је важно знати коме се прво обраћамо и који је очекивани исход. Ученици добијају кратке описе ситуација и задатак да их повежу са одговарајућим институцијама. Након индивидуалног рада, резултати се заједнички анализирају и коментаришу у разреду.

Примери ситуација:

- Запосленој се не исплаћује зарада већ три месеца.
- Колегиницу шеф свакодневно понижава пред тимом.
- Кандидат није примљен на посао јер има више од 45 година.
- Запослени ради у магацину где је покварена расвета и дешавају се честе повреде.

Наставник на табли приказује табелу са решењем и објашњава улогу сваке институције у поступку заштите.

Табела 9: Преглед типичних радноправних ситуација и надлежних институција  
(Коме се обратити?)

Ситуација	Коме се обраћамо	Очекивани исход
Неисплаћена плата	Послодавац / Инспекција рада / Суд	Исплата заостале зараде или наложена контрола
Игнорисање, понижавање (мобинг)	Послодавац / Повереник / Медијација / Суд	Покретање поступка и прекид злостављања
Неједнак третман при запошљавању	Повереник за заштиту равноправности / Суд	Утврђивање дискриминације и препорука за отклањање неправилности
Опасност на радном месту	Лице за безбедност и здравље / Инспекција рада	Уклањање ризика и обезбеђивање безбедних услова рада

Наставник на крају наглашава да је познавање институција и поступака заштите део одговорног понашања на раду како за запослене, тако и за предузетнике.

## Прилози – Блок II, 2. час

### Проблемске ситуације - Симулације (улоге, сцене, игра ситуација)

#### ПРОБЛЕМ 1: „Разговор код послодавца“

**Циљ:** Развити код ученика вештину конструктивне комуникације у конфликтним ситуацијама и разумевање поступка унутрашње заштите права.

**Поступак:** Наставник објашњава циљ симулације тиму:

- један ученик глуми **запосленог** који пријављује проблем (нпр. злостављање, непоштовање уговора, небезбедност),
- један ученик глуми **послодавца**,
- један ученик има улогу **медијатора** који прати разговор и стара се да комуникација остане мирна и усмерена на решење.

Наставник тиму даје кратак сценарио, на пример:

- „Запослени није добио плату на време.“
- „Запослени трпи вређање на радном месту.“
- „Запослени указује на небезбедне услове рада.“

Након кратког времена за припрему ученика за улоге следи извођење:

- Тим изводи разговор у трајању од неколико минута.
- Медијатор може по потреби да прекине разговор и предложи начине да се комуникација смири или усмери на суштину проблема.
- Наставник током извођења прати да ли се користе елементи конструктивне комуникације: активно слушање, ненасилно изражавање, предлог решења.

Након сваке симулације следи кратка анализа комуникације.

Табела 10: Пример табеле коју медијатор може користити за белешке

Понашање / изјава	Да ли доприноси решавању проблема?	Образложење
„Ово није моја кривица, Ви сте криви за све!“	✗	Одбрамбен и оптужујући тон повећава тензију и удаљава од решења.
„Разумем да сте незадовољни, хајде да видимо шта можемо да урадимо.“	✓	Показује поштовање и вољу за сарадњу.
„Мислим да би било добро да позовемо треће лице да помогне у разговору.“	✓	Увођење медијације помаже смиривању и објективности.
„Опет се жалите, увек сте незадовољни!“	✗	Омаловажавање саговорника и дисквалификација осећања.
„Молим вас да ми кажете конкретно шта Вас брине.“	✓	Подстиче јасно изражавање и усмерава разговор на чињенице.
„Овде нема разлога за приговор, све радимо по правилима.“	⚠	Формално исправно, али без разумевања – може створити отпор.
„Хвала што сте указали на проблем, важно ми је да га решимо.“	✓	Показује поштовање, признаје легитимност притужбе.
„Ако Вам се не свиђа, увек можете да одете.“	✗	Претња или притисак — појачава конфликт, нема конструктивности.
„Можда нисам био довољно јасан, хајде да поново разјасним.“	✓	Преузимање одговорности и отвореност за дијалог.
„Не разумем у чему је проблем, све је у реду.“	⚠	Избегавање суочавања са проблемом; медијатор треба да подсети на активније слушање.

### Разговор и анализа:

Након симулације, наставник води заједничку анализу:

- Шта је било добро у комуникацији?
- Где је дошло до неспоразума?
- Које су реченице или поступци помогли да се разговор смири?
- Која је улога медијатора и зашто је важна у спречавању конфликта?
- Да ли се овакав разговор може применити у стварној ситуацији?

## ПРОБЛЕМ 2: Препознај дискриминацију, мобинг и небезбедан рад

**Циљ:** Ученици препознају различите облике дискриминације, злостављања и небезбедних услова рада у свакодневним ситуацијама.

**Поступак:** Наставник на табли исписује неколико изјава и пита ученике да означе да ли је реч о дискриминацији, мобингу, небезбедном раду или дозвољеној ситуацији. Ученици раде у мањим групама (по 2–5 ученика) и попуњавају табелу, затим представљају своје закључке. Након што све групе изнесу одговоре, наставник подстиче дискусију о последицама ових појава по атмосферу и безбедност у колективу.

Табела 11: Пример табеле за рад

Изјава/ситуација	Да ли је дискриминација, мобинг, небезбедан рад или дозвољена ситуација?	Зашто?
„Послодавац често виче на радницу пред колегама.“	✓ Мобинг	Вербално злостављање и понижавање.
„Колегинице намерно избегавају да сарађују са новом запосленом.“	✓ Мобинг	Изолација и психолошки притисак.
„Надређени стално критикује радника пред другима, без аргумената.“	✓ Мобинг	Упорно понижавање, губитак достојанства.
„Радник нема заштитну опрему приликом рада са хемикалијама.“	✓ Небезбедан рад	Угрожавање здравља и безбедности.
„У магацину није обезбеђена вентилација, а радници раде по 10 сати.“	✓ Небезбедан рад	Физички услови угрожавају здравље.
„Столице у канцеларији су неудобне, нема паузе ни грејања зими.“	✓ Небезбедан рад	Непоштовање основних услова здравог рада.
„Не запошљавамо мушкарце у продавници женске гардеробе.“	✓ Дискриминација	Полна дискриминација.
„Радница на породилском одсуству губи право на бонус.“	✓ Дискриминација	Повреда права на једнаке услове рада.
„Кандидат за посао није примљен јер има више од 45 година.“	✓ Дискриминација	Старосна дискриминација.
„Послодавац обезбеђује обуку о безбедности и заштитну опрему.“	✗ Дозвољена ситуација	Испуњава законску обавезу.
„Колегинице се шале једна с другом, али без увреда.“	✗ Дозвољена ситуација	Шала није злостављање ако нема намере понижавања.

### Дискусија након активности:

- Како бисте реаговали да сте сведоци оваквих ситуација?
- Ко је одговоран за спречавање злостављања и небезбедног рада?
- Зашто је важно да и предузетници (послодавци) и радници познају своја права и обавезе у овој области?

## Проблемске ситуације - Креативни задаци и пројекти

### ПРОБЛЕМ 3: Групни рад „Моје одговорно предузеће“

**Циљ:** Развити код ученика предузетничку перспективу у којој је поштовање радних права и безбедности саставни део успешног пословања.

**Поступак:** Формира се тим (2–5 чланова).

**Задатак:** Осмислити модел малог предузећа које поштује сва радна права, у области по избору (нпр. продавница, креативна радионица, услуге, ИТ фирма, угоститељство...).

На постеру или слајду тим треба да прикаже:

- мере за спречавање мобинга и дискриминације,
- начин обезбеђивања безбедности и здравља запослених,
- мере које подстичу сарадњу, правичност и мотивацију у тиму,
- начине на које послодавац показује поштовање запослених (нпр. транспарентност, обуке, похвале).

### Активности - Квиз / Провера знања

#### *Мини квиз: „Права и обавезе“*

**Циљ:** Обновити кључна знања из заштите достојанства и безбедности на раду и подстаћи ученике да размишљају о одговорности предузетника (послодавца) и запосленог. Наставник организује квиз у ком ученици, подељени у групе, одговарају на питања из претходне лекције.

**Поступак:** Наставник организује квиз у ком ученици, подељени у групе, одговарају на питања из претходних лекција. Квиз се може реализовати усмено, на табли, уз картице са питањима или дигитално (помоћу алата по избору наставника). Ученици се деле у групе и добијају питања као што су:

- Ко је одговоран за обезбеђивање безбедних услова рада?
- Да ли радник има право да одбије рад ако постоји непосредна опасност по живот и здравље?
- Шта радник треба прво да уради ако трпи злостављање на раду?
- Да ли је забрањено понижавања, вређања и ширења гласина у радном окружењу?
- Кога се радник може обратити ако предузетник (послодавац) не реагује на пријаву злостављања?
- Ко контролише безбедност и здравље на раду?
- Које институције могу да пруже заштиту у случају дискриминације? (бар једна)
- Како поштовање закона и мера заштите утиче на углед и успех предузећа?

Након сваког одговора следи кратко појашњење и дискусија.

## Додатни материјал Блока II

### Примери из праксе

#### **ПРИМЕР 8 – Пријава Инспекцији рада због небезбедних услова**

Запослени у радионици примећују да немају заштитну опрему и да је вентилација неисправна. Пошто послодавац не реагује, подносе пријаву Инспекцији рада. Инспектор доноси решење о отклањању неправилности и налаже обуку о безбедности.

→ *Наставник може подстаћи разговор о томе шта све може бити пријављено Инспекцији рада и зашто је важно реаговати пре него што дође до повреде.*

#### **ПРИМЕР 9 – Мобинг и поступак заштите**

После више месеци понижавања и викања од стране шефа, запослени подноси захтев за заштиту од злостављања. Послодавац, у договору са запосленим, укључује медијатора (неутрално лице које може бити из фирме или споља.) У року од неколико дана одржава се разговор у присуству медијатора. Сукоб је решен договором и премештајем у други тим.

→ *Наставник може покренути разговор о томе како изгледа поступак заштите, која су права запосленог и зашто је важно да послодавац поступи благовремено и непристрасно.*

### Проблемске ситуације - Препознавање дискриминације, мобинга и ризика

#### **ПРОБЛЕМ 4: „Шта урадити ако се деси мобинг?“**

**Циљ:** Ученици увиђају улоге различитих актера у поступку заштите (запослени, послодавац, повереник / медијатор, Инспекција рада) и разумеју значај благовремене и конструктивне реакције.

**Поступак:** Чланови тима преузимају улоге различитих актера у поступку заштите:

- запослени,
- послодавац,
- повереник / медијатор,
- инспектор рада.

Тим се припрема и изводи кратку сцену која приказује ток поступка — од пријаве злостављања до решења спора, уз нагласак на улози повереника / медијатора у поступку помирења.

Након извођења симулације, наставник покреће дискусију:

- Зашто је важно реаговати одмах?
- Који је најважнији корак у поступку?
- Како добар послодавац може спречити овакве ситуације?
- Шта значи „поштено поступање“ у оваквим ситуацијама?

## Проблемске ситуације - Дискусија и ставови

### ПРОБЛЕМ 5: Барометар ставова

**Циљ:** Ученици препознају различите ставове о правима запослених, развијају критичко мишљење и уочавају границу између прихватљивих и неприхватљивих поступака у радним односима.

**Поступак:** Наставник чита неколико тврдњи, а ученици заузимају позицију у учионици („слажем се“, „не слажем се“, „нисам сигуран/на“). Тврдње:

- „Послодавац има право да пита кандидата за посао да ли планира децу.“
- „Ако некоме смета шала, то не значи да је злостављан.“
- „Безбедност на раду је одговорност само послодавца.“

После сваке тврдње следи кратка размена мишљења, а наставник повезује закључке ученика са појмовима поштовања, равноправности и одговорности на раду.

Након извођења симулације, наставник покреће дискусију:

- Зашто је важно реаговати одмах?
- Који је најважнији корак у поступку?
- Како добар послодавац може спречити овакве ситуације?
- Шта значи „поштено поступање“ у оваквим ситуацијама?

## Активности - Анализа случајева (пример → питања → закључак)

### ПРОБЛЕМ 6: Анализа случајева из праксе

**Циљ:** Поновити и применити знања о правима запослених и поступцима заштите кроз анализу реалних примера.

**Поступак:** Наставник дели три кратка примера, сваки представља једну врсту неправилности. Ученици у групама читају случајеве и одговарају на питања.

Табела 12: Питања за рад по групама

Пример	Ситуација	Питања за ученике
1	Запосленог вређа надређени пред колегама.	Како реаговати? Коме се обратити?
2	Запослена није примљена на обуку јер „је мајка малог детета“.	Да ли је ово дискриминација? Који је надлежни орган?
3	У радионици су небезбедни услови рада.	Ко има обавезу да предузме мере? Ко може да обустави рад?

Након рада у групама следи заједничка анализа. Наставник повезује одговоре са законским поступцима заштите и улогама институција (инспекција рада, суд, повереник, медијатор).

## Проблемске ситуације - Поступци и институције за заштиту

### *ПРОБЛЕМ 7: Анализа случаја „Поступак заштите у пракси“*

**Циљ:** Ученици разумеју како изгледа правилан поступак заштите од злостављања и која је улога послодавца, повереника и медијатора у решавању сукоба.

**Поступак:** Наставник чита сведочење:

„После пријаве злостављања, послодавац је именовao повереника и организовао разговор у присуству медијатора. После неколико састанака, радни односи су стабилизовани.“

Пре анализе, наставник подсећа ученике на то ко су актери у поступку и која је њихова улога (повереник, медијатор, запослени, послодавац). Наставник подстиче ученике да размисле о поступку описаном у примеру и да одговоре на питања:

- Да ли је поступљено у складу са законом?
- Шта би било да послодавац није реаговао?
- Које вредности овај поступак показује у фирми?

Одговори се анализирају кроз разговор у разреду, а наставник сумира закључке о важности благовремене реакције и транспарентног поступања. Ова активност припрема ученике за следећи корак – препознавање институција које могу да помогну у различитим ситуацијама.

## Проблемске ситуације - Препознавање дискриминације, мобинга и ризика

### *ПРОБЛЕМ 8: „Где је граница?“ — Препознај мобинг*

**Циљ:** Ученици уче да разликују конфликт од злостављања и увиђају како понашање на радном месту може утицати на достојанство запослених.

**Поступак:** Наставник прочита три кратка сценарија и пита ученике да одлуче да ли је реч о конфликту, шали или мобингу. Ученици гласају подизањем руку или се позиционирају у учионици („није мобинг“, „нисам сигуран/на“, „јесте мобинг“).

### **Сценарији:**

- Надређени више пута пред свима каже радници да је „неспособна“ и „срамота за тим“.
- Две колегинице се посвађају око распореда смена.
- Тим свакодневно организује састанке без једне колегинице и не обавештава је о променама.

### Дискусија:

- По чему разликујемо конфликт и злостављање?
- Како се може реаговати када се примети овакво понашање?
- Шта може урадити предузетник (послодавац), а шта запослени?

## ПРОБЛЕМ 9: „Безбедан посао“ — Препознај ризике на радном месту

**Циљ:** Ученици увиђају значај безбедности и здравља на раду, препознају различите врсте ризика (физичке, ергономске, хемијске/биолошке и психосоцијалне) и увиђају како они утичу на здравље и квалитет рада.

**Поступак:** Наставник кратко подсећа да се на радном месту могу јавити различити ризици:

- **Физички** – клизава подлога, бука, врућина/хладноћа, тежак терет
- **Ергономски** – незгодан положај, дуго седење или стајање, понављајући покрети
- **Хемијски/биолошки** – испарења, хемикалије, прашина, бактерије и вируси
- **Психосоцијални** – стрес, вика, притисак, понижавање, прекомерни радни захтеви

Наставник може на табли направити четири колоне са називима ризика које ће ученици касније попуњавати примерима.

Наставник дели листиће са описима радних места.

Ученици у групама од 4–5 особа анализирају ситуације и уочавају који се типови ризика јављају. Групе представљају своје закључке, а наставник их уписује у табелу на табли или флипчарту.

Када све групе поделе своје примере, наставник заједно са ученицима упоређује резултате и уочава које врсте ризика се појављују најчешће. На основу тих запажања покреће се заједничка дискусија.

Примери описа послова (листови за групе):

- Рад у магацину где се подиже тежак терет.
- Рад у кухињи без вентилације.
- Рад на компјутеру по 8 сати дневно без паузе.
- Рад у салону са великим бројем муштерија и честим стресом.
- Рад на градилишту током лета, без заклона од сунца.
- Рад у лабораторији где се користе хемикалије.
- Рад у трговини са честим конфликтима са купцима.
- Рад у канцеларији где су односи међу колегама напети.
- Рад у складишту у којем је бука и нема довољно светла.
- Рад у пекари где је температура висока и радници стоје током целе смене.

Табела 13: Пример табеле за рад (на табли или за штампу):

Физички ризици	Ергономски ризици	Хемијски/биолошки ризици	Психосоцијални ризици
Бука, вибрације, висока температура, клизава подлога	Дуготрајно седење, стајање, понављајући покрети, неприлагођен намештај	Испарења, прашина, хемикалије, контакт са биолошким материјалом	Стрес, вика, претерани рокови, осећај изолације, понижавање

(Наставник може у табелу додати примере које наведу ученици.)

## Проблемске ситуације - Креативни задаци и пројекти

### **ПРОБЛЕМ 10: Креативни задатак – „Пет правила безбедног радног места“**

**Циљ:** Ученици препознају и формулишу основне принципе безбедности, поштовања и одговорности у радном окружењу.

**Поступак:** Ученици се деле у више група (на пример, четири), у зависности од броја ученика у одељењу.

Свака група осмишљава пет основних правила безбедног радног места и представља их у облику постера или флипчарта.

Ученици могу користити кратке слогане, симболе или илустрације које представљају изабрана правила.

Примери правила:

- Пријави ризик.
- Поштуј достојанство свих.
- Фер запошљавање без предрасуда.
- Носи заштитну опрему и поштуј процедуре.
- Реагуј благовремено на неправилности.

Након завршетка рада, групе представљају своје постере, а наставник модерира кратку дискусију:

- Које правило је по вама најважније и зашто?
- Како би се ова правила могла применити у будућем радном окружењу?

### **ПРОБЛЕМ 11: „Разговор за посао“**

**Циљ:** Ученици увежбавају правилну и професионалну комуникацију током разговора за посао, препознајући дозвољена и недозвољена питања.

**Поступак:** Наставник унапред припрема неколико кратких сценарија разговора за посао који садрже и примерена и непримерена питања. Позива парове ученика да изведу симулацију пред одељењем: један ученик глуми предузетника (послодавца), други кандидата за посао. Остали ученици пажљиво прате ток разговора и бележе која питања сматрају недозвољеним.

Након сваке симулације следи кратка анализа уз учешће целог одељења:

- Која питања су била примерена?
- Како би се кандидат осећао да га питају нешто што није у вези са послом?
- Како предузетник (послодавац) може да обезбеди фер и професионалан поступак запошљавања?

Наставник води дискусију, подвлачи правни оквир и може приказати табелу дозвољених и недозвољених питања из наставног материјала као завршни осврт.

## ПРОБЛЕМ 12: Поступак заштите од дискриминације

**Циљ:** Ученици разумеју кораке у поступку заштите у случају дискриминације и улогу различитих институција (Повереник за заштиту равноправности, Инспекција рада, Суд).

**Поступак:** Наставник чита кратак пример:

„Запослени није примљен на посао јер има више од 45 година. Одлучио је да поднесе притужбу Поверенику за заштиту равноправности.“

Ученици, подељени у групе, анализирају пример и одговарају на питања:

- Ко ме се прво обраћа и зашто?
- Који су следећи кораци ако послодавац не поступи по препоруци?
- Која су права запосленог током поступка?

Наставник потом приказује поједностављену табелу са корацима поступка – Табела 14.

Табела 14: Кораци поступка заштите од дискриминације

Корак	Ко предузима радњу	Шта следи
Подношење притужбе	Запослени / кандидат	Повереник тражи изјашњење послодавца
Добијање мишљења и препоруке	Повереник	Послодавац треба да отклони неправилност
Непоступање по препоруци	Послодавац	Повереник може обавестити јавност или поднети пријаву
Покретање поступка пред судом	Запослени	Суд утврђује дискриминацију и одређује накнаду штете

Након анализе, следи кратка размена утисака у којој наставник подстиче ученике да уоче зашто је важно благовремено реаговати и познавати своја права.

Наставник затим организује активности у којима ученици уочавају и анализирају различите ситуације из радног окружења.

### Питања за рефлексију наставника на крају блока II:

- У којој мери су ученици успели да разликују дозвољено од недозвољеног понашања послодавца у погледу безбедности и достојанства?
- Да ли су ученици разумели последице злостављања, дискриминације и небезбедних услова рада на здравље и међуљудске односе?
- Колико су ученици јасно уочили значај безбедних и равноправних услова рада за квалитет односа и успешно пословање?
- Да ли су могли да препознају недозвољена питања у процесу запошљавања и облике мобинга и дискриминације?
- У којој мери су повезали поштовање, равноправност и квалитет комуникације са стварањем позитивне радне атмосфере и одговорношћу послодавца?

## 6. ЗАКЉУЧАК

---

Наставни материјал „Радна права у предузетништву и малом бизнису“ представио је наставницима јасан, применљив и савремен приступ теми рада, достојанства и одговорности у пословању. Кроз четири наставне јединице, груписане у два тематска блока: Заснивање радног односа и облици радног ангажовања и Достојанство и заштита на раду. Приказан је поступан развој разумевања основних појмова из радног права, препознавање неправилности у радним односима, упознавање са поступцима заштите, као и сагледавање рада и поштовања закона као саставног дела предузетничке културе и културе малог бизниса. Предложене активности подстакле су критичко мишљење, сарадњу, креативност и емпатију – вредности које су препознате као кључне и у савременој настави и у одговорном пословању. Приручник је осмишљен и представљен као практичан алат за планирање, извођење и прилагођавање наставе, али и као подршка у развијању компетенција које код ученика граде свест о значају законитог, безбедног, равноправног и достојанственог рада.

## 7. ИЗВОРИ И ЛИТЕРАТУРА

---

Закони и подзаконски акти:

- **Устав Републике Србије**, (“Сл. гласник РС”, бр. 98/2006, 16/2022) члан 60 – право на рад и достојанство на раду
- **Закон о раду** (“Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. закон)
- **Закон о спречавању злостављања на раду** (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2010)
- **Закон о забрани дискриминације** (“Сл. гласник РС”, бр. 22/2009 и 52/2021)
- **Закон о безбедности и здрављу на раду** (“Сл. гласник РС”, бр. 35/2023)
- **Закон о основама система образовања и васпитања**. (“Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- **Закон о привредним друштвима**. (“Сл. гласник РС”, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019, 109/2021 и 19/2025).
- **Закон о регистрацији привредних субјеката**. (“Сл. гласник РС”, бр. 99/2011, 83/2014, 31/2019 и 105/2021).

Публикације и приручници:

- **РОЗА – Удружење за радна права жена**. (2023). Шта треба да знаш пре изласка на тржиште рада? Радна права за младе. Зрењанин: РОЗА
- **Дрнадревић, Ј.** (2025). Радно право за професоре – ауторски текст припремљен за потребе приручника „Радна права у предузетништву и малом бизнису“. Зрењанин: РОЗА.

Књиге:

- **Сајферт, З., Ђорђевић, Д. и Ђоћкало, Д.** (2015). Предузетништво. Уџбеник за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа. Београд: Завод за уџбенике.

## 8. ПРИЛОЗИ

### Додатак 1: Пример уговора о раду

(Следи практичан пример типичног уговора о раду са основним обавезним елементима: подаци о послодавцу и запосленом, опис посла, радно време, зарада, трајање уговора, потписи страна)

На основу чл. 30-33. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. закон) закључује се

### УГОВОР О РАДУ

\_\_\_\_\_ (назив послодавца), ул. \_\_\_\_\_ (адреса  
седишта) – (у даљем тексту: Послодавац), заснива радни однос са \_\_\_\_\_  
(име и презиме запосленог), с пребивалиштем у \_\_\_\_\_ (адреса запосленог)  
– (у даљем тексту: Запослени)

Запослени има \_\_\_\_\_ (степен стручне спреме и занимање) и по занимању  
је \_\_\_\_\_ (занимање).

Запослени ће обављати послове \_\_\_\_\_  
(назив и опис).

Запослени ће обављати послове у седишту послодавца. (може бити и друго место рада, нпр. ван просторија)

Запослени заснива радни однос на \_\_\_\_\_ (дужина трајања радног односа  
за одређено или неодређено време) време, почев од дана \_\_\_\_\_ (датум) године.

Запослени је дужан да ступи на рад дана \_\_\_\_\_ (датум) године.

Запослени заснива радни однос с пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.

Запослени заснива радни однос с пробним радом за обављање послова аналитике продаје. (овај члан није обавезан ако не постоји пробни рад)

Пробни рад траје 6 месеци. За време пробног рада послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком од 30 дана. (овај члан није обавезан ако не постоји пробни рад)

Новчани износ основне зараде на дан закључења уговора \_\_\_\_\_ (износ  
накнаде) динара.

Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде, других примања, рокови за исплату зараде и других примања на која запослени има право и трајање дневног и недељног радног времена утврђени су Пословником о раду. (У случају када послодавац нема пословник о раду, ове одредбе се налазе у самом уговору.)

На права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењује се Закон, колективни уговор код послодавца односно правилник о раду.

Послодавац се обавезује да запосленом исплати зараду, односно накнаду зараде, најкасније до \_\_\_\_\_ (*датум*) у месецу.

Послодавац се обавезује да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописом.

Послодавац се обавезује да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду.

Послодавац се обавезује да запосленом обезбеди стручно усавршавање, у складу с посебним уговором.

Запослени и послодавац прихватају да се на сва права, обавезе и одговорности које нису утврђени овим уговором, примењују одговарајуће одредбе закона и општег акта.

Свака од уговорних страна може отказати овај уговор, под условима и у случајевима утврђеним законом.

Запослени изјављује да нема здравствених ограничења за обављање послова с повећаним ризиком.

Овај уговор је сачињен у три примерка, од којих два примерка задржава послодавац а један запослени.

**Запослени**

**Послодавац**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Додатак 2: Пример уговора о делу

(Следи пример уговора о делу са кратким описом посла, роком извршења, износом накнаде, правима и обавезама страна и потписима).

### УГОВОР О ДЕЛУ

Закључен дана \_\_\_\_\_ (датум) године, у \_\_\_\_\_ (место) између:

1. \_\_\_\_\_ (назив послодавца), са седиштем у \_\_\_\_\_ (адреса седишта), матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_, којег заступа законски/а заступник/ца \_\_\_\_\_ (име и презиме заступника/це) (у даљем тексту: Наручилац посла), с једне стране и

2. \_\_\_\_\_ (име и презиме), из \_\_\_\_\_ (адреса), ЈМБГ: \_\_\_\_\_, по занимању \_\_\_\_\_ (занимање) (у даљем тексту: Извршилац посла), с друге стране.

На основу члана 199. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. Закон) закључује се уговор који следи:

#### Члан 1.

Наручилац са Извршиоцем закључује уговор о делу ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Извршилац посла преузима обавезу да за наручиоца посла обави следеће послове: \_\_\_\_\_ (опис посла), \_\_\_\_\_ (опционо нпр. назнака локације на којој треба да се изврши посао, или нека специфична карактеристика посла итд.).

Извршилац ће посао обавити у периоду \_\_\_\_\_ (трајање рада од-до) године.

#### Члан 2.

Послове из члана 1. овог уговора Извршилац посла ће обавити у пословним просторијама Наручиоца посла / ван пословних просторија Наручиоца посла.

#### Члан 3.

Наручилац посла ће одмах по пријему, а најкасније у року од 5 дана по пријему утврдити количину и квалитет обављеног посла. Евентуалне примедбе извршилац посла је дужан да одмах отклони, а најкасније у року од 15 дана од дана указивања на примедбе.

#### Члан 4.

Наручилац посла ће Извршиоцу посла на име накнаде (зараде) за обављен посао исплатити \_\_\_\_\_ (износ накнаде) РСД.

Исплату зараде наручилац посла ће извршити у року од \_\_\_\_\_ (рок исплате) од дана преузимања квалитетно обављеног посла, односно од дана када је утврђено да је посао обављен задовољавајући начин.

#### Члан 5.

Евентуалне спорове по овом уговору уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не реше споразумно, решаваће надлежни суд у \_\_\_\_\_ (место где је суд надлежан за спорове).

#### Члан 6.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка задржава свака уговорна страна.

Извршилац посла

\_\_\_\_\_

За Наручиоца посла

\_\_\_\_\_

## Додатак 3: Пример уговора о привременим и повременим пословима

(Следи пример уговора о делу са кратким описом посла, роком извршења, износом накнаде, правима и обавезама страна и потписима)

### УГОВОР О ОБАВЉАЊУ ПРИВРЕМЕНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПОСЛОВА

Закључен дана \_\_\_\_\_ (датум) године, у \_\_\_\_\_ (место), између:

1. \_\_\_\_\_ (име/назив послодавца), ул. \_\_\_\_\_ (адреса), матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Послодавац), које заступа \_\_\_\_\_ (име и презиме законског заступника), с једне стране и
2. \_\_\_\_\_ (име и презиме), ул. \_\_\_\_\_ (адреса), ЈМБГ: \_\_\_\_\_ с друге стране.

На основу члана 197. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017, 95/2018 - аутентично тумачење и 109/2025 - др. закон уговорне стране споразумно утврђују следеће одредбе:

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују да је Извршилац посла члан Студентске задруге Радник, у \_\_\_\_\_ (место), с чланском картом број \_\_\_\_\_. Извршилац није старији од 30 година.

#### Члан 2.

Извршилац посла се обавезује да у периоду \_\_\_\_\_ (датум трајања од-до) године обавља \_\_\_\_\_ (опис посла) \_\_\_\_\_ (где, на који начин, ближа одредница посла).

Рок из претходног става може се продужити тако да износи укупно најдуже 120 радних дана у календарској години из претходног става.

#### Члан 3.

Уговорне стране сагласно утврђују да су послови из члана 2. став 1. уговора послови из делатности Послодавца и да ће се обављати \_\_\_\_\_ (место рада).

#### Члан 4.

Извршилац посла ће послове из члана 2, став 1. уговора обављати 8 (осам) сати дневно, односно 40 (четрдесет) сати недељно. (може бити другачије распоређено и мање од 40 сати, нпр. на годину дана по 10 дана месечно итд.)

## Члан 5.

Послодавац ће континуирано пратити квалитет и утврђивати количину извршеног рада.

Послодавац има право да откаже уговор и пре истека рока из члана 2. став 1. овог уговора ако Извршилац посла не буде остваривао неопходан квалитет и обим уговорених послова.

Послодавац ће закључити уговор с новим извршиоцем посла због повећаног обима послова, једино ако је:

- незапослено лице;
- запослени који ради непуно радно време;
- корисник старосне пензије.

## Члан 6.

Послодавац се обавезује да Извршиоцу посла плаћа месечну накнаду за вршење послова из члана 2. уговора, у износу од \_\_\_\_\_ (износ накнаде) РСД, до \_\_\_\_\_ (рок исплате) у месецу за претходни месец.

## Члан 7.

За време обављања привремених послова из члана 2. став 1. уговора Извршилац посла није у радном односу с Послодавцем, али има право на осигурање за случај повреде на раду и професионалног обољења.

Доприносе из претходног става плаћа Послодавац.

## Члан 8.

Рад Извршиоца посла по уговору престаје истеком рока из члана 2. став 1. уговора, а у сваком случају истеком рока из члана 2. став 2. уговора.

## Члан 9.

Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

**Извршилац посла**

**За Послодавца**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Додатак 4: Мобинг - списак понашања која јесу и која нису мобинг

### Која се понашања сматрају мобингом?

Понашања којих се треба уздржавати и која указују на злостављање могу се сврстати у следеће групе:

#### 1. Понашања која се односе на немогућност одговарајућег комуницирања:

- неоправдано и намерно онемогућавање запосленог да изнесе своје мишљење, као и неоправдано прекидање запосленог у говору,
- обраћање уз вику, претњу и вређање,
- узнемиравање запосленог путем телефонских позива и других средстава за комуникацију, ако то није у вези са радним процесом и послом који запослени обавља,
- друга истоврсна понашања;

#### 2. Понашања која могу да доведу до нарушавања добрих међуљудских односа:

- игнорисање присуства запосленог, односно запослени се намерно и неоправдано изолирају од других запослених тако што се избегава и прекида комуникација са њим,
- неоправдана физичка изолација запосленог из радне околине,
- неоправдано одузимање запосленом средства потребних за обављање посла;
- неоправдано непозивање на заједничке састанке,
- неоправдана забрана комуницирања са запосленим,
- друга истоврсна понашања;

#### 3. Понашања која могу да доведу до нарушавања личног угледа запосленог:

- вербално нападање, исмејавање, оговарање, измишљање прича, ширење неистина о запосленом уопште и у вези са његовим приватним животом,
- негативно коментарисање личних карактеристика запосленог,
- имитирање гласа, гестова и начина кретања запосленог,
- понижававање запосленог погрдним и деградирајућим речима,
- друга истоврсна понашања;

#### 4. Понашања која могу да доведу до нарушавања професионалног интегритета запосленог:

- неоправдане сталне критике и омаловажавања резултата рада запосленог,
- недавање радних задатака запосленом које није оправдано потребама процеса рада,
- неоправдано онемогућавање запосленог да извршава радне задатке,
- давање понижавајућих радних задатака којих су испод нивоа знања и квалификација,
- давање тешких задатака или оних који су изнад нивоа знања и квалификација;
- одређивање непримерених рокова за извршење радних задатака,
- честа промена радних задатака или неоправдана прекидања у раду, која нису условљена процесом рада,
- неоправдано прекомерно надзирање рада,
- намерно и неоправдано ускраћивање или задржавање информација које су у вези с послом,
- манипулисање са садржином и пословним циљевима запосленог,
- злонамерно, односно злоупотребом овлашћења давање радних задатака који нису у вези са пословима за које је запослени радно ангажован,
- неоправдана, неоснована или прекомерна употреба камера и других техничких средстава којима се омогућава контрола запослених,
- неоправдано и намерно искључивање запосленог из образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених,
- друга истоврсна понашања;

### **5. Понашања која могу да доведу до нарушавања здравља запосленог:**

- неоправдане сталне претње (нпр. раскидом радног односа, односно отказом уговора о раду или другог уговора) и притисци којима се запослени држи у сталном страху,
- претња да ће се против запосленог применити физичка сила,
- физичко узнемиравање које нема елементе кривичног дела,
- намерно изазивање конфликта и стреса,
- друга истоврсна понашања;

### **6. Понашања која би се могла сматрати сексуалним узнемиравањем:**

- понижавајући и непримерени коментари и поступци сексуалне природе,
- покушај или извршење непристојног и нежељеног физичког контакта,
- навођење на прихватање понашања сексуалне природе уз обећавање награде, претњу или уцену,
- друга истоврсна понашања.

## **Која се понашања не сматрају мобингом?**

Понашања и активности који се не сматрају злостављањем су:

**1.** Појединачни акт послодавца (решење, понуда анекса уговора о раду, упозорење и др.), којим је решавано о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, против кога запослени има право на заштиту у поступку прописаном посебним Законом;

**2.** Ускраћивање и онемогућавање права утврђених законом, општим актом и уговором о раду, чија се заштита остварује у поступку код послодавца и пред надлежним судом (неисплаћивање зараде и других примања, одређивање прековременог рада супротно закону, ускраћивање права на дневни, недељни или годишњи одмор и др.);

**3.** Радна дисциплина која је у функцији боље организације посла;

**4.** Предузете активности које су оправдане за остваривање безбедности и здравља на раду;

**5.** Свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање према запосленом по било ком основу дискриминације, које је забрањено и у вези с којим се заштита обезбеђује у складу с посебним законом;

**6.** Повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези с обављањем послова и радних задатака, осим ако исти немају за циљ да повреду или намерно увреду запосленог и др.

## 9. БИОГРАФИЈЕ АУТОРА

---

**Јелена Дрндаревић** је адвокатица са искуством у медијском и радном праву, заштити слободе изражавања и заступању жртава родно заснованог насиља. Сарађивала је са бројним организацијама цивилног друштва и адвокатским канцеларијама. Ауторка је приручника и водича из области радних и социјалних права. Посвећена је унапређењу положаја осетљивих друштвених група и развоју феминистичког правног активизма.

**Проф. др Драган Ђоћкало** је доктор техничких наука. Редовни је професор предузетништва и менаџмента квалитета на Универзитету у Новом Саду, Техничком факултету „Михајло Пупин“ Зрењанин, Република Србија, где је тренутно ангажован и као шеф Катедре за менаџмент. Његова основна поља научноистраживачког интересовања обухватају предузетништво, менаџмент квалитета, регионални развој пословања и инжењерски менаџмент уопште. У свом научном и професионалном раду доследно инсистира на методолошкој строгости, јасним истраживачким доприносима и повезивању теорије са реалним потребама привреде и друштва. Препознат је по систематичном приступу и неговању академске одговорности у истраживачком и институционалном контексту.

**Доц. др Мила Кавалић** је докторка наука и доценткиња на Универзитету у Новом Саду, Техничком факултету „Михајло Пупин“ у Зрењанину, где је и руководилац Центра за развој праксе и каријерно вођење студената „ЦЕПИКС“. Бави се питањима људских ресурса, пословне етике и методологије научноистраживачког рада, са посебним фокусом на одговорно и одрживо пословање. Њен рад је усмерен на повезивање образовања и праксе, као и на развој људи и организација у циљу опште друштвене добробити.

**Сара Лупшор Ђурчин** је координаторка удружења РОЗА – Удружење за радна права жена. По струци је струковни дизајнер у области примењене уметности и дизајна, а вишегодишње искуство је стекла кроз рад на развоју и реализацији образовних програма, истраживања и публикација у области радних права. У свом раду бави се питањима положаја младих и жена на тржишту рада, са посебним фокусом на практичну примену знања и повезивање правног оквира рада са конкретним искуствима из праксе.