

III-2, III-3, II-2



ЖЕЉЕЗНИЦЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ А.Д.  
ДОБОЈ

## УПУТСТВО

за редовно поучавање, периодично провјеравање знања и полагање стручних испита радника који непосредно учествују у обављању жељезничког саобраћаја

Добој, октобар 2019. године

На основу члана 102. и 103. Закона о Железницама Републике Српске (Сл. гласник РС бр. 19/17 од 27.02.2017. год и 28/17 од 22.03.2017.год ), члана 41. и члана 45. 646 Правилника о стручној оспособљености радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја („Сл. гласник РС“ Публикација број 3). Управа Железница РС а.д. Добој на 1. редовној сједници, одржаној дана 11.10.2019.године, доноси:

## **УПУТСТВО**

**за редовно поучавање, периодично провјеравање знања и полагање стручних испита радника који непосредно учествују у обављању железничког саобраћаја**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Упутством за редовно поучавање, периодично провјеравање знања и полагање стручних испита радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја регулишу се одредбе о организацији, реализацији, кадровеким и материјалним условима за редовно поучавање, периодично провјеравање знања и полагање стручних испита радника који непосредно учествују у обављању послова везаних за безбједност и уредност железничког саобраћаја у Железницама РС а. д. Добој ( у даљем тексту Друштво).

#### **Члан 2.**

Почавање је организовани облик перманентног образовања радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја, а у циљу постизања и задржавања сталног и високог степена знања потребних за самостално и правилно одлучивање, поступање и обављање послова.

#### **Члан 3.**

- (1) Организација и реализација поучавања у надлежности је Службе за образовање и делова Послова инфраструктуре и Послова операција чији су послови у непосредној вези са безбједношћу саобраћаја.
- (2) Редовно поучавање и провјеравање знања из области заштите на раду и противпожарне заштите у надлежности је Службе заштите на раду и противпожарне заштите ЖРС.

#### **Члан 4.**

Редовно или ванредно поучавање реализује се на темељу Оквирног плана и програма редовног поучавања и периодичних испитивања радника

Железница РС а. д. Добој ( у даљем тексту: Оквирни план и програм) у циклусима и завршава редовним или ванредним периодичним испитом радника.

#### **Члан 5.**

Обнављање стечених и стицање нових знања самообразовањем саставни је дио радних задатака радника у оквиру (40 сати) радне седмице.

#### **Члан 6.**

Поучавање се обавља у функционалним и посебно опремљеним просторијама. У циљу заштите безбједности саобраћаја забрањено је организовање поучавања у службеним просторијама за регулисање саобраћаја.

#### **Члан 7.**

Право на присуствовање поучавању имају и остали радници Друштва који непосредно учествују у обављању железничког саобраћаја, кандидати који се припремају за полагање стручних испита као и ученици и студенти за вријеме обављања практичне наставе.

## **II ОРГАНИЗАЦИЈА ПОУЧАВАЊА**

#### **Члан 8.**

- (1) Поучавање радника може се организовати на један од следећих начина:
  - Систем централног поучавања
  - Децентрализован систем поучавања
  - Комбиновани систем поучавања
  - Систем поучавања самообразовањем
- (2) Избор система поучавања одређује организациони дијелови Послова операција и Послова инфраструктуре чији радници имају обавезу поучавања у сагласности са Службом за образовање.

#### **Члан 9.**

- (1) Систем поучавања самообразовањем је специфичан облик поучавања у којем је радник обавезан самостално и перманентно обнављати стечена, те стицати нова знања потребна за обављање послова у железничком саобраћају као и позитивно самоутицати на развој и усавршавање властите личности.
- (2) Самообразовањем поучавају се радници на следећим пословима и радним задацима:
  - саобраћајни диспечер, возни диспечер, диспечер на телекоманди, шеф станице, шеф станице који дежура као отпратник возова.

- оперативни помоћник шефа станице, помоћник шефа станице, замјеник шефа станице - програмске садржаје за отправнике возова.
- надзорник вучних возила, инструктор вуче - програмске садржаје који су намијењени радницима на пословима машиновође,
- шеф пружног одјека (пружне дјонице) - програмске садржаје који су намијењени радницима на пословима техничара одржавања пруге,
- шеф дјонице ТК, СС, КМ, ЕЕН, ДУ, ЦДУ - програмске садржаје за занимања прописана Правилником 646.

#### **Члан 10.**

- (1) Ванредно поучавање одређује се према потреби за поједине раднике, групу радника на сродним пословима и задацима или за све раднике.
- (2) Приједлог за одређивање ванредног поучавања и испитивања може дати директор Сектора унутрашње контроле, директори Сектора Послова операција и Послова инфраструктуре.

### **III ШКОЛСКИ ИНСТРУКТОРИ**

#### **Члан 11.**

Реализацију редовног или ванредног поучавања радника у железничком саобраћају, те послове организовања и вођења стручне праксе ученика и студената обавља посебно стручно осposобљени радник-школски инструктор.

#### **Члан 12.**

- (1) На темељу програмских и организационих захтјева за што квалитетнијим поучавањем радника школски инструктор се распоређује на обављање поучавања радника из сљедећих дјелатности:

- а) саобраћајно-транспортне,
- б) вуче возова,
- ц) техничког прегледа кола
- д) грађења и одржавања пруга и
- е) електротехничке.

#### **Члан 13.**

Услов за распоред радника на послове и задатке школског инструктора је:

- Најмање средња стручна спрема, завршено стручно образовање и радно искуство на пословима и задацима:
  - а) у саобраћајној дјелатности - отправник возова
  - б) у дјелатности вуче возова - машиновођа свих врста вуче.

- ц) у техничком прегледу кола - прегледач кола,
  - д) у дјелатности грађења и одржавања пруге - техничар одржавања пруге,
  - е) у електротехничкој дјелатности - електротехничар.
- Радно искуство од 5 година на пословима и радним задацима непосредно везаним за обављање жељезничког саобраћаја.
  - Посебне способности за рад на пословима и задацима школског инструктора које се утврђују приликом распоређивања на рад.
  - Савјесно обављање посла, да није дисциплински, нити материјално кажњаван у последње 3 године.

#### **Члан 14.**

Школски инструктор, у реализацији програма поучавања, мора да примјењује одговарајуће наставне методе и технике, да прати педагошку литературу, те да се усавршава самообразовањем.

### **IV ПЛАН И ПРОГРАМ ПОУЧАВАЊА**

#### **Члан 15.**

- (1) Темељ за реализацију поучавања кадрова је Оквирни план и програм.
- (2) Оквирни план и програм предлаже Служба за образовање Управи Друштва, на основу кога школски инструктори разрађују конкретне-мјесечне планове и програме поучавања.
- (3) Мјесечне планове и програме поучавања школски инструктори достављају Сектору унутрашње контроле.

### **V ПРОСТОРИЈЕ, НАСТАВНА СРЕДСТВА И ПОМАГАЛА**

#### **Члан 16.**

У циљу квалитетног редовног поучавања радника организациони дијелови (секције/сектори) су дужни осигурати одговарајуће просторне и материјалне услове.

### **VI ПЕРИОДИЧНИ ИСПИТИ**

#### **Члан 17.**

- (1) Стручна способност радника провјерава се на редовним и ванредним периодичним испитима.

- (2) Периодични испити се полажу пред комисијом коју именује Управа Друштва. Податке о обављеним редовним и ванредним периодичним испитима секције ће достављати Служби за образовање ради вођења евиденције и израде анализе периодичних испита.

#### **Члан 18.**

- (1) На редовним периодичним испитима провјерава се теоретско знање радника према програму за полагање стручних испита с посебним освртом на нове и измијењене прописе и технологије, као и личну сигурност, те прописе који се односе на јединицу и подручје гдје радник ради.
- (2) Радник који из било којих разлога, није обављао послове свог радног мјеста на којима је непосредно учествовао у вршењу жељезничког саобраћаја дуже од 6 (шест) мјесеци, дужан је прије почетка обављања тих послова положити ванредни периодични испит.
- (3) Ванредни периодични испит полаже се и у свим другим случајевима прописаним чланом 46. 646 Правилника о стручној оспособљености радника који непосредно учествују у вршењу жељезничког саобраћаја.

### **МІ СТРУЧНА ОБУКА И СТРУЧНИ ИСПИТИ**

#### **Члан 19.**

- (1) За обављање послова на којима се непосредно учествује у вршењу жељезничког саобраћаја радник мора имати стручни испит у складу с 646 Правилником.
- (2) Стручни испит за стицање одређеног стручног звања може да полаже кандидат који је претходно савладао програм стручне обучености за одређена занимања.
- (3) На почетку стручне обуке, прије упознавања са одговарајућим пословима, кандидат мора бити упознат са мјерама заштите на раду и противпожарне заштите на доказан начин.

#### **Члан 20.**

- (1) Секција у којој радник обавља стручну обуку предлаже генералном директору Друштва ментора и инструктора који се старају о правилној и квалитетној обуци кандидата, као инструктора. Ментор израђује план и програм обуке, води и координира рад инструктора, прати усјешност рада кандидата и предлаже нетог за полагање стручног испита. Један примјерак плана и програма обуке за сваког кандидата са именом, презименом и звањем ментора доставља се Служби за образовање.
- (2) Задатак инструктора је да обучи кандидата за рад на радном мјесту на којем се обучава и током обуке исти је одговоран за безбједност у саобраћају.

- (3) Ментори чији кандидати не покажу задовољавајући ниво знања на испиту добијају негативне поене од испитне комисије која у писаној форми мора обавијестити надлежног руководиоца ментора и Сектор за кадрове послове.

#### **Члан 21.**

Ради полагања стручног испита кандидат је обавезан уз сагласност ментора, најкасније 15 дана прије истека стручне обуке, поднијети Пријаву за полагање стручног испита ( Ж-1) путем шефа РЈ. Уз Пријаву (писмени захтјев) кандидат је дужан приложити овјерене фотокопије свједочанства о завршеној школи и увјерења о положеном стручном испиту у случају да је раније положио испит, који је услов за полагање испита за који се пријављује као и другу документацију из области радног односа или волонтерског рада.

#### **Члан 22.**

По пријему Пријаве Служба за образовање цијени испуњеност формално-правних услова за излазак на испит, те уколико су се стекли услови предлаже генералном директору Рјешење о именовању испитне Комисије.

#### **Члан 23.**

- (1) Стручни испити се полажу пред комисијом коју именује Генерални директор или лице које он овласти.
- (2) Испитна комисија састоји се од предеједника, најмање два члана и секретара.
- (3) Чланови комисије и испитивачи, осим испитивача за општи дио, морају имати положен стручни испит у складу са овим правилником.
- (4) Најмање два члана комисије морају имати положен стручни испит из дјелатности за коју се кандидат испитује.
- (5) Чланови испитне комисије могу истовремено бити и испитивачи.
- (6) Листу могућих чланова испитних комисија и испитивача за поједине испите утврђује послодавац на почетку сваке пословне године.
- (7) Испиту присуствује и ментор кандидата без права да испитује и оцјенује кандидата.

#### **Члан 24.**

Теоретски дио испита се полаже писаним тестирањем посредством „Кроссга teaching assistant“ система, усмено или комбиновањем ова два метода, онако како је то регулисано Рјешењем о одобравању полагања стручног испита и формирања Комисије за полагање стручног испита.

#### **Члан 25.**

Практични дио испита, односно практични испит, полаже се само ако је тај испит прописан програмом за полагање испита за односну стручну спрему.

#### **Члан 26.**

Одржавање испита се организује тако да се испит обави у току једног дана.

#### **Члан 27.**

- (1) Комисија мора радити у пуном саставу.
- (2) Испитна комисија оцјењује cjелокупан успjех кандидата са „положно“ или „није положно“.

#### **Члан 28.**

- (1) Кандидат који није положио стручни испит има право поновног полагања стручног испита у року од најмање два, а највише три мјесеца од дана полагања стручног испита.
- (2) Полагање стручног испита може се поновити највише два пута (теоретског и практичног)
- (3) Уколико се кандидат не пријави за поновно полагање стручног испита у року предвиђеном у ставу 1 овог члана, послодавац може оваквог кандидата самоницијативно унутити на полагање стручног испита.
- (4) Ако кандидат одбије да полаже стручни испит, сматраће се као да га није положио.
- (5) Ако кандидат у року од шест мјесеци од полагања теоретског дијела стручног испита не положи практични дио стручног испита, из оправданих разлога, болест или слично, мора поново положити теоретски дио стручног испита.
- (6) Кандидат који при другом полагању стручног испита први пут полаже практични дио и не положи га, полагање овог дијела може поновити још једанпут, у року предвиђеном у ставу 1 овог члана.
- (7) Кандидат који не положи стручни испит ни из другог пута губи право на даље полагање стручног испита за односно занимање.

#### **Члан 29.**

- (1) За кандидата који полаже стручни испит води се Записник о обављеном стручном испиту (у даљем тексту: Записник).
- (2) Записник мора бити читко исписан, без прецртавања, а у случају грешке тај дио текста се стави у заграду.
- (3) Предсједник, чланови комисије, испитивачи и секретар испитне комисије, по завршеном испиту дужни су потписати Записник.
- (4) У случају да кандидат испит полаже други мора се уписати број Записника са претходног испита.
- (5) Записник о обављеном стручном испиту чува се трајно.



### **Члан 30.**

По завршетку испита предједник испитне комисије дужан је комплетан материјал доставити Служби за образовање.

### **Члан 31.**

- По завршеном испиту Служба за образовање издаје Увјерење о положеном стручном испиту потписано од стране одговорног лица код послодавца и предједника Комисије ( које се доставља кандидату), а Потврда и Извјештај о полагању стручног испита доставља се Секцији у којој је радник обавио стручну обуку (један примјерак), а други примјерак остаје у Служби за образовање.

## **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 32.**

Служба за образовање једном годишње доставља Управи Друштва Извјештај о проведеним стручним испитима на основу којих Управа Друштва доноси смјернице за квалитетније провођење истих.

### **Члан 33.**

Поред обавезе и одговорности радника да присуствују поучавању и периодичном испитивању посебну одговорност сноси:

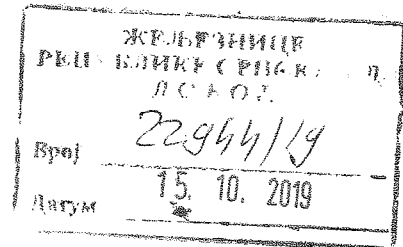
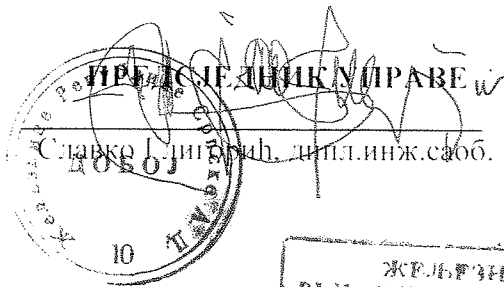
- а) Шефови станица и радних јединица за праћење учешћа радника на редовном поучавању, за утврђивање резултата тог поучавања те давање приједлога за побољшање поучавања.
- б) Инструктори за припрему и извођење наставних планова и програма, бригу за квалитет у настави те своје стручно усавршавање.
- в) Контролори који прате утицај стручне оспособљености и вјештине радника за рад – упозоравају на грешке и пропусе и дају приједлоге за отклањање истих.
- г) Руководиоци стручних служби које брину за израду и реализацију конкретних-мјесечних планова и програма поучавања, унапређење наставе и стручно усавршавање инструктора.
- д) Директор Сектора за кадровске послове за бригу о системским питањима поучавања, периодичног испитивања и полагања стручних испита, те има обавезу и одговорност да координира у поступку реализације, те предлаже мјере, одлуке и акте Управи Друштва за унапријеђење овог дијела кадровског управљања Друштвом.

#### Члан 34.

Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство за редовно поучавање, периодично провјеравање знања и полагање стручних испита радника који непосредно или посредно учествују у обављању железничког саобраћаја ЖРС а.д. Добој број 16921/17 од 02.10.2017. године.

#### Члан 35.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења од стране Управе Друштва.



Достављено:

1. Управа Друштва
2. Послови Друштва (x2) *III*
3. Кабинет генералног директора
4. Слободан Кауриновић - пом. ген. дир. за ек. пос.
5. Милеико Биљич - пом. ген. дир. за правне послове
6. Сектор за кадровске послове
7. Служба за образовање

Светла Сана 71, Добој; Кабинет генералног директора 053 241-368, kabinet@zrs.rs.com; Послови општег послова 053 241-192, poslova@zrs.rs.com; Послови инфраструктуре 053 209-024, infra@zrs.rs.com; Контакт центар 053 242-040, pravni@zrs.rs.com; Контакт центар 053 223-012, eko@zrs.rs.com; Контакт центар 85-20018-09 (седам број: 1-342800); Окружни привредни суд, Добој; ЈИБ: 4400025960001; ПИБ: 4000025960001; ЖР: S62408000030356911; ПРЗВОШТАВАНИКА