

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ ЛАНЕ ” КУЧЕВО  
Број : 436  
Дана : 11.04. .2024. године  
Кучево

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017, ),  
Управни одбор Предшколске установе „Лане“ Кучево је на 2. седници одржаној дана 11.4 .2024. године донео

## ПРАВИЛНИК О УПИСУ ДЕЦЕ

### У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „ЛАНЕ“ КУЧЕВО

#### І Опште одредбе

##### Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређују се поступак и мерила за упис деце у Предшколску установу „Лане“ Кучево, ( у даљем тексту Установа ), утврђују се органи за спровођење конкурса за упис деце у Установу и рокови у поступку спровођења уписа. Приликом спровођења уписа Установа ће као основни критеријум за разврставање деце по објектима примењивати место становања (боравишта) родитеља и деце.

##### Члан 2.

О правилној примени одредби овог Правилника стара се директор.

##### Члан 3.

Дете које је уписано у Установу има право да борави у Установи до поласка у школу.  
Конкурс за упис се расписује само за децу која нису уписана у Установу и или су из неког разлога исписана из Установе.

#### ІІ Обавештење о конкурс за упис и упису

##### Члан 4.

Директор Установе одлучује о периоду конкурса за упис деце (у даљем тексту: конкурс) и уписа деце за наредну годину (у даљем тексту: упис).

#### Члан 5.

Обавештење о периоду конкурса и уписа у Установу објављује се на најповољнији могући начин, а обавезно се истиче на улазима у објекте Установе и објављује на сајту и фејсбук профилу Установе.

Обавештење садржи број слободних места по објектима и групама, односно по узрасту деце.

#### Члан 6.

У обавештењу се обавезно наводе тачан датум почетка и завршетка конкурса за упис, као и кратко упутство за упис деце путем портала еВртић.

Установа прибавља податке о којима се води службена евиденција, уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника детета.

Родитељ, односно други законски заступник детета може сам прибављати документа која садрже податке о којима се води службена евиденција.

### III Конкурс за упис деце

#### Члан 7.

Пријава на конкурс (у даљем тексту пријава) подноси се на обрасцу који се преузима у Установи или путем портала еВртић.

Приликом пријављивања на конкурс у Установи родитељ, односно други законски заступник детета даје сагласност Установи да изврши проверу података о којима се води службена евиденција или прилаже тражена документа у оригиналу или овереној копији.

Приликом пријаве путем портала еВртић родитељ, односно други законски заступник детета, дужан је да да сагласност Установи да изврши проверу података о детету о којима се води службена евиденција.

Уколико родитељ, односно други законски заступник детета не достави сву потребну документацију или не да сагласност Установи да изврши проверу података о детету о којима се води службена евиденција Пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Документа о којима се не води службена евиденција родитељ, односно други законски заступник детета, подноси у Установи у оригиналу или овереној копији приликом уписа (документа у вези старатељства над дететом уколико старатељство не врше оба родитеља – умрлица за другог родитеља, решење Центра за социјални рад, пресуда о разводу и слично).

#### Члан 8.

Секретар Установе и стручни сарадник – педагог у Установи су дужни да заинтересованог родитеља, односно другог законског заступника детета, обавесте о свим условима и потребној документацији за упис у Установу, као и да их упуте на рачуноводствену службу где ће ради провере да ли заинтересовано лице има неизмирених дуговања према Установи, на усмени захтев наведених лица.

#### Члан 9.

Пријаве и сва документација примају се у Установи до рока наведеног у обавештењу о упису деце.

#### Члан 10.

Ако се пријави више деце од броја слободних места, Комисија за упис деце сачињава ранг листу пријављене деце по мерилима утврђеним овим Правилником. Ранг листа садржи: име детета и презиме детета, име и презиме родитеља, односно другог законског заступника детета, датум рођења детета и број бодова према мерилима прописаним овим Правилником.

Ранг листа се сачињава за сваку васпитну групу за коју се пријави више деце од броја слободних места.

#### Члан 11.

Деца са чијима је родитељима, односно другим законским заступницима, раскинут уговор о коришћењу услуга Предшколске установе „Лане“ Кучево због неизмиривања обавеза према Установи, или уколико родитељи, односно други законски заступници имају неизмирене финансијске обавезе према Установи, не уписују се у Установу, односно Комисија је дужна да њихову пријаву одбије.

Уколико родитељ, односно други законски заступник детета, измири све обавезе према Установи након истека конкурса за упис деце, дете се распоређује у одговарајућу групу уколико у њој има слободних места. пријава за упис детета се прихвата.

Изузетно од става 1. овог члана, деца са чијим родитељима, односно другим законским заступницима, је раскинут уговор о коришћењу услуга Предшколске установе „Лане“ Кучево због неизмиривања обавеза према Установи или имају неизмирене финансијске обавезе према Установи, не уписују се у Установу већ се уписују се искључиво ради похађања обавезног четворчасовног припремно предшколског програма.

### IV Мерила за упис

#### Члан 12.

Упис деце у Установу врши се према следећим критеријумима:

Приоритет имају деца из друштвено осетљивих група и изузета су од поступка бодовања приликом уписа према следећим критеријумима:

1. Деца жртве насиља у породици;
2. Деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања;
3. Деца самохраних родитеља;
4. Деца из социјално нестимулативних средина;
5. Деца са сметњама у психофизичком развоју;

6. Деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју;
7. Деца тешко оболелих родитеља;
8. Деца чији су родитељи ратни војни инвалиди;
9. Деца предложена од стране Центра за социјални рад;
10. Деца из средина у којима је усред породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој.

Даље рангирање врши се према следећим мерилима:

	МЕРИЛО	Број поена
1.	Запослена оба родитеља и редовни студенти	5
2.	Запослен један родитељ, а други незапослен	2
3.	Незапослена оба родитеља	1
4.	Према већем броју деце у породици	2

### Члан 13.

Ради сачињавања ранг листе потребно је уз Пријаву доставити и следећу документацију:

1. Извод из матичне књиге рођених за дете које се уписује- може оверена фотокопија
2. За децу која имају статус трећег и сваког наредног детета у породици Извод из матичне књиге рођених(фотокопија) за сву децу;
3. Доказ о здравственом прегледу детета;
4. Решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу;
5. Решење Центра за социјални рад за дете из породице које остварују право на материјално обезбеђење;
6. Препорука Центра за социјални рад за пријем детета у предшколску установу;
7. Решење о инвалидности родитеља (ратни војни инвалиди);
8. Одговарајући доказ да је дете самохраног родитеља;
9. Одговарајући доказ надлежне здравствене установе о болести детета у породици или родитеља, односно старатеља;
10. Одговарајући доказ Дома здравља да је дете са сметњама у развоју;
11. Потврда за родитеље да су запослени, потврда да обављају самосталну делатност, потврда о регистрованом пољопривредном домаћинству, као и потврда за родитеља који су редовни студенти.

### Члан 14.

Предшколска установа задржава право усмеравања у друге објекте, уколико у жељеним објектима не постоји могућност пријема због смештајних капацитета а у складу са важећим педагошким нормативима.

#### Члан 15.

Дете – страни држављанин уписује се у Установу под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

За боравак у Установи, родитељ детета страног држављанина плаћа економску цену по детету, у складу са законом којим се уређује финансијска подршка породици са децом.

### **V Комисија за спровођење конкурса за упис деце**

#### Члан 16.

Директор формира Комисију за спровођење конкурса за пријем деце.

#### Члан 17.

Комисија броји најмање пет чланова.

Обавезни чланови Комисије су: стручни сарадник, сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу, васпитач и медицинска сестра васпитач.

Уколико се врши рангирање деце, састанку Комисије обавезно присуствује секретар Установе.

#### Члан 18.

Комисија разматра пријаве за упис деце, и врши разврставање деце по групама и објектима у складу са узрастом и местом становања (пријављеним боравиштем) родитеља и деце наведеним у пријави и пратећој документацији.

Комисија сачињава извештај о деци која испуњавају услове за упис.

Извештај и сву пратећу документацију Комисија доставља директору Установе у року од 10 дана од дана завршетка конкурса.

#### Члан 19.

Директор разматра извештај Комисије и најкасније до 20. јуна текуће радне године доноси коначну одлуку о пријему деце у Установу

#### Члан 20.

Наредног дана од дана доношења коначне одлуке, директор је дужан да документацију сложи и достави служби надлежној за даљу техничку обраду.

#### Члан 21.

Одлука директора истиче се на сајту Установе и на улазима у објекте Установе.

#### Члан 22.

Родитељи, односно други законски заступници детета, имају право увида у мерила примењена у поступку рангирања њиховог детета.

#### Члан 23.

Родитељ незадовољан одлуком директора о пријему детета, има право приговора Управном одбору Установе.

Приговор се предаје директору. Уколико директор у потпуности усвоји приговор родитеља о њему не одлучује Управни одбор.

#### Члан 24.

Родитељ, односно други законски заступник детета које није примљено у Установу, може преузети документа у надлежној служби која је примала документацију одмах након објављивања резултата конкурса на видном месту у Установи.

Родитељ, односно други законски заступник детета, може оставити документа у Установи ради уписа детета у Установу када се стекну услови за то, односно када буде било места за упис детета у групу одговарајућег узраста.

### **VI Нормативи по групама**

#### Члан 25.

Нормативи по групама који се примењују у Предшколској установи „Лане“ Кучево су дефинисани Законом о предшколском васпитању и образовању. Сагласност на одступања од норматива даје оснивач Правилником о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу.

### **VII Упис деце након рока за упис и у току радне године**

#### Члан 26.

Упис деце у Установу може се вршити након рока за упис и у току радне године, уколико има слободних места у одговарајућој васпитној групи.

Упис деце након рока за упис и у току радне године врши искључиво у Установи.

#### Члан 27.

Документација потребна за упис је идентична као и у редовном року за упис.

#### Члан 28.

Након доношења позитивне одлуке о пријему детета у Установу, родитељ је дужан да до првог дана боравка детета потпише одговарајући уговор о међусобним обавезама и приложи доказ о здравственом прегледу детета.

#### Члан 29.

У случају болести детета, родитељ или старатељ је дужан да најкасине у року 2 дана од дана започетог одсуства детета, обавести васпитача да дете неће долазити у установу и да по излечењу детета достави потврду од педијатра о болести због које дете није долазило у установу, те да дете може поново боравити у колективу.

#### Члан 30.

Родитељ, односно старатељ је у обавези да без одлагања, пријави васпитачу сваку промену адресе становања, промену послодавца, број телефона, као и друге промене у социјално-економском статусу.

Васпитач је у обавези да без одлагања пријави административној служби сваку промену из претходног става.

### **VIII Испис детета из Установе**

#### **Испис на захтев родитеља, односно другог законског заступника**

#### Члан 31.

Дете може бити исписано на захтев родитеља, односно другог законског заступника детета, давањем писмене изјаве о раскиду уговора на Уговору о коришћењу услуга Предшколске установе „Лане“ Кучево на примерку Уговора који задржава Установа.

Родитељ, односно други законски заступник детета које похађа припремно предшколски програм дужан је да у писаној изјави датој под пуном кривичном и материјалном одговорношћу наведе и у коју установу планира да упише дете ради похађања припремно предшколског програма.

## Једнострани раскид Уговора од стране Установе

### Члан 32.

Установа може једнострано ракинути уговор о боравку детета са корисницима који не испуњавају обавезе предвиђене Уговором.

## X Прелазне и завршне одредбе

### Члан 33.

За све што није уређено овим Правилником примењиваће се одредбе одговарајућег закона.

### Члан 34.

За тумачење одредаба овог Правилника надлежан је Управни одбор Установе.

### Члан 35.

Правилник ступа на снагу даном усвајања на Управном одбору.

### Члан 36.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о упису деце у Предшколску установу „Лане“ Кучево број: 305 од 28.03.2018. године.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 11. 04. 2024. године.

Предшколска установа „Лане“ Кучево  
Председник Управног одбора  
Јелена Живановић

