

Република Србија  
Предшколска установа „Сунце“  
Број 1-06-648  
Дана 21.04.2022. године  
Горњи Милановац

На основу члана 99. став 2. и члана 117. став 1. алинеја 17. Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-793 од 23.03.2018. године, а у вези са чланом 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ број 88/17, 27/18-други закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и чланом 13. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл.РС“ број 18/10 и 101/17, 113/17-други закон, 10/19 и 129/21), Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, на седници одржаној 21.04.2022. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О УПИСУ ДЕЦЕ  
У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „СУНЦЕ“  
ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

Председник Управног одбора  
Јелена Арсић Јелић



*Jelena Arsic Jelich*

Република Србија  
Предшколска установа „Сунце“  
Број 1-06-648  
Дана 21.04.2022.године  
Горњи Милановац

На основу члана 99. став 2. и члана 117. став 1. алинеја 17. Статута Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-793 од 23.03.2018.године, а у вези са чланом 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ ,број 88/17, 27/18-други закон 10/19, 6/20 и 129/21) и чланом 13. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл.РС“, број 18/10 и 101/17, 113-17-други закон, 10/19 и 129/21), Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац на седници оджаној дана 21.04.2022. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О УПИСУ ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „СУНЦЕ“ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

### **Упис деце**

#### Члан 1.

Предшколска установа „Сунце“ (у даљем тексту: предшколска установа), у складу са својим могућностима и исказаним потребама породице за различитим програмима предшколског васпитања и образовања, на захтев родитеља, односно законског заступника, врши упис деце предшколског узраста, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС“, број 88/17, 27/18-други закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Законом о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл.РС“, број 18/10 и 101/17, 113-17-други закон, и 10/19), Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.гл.РС“, број 44/11), Статутом Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-793 од 23.03.2018.године и овим Правилником.

Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу утврђени су следећи критеријуми приоритета за упис, и то:

1. Деца из осетљивих група (деца жртве насиља у породици, деца из породица које користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања, деца самохраних родитеља, деца из социјално нестимулативних средина, деца са сметњама у психофизичком развоју, деца из породица у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју, деца тешко оболелих родитеља, деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус родитеља расељеног или прогнаног лица, деца предложена од стране центра за социјални рад, деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој);

2. Деца запослених родитеља и редовних студената;

3. Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици;

4. Деца чија су браћа или сестре уписани у исту предшколску установу;

5. Остала деца.

Деца из тачке 1. овог члана су изузета из система бодовања приликом уписа у Предшколску установу и на основу достављеног доказа да је дете из осетљиве групе добија 100 бодова.

## КРИТЕРИЈУМИ И БОДОВАЊЕ

### Члан 2.

Деца се уписују у Установу по редоследу који се одређује на основу критеријума и броја бодова по сваком критеријуму. Највећи број бодова је 100.

**Критеријуми су:**

**1) деца из друштвено осетљивих група остварују 100 бодова, и то:**

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 или имају статус расељеног или прогнаног лица,
9. деца предложена од стране центра за социјални рад,
10. деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој.

**Напомена: за ову децу се утврђује један или више елемената критеријума из тачке 1. (подтачке 1.-10.) овог члана, и уписује се у Табелу бодовања и додељује им се 100 бодова, без утврђивања и бодовања осталих критеријума.**

**2) Деца запослених родитеља, пољопривредника и редовних студената:**

1. ако су оба родитеља запослена..... 60 бодова
2. ако је један родитељ запослен, а други је редован студент .....60 бодова
3. ако су оба родитеља редовни студенти.....60 бодова
4. ако је један родитељ запослен, а други незапослен .....25 бодова
5. један родитељ студент, а други незапослен ..... 25 бодова
6. ако су оба родитеља незапослена .....0 бодова

**3) број деце у породици (укључујући и дете које се уписује);**

1. за прво и друго дете у породици ..... 3 бода
2. за троје и више деце у породици ..... 5 бодова

**4) деца чија су браћа или сестре у време подношења захтева уписани у предшколску установу, под условом да ће брат/сестра похађати предшколску установу и у радној години за коју се подноси захтев за пријем:**

1. независно од броја уписане деце ..... 2 бода

**5) Материјални услови породице:**

- (1.) остваривање права на дечји додатак ..... 2 бода

**6) Дужина чекања на пријем (листа чекања)**

- (1.) годину дана .....2 бода
- (2) две и више година .....3 бода

**(7) Подршка шире породице**

- (1.) чланови шире породице детета, деда и баба нису део породичне заједнице, или нису живи .....2 бода  
(2) чланови шире породице детета, деда и баба јесу део породичне заједнице али имају тешко хронично обољење.....2 бода

**8. ) Додатни критеријум**

- (1.) препорука стручног сарадника ..... 2 бода,  
(2) родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била, или су Установи .....2 бодова.

**Члан 3.**

Потребни докази за упис детета у предшколску установу:

**1.) За утврђивање права на упис у предшколску установу за критеријум из члана 1. став 2. тачка 1. и члана 2. тачка 1. :**

- подносилац захтева је дужан да достави потврду, решење, пресуду, налаз лекара и сл. којим доказује да је дете из осетљиве групе.

**2.) За утврђивање критеријума из става 1. тачка 2. члана 2. овог Правилника, докази су следећи :**

(1) за запослене родитеље - уверење о упису у централни регистар за обавезно здравствено и социјално осигурање РС

**Напомена: Потребан доказ Установа прибавља по службеној дужности**

(2) за предузетнике - потврда АПР-а о регистрацији правног лица или извод о регистрацији из АПР-а,

**Напомена: Потребан доказ Установа прибавља по службеној дужности уколико га подносилац захтева не достави**

(3) за пољопривреднике- потврда о регистрованом пољопривредном газдинству на име родитеља односно подносиоца захтева,

**Напомена: Потребан доказ Установа прибавља по службеној дужности**

(4) за студенте- потврда факултета не старија од месец дана од расписивања Конкурса, Подносилац захтева доставља доказ.

(5) за пензионере – решење ПИО фонда,

**Напомена: Потребан доказ Установа прибавља по службеној дужности**

(6) родитељ запослен у иностранству- потврда о запослењу коју је оверио судски тумач.

**Подносилац захтева доставља доказ.**

Напомена: под запосленим родитељима у смислу овог члана сматрају се родитељи запослени код послодавца, уметници, пољопривредници, предузетници, пензионери, родитељи запослени у иностранству, и студенти.

**3.) За утврђивање критеријума из става 1. тачке 3. и 4. члана 2. овог Правилника:**

(1) Извод из матичне књиге рођених за свако дете, потврда о пребивалишту за свако дете и родитеља, потврда да је дете уписано у Установу.

Напомена: Потребне доказе Установа прибавља по службеној дужности.

**4. ) За утврђивање критеријума из става 1. тачка 5. члана 2. овог Правилника родитељ доставља решење о дечијем додатку или Потврду да је корисник дечијег додатка.**

Напомена: Установа прибавља по службеној дужности уколико подносилац захтева није сам доставио доказ.

**5.) За утврђивање критеријума из става 1. тачка 6. члана 2. овог Правилника-** потврда Установе о дужини чекања

Напомена: Установа прибавља доказ

**6.) За утврђивање критеријума из става 1. тачка 7. члана 2. овог Правилника**

(1.) Ако баба и деда нису део породичне заједнице (не учествују у чувању и бризи о детету) или нису живи- Уверење о пребивалишту или очитана лична карта, или извод из књиге умрлих.

Напомена: Установа прибавља доказ или подносилац захтева доставља доказ

(2.) Чланови шире породице детета, деда и баба јесу део породичне заједнице али имају тешко хронично обољење- лекарски налаз

Напомена: Подносилац захтева доставља доказ.

Под појмом тешко хронично обољење подразумевају се следеће болести: малигна обољења, тешко оштећење слуха и вида, неуропсихијатријска обољења, тешка интерна обољења, хирушка обољења и ортопедска обољења, а сходно листи тешких и трајних болести.

**7. За утврђивање критеријума из става 1. тачка 8. члана 2. овог Правилника-**

(1.) препорука стручног сарадника (педагога, социјалног радника или логопеда)-мишљење стручног сарадника у којем су наведени образложени разлози који оправдавају потребу пријема детета у установу, специфичност породице и детета која није дефинисана кроз критеријуме приоритета датих овим Правилником.

Установа прибавља доказ.

(2.) родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била или су у Установи- потврда Предшколске установе.

Напомена: Установа прибавља доказ.

### **Приоритет на ранг листи**

#### **Члан 4.**

У случају да двоје или више деце имају исти број бодова на ранг листи, приоритет при пријему ће се вршити применом критеријума, по следећем редоследу:

- Дужина чекања,
- Непостојање подршке шире породице
- родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била или су у Установи,
- мишљење стручног сарадника.

### **Интерни распоред**

#### **Члан 5.**

Пре доношења одлуке о расписивању конкурса, директор на основу предлога стручних сарадника (педагога, и руководиоца организационих јединица- васпитача и медицинске сестаре-васпитача) а уз сагласност родитеља, доноси одлуку да се деца која похађају предшколску установу а налазе се у васпитним или јасленим групама а прелазе у старију васпитну групу, распореде у организациону јединицу која је ближа месту њиховог становања.

Листа расположивих капацитета, број и структура слободних места за пријем деце у Предшколску установу, утврђује се након интерног распореда.

## **Оглашавање позива за упис деце**

### **Члан 6.**

У месецу мају објављује се јавни позив за упис деце на целодневни боравак за сваку наредну радну годину по објектима у васпитне, односно јаслене групе, као и број деце који се уписује у Установу, а сходно расположивим капацитетима.

Позив за упис детета на целодневни боравак се објављује на огласним таблама по радним јединицама, интернет страници Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац [WWW.пунсунцегм.срб](http://WWW.пунсунцегм.срб), и у локланом листу Таковске новине.

Позив за упис деце на целодневни боравак расписује директор Предшколске установе, који садржи све потребне податке на основу којих ће родитељ, односно други законски заступник поднети захтев са потребним доказима.

## **Захтев за упис детета**

### **Члан 7.**

Упис детета у Предшколску установу врши се путем Портала еУправе, коришћењем услуге еВртић за општину Горњи Милановац.

Захтев за упис детета у Установу садржи податке о детету, податке о родитељима односно другом законском заступнику детета, образовни и социјални статус, здравствени статус детета, као и податке о препорученој и пруженој додатној васпитној, здравственој и социјалној подршци детета.

Захтев за упис детета на целодневни боравак је саставни део овог Правилника.

## **Подношење захтева**

### **Члан 8.**

Захтев за упис детета на целодневни боравак се подноси у року предвиђеном у Позиву за пријем детета на целодневни боравак.

## **Комисија за утврђивање предлога Одлуке о пријему деце**

### **Члан 9.**

Директор Предшколске установе формира Комисију за пријем деце, која по расписаном позиву и достављеним пријавама утврђује предлог одлуке о пријему деце на целодневни боравак и исту доставља директору до 30 дана од завршеног пријема захтева.

Комисију има 5 чланова и чине је: педагог, социјални радник, медицинска сестра-васпитач и васпитач.

Мандат чланова комисије траје једну радну годину.

По достављеним захтевима, надлежна служба у Установи прибавља доказе о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, уколико их није прибавио родитељ, односно други законски заступник.

Родитељ, односно други законски заступник је дужан да уз захтев достави доказе које установа не може да прибави по службеној дужности, а који су основ за одлучивање за пријем детета у предшколску установу.

Комисији у раду помаже служба секретара од техничких послова, до стручних послова око поштовања критеријума, бодовања и других процедура око уписа детета у предшколску установу.

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени потребни докази, а које је по закону и Позиву дужан да достави родитељ, односно други законски заступник на предлог комисије директор одбацује закључком.

Против Закључка директора допуштена је жалба Управном одбору Установе.

### **Одлука о пријему деце**

#### **Члан 10.**

Одлуку о пријему деце доноси директор на предлог Комисије у року од 7 дана од дана достављања предлога одлуке.

Комисија саставља списак деце за чији пријем је поднет захтев за упис на целодневни боравак.

Применом критеријума прописаним Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу, Статутом и овим Правилником Комисија утврђује ранг листу пријемљене деце у Предшколску установу.

Дете чији је родитељ, односно други законски заступник поднео пријаву за упис за место које није оглашено позивом, не ставља се на ранг листу.

Комисија, на основу ранг листе за пријем деце, припрема предлог одлуке о пријему у Предшколску установу и доставља је директору.

### **Листа чекања**

#### **Члан 11.**

Дете које је стављено на ранг листу, а није примљено због недостатка просторних капацитета уврштено је у листу чекања према утврђеном редоследу, а сходно броју бодова.

Директор, на предлог Комисије за упис по завршетку редовног пријема деце, формира листу чекања.

Ранг листа чекања се формира од највећег до најмањег броја бодова.

Утврђена ранг листа важи за целу радну годину.

Дете које се налази на ранг листи може бити примљено у Установу уколико се у току године укаже слободно место, као што је исписивање детета из предшколске установе, прелазак детета у другу Установу, отварање нових васпитних соба или Објеката, поштујући редослед утврђен Листом чекања.

#### **Члан 12.**

У случају да се појаве слободни капацитети у предшколској установи који нису обухваћени Позивом, директор може извршити пријем детета одговарајућег годишта, а уз сагласност родитеља.

### **Објављивање Одлуке о пријему деце**

#### **Члан 13.**

Објављивање Коначне Одлуке о пријему деце и формирање група је до 15. јула, а полазак деце је 01. септембра.

Одлука о пријему деце у Установи објављује се на огласној табли установе и на огласним таблама објеката установе и интернет старници Установе.

### **Право на жалбу и закључивање Уговора** члан 14.

Против одлуке о пријему деце у предшколску установу родитељ, односно други законски заступник детета може изјавити жалбу Управном одбору установе у року од 15 дана од дана од објављивања одлуке.

По коначности одлуке о пријему деце на целодневни боравак, закључује се уговор између родитеља, односно другог законског заступника детета и Установе којим се регулишу међусобна права и обавезе.

### **Родитељски састанак и полазак детета у Предшколску установу**

#### Члан 15.

Медицинске сестре и васпитачи одржавају родитељске састанке са родитељима новопримљене деце и деце која прелазе из јаслених група у васпитне групе, дају податке о адаптацији, податке о условима боравка, потребној опреми за боравак.

Полазак детета у предшколску установу које има статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици је по престанку права на одсуство са рада ради неге детета.

### **Упис деце на припремни предшколски програм**

#### Члан 16.

У Установу се уписују сва деца у години пред полазак у школу, по позиву надлежног одељења Општинске управе Горњи Милановац, на начин који је предвиђен у позиву.

Родитељ, односно други законски заступник чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм, с тим да има право да изабере предшколску установу, односно основну школу.

Предшколска установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља, односно другог законског заступника.

Упис детета у васпитну групу на припремни предшколски програм се врши сходно поднетој пријави родитеља, односно другог законског заступника, броја поднетих пријава у месту организовања припремног предшколског програма у васпитну групу и месту организовања припремног предшколског програма. Уколико се припремни предшколски програм не реализује у организацији Предшколске установе, пријава и поднета документација доставља се основној школи у чијој организацији се реализује припремни предшколски програм.

Родитељ, односно други законски заступник чије је дете већ уписано у предшколску установу, не уписује дете на припремни предшколски програм, већ се исто преводи у васпитну групу на припремном предшколском програму.

Дете, страни држављанин и дете без држављанства, дете из осетљиве групе без доказа о пребивалишту и других личних докумената, прогнано или расељено лице, уписује се у предшколску установу, односно школу која остварује припремни



предшколски програм, под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

Формирање васпитних група на припремни предшколски програм је до 30. јуна за наредну радну годину, а полазак је првог радног дана у месецу септембру и прати календар основне школе када су питању радни и нерадни дани, зимски, ускршњи и летњи распуст.

Формирање васпитних група ван седишта установе у простору при основним школама зависи од тога: да ли је место за реализацију припремног предшколског програма предвиђено Одлуком о мрежи јавне предшколске установе и Годишњим планом рада Установе, од броја уписане деце (најмање 5 деце), од простора и опреме, и од потребног броја запослених за реализацију припремног предшколског програма.

#### Члан 17.

Уз захтев за упис детета ради похађања припремног предшколског програма потребни докази су:

- извод из матичне књиге рођених,
- доказ о здравственом прегледу детета издат од надлежне здравствене установе.

Установа на основу сагласности родитеља прибавља податке о којима се води службена евиденција у матичним књигама (извод из матичне књиге рођених). Изузетно, родитељ односно други законски заступник детета може изричито да изјави да је сагласан да ће податке о личним чињеницама за потребе поступка прибавити сам.

Захтев за упис детета ради похађања припремног предшколског програма саставни део је овог Правилника.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 18.

На питања поступања у управним стварима која се тичу уписа деце у Предшколску установу, а која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

#### Члан 19.

Родитељу, односно другом законском заступнику детета, Предшколска установа пружања техничку подршку око уписа детета у предшколску установу посредством платформе е-управа.

#### Члан 20.

Захтеви за упис детета у предшколску установу који су поднети од 01.01.2022.године па до расписивања Јавног позива за упис деце на целодневни боравак за радну 2022/2023.годину, посредством сајта Предшколске установе „Сунце“: [пусунцегм.срб](http://пусунцегм.срб) и посредством еУправе неће се разматрати у оквиру јавног позива, већ ће родитељ бити у обавези да поново поднесе нов захтев за упис детета у предшколску установу посредством платформе еУправа, а у складу са овим Правилником и Јавним позивом.

Подносилац захтева за упис детета у предшколску установу потребне доказе доставља електронским путем на меј адресу: [sekretar@pusuncegm.srb](mailto:sekretar@pusuncegm.srb).

#### Члан 21.

Саставни део овог Правилника су:

1. Захтев за упис деце на целодневни боравак у Предшколску установу „Сунце“ Горњи Милановац,
2. Захтев за упис деце на припремни предшколски програм у Предшколску установу „Сунце“ Горњи Милановац,
3. Табела: Резултати бодовања комисије за пријем деце.

### Ступање на снагу и почетак примене

#### Члан 22.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о упису деце у Предшколску установу „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-538 од 10.04.2020.године

#### Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли и интернет страници Предшколске установе, а примењује се почев од уписа деце за радну 2022/2023.годину.

Правилник се објављује и у гласилима Општине Горњи Милановац.

Број 1-06-648  
Дана 21.04.2022.године



Председник Управног одбора  
Јелена Арсић Јелић

Правилник је објављен  
на огласној табли установе  
дана 26. априла 2022. године



**ТАБЕЛА: Резултати бодовања комисије за пријем деце у поступку разматрања захтева број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године:**  
**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ДЕТЕТА И ЈМБГ: \_\_\_\_\_**

Основ за бодовање	Број бодова по критеријуму, и елементи критеријума		Укупан број бодова за критеријум
	ДА*	НЕ*	
Дете из друштвено осетљивих група	ДА*	НЕ*	
Запослени родитељи/пољопривредници/студенти	Мајка	Отац	
Број деце у породици			
Број деце која су уписана у предшколску установу			
Материјални услови породице (дечији додатак)	ДА*	НЕ*	
Дужина чекања на пријем (листа чекања)			
Подршка шире породице-Ако баба и деда нису део породичне заједнице или нису живи	ДА*	НЕ*	
Подршка шире породице-Ако баба и деда јесу део породичне заједнице али имају тешко хронично обољење	ДА*	НЕ*	
Препорука стручног сарадника	ДА*	НЕ*	
Родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била или су у Установи	ДА*	НЕ*	
<b>Укупно по свим основама</b>			
Приоритет на ранг листи у случају истог укупног броја бодова	ДА*	НЕ*	Навести који је приоритет

Напомена: (\*). Заокружити потребно

РОДИТЕЉ ЖЕЛИ ДА ДЕТЕ БУДЕ УПИСАНО У ОРГАНИЗАЦИОНУ ЈЕДИНИЦУ :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_

Потпис чланова Комисије

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

д

ПОПУЊАВА УСТАНОВА:

А ) Дете \_\_\_\_\_ је уписано у Предшколску установу „Сунце“ организациона јединица \_\_\_\_\_, по основу Уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ г.

Б) Дете \_\_\_\_\_ није уписано у Предшколске установе „Сунце“ због недостака просторних капацитета и ставља се на Ранг листу чекања за радну \_\_\_\_\_ годину.

М.П.

Директор Предшколске установе „Сунце“  
\_\_\_\_\_