

Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 1-06-538
Дана 10.04.2020. године
Горњи Милановац

На основу члана 119. став 1. тачка 14. и члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“ број 88/17, 10/19 и 6/20) и члана 43. став 1. алинеја 19. Статута Предшколске установе „Сунце“, Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац, на 5. седници, одржаној 10.04.2020. године, донео је

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

Председник Управног одбора
Јелена Арсић Јелић



Република Србија
Предшколска установа „Сунце“
Број 1-06-538
Дана 10.04.2020.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 и 6/20) и чланом 13. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.гл.РС“, број 18/10 и 101/17, 113-17-други закон, и 10/19), Управни одбор Предшколске установе „Сунце“ Горњи Милановац на седници оджаној дана 10. 04.2020.године, донео је

П Р А В И Л Н И К
О
У П И С У Д Е Ц Е У П Р Е Д Ш К О Л С К У У С Т А Н О В У „ С У Н Ц Е “ Г О Р Њ И
М И Л А Н О В А Ц

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 и 6/20), 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.

Оглашавање позива за упис деце

Члан 2.

У месецу мају објављује се јавни позив за упис деце на целодневни боравак за сваку наредну радну годину у организационе јединице, 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 пусунцегм.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 3.

Приликом уписа детета у Установу, родитељ у управи Предшколске установе или на интернет страници установе, или порталу еУправе преузима захтев за упис детета у Установу.

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 4.

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

Пријем захтева за упис деце у предшколску установу врши се током целе године, а дете се може примити у установу уколико има слободног места.

Примљени захтеви по истеку рока за достављање захтева по расписаном Јавном позиву у току године, а који нису позитивно решени, као и захтеви деце која су на ранг листи по спроведеном предходном Јавном позиву, нису предмет одлучивања Комисије.

Родитељ из става 3. овог члана подноси поново захтев за упис детета на целодневни боравак у Установу.

Комисија за утврђивање предлога Одлуке о пријему деце

Члан 5.

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 пријава.

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

Мандат чланова комисије траје једну радну годину.

По достављеним пријавама, надлежна служба у Установи прибавља доказе по службеној дужности, 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 по закону и Позиву је дужан да достави родитељ, односно други законски заступник, директор на предлог комисије одбацује закључком, против кога је допуштена посебна жалба.

Одлука о пријему деце

Члан 6.

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.

Дете које је увршћено на ранг листу, а није примљено због недостатка просторног капацитета стављено је на листу чекања према утврђеном редоследу.

Интерна распоред

Члан 7.

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.

Листа чекања

Члан 8.

Дете које је стављено на ранг листу, а није примљено због недостатка просторних капацитета увршћено 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 најамњег 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 исписивања детета из предшколске установе, прелазак детета у другу Установу, отварање нових васпитних соба или Објеката, поштујући редослед утврђен Листом чекања.

Члан 9.

У случају да се појаве слободни капацитети у вртићу који није био обухваћен Комкурсом, директор може извршити пријем детета одговарајућег годишта, уз поштовање редоследа на Листи чекања и уз сагласност родитеља.

Након утврђене Листе чекања за дете које се налази на Листи чекања, у току радне године, родитељ може поднети Захтев за додатно бодовање и рангирање детета и поднети документацију која његов захтев чини оправданим. Захтев за додатно бодовање и рангирање може се поднети уколико након истека рока за Јавног позива и утврђивања Листе чекања наступе околности, које би да су постојале у моменту трајања јавног позива, омогућиле да дете оствари већи број бодова а самим тим и буде боље рангирано на Листи чекања.

Комисија једном у три месеца, најкасније до 30. у месецу за претходна три месеца, а по пријему обавештења о приспелим захтевима из става 3. овог члана, разматра захтеве, врши додатно бодовање по примљеним захтевима и ажурира Листу чекања.

Објављивање Одлуке о пријему деце

Члан 10.

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

Право на жалбу и закључивање Уговора

Члан 11.

Родитељ, односно други законски заступник детета, а који је поднео захтев за упис детета на целодневни боравак, против одлуке директора о пријему 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, родитељ односно други законски заступник закључује уговор са Установом којим се регулишу међусобна права и обавезе између родитеља, односно другог законског заступника детета и Установе.

Бодовање

Члан 12.

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

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 студент.....60 бодова
3. ако су оба родитеља студенти.....60 бодова
4. ако је један родитељ запослен..... 25 бодова
5. ако је један родитељ студент25 бодова
6. ако је један родитељ запослен, а други незапослен25 бодова
7. један родитељ студент, а други незапослен 25 бодова
8. ако су оба родитеља незапослена0 бодова

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

1. за једно дете у породици.....1 бод
2. за двоје деце у породици..... 2 бода
3. за троје и више деце у породици.....10 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 деце5 бодова

5) Материјални услови породице:

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

6.) Додатни критеријум:

- (1.) препорука стручног сарадника 2 бода,
- (2.) чланови шире породице детета, деда или баба који имају тешко хронично обољење..2 бода,
- (3.) родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била, или су Установи5 бодова.

Члан 13.

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 12. 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 12. овог Правилника :

- (1) запослени - уверење о упису у централни регистар за обавезно здравствено и социјално осигурање РС или листинг стажа издат од стране ПИО фонда,
- (2) предузетник - потврда АПР-а о регистрацији правног лица или извод о регистрацији из АПР-а,
- (3) пољопривреднике- потврда о регистрованом пољопривредном газдинству на име родитеља односно подносиоца захтева,
- (4) студенти- потврда факултета не старија од месец дана од расписивања Конурса,
- (5) пензионери – решење ПИО фонда или последњи чек пензије,

(6) родитељ запослен у иностарнству- потврда о запослењу коју је оверио судски тумач.
За подтачке 1.2. и 5. Установа прибавља по службеној дужности уколико подносилац није доставио доказе.

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

3.) За утврђивање критеријума из става 1. тачке 3. и 4. члана 12. 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: Установа прибавља по службеној дужности уколико подносилац захтева није сам доставио доказ.

4.) За утврђивање критеријума из става 1. тачка 5. члана 12. овог Правилника родитељ доставља (1) 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 додатног критеријума

(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 овим Правилником.

Установа прибавља доказ.

(2.) чланови шире породице детета имају тешко хронично обољење- доказ налаз надлежног лекара.

Подносилац захтева подноси доказ.

(3.) 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.

Установа прибавља доказ.

Приоритет на ранг листи

Члан 14.

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

- већи број деце у породици;
- деца чија су браћа/сестре уписани у Установу,
- родитељ, односно други законски заступник детета је редован студент,
- родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била или су у Установи,
- баба или деда детета који имају тешко хронично обољење,
- мишљење стручног сарадника.

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.

Објављивање Одлуке о пријему деце и формирање група је до 31. јула, а полазак деце је 01. септембра.

Предшколска установа и родитељ, односно други законски заступник, пре поласка детета у Предшколску установу, закључују уговор којим регулишу међусобна права и обавезе.

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.

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 дужна је 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.

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 васпитне групе на припремном предшколском програму се врши ако има најмање 5 деце, 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, поред услова из става б.овог члана зависи и од тога да ли је обезбеђен простор и опрема, потребан број запослених за реализацију припремног предшколског програма, и ако је предвиђен Одлуком о мрежи јавне предшколске установе и Годишњим планом рада.

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.

Сви захтеви за упис деце у предшколску установу који су пристигли електронским путем од 01.01.2020.години, па до расписивања Јавног позива за пријем деце у предшколску установу за 2020/21.годину разматраће се као благовремени у оквиру Јавног позива.

Подносилац захтева, поред захтева за упис детета у предшколску установу може доставити и потребне доказе електронским путем на меј адресу: sekretar@пусунцегм.срб.

Члан 20.

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 21.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о упису деце у Предшколску установу „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-909 од 02.04.2019.године и Правилник о изменама и допунама Правилника о упису деце у Предшколску установу „Сунце“ Горњи Милановац број 1-06-1091 од 19.04.2019.године.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли и интернет страници Предшколске установе, а примењује се почев од уписа деце за радну 2020/2021.годину.

Правилник се објављује у «Службеном гласнику општине Горњи Милановац».

Број 1-06-538

Дана 10.04.2020.године



Председник Управног одбора
Јелена Арсић Јелић

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 посебном основу, односно други елемент критеријума		Број бодова по сваком основу
	Мајка	Отац	
Дете из друштвено осетљивих група			
Запосленост родитеља	Мајка	Отац	
Број деце у породици			
Број деце која су уписана у предшколску установу			
Материјални услови породице (дечији додатак)			
Препорука стручног сарадника	ДА*	НЕ*	
Чланови шире породице детета, деда или баба који имају тешко хронично обољење	Баба	Деда	
Родитељ детета који је редовно измиривао обавезе које је имао према Установи за дете/децу која су била или су у Установи			
Укупно по свим основама			
Приоритет на ранг листи у случају истог укупног броја бодова	ДА*	НЕ*	Навести који је приоритет

(*) Заокружити потребно

РОДИТЕЉ ЖЕЛИ ДА ДЕТЕ БУДЕ УПИСАНО У ОРГАНИЗАЦИОНУ ЈЕДИНИЦУ :

1. _____
2. _____

Дана _____ године

Потпис чланова Комисије

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

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“
