

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Предшколска установа „ЛАСТА,, Голубац  
Капетан Мишина бб 12 223 Голубац  
Број: 585  
Датум: 22.12.2022. године  
Г О Л У Б А Ц

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 - др. Закони, 10/2019, 27/2018, 6/2020 и 129/2021), члана 63. Статута Предшколске установе „Ласта" Голубац бр: 317 од 29.06.2022. године, Управни одбор Предшколске установе „Ласта" Голубац, на седници одржаној дана 22.12.2022. 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 „Л А С Т А" У Г О Л У Б А Ц У**

### **І О П Ш Т Е О Д Р Е Д Б Е**

#### **Члан 1.**

Правилником о упису деце у Предшколску установу „ЛАСТА" Голубац (у даљем тексту: Правилник), утврђују се услови за упис, боравак, обрачун трошкова боравка, наплата боравка и испис деце у Предшколској установи „ЛАСТА" Голубац (у даљем тексту : Установа), у складу са Статутом Установе, Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и Законом о предшколском васпитању и образовању.

#### **Члан 2.**

Свако дете има право на васпитање и образовање, под једнаким условима без обзира на пол, расу, националну, верску и језичку припадност, држављанство, социјално и културно порекло, имовно стање, узраст, физичку и психичку конституцију, сметње у развоју и инвалидитет или другу личну особину у складу са Законом и Статутом.

### **ІІ У П И С Д Е Ц Е У У С Т А Н О В У**

#### **Члан 3.**

Установа расписује конкурс за пријем деце за наредну радну годину који почиње од 01. маја текуће године и траје до 31.маја.

#### **Члан 4.**

Одлуку о расписивању конкурса за упис деце у Установу, доноси Управни одбор установе.

#### **Члан 5.**

У конкурс се наводи документација коју родитељи подносе на конкурс, као и рок до када траје конкурс.

Конкурс се објављује истицањем на огласној табли Установе, интернет страници Установе и у средствима локалног јавног информисања ако постоји могућност.

Поступак уписа деце спроводи Конкурсна комисија установе коју чине 3 (три) члана: васпитачи и медицинске сестре-васпитачи.

Управни одбор формира Конкурсну комисију, на предлог Васпитно - образовног већа.

Пријем захтева за упис деце у току конкурса и током радне године врши се електронским путем преко услуге Е-Вртић и у објекту Установе у Голупцу .

Комисија ће приликом уписа разматрати и бодовати само документацију која је благовремена и потпуна.

## **Упис деце на захтев родитеља**

### **Члан 6.**

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно старатеља. Захтев се подноси електронским путем, на обрасцу који се може преузети у Установи или на интернет страници Установе. Првенство при упису имају деца из осетљивих група и изузета су из система бодовања приликом уписа, према следећим критеријумима:

1. деце жртве насиља у породици,
2. деце 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.

### **Члан 7.**

Деца се уписују у Установу по редоследу који се одређује на основу броја бодова на следећи начин:

1. деца запослених родитеља и редовних студената - 50 бодова;
  2. деца која су већ боравила у Установи, а испуњавају услове предвиђене Правилником за упис - 20 бодова;
  3. дете чији је један родитељ запослен, а други незапослен - 20 бодова;
  4. деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици - 10 бодова;
- Максималан број бодова је 80 бодова.

### **Члан 8.**

У случају да двоје или више деце имају исти број бодова, приоритет при пријему утврђује се применом следећих критеријума, по следећем редоследу:

1. према дужини чекања за пријем у Установу;
2. према већем броју деце у породици;
3. деца чији родитељи редовно измирују трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу;
4. деца чија су браћа/сестре уписани у Установу;

5. према тренутку подношења документације.

## Подношење пријаве електронским путем

### Члан 9.

Пријава за упис детета у Предшколску установу може се поднети електронским путем на националном Порталу еУправа Републике Србије.

Уколико родитељ жели електронским путем да пријави дете у предшколску установу није потребно да доставља документа, јер се она аутоматски прибављају из Матичне књиге рођених и Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Када родитељ, старатељ или хранитељ поднесе захтев преко Портала, предшколска установа ће доделити деловодни број захтеву и обавестити га преко Портала о даљим корацима. На Порталу родитељ може одабрати опцију да ли ће обавештење примати на мејл или путем смс поруке.

Пријава електронским путем није могућа за родитеље који нису држављани Републике Србије.

За децу самохраних родитеља, децу жртава насиља у породици, децу са сметњама у психофизичком развоју, децу из породица које користе неки облик социјалне заштите, и др. предшколска установа је у могућности да прихвати пријаву електронским путем, али је потребно је да родитељи поднесу релевантну документацију лично у предшколску установу, којом доказује наведени статус.

Родитељи/други законски заступници деце који имају статус из става 5. овог члана, уз електронски захтев за пријем деце прилажу и одговарајућа документа:

1. Решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу;
2. Решење Центра за социјални рад за дете из породица које остварују право на материјално обезбеђење;
3. Препорука Центра за социјални рад за пријем детета у Предшколску установу;
4. Решење о инвалидности родитеља (ратни војни инвалиди) и одговарајући доказ да је родитељ расељено или прогнано лице;
5. Одговарајући доказ да је дете жртва насиља у породици;
6. Одговарајући доказ да је дете самохраног родитеља;
7. Одговарајући доказ надлежне здравствене установе о болести детета у породици или родитеља односно старатеља;
8. Одговарајући доказ да је дете са сметњама у развоју
9. Потврду о здравственом стању детета која не сме бити старија од шест месеци од дана пријема документације и др.;

## Подношење пријаве писменим путем

### Члан 10.

Уз попуњен захтев, родитељ, односно старатељ, обавезан је да достави извод из матичне књиге рођених ( може и фотокопија ) и потврду о здравственом стању детета која не сме бити старија од шест месеци од дана пријема документације.

Поред документације из става 1. овог члана, уз захтев за пријем деце прилажу се одговарајући документи:

1. за децу која имају статус трећег и сваког наредног детета у породици извод из матичне књиге рођених (фотокопија) за сву децу;
2. Решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу;
3. Решење Центра за социјални рад за дете из породица које остварују право на материјално обезбеђење;
4. Препорука Центра за социјални рад за пријем детета у Предшколску установу;
5. Решење о инвалидности родитеља (ратни војни инвалиди) и одговарајући доказ да је родитељ расељено или прогнано лице;
6. Одговарајући доказ да је дете самохраног родитеља;
7. Одговарајући доказ надлежне здравствене установе о болести детета у породици или родитеља односно старатеља;
8. Одговарајући доказ да је дете са сметњама у развоју;
9. Потврда за родитеље да су запослени, потврда да обављају самосталну делатност, као и потврда за родитеље који су редовни студенти.

Пре подношења захтева за упис у Установу родитељ је дужан да измири све новчане обавезе према Установи.

Комисија неће разматрати примљену документацију уколико родитељ, односно старатељ није измирио трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу.

### Члан 11.

Комисија разматра приспеле пријаве, бодује децу на основи утврђених мерила и сачињава ранг-листу деце која испуњавају услове за упис.

Комисија сачињава извештај о деци која испуњавају услове за упис.

Извештај и сву пратећу документацију комисија доставља Управном одбору Установе.

Управни одбор разматра извештај комисије и доноси коначну одлуку о пријему деце у Установу најкасније до 20.јуна текуће радне године.

Одлука Управног одбора истиче се на видном месту у Установи најкасније до 1.јула текуће године.

### **III БОРАВАН ДЕТЕТА У УСТАНОВИ**

#### **Члан 12.**

Родитељ, односно старатељ дужан је да за примљено дете потпише Уговор о међусобним правима и обавезама између даваоца и корисника услуга за време боравка детета у Установи, најкасније до 01. септембра.

Уколико родитељ не потпише Уговор у наведеном року, сматраће се да је одустао од уписа детета у Установу.

Примљено дете се уписује у установу по правилу првог у месецу, а прелазак из једне васпитне групе у другу, првог дана наредног месеца.

#### **Члан 13.**

Упис је могућ током целе текуће радне године уколико постоје слободна места за упис.

О захтеву за упис детета поднетом ван конкурса одлучује директор.

Током радне године родитељ, односно старатељ може за исписано дете поново поднети захтев за пријем детета у Установу.

Установа ће у складу са могућностима и расположивим капацитетима уписати дете уколико је родитељ, односно старатељ измирио трошкове боравка за сву своју децу која су раније била уписана у Установу.

#### **Члан 14.**

У случају болести детета, родитељ, или старатељ је дужан да најкасније 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 да борави у колективу.

#### **Члан 15.**

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

Васпитач је у обавези да без одлагања, пријави одговорном лицу Установе сваку промену из претходног става.

#### **Члан 16.**

Родитељ, односно старатељ је дужан да цену услуге плати најкасније до 20. у месецу за претходни месец.

Уколико родитељ не измири обавезу из става 1. овог члана, уручиће му се писана опомена. Уколико родитељ, односно старатељ не поступи по опомени из претходног става и дугује цену услуга највише за 60 дана од дана падања у доцњу, установа може исписати дете из Установе.

#### **Члан 17.**

На остала питања која се тичу боравка детета у Установи, а која нису регулисана овим Правилником, сходно се примењују одредбе Закона, Закона о предшколском васпитању и образовању, Статута и осталих правних аката Установе.

## IV ИСПИС ДЕТЕТА

### Члан 18.

Родитељ, односно старатељ је дужан да за испис детета у току радне године и за прелазак из једне васпитне групе у другу поднесе писани захтев Установи.

Уколико родитељ жели да испише дете из Установе, дужан је да плати све обавезе до момента исписивања, уколико жели да раскине уговор, то може учинити до 1.маја текуће радне године.

### Члан 19.

Испис детета из Установе се врши:

1. раскидом Уговора на захтев родитеља, односно старатеља;
2. на захтев Установе, уколико се родитељ, односно старатељ не придржава одредаба из члана 16. овог Правилника;
3. по службеној дужности завршетком припремног предшколског програма и пријемом у школу. Родитељ је дужан да уз писани захтев за испис, поднесе и доказ (уплатницу) да је према Установи измирио све обавезе и да нема дуговања.

## V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 20.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе. Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о упису деце у Предшколску установу „Ласта“ у Голупцу, бр: 86 од 07.03.2019. године.

У Голупцу,  
Дана, 22.12.2022.године

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА**  
Миљивоје Богић

---

