

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „БАЈКА“ ИВАЊИЦА

**ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У
ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „БАЈКА“ ИВАЊИЦА**

Ивањица, март 2023. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 27. став 1. тачка 1. Статута Предшколске установе „Бајка“ Ивањица, број 251/2 од 05.04.2018. год., Управни одбор Предшколске установе „Бајка“ Ивањица, на седници одржаној дана 30.03.2023. год., донео је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ, КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „БАЈКА“ ИВАЊИЦА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови, начин, критеријуми и поступак за пријем деце у Предшколску установу „Бајка“ Ивањица (у даљем тексту: Установа), накнада за боравак детета у Установи, радно време Установе, права и обавезе родитеља, односно другог законског заступника детета (у даљем тексту: родитељ) и друга питања од значаја за боравак деце у Установи.

Члан 2.

У Установи се организује боравак за децу предшколског узраста, односно деце узраста од једне године до поласка у основну школу.

Члан 3.

Пријем деце у целодневни боравак врши се на основу јавног конкурса који расписује директор Установе.

Пријем деце у припремни предшколски програм (ППП) врши се на основу јавног конкурса који расписује директор Установе.

2. НАЧИН, КРИТЕРИЈУМИ И ПОСТУПАК ПРИЈЕМА ДЕЦЕ У ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК

2.1. Јавни конкурс за пријем деце у целодневни боравак

Члан 4.

Установа врши пријем деце у целодневни боравак по спроведеном јавном конкурс за пријем деце у целодневни боравак (у даљем тексту: конкурс) у складу са расположивим капацитетима и нормативом.

Конкурс се расписује најкасније до 05. маја текуће године за наредну радну годину и траје петнаест радних дана.

Конкурс расписује директор Установе.

Конкурс се јавно објављује на званичној интернет страници Установе, путем средстава јавног информисања и на улазним вратима свих објеката Установе.

Конкурс садржи: број деце која се примају по годиштима, време трајања конкурса, време и место предаје захтева са пратећом документацијом која се подноси уз захтев за пријем, у складу са одредбама овог Правилника, као и друге елементе неопходне за конкурисање, бодовање и рангирање.

Члан 5.

Конкурс спороводи Комисија за пријем деце у Установу (даље: Комисија) коју именује директор и која се састоји од три члана и три заменика из реда запослених.

2.2 Захтев за пријем детета и критеријуми за бодовање и рангирање

Члан 6.

Пријем деце у целодневном трајању врши се на основу конкурса из члана 4. овог Правилника, подношењем захтева родитеља.

Захтев за пријем детета у целодневном трајању у Установу (у даљем тексту: захтев) подноси се у писаној форми на јединственом обрасцу.

Захтеви за децу јасленог узраста разматрају се уколико дете до почетка радне године (1. септембар) пуни годину дана.

Уз захтев из става 1. овог члана, доставља се пратећа документација која зависи од статуса родитеља и/или детета.

Захтев са пратећом документацијом, родитељ предаје непосредно у времену одређеном конкурсом. Захтев, уколико је тако конкурсом прописано, може бити упућен и електронским путем, али уз доставу овим Правилником прописане документације.

Родитељ приликом попуњавања захтева, потписивањем дела за изјаву, на обрасцу захтева, даје изјаву да је сагласан да се подаци о личности детета користе искључиво за упис детета у Установу.

Установа, односно Комисија, гарантује тајност свих података које је родитељ доставио уз захтев за упис детета у Установу.

Родитељ у захтеву, обавезно уписује свој контакт телефон или контакт телефон другог родитеља.

Члан 7.

Критеријуми за бодовање и рангирање:

Ред. број	Критеријум	Број бодова
1.	Деца жртве насиља у породици	2
2.	Деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања	2
3.	Деца самохраних родитеља: 1) други родитељ непознат; 2) други родитељ проглашен за несталиг или 3) други родитељ преминуо	2 2 2
4.	Деца из социјално нестимулативних средина	2
5.	Деца са сметњама у психофизичком развоју	2
6.	Деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју	2
7.	Деца тешко оболелих родитеља	2
8.	Деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус расељеног или прогнаног лица	2
9.	Деца предложена од стране центра за социјални рад	0,5
10.	Деца из средина у којима је услед породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој	2

11.	Деца запослених родитеља и редовних студената	2
12.	Деца која имају статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици	1
13.	Деца чија су браћа или сестре већ уписани у установу под условом да ће брат/сестра похађати установу у целодневном трајању и у радној години за коју се подноси захтев за пријем	0,5
14.	Остала деца: 1. Запослен само један родитељ 2. Незапослена оба родитеља 3. Близанци из прве трудноће у примарној породици (прво и друго дете) 4. Професионална војна лица	1 0,5 (по 0,5) 1,5

Члан 8.

Самохрани родитељ у смислу овог Правилника постоји у ситуацији:

- 1) када је други родитељ непознат,
- 2) када је други родитељ проглашен за несталиг или
- 3) када је други родитељ преминуо.

Члан 9.

У случају истог броја бодова, предност пријема има дете које је раније уписано у деловодни протокол.

Члан 10.

Тешким болестима родитеља у смислу овог Правилника сматрају се: малигне болести и интракранијални тумори, теже болести крви и крвотворних органа, инсулин зависни дијабетис, хронична бубрежна инсуфицијенција на дијализи и после трансплантације, теже урођене и стечене срчане мане, активна туберкулоза, склероза, прогресивна неуромишићна обољења, епилепсија, тежи душевни поремећаји.

Члан 11.

Уколико се место у Установи упразни из било ког разлога, то место може бити попуњено само оним дететом које је следеће по броју бодова са Списка непримљене деце.

Попуњавање упражњених места дететом које је следеће по броју бодова са Списка непримљене деце врши се аутоматски (компјутерски).

2.3. Рад Комисије, директора Установе и Управног одбора Установе у поступку бодовања, рангирања и пријема деце

Члан 12.

Обраду примљених захтева по конкурс у врши Комисија, која прво утврђује који захтеви су неблаговремени и исте одбацује, односно не разматра их.

Под благовременим захтевом подразумевају се захтеви који су предати непосредно у временском периоду трајања конкурса.

Комисија има задатак да изврши бодовање деце у року од петнаест дана од дана истека рока за подношење захтева и сачини Прелиминарни списак примљене деце и Прелиминарни списак непримљене деце.

Прелиминарни спискови из става 3. овог члана садрже: име и презиме детета, име једног родитеља и укупан број бодова.

Комисија у року од два дана од истека рока из става 3. овог члана Правилника доставља директору Установе Прелиминарне спискове са пратећом документацијом.

Директор Установе разматра Прелиминарне спискове и пратећу документацију и у року од пет дана од дана достављања Прелиминарних спискова и пратеће документације од стране Комисије, доноси одлуку о пријему деце у Установу.

Одлука директора Установе се објављује на огласној табли у седишту Установе и на улазним вратима свих објеката Установе у року од пет дана од дана доношења.

Члан 13.

Родитељ може, на одлуку директора Установе о пријему деце у Установу, уложити жалбу, у писаној форми у року од осам дана од дана објављивања одлуке о пријему деце у Установу.

Жалба се подноси у Правној служби Установе.

Жалба обавезно садржи: име и презиме детета, датум рођења детета, разлог жалбе, име, презиме и тачну адресу родитеља који подноси жалбу.

Жалба мора да буде својеручно потписана од стране родитеља који подноси жалбу.

За родитеље који нису у могућности да се својеручно потпишу (неписмена лица, лица са инвалидитетом и сл.) примењују се одредбе позитивних прописа којима се уређује ова област.

Свака поднета жалба се заводи.

Члан 14.

Управни одбор Установе када поступа по жалби родитеља, има овлашћења другостепеног органа у складу са Законом о општем управном поступку.

Члан 15.

По окончању другостепеног поступка, директор Установе са родитељима закључује уговор о пружању услуга у Установи, којим ће ближе регулисати права и обавезе уговорних страна.

За пријем детета у Установу изабрани лекар – педијатар издаје здравствену потврду и оверава картон детета за боравак у Установи, са потврдом о вакциналном статусу детета, у складу са законом.

Члан 16.

Директор Установе у току радне године може изузетно, уколико постоје слободни капацитети у Установи извршити пријем детета које се не налази на Списку непримљене деце у случају да је након истека конкурса наступила околност која захтев за пријем чини оправданим, као што је:

- смрт, тешка болест или инвалидитет родитеља/брата или сестре;
- тешка болест или инвалидитет детета, уз писану препоруку надлежних лекара да би пријем у Установу био у интересу детета,
- друге изузетне околности које се документују одговарајућом писаном документацијом и које захтев у интересу детета чине оправданим.

Директор Установе пријем из става 1. овог члана може извршити по претходно прибављеном писаном мишљењу Комисије.

3. УГОВОР О ДНЕВНОМ БОРАВКУ ДЕТЕТА У УСТАНОВИ

Члан 17.

Права и обавезе даваоца услуга - Установе и корисника услуга – родитеља регулишу се уговором о дневном боравку детета у Установи (у даљем тексту: Уговор).

Уговор се, за децу старости до пет и по година, закључује до поласка у ППП (припремни предшколски програм), а за децу која похађају ППП у целодневном трајању, Уговор се закључује

завршетка припремног предшколског програма (ППП), односно до поласка детета у основну школу.

4. УТВРЂИВАЊЕ НАКНАДЕ ЗА БОРАВАК ДЕТЕТА У УСТАНОВИ

Члан 18.

Висину накнаде за коришћење услуга Установе одређује својим актом јединица локалне самоуправе (оснивач).

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини до 80% од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћ запосленима у Установи, расходе за припремни предшколски програм осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије и остале текуће расходе.

Висина накнаде, на име боравак детета у Установи коју родитељ плаћа, биће усклађивана са актом јединице локалне самоуправе (оснивача), без закључивања анекса Уговора о чему ће родитељ бити обавештен на огласној табли Установе, као и на интернет страници Установе.

Од обавеза плаћања из става 1. овог члана, у целодневном и полудневном бораваку, изузимају се деца без родитељског старања, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом и деца из материјално угрожених породица у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању и прописима којима се уређује финансијска подршка породици са децом, а право на регресирање смештаја детета у Установу имају деца у складу са актом јединице локалне самоуправе (оснивач).

У буџету Републике Србије обезбеђују се средства за остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу у трајању од четири сата, у седишту и ван седишта Установе.

Изузетно ако се деци из става 5. овог члана обезбеђује оброк, у том случају износ накнаде коју родитељ плаћа једнак је износу коштања obroка.

Члан 19.

За дане одсуства детета родитељ плаћа износ од 100% од утврђеног износа из става 1. члан 18.

Појединачно учешће родитеља у месечној економској цени програма износи 50% од утврђеног износа из става 1. члана 18. у случају одсуства детета због болести, а на основу достављене потврде изабраног лекара - педијатра; у време коришћења годишњег одмора родитеља, односно другог законског заступника детета на основу увида у решење о коришћењу годишњег одмора за родитеља, односно другог законског заступника, као и због исказане потребе породице да дете не похађа вртић у трајању не дужем од десет радних дана у току радне године.

Члан 20.

У периоду исписивања деце из најстаријих васпитних група из Установе и престанка рада полудневног програма (**јул - август**), оснивач обезбеђује Установи средства за бруто зараде запослених, доприносе на терет послодавца и део фиксних трошкова пословања који се не могу остварити због објективно мањег броја деце.

Организацију радног времена за запослене у припремним предшколским групама у периоду јул - август врши директор Установе.

Члан 21.

Приликом закључења уговора са родитељима примењују се одредбе важећег ценовника услуга, које су исказане у месечном износу.

5. РАДНО ВРЕМЕ УСТАНОВЕ

Члан 22.

Установа обавља делатност у складу са потребама и радним временом родитеља, а ближе услове и режим рада Установе утврђује се годишњим планом рада, односно одлуком јединице локалне самоуправе (оснивача).

Почетак и завршетак радног времена утврђује Установа, по прибављеном мишљењу Савета родитеља, у складу са потребама деце и родитеља уз сагласност јединице локалне самоуправе (оснивача).

6. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ И РОДИТЕЉА

Члан 23.

Родитељ према Установи има следеће обавезе:

1. Да уписано дете доводи у Установу и да га из Установе преузима у одређено време, а према Кућном реду Установе.
2. Да свако одсуствовање детета из Установе пријави васпитачима, односно медицинским сестрама - васпитачима код којих се дете налази у групи.
3. Да у Установу не доводи болесно дете како би се избегле инфекције остале деце.
4. Да на захтев Установе, све податке у вези са здравственим стањем детета и друге податке, благовремено достави Установи, а у складу са Правилником о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколским установама, као и Стручно-методолошким упутством за спровођење неге и превентивно-здравствене заштите деце у предшколским установама као његовим саставним делом.
5. Да за дете, на име боравка у Установи, најкасније до 15-ог (петнаестог) у текућем месецу, за претходни месец, уплати одговарајући износ у складу са важећим ценовником, а на основу налога за уплату који за свако дете израђује Установа.
6. Да дете доводи у Установу најкасније до 07,45 часова и да га преузима из Установе, најкасније до 16,00 часова.
7. Да свакодневно сарађује са васпитачима, односно медицинским сестрама – васпитачима код којих се дете налази.

Члан 24.

Родитељ може раскинути уговор тако што правној служби Установе подноси писмени захтев за испис детета из Установе у року од 3 (три) дана пре дана раскида уговора.

По измирењу свих обавеза према Установи потписује раскид уговора о накнади за смештај детета.

Члан 25.

Установа према родитељу и детету има следеће обавезе:

1. Да детету обезбеди правилан хигијенски смештај, квалитетну и добру исхрану.
2. Да се стара о стицању културно-хигијенских навика детета у Установи.
3. Да се стара о правилном психо-физичком развоју детета.
4. Да обезбеди квалитетан васпитно-образовни рад у складу са Правилником о општим основама предшколског програма.

5. Да непрестано сарађује са родитељима у вези васпитања и неге детета.

Члан 26.

Уколико дете не похађа Установу шест месеци, а родитељ не оправда изостанак детета, Установа ће са родитељем детета раскинути уговор.

Установа може раскинути уговор тако да о раскиду, писменим путем, обавести родитеља у року од 3 (три) дана пре дана раскида уговора из разлога непоштовања обавеза из члана 23. овог Правилника.

7. ПОСТУПАК ПРИЈЕМА ДЕЦЕ У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Члан 27.

Припремни предшколски програм се остварује са децом у години пред полазак у школу (старости од пет и по до шест и по година) у полудневном или целодневном трајању, најмање девет месеци, у складу са законом.

Члан 28.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава Установу о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, најкасније до 1. априла текуће године за наредну годину.

Члан 29.

Родитељ подноси Установи писани захтев за пријем детета за похађање припремног предшколског програма, на јединственом образцу.

Захтев за пријем детета из става 1. овог члана, подноси се након објављивања јавног конкурса за упис деце у припремни предшколски програм за радну годину (у даљем тексту: јавни позив).

Јавни конкурс расписује и објављује директор Установе, а поступак за пријем документације и упис деце спроводи Установа.

Јавни конкурс се расписује и објављује најкасније до 05. маја текуће године за наредну радну годину и траје петнаест радних дана.

Јавни конкурс се јавно објављује на званичној интернет страници Установе, путем средстава јавног информисања и на улазним вратима свих објеката Установе.

Уз захтев за упис детета ради похађања припремног предшколског програма обавезно се подноси извод из матичне књиге рођених за дете (на увид) и доказ о здравственом прегледу детета издат од надлежне здравствене установе.

Члан 30.

Дете - страни држављанин и дете без држављанства и тражилац држављанства, дете из осетљиве групе без доказа о пребивалишту и других личних докумената, прогнано или расељено лице, уписује се у Установу, која остварује припремни предшколски програм под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

8. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку на који је и донет.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а по претходно добијеној сагласности јединице локалне самоуправе (оснивача).

Члан 33.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о начину, критеријумума и поступку за пријем деце у Предшколску установу „Бајка“ Ивањица, дел. број 252/2 од 09.04.2021. године.



Председница Управног одбора
Торица Аџић

На овај Правилник је добијена сагласност Општинског већа општине Ивањица, Закључак, дел. број: 01 Број: 06-10/2023 од 25.04.2023.

Правилник је заведен под дел. бројем 275/2 од 31.03.2023. год., објављен је на огласној табли Установе дана 25.04.2023. год., а ступио је на снагу дана 03.05.2023. год.