

На основу чл. 119, ст.1.тач.1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 - др.закон, 6/2020 и 129/2021), чл.13. и 14. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.Гласник РС бр.18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 129/2021),чл.24. ст.1.тач.1 Статута Јавнепредшколске установе „Пчелица“ Ниш бр.1286 од 19/02/2018.год., Одлуке о изменама и допунама Статута ЈПУ „Пчелица“ Ниш бр. 4579 од 14.07.2021.год. и Правилника о ближним условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл.Гласник РС“ бр.44/11), Управни одбор Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш на 2. седници одржаној дана 04/02/2022. године донео је

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Јавна предшколска установа "Пчелица"

Број: 661

04-2 2022 год
НИШ

П Р А В И Л Н И К

О ПРИЈЕМУ И ИСПИСУ ДЕЦЕ У ЈАВНУ ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „ПЧЕЛИЦА“ НИШ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулише се:

- Подношење захтева за упис деце;
- Комисија за пријем деце;
- Упис деце;
- Критеријуми за пријем деце;
- Уговор о пружању услуга;
- Испис деце из Установе;

ІІ ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА УПИС ДЕЦЕ

Члан 2.

Право на подношење захтева за пријем у целодневни боравак имају:

- Држављани Републике Србије;
- Лице које има пријављено пребивалиште или боравиште на територији Града Ниша.
- 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 предшколску установу која остварује припремно предшколски програм под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије. За боравак у предшколској установи родитељ, односно други законски заступник детета страног држављанина плаћа економску цену по детету, а родитељ, односно други законски заступник детета без држављанства и тражиоца држављанства, прогнаног и расељеног лица, плаћа цену по детету коју утврђује оснивач, у складу са законом којим се уређује финансијска подршка породици са децом.

Захтев за пријем детета подноси се преко портала Е управа, коришћењем услуге „Е вртић“.
Изузетно, родитељ, односно други законски заступник детета, лично подноси захтев за

пријем детета надлежној служби Установе на прописаном обрасцу уз подношење фотокопије извода из матичне књиге рођених за свако рођено дете у породици.

За подношење захтева преко Е управе неопходно је извршити регистрацију Корисника уз важећи лични документ. Након регистрације, Корисник врши пријаву бирањем опције Е вртић у оквиру које означава жељени вртић, облик рада и уноси тражене податке за оба родитеља.

Овлашћени обрађивач података из ЈПУ „Пчелица“ Ниш преко портала Е управа (Централни регистар обавезног социјалног осигурања, матична књига рођених) проверава тачност унетих података.

Овлашћени обрађивач података из ЈПУ „Пчелица“ Ниш, уз сагласност подносиоца захтева, преко портала Е управа (Централни регистар обавезног социјалног осигурања, матична књига рођених) проверава тачност унетих података.

Сваки захтев се заводи посебним деловодним бројем.

Члан 3.

Подносиоци захтева који су разведени или самохрани родитељи, дужни су да доставе у Услужни центар, фотокопију правноснажне пресуде о разводу брака, односно, фотокопију правноснажне пресуде о повери детета.

Подносиоци захтева који су корисници дечијег додатка дужни су да у Услужни центар доставе Решење о признавању права на дечији додаток.

Подносиоци захтева који остварују приходе до износа минималног нивоа социјалне сигурности, дужни су да у Услужни центар доставе Решење надлежног Секретаријата.

Подносиоци захтева за упис детета коме је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка дужни су да доставе лекарску документацију из релевантне државне институције као и мишљење интерресорне комисије.

Сви подносиоци захтева дужни су да сами прате рокове важења предате документације и да благовремено обавесте установу у случају престанка права.

III КОМИСИЈА ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ

Члан 4.

Директор Решењем именује чланове Комисије за редовни пријем деце (у даљем тексту Комисија) из редова запослених у Установи. Комисија има непаран број чланова.

Задатак комисије је да:

- Утврди преглед слободних места за пријем деце по узрастима;
- Утврди број поднетих захтева;
- Изврши пријем деце у складу са критеријумима прописаним Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу („Сл. Гл. РС“ бр. 44/11), на основу слободних места и сачини листе примљене деце;
- О свом раду сачини Записник и Извештај који подноси директору.

Члан 5.

IV УПИС ДЕЦЕ

Редован упис деце у целодневни боравак врши се у периоду од 01. јуна до 31. августа текуће године.

Упис деце у полудневни припремни предшколски програм врши се до 31. августа текуће године.

Члан 6.

Пријем деце за боравак у вртићима Установе вршиће се и мимо ових термина:

- уколико васпитне групе нису попуњене по нормативима за ту васпитну групу;
- пријем деце са сметњама у развоју по препоруци лекара специјалисте или интересорне комисије;
- на захтев Центра за социјални рад;
- на захтев Центра за породични смештај и усвојење;

Премештај детета из једног вртића у други, на захтев родитеља или другог законског заступника, неће се вршити у току године, осим у случајевима када се ослободи место у појединим групама вртића.

Члан 7.

Ради одлучивања о пријему деце у вртиће, а пре разматрања Захтева за пријем деце, Комисија утврђује број уписане деце по васпитним групама, водећи рачуна о искоришћености капацитета вртића и о нормативима предвиђеним Законом о предшколском васпитању и образовању за број деце по васпитним групама у зависности од узраста.

Васпитачи – руководиоци радних јединица дужни су да Комисији за пријем деце доставе податке о броју уписане деце по васпитним групама са прегледом слободних места.

Члан 8.

Комисија може примити и већи број деце у складу са Правилником о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу и сагласности оснивача.

Уколико је долазност уписане деце мања од броја прописаног нормативима установа може уписати у тим групама још нове деце.

Члан 9.

Комисија разматра сваки захтев појединачно, у складу са Правилником о ближим условима за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу. Пријем деце врши се на нивоу сваког вртића и сваке узрадне групе у складу са смештајним капацитетима вртића.

Уколико постоји већи број захтева за пријем деце у односу на капацитете за пријем комисија има право, уколико су родитељи у свом захтеву навели више различитих вртића или уколико су родитељи са тим сагласни (потребна писана сагласност родитеља), да изврши усмеравање пријема деце према капацитетима за пријем у локацијски најближе вртиће, који у складу са нормативом имају могућност за пријем деце тог узраста.

Родитељима који су конкурисали за упис деце у целодневну припремно предшколску групу биће понуђен упис у полудневну припремну предшколску групу уколико установа нема слободних места у целодневним припремно предшколским групама.

Полазак деце примљене по конкурс је од 1. септембра.

За децу која поново похађају припремни предшколски програм, Комисија за поновно похађање преипремног предшколског програма, разматра захтеве и нуди пријем деце на полудневни припремни предшколски програм, у складу са капацитетима за пријем деце.

Члан 10.

Комисија за пријем деце води о свом раду записник који садржи:

1. укупан број слободних места по васпитним групама,
 2. преглед броја примљене деце по вртићима и васпитним групама деце истог узраста.
- Листа примљене деце по вртићима и васпитним групама деце истог узраста, која садржи име, презиме и датум рођења детета су саставни део записника.

Члан 11.

Комисија о свом раду подноси Извештај директору.

Члан 12.

Комисија објављује списак примљене деце на Огласној табли вртића и на званичном сајту Установе у року од 5 дана од дана завршетка рада Комисије.

Родитељи примљене деце, дужни су да се најкасније у року од 30 дана, од дана објављивања списка, јаве у Услужни центар ради добијања упутстава за даље поступање.

Родитељи који се у предвиђеном року не јаве у Услужни центар, сматраће се да су одустали од уписа детета у вртићи дужни су да поново изврше пријаву детета за вртић преко Е портала.

Члан 13.

Подносиоци захтева чија деца нису примљена у вртић могу поднети Приговор директору у року од 5 дана од дана објављивања листе примљене деце.

Приговор треба да садржи:

- име, презиме и датум рођења детета;
- име, презиме, адресу и контакт телефон подносиоца Приговора;
- назив вртића наведеног у Захтеву и разлог подношења Приговора.

Писани одговор се након разматрања, шаље подносиоцу захтева у року од 30 дана од дана истека рока за Приговор.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРИЈЕМ ДЕЦЕ У ВРТИЋ

Члан 14.

Код пријема деце у вртић Комисија утврђује предност према следећим критеријумима:

1) Деца из друштвено осетљивих група:

- деца жртве насиља у породици;
- деца из породица која 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 има сметње у психофизичком развоју;
- деца тешко оболелих родитеља;
- деца чији су родитељи ратни војни инвалиди или имају статус 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.

Приликом подношења пријаве родитељи односно законски заступници дужни су да одговарајућим исправама докажу постојање околности којим би се утврдила предност приликом уписа.

VI УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Члан 15.

На основу записника Комисије да је дете примљено у вртић, са родитељем односно другим законским заступником детета закључује се Уговор о пружању услуга.

Уговор о пружању услуга садржи:

1. Број под којим је уговор заведен у деловодном протоколу;
2. Име и презиме родитеља-корисника услуга;
3. Име детета које се уписује у вртић;
4. Назив вртића у који се дете прима;
5. Обавезе даваоца и примаоца услуга
6. Условe раскида Уговора;

Уговор се закључује у два примерка, по један за сваку уговорну страну.

VII ИСПИС ДЕЦЕ

Испис детета на захтев родитеља

Члан 16.

Испис детета се врши подношењем обрасца „Захтев за испис детета“ од стране корисника услуга. Корисник услуга преузима упут за испис детета у вртићу од стране васпитача на основу кога подноси писани захтев за испис детета у просторијама Услужног центра установе . Упут за испис детета важи 7 дана. Коначан испис детета обавља се у просторијама Услужног центра установе.

Дете се исписује из Установе на основу попуњеног и овереног „Захтева за испис детета“ и по измиривању обавеза од стране родитеља према Установи и другим насталим обавезама везаним за боравак детета у вртићу.

Испис од стране Установе

Члан 17.

Испис детета извршиће се отказом уговора од стране Установе уколико родитељ редовно не измирује своје уговорне обавезе, односно не поштује остале одредбе Уговора о пружању услуга боравка деце.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Правилник о пријему деце у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Установе.

Члан 19.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о пријему и испису деце у Јавну предшколску установу „Пчелица“ Ниш бр.4722 од 22.6.2020.године.

Председник Управног одбора




Дејан Јовановић

Правилник о пријему и испису деце у Јавној предшколској установи „Пчелица“ Ниш је објављен на огласној табли Установе дана 08.02.2022., а ступио је на снагу дана 16.02.2022.

Секретар




Марија Јанковић