

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС, број 88/2017, 27/2018-други закон, 27/2018 (II)-други закон и 10/2019) и члана 28. став 1. тачка 1) Статута бр. 06-100-2/2018-01 од 15.03.2018. год., 06-43-1/2019-01 од 28.01.2019. год.,

Управни одбор Предшколске установе „Бошко Буха“ Инђија, на седници одржаној дана 14. марта 2019. године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О УПИСУ ДЕЦЕ У ПУ „БОШКО БУХА“ У ИНЂИЈИ**

#### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1**

Правилником о упису деце у ПУ „Бошко Буха“ у Инђији (у даљем тексту: Правилник) утврђује се поступак уписа, услови за утврђивање приоритета за упис, критеријуми који треба да обезбеде првенство уписа деци из осетљивих група, документација која се прилаже, право на приговор родитеља односно другог законског заступника и друга питања у вези са уписом деце у Предшколску установу и „Бошко Буха“ у Инђији (у даљем тексту: Установа).

##### **Члан 2**

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно другог законског заступника.

У Установу се могу уписати деца од навршених 6 месеци живота до поласка у школу у редовне и остале програме који се остварују у Установи.

##### **Члан 3**

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 под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

##### **Члан 4**

Упис деце се врши почетком априла месеца текуће године, у трајању од две недеље, за наредну радну годину.

Радна година започиње 1. септембра текуће, а завршава 31. августа наредне године .

Поступак уписа спроводи Комисија за упис (у даљем тексту: Комисија) коју именује директор установе.

Комисија има девет чланова.

## Члан 5

Упис деце у програме предшколског васпитања спроводи се у складу са Одлуком о упису деце у у ПУ „Бошко Буха“ (у даљем тексту: Одлука) , коју доноси директор Установе.

Одлука садржи податке о времену и месту уписа; врстама програма; поступку уписа; условима и критеријумима првенства уписа деце из осетљивих група и документацији која се прилаже .

## II УПИС ДЕЦЕ У ПРОГРАМЕ (ПРИЈАВА)

### Члан 6

Пријаву за упис детета у предшколску установу ( у даљем тексту: пријава) подноси родитељ односно други законски заступник (у даљем тексту: родитељ) детета непосредно са потребном документацијом или путем електронске услуге на националном Portalu eUprava Republike Srbije ([www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs)).

Непосредно подношење пријаве се врши у централном објекту Установе „Сунце“ у Инђији, ул. Душана Јерковића 17а.

Пријава електронским путем није могућа за децу из друштвено осетљивих група и за децу која нису држављани Републике Србије.

У пријави родитељ бира жељени програм који се спроводи у Установи.

### Члан 7

Родитељ детета које је било уписано предходне године у Установу ( у даљем тексту: родитељ-корисник услуга ) уколико жели да и даље настави да користи услуге Установе, дужан је предати Захтев за наставак коришћења услуга (у даљем тексту: Захтев) за наредну радну годину, васпитачу васпитно образовне групе у којој је његово дете боравило.

Захтеви се подносе у марту месецу текуће године за наредну радну годину.

Родитељ-корисник услуга дужан је измирити Установи своја дуговања у тренутку предаје Захтева.

### Члан 8

Након што се утврди број деце која настављају коришћење услуга на основу поднетих Захтева, утврђује се оквирни број слободних места за упис у нову радну годину, према могућностима и расположивим капацитетима Установе.

## Члан 9

У нову радну годину уписује се онолико деце колико је потребно да се попуне постојећи капацитети Установе.

У програме јасленог узраста може се уписати дете старости од шест месеци до три године.

У остале програме може се уписати дете старије од три године.

У Припремни предшколски програм ( у даљем тексту: ППП ) уписују се деца старости од пет и по до шест и по година.

## Члан 10

У Установи је организован ППП који је обавезан за сву децу у години пред полазак у школу.

ППП за децу која користе услуге Установе интегрисан је у редован програм.

Обвезник ППП -а који не користи услуге Установе остварује право директног уписа у ППП достављањем пријаве за упис.

## III УТВРЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА ПРИ УПИСУ

### Члан 11

Упис деце у Установу врши се по приоритету без бодовања и путем бодовања и рангирања.

Деца из друштвено осетљивих група имају приоритет при упису у Установу, 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.

Деца из друштвено осетљивих група су изузета из система бодовања .

## Члан 12

Деца се уписују у Установу по редоследу који се одређује на основу укупног броја бодова применом следећих критеријума:

- 1) дете запослених родитеља - 50 бодова;
- 2) дете чији је један родитељ запослен а други родитељ је редован студент – 45 бодова;
- 3) дете чији је један родитељ запослен а други родитељ незапослен 25 бодова;
- 4) дете чији је један родитељ редован студент а други родитељ је незапослен – 20 бодова;
- 5) дете које је било на листи чекања предходне године – 15 бодова;
- 6) дете које има статус трећег и сваког наредног детета у примарној породици -10 бодова;
- 7) дете чији је брат или сестра уписано у Установу – 10 бодова;
- 8) дете корисник дечијег додатка – 5 бодова;
- 9) уколико се више деце из примарне породице уписују (близаци...) – 5 бодова по детету;
- 10) већи број малолетне деце у примарној породици – 1 бод по детету.

## Члан 13.

У случају када двоје или више деце остваре једак број бодова, редослед на ранг листи се утврђује применом критеријума **старости детета, и то од старијег према млађем.**

## Члан 14.

Родитељ је дужан приликом подношења пријава за упис приложити следећа документа:

- 1) за дете:
  - извод из матичне књиге рођених за дете које се пријављује за упис, као и за сву децу из породице са више деце;
  - потврда о пребивалишту МУП-а Србије;
  - потврда о здравственој способности детета издата од дечијег лекара Дома здравља;
- 2) за запослене родитеље:
  - потврда о радном статусу родитеља и копија МА обрасца ПИО фонда (потврда о пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање);
  - за студенте - потврда о студирању (за текућу школску годину);
  - за пољопривреднике - уверење о оствареним приходима из Пореске управе;

- за родитеља запосленог у иностранству – потврда о запослењеу оверена од стране судског тумача;
- 3) за децу из друштвено осетљивих група:
- (1) самохрани родитељи ( један од следећих докумената ):
    - судска пресуда или решење о самосталном вршењу родитељског права;
    - извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства;
    - извод из матичне књиге умрлих за преминулог родитеља или решење надлежног органа о проглашењу несталог лица за умрло;
    - препорука Центра за социјални рад;
  - (2) деца у хранитељским породицама:
    - решење Центра за социјални рад о смештају детета у хранитељску породицу или уговор о хранитељству;
  - (3) деца са сметњама у психофизичком развоју:
    - налаз и мишљење специјализоване здравствене установе или мишљење интерресорне комисије о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету;
  - (4) за кориснике неког од облика социјалне заштите:
    - решење или потврда Центра за социјални рад да је породица корисник неког облика социјалне заштите;
  - (5) деца тешко оболелих родитеља:
    - решење о инвалидности или медицинска документација о болести родитеља;
  - (6) за остале осетљиве категорије:
    - решење или препорука Центра за социјални рад;
- 4) остало:
- за родитеље пензионере – решење о пензији или последњи чек;
  - решење о коришћењу дечијег додатка (уколико је дете корисник дечијег додатка).

Подносилац пријаве за упис може дати сагласност да податке из Матичне књиге рођених и **Централног регистра обавезног социјалног осигурања прибави Установа по службеној дужности.**

**Коришћењем електронске услуге пријаве за упис систем еUprave аутоматски прибавља податке из Матичне књиге рођених и Централног регистра обавезног социјалног осигурања.**

#### **Члан 15**

Након извршеног бодовања Комисија сачињава листу примљене деце и одбијене деце.

Наведене листе се објављују на огласним таблама свих објеката Установе најкасније до 01. јуна текуће године.

### **IV ПРАВО НА ПРИГОВОР**

#### **Члан 16**

Родитељ, односно други законски заступник може у року од 3 дана од дана објављивања наведених листа у члану 15. овог правилника поднети приговор директору Установе.

Приговор се у писаном облику подноси Комисији, лично или путем електронске поште на Е-маил адресу Установе (vrtic@indjija.net).

#### **Члан 17**

Одлуку о приговору доноси директор у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Директор може:

- одбацити приговор као неблагоприятан или поднесен од неовлашћене особе;
- одбити приговор као неоснован и потврдити резултате уписа;
- прихватити приговор и изменити резултате уписа.

Одговор на приговор у писаном облику родитељу се доставља у затвореној коверти односно путем електронске поште.

Одлука директора је коначна.

### **V ОБЈАВА РЕЗУЛТАТА УПИСА**

#### **Члан 18.**

Након доношења Одлука по приговорима, Комисија утврђује коначне резултате уписа са бројем бодова и објављује их на огласним таблама објеката Установе.

#### **Члан 19.**

Деца која нису уписана у Установу воде се на Листи чекања и она ће на основу добијених бодова остваривати право уписа током године, уколико се ослободе места у васпитној групи или се прошири капацитет Установе.

Уколико нема деце на Листи чекања на слободна места могу се током године уписати и деца чији родитељи нису учествовали у поступку за пријам деце у уписном року.

#### **Члан 20.**

За дете које је примљено у Установу родитељ, односно други законски заступник је дужан да потпише уговор о међусобним правима и обавезама корисника и даваоца услуга ( у даљем тексту: Уговор).

Уговор о пружању услуга потписује један од родитеља, односно други законски заступник.

### **VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 21.**

Овај Правилник може се мењати и допуњавати само на начин и у поступку по којем је донесен.

#### **Члан 22.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о упису деце у ПУ „Бошко Буха“ у Инђији бр. 06-125-2/2018-01 од 02.04.2018. године.

#### **Члан 23.**

Овај Правилник ступа на снагу осмога дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Број: 06-110-4/2019-01

14. март 2019. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ  
ОДБОРА,  
  
Ерор Ивана

Објављено на огласној табли Установе дана 14.03.2019. год.

Ступио на снагу дана 22.03.2019. год.