



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
Број: 020-3/23-140-III  
Дана: 01.12.2023. године  
З р е њ а н и н

### СКУПШТИНИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

На основу члана 49. став 2., члана 55. став 2. и члана 57. став 1. тачка 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 17/20 – пречишћен текст и 7/23) и члана 6. и 10. Пословника Градског већа града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 16/14 – пречишћен текст, 17/14, 20/14, 25/19 и 30/20) Градско веће града Зрењанина је дана 01.12.2023. године утврдило **Предлог Решења о давању сагласности на Статут Предшколске установе Зрењанин**, на исти нема примедби и упућује га Скупштини града Зрењанина на разматрање и доношење.

За известиоца по овој тачки одређује се Жељко Цвијановић.

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ  
ГРАДСКОГ ВЕЋА

ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА  
Саша Сантовац

JX/

На основу члана 36. став 1. тачка 10) и члана 128. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 17/20 - пречишћен текст и 7/23), Скупштина града Зрењанина на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2023. године, донела је следеће

## **РЕШЕЊЕ**

### **I**

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на Статут Предшколске установе Зрењанин број 8003 који је донет на седници Управног одбора Предшколске установе Зрењанин одржаној дана 27. новембра 2023. године.

### **II**

Ово решење и Статут објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
СКУПШТИНА ГРАДА

Број:

Дана:

ЗРЕЊАНИН

**ПРЕДСЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ГРАДА**  
Чедомир Јањић

## Образложење

Правни основ за доношење Решења о давању сагласности на Статут Предшколске установе Зрењанин је члан 36. став 1. тачка 10) Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 17/20 - пречишћен текст и 7/23) којим је одређена надлежност Скупштине града да даје сагласност на статуте установа, организација и служби чији је оснивач Град и члан 128. став 1. Статута којим је утврђено је да Скупштина града доноси одлуке, друге опште акте, наредбе, решења, закључке, препоруке и упутства.

Управни одбор Предшколске установе Зрењанин на седници одржаној дана 27. новембра 2023. године донео је Статут Предшколске установе Зрењанин број 8003 и исти је доставио Скупштини града Зрењанина на давање сагласности.

Доношењу Статута Предшколске установе Зрењанин приступило се из потребе усклађивања постојећег Статута са Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 27/18 - др.закон, 6/20, 129/21 и 92/23). Такође основни текст Статута Установе је претрпео доста измена па је могућност праћења основног текста постала отежана те се стога појавила потреба за доношењем новог Статута.

На основу изнетог, предлаже се Скупштини града Зрењанина да донесе Решење о давању сагласности на Статут Предшколске установе Зрењанин у датом тексту.

Припрема:  
Јелена Табачки

Контролише:  
Заменик начелника Одељења за људске ресурсе и правне послове  
Сања Марић

Одобрава:  
Начелник Градске управе  
Ненад Домјесков

На основу чл. 100. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 27/18 - др.закон, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 21. став 1 тачка 1) Закона о јавним службама (“Службени гласник РС”, број 42/1991, 71/1994, 79/2005 – др. закон, 81/2005 - исправка др. закона, 83/2005 – исправка др. закона и 83/2014 – др. закон), Управни одбор Предшколске установе Зрењанин, на седници одржаној дана 27.11.2023.године,

## **С Т А Т У Т ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Статут Предшколске установе (у даљем тексту: Установа) је основни општи акт Установе, којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у Установи, поступање органа Установе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза детета, права и обавеза родитеља односно другог законског заступника, заштита и безбедност деце и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

#### **Члан 2.**

На оснивање и рад Установе примењују се прописи о јавним службама.

#### **Члан 3.**

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно које стекне Установа у јавној су својини и користе за обављање делатности Установе утврђене законом и овим Статутом.

#### **Члан 4.**

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

- 1) целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- 2) васпитној функцији породице;
- 3) даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
- 4) развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Принципи предшколског васпитања и образовања су: доступност, демократичност, отвореност, аутентичност и развојност у складу са Законом о Предшколском васпитању и образовању.

#### **Члан 5.**

Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику.

За припаднике националне мањине васпитно-образовни рад остварује се на матерњем језику, а може двојезично или на српском, ако се за то определи 50% родитеља или законског заступника детета.

#### **Члан 6.**

Установа води евиденцију о деци, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

Установа води:

- 1) матичну књигу уписане деце;
- 2) евиденцију и педагошку документацију о васпитно - образовном раду;
- 3) евиденцију о издатим јавним исправама.

Евиденција из става 2. тачка 2) овог члана може се водити и електронски.

На основу евиденције из става 2. тачка 1) и 2) овог члана Установа издаје јавне исправе о похађању припремног предшколског програма и то:

- 1) преводницу о преласку детета из једне у другу предшколску установу, односно основну школу, која остварује припремни предшколски програм;
- 2) уверење о похађању припремног предшколског програма.

Евиденцију и јавне исправе из става 2. и 4. овог члана Установа води и издаје на српском језику ћириличким писмом на прописаном обрасцу.

Када се васпитно – образовни рад остварује на језику националне мањине, установа води евиденцију на српском језику ћириличним писмом и на језику националне мањине, осим евиденције и педагошке документације о васпитно – образовном раду која се води на језику на коме се изводи васпитно – образовни рад.

### **1. НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 7.**

Установа је основана Одлуком о оснивању Предшколске установе (“Службени лист Општине Зрењанин”, број 6/92, 1/98, 5/02, 6/02 и 2/04 и “Службени лист града Зрењанина”, број 23/11, 28/12 и 33/20).

Установа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Зрењанину број Фи. 4646/92.

#### **Члан 8.**

Установа је правно лице са правима, обавезама и одговорностима која проистичу из Устава и Закона.

#### **Члан 9.**

Установа послује под називом Предшколска установа Зрењанина.

Назив Установе исписује се на српском језику ћириличним писмом и на мађарском, румунском и словачком језику и писму.

Назив Установе на језицима националних мањина исписује се после текста на српском језику испод или десно од њега, у истом облику и истом величином слова.

#### **Члан 10.**

Седиште Установе је у Зрењанину у улици Вука Караџића 3/а.

## **2. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**

### **Члан 11.**

Установа има свој печат, округлог облика пречника 50 мм са следећим текстом: Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Предшколска установа Зрењанин.

Текст печата исписан је на српском језику ћириличним писмом и на мађарском, румунском и словачком језику и писму.

У средини печата налазе се стилизоване фигуре дечака и девојчице.

### **Члан 12.**

Установа има три правоугаона штамбиља.

Поступак израде, начин употребе, чување и уништавање печата регулишу се одлуком директора, у складу са законом.

## **3. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ**

### **Члан 13.**

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и овог Статута.

Установа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

### **Члан 14.**

Установа послује преко свог текућег рачуна који се налази код Управе за јавна плаћања у Зрењанину.

## **4. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ**

### **Члан 15.**

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Установа одговара свим средствима којима располаже.

## **II. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

### **Члан 16.**

Установу заступа и представља директор Установе без ограничења.

Директор Установе је овлашћен да у име Установе, а у оквиру њене делатности закључује уговоре и врши и друге правне радње.

Уговоре који се односе на отуђење основних средстава, директор закључује на основу претходне одлуке Управног одбора.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач и стручни сарадник у Установи на основу овлашћења директора, односно Управног одбора, у складу са законом.

### **III. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 17.**

Делатност предшколског васпитања и образовања је делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба.

Делатност предшколског васпитања и образовања јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Под предшколским узрастом подразумева се узраст деце од шест месеци до поласка у основну школу.

#### **Члан 18.**

Шифра делатности Установе је 88.91.

Предшколска установа обавља и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста, у складу са законом.

- 85.10 предшколско образовање
- 32.40 производња игара и играчака
- 55.20 одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 56.10 делатност ресторана и покретних ствари угоститељских објеката
- 68.20 изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 90.02 друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 93.29 остале забавне и рекреативне делатност
- 91.01 делатност библиотека и архива
- 93.19 остале спортске делатности.

Установа на основу могућности и утврђених потреба деце и родитеља организује исхрану, одмор, рекреацију деце.

#### **Члан 19.**

Установа може да врши статусне промене и промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени Установе доноси орган управљања уз сагласност Оснивача.

Одлуку о промени назива или седишта доноси Управни одбор уз сагласност Покрајинског секретаријата за образовање.

#### **Члан 20.**

Установа обавља делатност у свом седишту, као и у објектима који се налазе у њеном саставу.

Установа може да обавља делатност ван седишта у издвојеном одељењу-објекту Установе, школи или другом простору, ако испуњава услове у складу са законом.

Одлуку о обављању делатности ван седишта доноси Управни одбор, а Установа може почети са обављањем делатности из става 2. овог члана по добијању решења о верификацији и сагласности Покрајинског секретаријата за образовање.

Васпитно образовни рад ван седишта остварује се уз уважавање специфичности које проистичу из физичке одвојености од Установе.

#### **Члан 21.**

Установа уз решење о верификацији може да обавља и другу делатност којом се унапређује и доприноси квалитетнијем и рационалнијем обављању образовања и

васпитања (у даљем тексту: проширена делатност) под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Проширена делатност може да буде пружање услуга, производња, продаја и друга делатност, у складу са прописима којима се уређује класификација делатности.

Одлуку о проширењу делатности доноси Управни одбора, уз сагласност Покрајинског секретаријата за образовање.

#### **IV. МРЕЖА УСТАНОВА**

##### **Члан 22.**

Број и просторни распоред установа према врсти и структури, планира се актом о мрежи установа.

Акт о мрежи предшколских установа доноси Скупштина града Зрењанина на основу критеријума које утврди Влада Републике Србије.

Акт о мрежи предшколских установа доноси се уз претходно прибављено мишљење националног савета националне мањине чији је језик и писмо у службеној употреби на територији града Зрењанина, односно чији се језик и писмо користи у образовно-васпитном раду.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ**

##### **Члан 23.**

У складу са организацијом рада и карактером образовно-васпитне делатности Установе, ради остваривања што потпунијих резултата у извршавању послова и радних задатака, васпитно-образовни рад, смештај, нега и исхрана деце предшколског узраста организује се у следећим објектима у Зрењанину:

Дечји вртић “ПОЛЕТАРАЦ” у улици Ђурђа Смедеревца бб

Дечји вртић “ЗВОНЧИЦА” у улици Цара Душана 111

Дечји вртић “КОЛИБРИ” у улици 7. јула 10

Дечји вртић “МАСЛАЧАК” у улици Иве Лоле Рибара 41

Дечји вртић “ЛЕПТИРИЋ” у улици 4. јули бб

Дечји вртић “БАЈКА” у улици Војислава Илића бб

Дечји вртић “ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ” у улици Топличина 27

Дечји вртић “ВИЛА” у улици Кеј 2. октобра 21

Дечји вртић “ДЕЧЈА РАДОСТ” у улици Др. Емила Гаврила бб

Дечји вртић “ПЧЕЛИЦА” у улици Дунавска бб

Дечји вртић “НЕВЕН” у улици Ђуре Јакшића бб

Дечји вртић “ЗВЕЗДИЦА” у улици Бошка Бухе бб

Дечји вртић “СУНЧИЦА” у улици Руже Шулман бб

Дечји вртић “БАМБИ” Булевар Вељка Влаховића бб

Дечји вртић “ЦРВЕНКАПА” у улици Багљаш бб

Дечји вртић “ЦВРЧАК” у улици Ивана Мажуранића 54

Дечји вртић “СНЕЖАНА” у улици Мађарске Комуне 53, Мужља

Дечји вртић “БИБЕРЧЕ” у улици Барањска бб

Дечји вртић “АЛИСА У ЗЕМЉИ ЧУДА” у улици Жарка Туринског бб.



Дечји вртић “БУБАМАРА”, улица Рајка Ракочевића бб  
Болничке групе –Дечије одељење Опште болнице ”Ђорђе Јоановић” у улици Др. Васе  
Савића бр. 5

## **VI. ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

### **Члан 24.**

Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Органи Установе су: Управни одбор, директор, Савет родитеља, Васпитно-образовно веће, Стручни активни и тимови и Педагошки колегијум.

### **1. УПРАВНИ ОДБОР**

#### **Члан 25.**

Орган управљања у Установи јесте Управни одбор.

Мандат Управног одбора траје четири године.

Председник и чланови Управног одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

#### **Члан 26.**

Управни одбор има девет чланова укључујући и председника.

Чланове Управног одбора Установе именује и разрешава Скупштина града Зрењанина, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

#### **Члан 27.**

Управни одбор Установе чине по три представника из реда запослених у Установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове органа управљања из реда запослених предлаже Васпитно-образовно веће, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Чланове Управног одбора представници јединице локалне самоуправе именују уз прибављено мишљење националног савета националне мањине.

Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од 30 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

За члана органа управљања не може да буде предложено ни именовано лице:

1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правноснажно осуђено за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривична дела примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

2) које би могло да заступа интересе више структура (родитеља, односно других законских заступника, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;

3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;

4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;

5) које је изабрано за директора друге установе;

6) које обавља послове секретара или помоћника директора те установе;

7) у другим случајевима, утврђеним законом.

#### **Члан 28.**

Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини града Зрењанин најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

#### **Члан 29.**

Скупштина града одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, Скупштина града одређује рок за усклађивање са законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са законом, Скупштина града именовује чланове Управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу Управног одбора - коначно је у управном поступку.

#### **Члан 30.**

Изузетно, орган управљања коме је истекао мандат наставља са радом до именовања привременог органа управљања.

Изборни период новоименованог појединог члана Управног одбора траје до истека мандата Управног одбора.

#### **Члан 31.**

Управни одбор Установе:

1. доноси Статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2. доноси предшколски програм, односно васпитни програм (у даљем тексту програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4. доноси финансијски план Установе у складу са законом;

5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6. расписује конкурс за избор директора;

7. даје мишљење и предлаже министру избор директора Установе;

8. закључује са директором установе уговор о правима, обавезама и одговорностима директора на одређено време ,

9. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора Установе;

10. образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забрана и то: забрану дискриминације, забрану насиља злостављања и занемаривања и забрану понашања које вређа углед, част или достојанство.

11. доноси одлуку о проширењу делатности Установе;

12. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

13. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

14. одлучује по жалби на решење директора;

15. именује сталне и повремене комисије за попис имовине, усваја извештај о попису имовине и обавеза најкасније до 25. јануара текуће године;

16. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара органу који га именује и Оснивачу.

### **Члан 32.**

Седница Управног одбора може се одржати и доносити одлуке ако је присутна већина од укупног броја чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у Установи, без права одлучивања.

### **Члан 33.**

На првој седници новоименованог Управног одбора бира се председник Управног одбора и његов заменик.

Прву седницу новоименованог Управног одбора сазива досадашњи председник Управног одбора, а у року од 8 дана од дана именовања чланова Управног одбора.

Председник Управног одбора сазива седнице, припрема и руководи радом седнице Управног одбора.

### **Члан 34.**

Председник Управног одбора сазива седнице Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу Управног одбора на предлог:

- Директора Установе
- Оснивача
- Једне трећине чланова Управног одбора
- Савета родитеља.

Уколико председник Управног одбора не сазове седницу, седницу ће сазвати његов заменик.

### **Члан 35.**

Седнице Управног одбора су јавне, осим ако се другачије не одлучи на самој седници.

Изузетно седница Управног одбора може бити "затворена" за јавност када се разматрају питања која су Законом утврђена да представљају пословну и професионалну тајну.

### **Члан 36.**

На седници Управног одбора води се записник, који потписује председник Управног одбора и записничар.

Рад Управног одбора ближе се регулише Пословником о раду Управног одбора.

### **Члан 37.**

Скупштина града Зрењанина разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или Управни одбор, на лични захтев члана као и ако:

- 1) Управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и овог Статута дужан да доноси;
- 2) члан Управног одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;
- 3) у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) Скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора именованог на њен предлог;
- 5) Савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора именованог на њен предлог;
- 6) Васпитно – образовног, односно педагошко веће покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог,

7) уколико члан Управног одбора правноснажном пресудом буде осуђен за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или правноснажно осуђен за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривично дело примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, као и ако је за члана Управног одбора у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање; уколико заступа интересе више структура (родитеља, односно других законских заступника, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката; уколико обавља послове, дужности или функције који су неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, уколико је већ именовано за члана органа управљања друге установе; ако је изабран за директора друге установе; ако обавља послове секретара или помоћника директора установе; и у другим случајевима, утврђеним законом.

Испуњеност услова из става 1. тачка 1)-3) и 5) овог члана утврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе.

## 2. ДИРЕКТОР

### Члан 38.

Директор руководи радом Установе.

### Члан 39.

Директор установе може да буде лице које испуњава следеће услове прописане законом:

1) има одговарајуће образовање:

- васпитач или стручни сарадник са високим образовањем стеченим на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије или специјалистичке академске студије) и то:

(1) на студијама другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета,

(2) студијама другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарних, мултидисциплинарних, трансдисциплинарних студија другог степена које комбинује целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука, односно студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

-васпитач или стручни сарадник са високим образовањем стеченим на основним студијама у трајању од најмање четири године;

-дозволу за рад наставника, васпитача или стручног сарадника, обуку и положени испит за директора установе и најмање осам година рада у предшколској установи након стеченог образовања;

-изузетно дужност директора Установе може да обавља васпитач са високим образовањем стеченим на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије или специјалистичке струковне студије) на студијама у трајању од три године или са вишим образовањем, дозволом за рад и обуком и испитом за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом

3) да није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита, за кривична дела из групе кривичних дела против слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и да није правноснажно осуђено за привредни преступ у вршењу дужности, и за које није, у складу са законом утврђено дискриминаторско понашање;

4) да има држављанство Републике Србије,

5) да зна српски језик и језик на коме се остварује васпитно – образовни рад.

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од две године од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

## Избор директора Установе

### **Члан 40.**

Директора Установе именује министар, на период од четири године, уз претходно прибављену сагласност Покрајинског секретаријата за образовање. Уколико Покрајински секретаријат за образовање не достави сагласност у року од 15 дана од дана пријема захтева, сматра се да је сагласност дата.

Директор Установе бира се на основу конкурса, који расписује Управни одбор најраније шест месеци, а најкасније четири месеца пре истека мандата директора.

Пријава на конкурс за избор директора, заједно са потребном документацијом, доставља се Установи.

У Установи у којој се образовно – васпитни рад изводи и на језику националне мањине, Управни одбор прибавља мишљење националног савета националне мањине. Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење, у року од 15 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

Управни одбор образује комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија) која има непаран број чланова и спроводи поступак за избор директора и то: обраду конкурсне документације, утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора, обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљење васпитно – образовног и педагошког већа о пријављеним кандидатима.

Мишљење Комисије из става 5. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Осим утврђивања испуњености услова за избор директора, Комисија цени и доказ о резултату стручно – педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника).

Уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора Установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора Установе и оцену спољашњег вредновања.

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења и доставља их Управном одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Управни одбор, на основу извештаја, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које заједно са извештајем Комисије, доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Министар у року од 30 дана од дана пријема документације врши избор директора Установе и доноси решење о његовом именовању, о чему Установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Уколико министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно да би избор било ког кандидата са листе кандидата могао да доведе у питање несметано обављање делатности Установе, у року од осам дана доноси решење о поновном расписивању конкурса за избор директора.

Решење министра о именовању директора коначно је у управном поступку.

Учесник конкурса има право на судску заштиту у управном спору.

## Статус директора Установе

### **Члан 41.**

Управни одбор закључује са директором уговор о раду на одређено време.

Уколико је за директора Установе именовано лице запослено у Установи, именованом лицу мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Уколико директору Установе коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 3. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

## Надлежност и одговорност директора Установе

### **Члан 42.**

Директор Установе представља и заступа Установу; организује и руководи процесом рада и води пословање Установе; одговара за законитост рада и за успешно обављање делатности Установе; предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење; подноси финансијске извештаје, извештаје о пословању и годишњи обрачун; извршава одлуке Управног одбора; врши и друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

За свој рад директор Установе одговара министру, Покрајинском секретаријату за образовање и Управном одбору.

### **Члан 43.**

Директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана Установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима града Зрењанина, организацијама и удружењима;

6) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинске сестре –васпитача и стручног сарадника;

7) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања медицинске сестре- васпитача, васпитача и стручног сарадника;

8) предузима мере у случајевима повреда забрана дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част или достојанство, страначког организовања и деловања;

9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

10) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

11) обавезан је да благовремено информише запослене, децу и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;

12) сазива и руководи седницама Васпитно-образовног већа без права одлучивања;

13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;

14) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и саветом родитеља;

15) подноси извештаје о свом раду и раду Установе Управном одбору, најмање два пута годишње;

16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законом;

18) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и другим законом;

19) обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

Изузетно, директор може да обавља и послове васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем министра.

Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове из става 2. овог члана врши саветник – спољни сарадник.

### **Престанак дужности директора Установе**

#### **Члан 44.**

Дужност директора Установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, навршавањем 65 година живота и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар, уз претходно прибављену сагласност Покрајинског секретаријата за образовање.

Уколико Покрајински секретаријат за образовање не достави сагласност у року од 15 дана од дана пријема захтева, сматра се да је сагласност дата.

У Установи у којој се образовно-васпитни рад изводи и на језику националне мањине министар прибавља мишљење одговарајућег националног савета националне мањине.

Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од осам дана од дана пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

#### **Члан 45.**

Министар разрешава директора Установе, ако је утврђено да:

- 1) не испуњава услове прописане за именовање директора,
  - да нема држављанство Републике Србије,
  - да не зна српски језик и језик на коме се остварује васпитно – образовни рад,
- 2) одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев Управног одбора или министра;



3) Установа није благовремено донела програм образовања и васпитања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;

4) Установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце;

5) директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана а које се односе на забрану дискриминације, забрану насиља злостављање и занемаривање и забране страначког организовања и деловања и у случају тежих повреда радних обавеза запослених;

6) у Установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;

7) се у Установи води евиденција и издају јавне исправе супротно Закону о основама система образовања и васпитања и посебном закону;

8) директор не испуњава услове у погледу образовања, дозволе за рад, положене обуке и испита за директора установе и године рада на пословима образовања и васпитања за обављање функције директора у складу са Законом о основама система образовања и васпитања;

9) директор не поступа по препоруци, налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;

10) директор није обезбедио услове за инспекцијски, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање;

11) омета рад Управног одбора и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којим утиче на законито поступање Управног одбора и запослених;

12) директор није обезбедио благовремен и тачан унос и одржавање базе података Установе у оквиру јединственог информационог система просвете као и контролу унетих података;

13) је у радни однос примио или ангажовао лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту;

14) је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је Установа обавезана на накнаду штете;

15) је одговоран за прекршај из Закона о основама система образовања и васпитања или другог закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности, као и у другим случајевима, у складу са законом;

16) и у другим случајевима када се утврди незаконито поступање;

Директор је одговоран за штету који намерно или крајњом непажњом нанесе Установи, у складу са законом.

Министар решењем разрешава директора у року од 15 дана од дана сазнања, а најкасније у року од једне године од наступања услова из става 1. овог члана.

Решење министра којим се директор разрешава, коначно је у управном поступку.

### **Вршилац дужности директора**

#### **Члан 46.**

Вршиоца дужности директора именује Покрајински секретаријат за образовање до избора новог директора у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора Установе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора Установе, осим положеног испита за директора Установе, и то до избора директора, а најдуже шест месеци.

Након престанка дужности, вршилац дужности директора има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Права, обавезе и одговорности директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

### **Помоћник директора**

#### **Члан 47.**

Директор Установе има помоћника.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се васпитач и стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у Установи, за сваку школску, односно радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Установе, координира рад стручних актива и других стручних органа Установе и обавља друге послове, у складу са Статутом Установе.

Након престанка дужности, помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре постављења.

Помоћник директора може да обавља и послове васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Помоћник директора за свој рад непосредно је одговоран директору Установе и Управном одбору.

### **3. САВЕТ РОДИТЕЉА**

#### **Члан 48.**

Установа има Савет родитеља.

#### **Члан 49.**

Савет родитеља Установе има 20 чланова.

Савет родитеља Установе чини по један представник родитеља из свих 20 објеката Установе.

На општем родитељском састанку родитељи предлажу по једног свог представника у Савет родитеља, тајним гласањем. Сваке школске године председник Савета родитеља и заменик председника Савета родитеља бирају се на првој седници тајним гласањем. Записничар Савета родитеља се бира на првој седници из реда представника Савета родитеља.

Рад Савета родитеља утврђен је Пословником о раду Савета родитеља.

Представници Савета родитеља бирају се сваке школске године.

#### **Члан 50.**

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника у Управни одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Установе;

- 3) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада;
- 4) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 5) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- 6) предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 7) разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и безбедност и заштиту деце;
- 8) учествује у поступку прописивања мера одговорности установе за безбедност деце;
- 9) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

#### **4. СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ УСТАНОВЕ**

##### **Члан 51.**

**Стручни органи Установе су:**

- Педагошки колегијум;
- Васпитно-образовно веће;
- Стручни актив медицинских сестара васпитача и васпитача (Вртићи: Лептирић, Црвенкапа, Цврчак, Чика Јова, Снежана);
- Стручни актив медицинских сестара васпитача и васпитача (Вртићи: Биберче, Маслчак, Пчелица, Вила, Звончица);
- Стручни актив медицинских сестара васпитача и васпитача (Вртићи: Бамби, Невен, Сунчица, Звездица, Бајка);
- Стручни актив медицинских сестара васпитача и васпитача (Вртићи: Бубамара, Полетарац, Колибри, Дечја радост, Алиса у земљи чуда, Болнички вртић).

##### **Члан 52.**

У Установи директор образује следеће тимове:

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за развојно планирање
- 3) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) тим за самовредновање;
- 5) тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе;
- 6) тим за планирање и праћење професионалног развоја запослених;
- 7) тим за предшколски програм
- 8) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

#### **4.1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ**

##### **Члан 53.**

Васпитно-образовно веће је стручни орган Установе.

Васпитно-образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре које обављају васпитно образовни рад и стручни сарадници.

Сарадници на пословима којима се унапређује нега, исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита деце у Предшколској установи могу да учествују у раду Васпитно-образовног већа без права одлучивања.

##### **Члан 54.**

План и програм рада Васпитно-образовног већа саставни је део годишњег плана рада установе.

Седнице Васпитно-образовног већа сазива и њима руководи директор Установе, без права одлучивања на тим седницама.

##### **Члан 55.**

Васпитно-образовно веће може одлучивати о питањима утврђеним дневним редом ако седници присуствује више од половине његових чланова.

Када заказаној седници Васпитно-образовног већа не присуствује потребан број чланова, директор Установе је дужан да, у року од 3 дана, закаже нову седницу са истим дневним редом.

##### **Члан 56.**

О раду Васпитно-образовног већа води се записник.

Записник води један од чланова Васпитно-образовног већа, кога на почетку радне године бира Васпитно-образовно веће.

Васпитно-образовно веће бира и заменика записничара, који води записник у одсуству записничара.

Васпитно-образовно веће за свој рад одговара директору Установе.

##### **Члан 57.**

Васпитно-образовно веће предлаже представника запослених у Управни одбор тајним гласањем, а предложеним се сматрају она три кандидата која добију највећи број гласова присутних чланова Васпитно-образовног већа.

У случају када Васпитно-образовно веће даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора Установе, гласање је тајно.

##### **Члан 58.**

Када Васпитно-образовно веће решава питање о којем се претходно изјаснио Савет родитеља, председник Савета родитеља присуствује седници.

## 4.2. СТРУЧНИ АКТИВИ

### Члан 59.

Стручне активе чине представници васпитача и медицинских сестара-васпитача и стручни сарадници.

Стручни активи се формирају на првим седницама Васпитно-образовног већа.

Председници актива који се бирају на годину дана.

Актив ради у седницама.

Седницом руководи изабрани председник актива.

О раду актива води се записник.

### Тим за развојно планирање

### Члан 60.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара васпитача, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља.

Представнике васпитача, стручних сарадника, медицинских сестара васпитача предлаже Васпитно образовно Веће.

Представнике локалне самоуправе предлаже локална самоуправа, а представника Савета родитеља предлаже Савет родитеља.

Чланове Стручног актива за развојно планирање именује Управни одбор.

Установа има развојни план.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана Установе.

Развојни план доноси Управни одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

## 4.3. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ УСТАНОВЕ

### Члан 61.

**Председници** Васпитно образовног већа и Стручних актива имају председнике који чине Педагошки колегијум.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са:

- 1) планирање, организација и остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) послове где је директор одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивања квалитета образовно – васпитног рада;
- 3) послове где је директор Установе одговоран за остваривање развојног плана Установе;

- 4) сарадњу са органима града Зрењанина, организацијама и удружењима;
- 5) организацију и вршење инструктивно – педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача, медицинских сестара-васпитача и стручних сарадника;
- 6) планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања медицинске сестре-васпитача, васпитача и стручног сарадника.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

### **Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума**

#### **Члан 62.**

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Установе, старају се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа, развоја компетенција, вреднују резултате рада васпитача и стручног сарадника, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

## **5. СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ**

#### **Члан 63.**

Правне послове у Установи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара, односно одговарајуће високо образовање на студијама другог степена и то:

студије другог степена из научне односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара.

Секретару-приправнику директор одређује ментора са листе секретара Установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Трошкове полагања испита из става 5. овог члана, сноси Установа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

Секретару који не положи испит за лиценцу у року из става 5. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Лиценца за секретара одузима се секретару који је осуђен правноснажном пресудом за повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забране понашања које вређа углед, част и достојанство те забране страначког организовања и деловања.

## **VII. ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ПРАВА ДЕТЕТА**

### **Одговорност установе за безбедност деце**

#### **Члан 64.**

Установа је дужна да пропише мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

Установа је дужна да спроводи мере из става 1. овог члана.

Ближе услове, облике, мере, начин, поступак и смернице за заштиту и безбедност деце у установи, прописује Покрајински секретаријат за образовање.

### **Правила понашања у Установи**

#### **Члан 65.**

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Понашање у Установи и односи деце, запослених и родитеља уређују се правилима понашања у Установи.

#### **Члан 66.**

### **Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање у односу на лице или групе лица као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном или културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Установа је дужна да предузме све мере прописане Законом о основама система образовања и васпитања када се посумња или утврди дискриминаторско понашање у установи.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, одраслог, родитеља односно другог законског заступника. Под насиљем подразумева се сваки облик једанпут учињеног односно понављаног вербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања. Под физички насиљем сматра се физичко кажњавање детета или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законском заступника или трећег лица у установи, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета или запосленог. Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства. Под социјалним насиљем подразумевамо искључивање детета из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања који је почињен у установи. Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање прописује министар.

## **VIII. ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА**

### **Члан 67.**

Установа развија и остварује програме васпитања и образовања деце у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања и посебним законом.

Основе програма предшколског васпитања и образовања доносе се у складу са Законом.

Основе програма предшколског васпитања и образовања су основа за израду и развијање програма васпитно – образовног рада на нивоу предшколске установе, развијање различитих програма и облика у предшколском васпитању и образовању, израду критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања, унапређење и развој предшколске установе у делатности у целини.

Основе програма предшколског васпитања и образовања садрже: основе програма неге и васпитања деце узраста од шест месеци до три године, основе програма предшколског васпитања и образовања деце од три године до поласка у школу, укључујући и основе припремног предшколског програма.

Васпитно-образовни рад у предшколској установи остварује се на основу предшколског програма.

Предшколски програм доноси Управни одбор Установе у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Предшколски програм садржи опште податке о установи и њеном окружењу, врсте и трајање програма васпитно-образовног рада, других облика рада и услуга, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада Установе.

Предшколским програмом разрађују се и начини развијања индивидуализованог приступа у остваривању васпитно-образовног рада, ради пружања додатне подршке деци и породици, посебно деци са сметњама у развоју, деци на болничком лечењу, деци из социоекономски или из других разлога угрожених средина у васпитној групи, уз уважавање развојних, образовних, здравствених и социо-културних потреба деце.

### **Члан 68.**

Предшколски програм припремају одговарајући стручни органи Установе, а доноси га Управни одбор Установе по прибављеном мишљењу Савета родитеља и сагласности



надлежног органа оснивача на планирана материјална средства за његово остваривање, у складу са Законом.

Предшколски програм доноси се на неодређено време, а мења се по потреби, ради усаглашавања са насталим променама у току његовог остваривања.

У оквиру предшколског програма остварују се редовни програми васпитно-образовног рада у целодневном и полудневном трајању, а могу да се остварују и други посебни, специјализовани програми у складу са посебним законом, према могућностима предшколске установе, у складу са потребама и интересовањима деце и родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе.

#### **Члан 69.**

Припремни предшколски програм јесте део редовног програма предшколске установе у целодневном или полудневном трајању, који се остварује са децом у години пред полазак у школу.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно школу, која остварује припремни предшколски програм и родитеља, односно другог законског заступника, о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, најкасније до 1. априла текуће године за наредну годину.

Предшколска установа, дужна је да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе о деци која се нису уписала, која не похађају редовно или су престала да похађају припремни предшколски програм, најкасније 15 дана од дана протекла рока за упис, односно од дана престанка редовног похађања припремног предшколског програма.

#### **Члан 70.**

Родитељ, односно други законски заступник је дужан да упише дете у предшколску установу ради похађања припремног предшколског програма у складу са Законом.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе поднеће захтев за покретање прекршајног поступка против родитеља, односно другог законског заступника, чије дете није благовремено уписано, односно које не похађа припремни предшколски програм, најкасније у року од 15 дана од дана када је о томе обавештен.

Дете може да изостане са похађања припремног предшколског програма само у оправданим случајевима.

Родитељ, односно други законски заступник, дужан је да најкасније у року од осам дана оправда изостанак детета.

Васпитачи су у обавези вођења евиденције присутности деце у вртићу.

У случају болести детета, родитељ је дужан да најкасније у року од 2 дана од дана започетог одсуства детета, обавести васпитача да дете неће долазити у Установу и да по излечењу детета достави потврду педијатра, те да дете може поново да долази у Установу.

#### **Члан 71.**

На основу преводнице дете може да пређе у другу предшколску установу, односно школу која остварује припремни предшколски програм.

Предшколска установа, односно школа из које дете прелази, дужна је да изда преводницу у року од седам дана од дана пријема обавештења о упису детета у другу предшколску установу.

Предшколска установа, односно школа у коју дете прелази, дужна је да у року од седам дана од дана пријема преводнице, обавести предшколску установу, односно школу из које се дете исписало, да је примила преводницу.

#### **Члан 72.**

Програм предшколског васпитања и образовања остварује се у различитом трајању и то:

- у целодневном трајању - од 11 сати дневно;
- у полудневном трајању - од 4 сата дневно.

#### **Члан 73.**

Предшколски програм остварује се у току радне године, од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године.

#### **Члан 74.**

На основе програма предшколског васпитања и образовања, даје мишљење Национални просветни савет.

О предлогу програма из става 1. овог члана установа прибавља мишљења Савета родитеља, сагласност надлежног органа оснивача на планирана материјална средства за њихово остваривање.

У оквиру предшколског програма могу да се остварују **различити кратки програми**, у складу са посебним законом, према могућностима предшколске установе, у складу са потребама и интересима деце и родитеља и јединице локалне самоуправе.

Предшколски програм припремају стручни активи Установе.

#### **Члан 75.**

Установа доноси годишњи план рада, којим се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада Установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, Установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

#### **Члан 76.**

У складу са Законом Установа води евиденцију о остваривању програма васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене заштите и програма социјалне заштите.

#### **Члан 77.**

Васпитно-образовни рад са децом организује се у васпитним групама.

Васпитне групе могу бити:

- јаслене - за узраст од шест месеци до три године
- и групе вртића - за узрасни период од три године до поласка у основну школу.

Васпитне групе могу бити формиране за децу истог или различитог узраста.

Васпитне групе деце различитог узраста могу бити:

- од 6 месеци до 1 године,
- од 1 године до 2 године,
- од 2 године до 2 године 9 месеци,

- од 2 година 9 месеци до 3 године 6 месеци,
- од 3 година 6 месеци до 4 године 6 месеци,
- од 4 година 6 месеци до 5 године 5 месеци,
- од 5 година 5 месеци до поласка у школу.

Број деце у групи припремног предшколског програма је 26.

Изузетно од става 3. овог члана, број деце која се уписују је:

- на болничком лечењу до 15
- са сметњама у развоју – развојна група 4 до 6

Број деце која се уписују у групе мешовитог састава је:

- од 1 до 3 године 12,
- од 3 године до поласка у школу 20,
- од 2 године до поласка у школу 15.

Установа може да формира групе мешовитог састава и са другачијим узрастима.

#### **Члан 78.**

Почетак и завршетак радног времена у Установи утврђује Установа, по прибављеном мишљењу Савета родитеља Установе, у складу са потребама деце и родитеља, односно старатеља, уз сагласност оснивача.

### **IX. УПИС ДЕЦЕ**

#### **Члан 79.**

Деца уписана у Предшколску установу остају уписани до завршетка похађања припремног предшколског програма, захтева родитеља или услед непоштовања одредаба, уговора о боравку детета у Предшколској установи који се закључују са родитељем, односно другим законским заступником детета.

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

У Установу уписују се сва деца у години пред полазак у школу.

Уз документацију потребну за упис, родитељ доставља и доказ о здравственом прегледу детета.

Родитељ, односно други законски заступник чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у Установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у Установу.

Установа је дужна да упише свако дете у групу пред полазак у школу, без обзира на пребивалиште родитеља, односно другог законског заступника.

Одлуку о расписивању конкурса о пријему деце у Установи доноси Управни одбор, најкасније до 21. априла текуће године.

Деца која нису обухваћена конкурсом могу бити примљена у складу са Правилником о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из Предшколске установе.

Конкурс се расписује на основу Одлуке Управног одбора, у којој се прецизирају услови за упис деце у складу са Законом.

Приликом уписа деце у Установу приоритет за упис имају деца из осетљивих група. 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, која остварује припремни предшколски програм, под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

За боравак у предшколској установи, родитељ детета страног држављанина плаћа економску цену по детету, а родитељ детета без држављанства, прогнаног и расељеног лица, плаћа цену по детету коју утврђује оснивач, у складу са законом којим се уређује финансијска подршка породици са децом.

#### **Члан 80.**

Боравак и исхрана деце регулишу се Уговором између родитеља односно другог законског заступника, с једне стране и Установе с друге стране.

### **Х. ВАСПИТАЧИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И САРАДНИЦИ**

#### **Члан 81.**

Васпитно-образовни рад у Установи остварују васпитачи и то: васпитач, медицинска сестра-васпитач и дефектолог-васпитач.

Задатак васпитача у Установи јесте да својим компетенцијама осигура уважавање принципа предшколског образовања и васпитања, остваривање циљева предшколског васпитања и образовања, остваривање и унапређивање васпитно-образовног рада.

Задатак медицинске сестре-васпитача у Установи јесте да својим компетенцијама осигура уважавање принципа предшколског образовања и васпитања, остваривање циљева предшколског васпитања и образовања, остваривање и унапређивање неге и васпитно-образовног рада.

Задатак дефектолога васпитача јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева и принципа предшколског васпитања и образовања, у складу са ИОП-ом и програмом васпитно-образовног рада.

#### **Члан 82.**

Стручне послове којима се унапређује васпитно-образовни рад у Установи обављају стручни сарадници: педагог, психолог, педагог за ликовно, музичко и физичко васпитање и логопед.

У обављању делатности Установа може да има сарадника: дефектолога, нутриционисту, социјалног и здравственог радника и другог сарадника, у складу са посебним законом.

Задаци стручног сарадника су да својим компетенцијама осигура уважавање принципа и циљева предшколског васпитања и образовања, да саветодавним радом и другим облицима рада доприноси унапређивању васпитно-образовног рада, пружа стручну подршку деци, родитељима, односно њиховим законским заступницима, васпитачима, директору по питањима од значаја за васпитање и образовање, остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима, другим запосленима у Установи, као и са представницима надлежних институција и различитих организација заступајући интерес деце и делатности у целини.

#### **Члан 83.**

Послове којима се унапређује нега и исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита у Установи обављају сарадници.

Ако Установа остварује посебне и специјализоване програме може да има и друге сараднике, уз сагласност Оснивача.

## Услови за пријем у радни однос у Установи

### **Члан 84.**

У радни однос може да буде примљено лице под условима прописаним законом и то ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом;
- 3) није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита, за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1, овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада..

Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)-5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

### **Члан 85.**

## **XI. ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ**

### **Члан 85.**

Средства за финансирање делатности Установе обезбеђују се у складу са законом, у буџету Града Зрењанина и од корисника.

### **Члан 86.**

Родитељ, односно други законски заступник детета учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности Установе, у складу са законом.

Одлуку о висини цене из става 1. овог члана доноси надлежни орган Града Зрењанина.

Од обавеза плаћања из става 1. овог члана, у целодневном и полудневном боравку, изузимају се деца без родитељског старања, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом и деца из материјално угрожених породица, у складу са прописима којима се уређује финансијска подршка породици са децом.

### **Члан 87.**

У буџету града Зрењанина обезбеђују се средства за део економске цене образовања и васпитања деце која обухвата остале текуће расходе, а на основу утврђене економске цене.

У буџету града Зрењанина обезбеђују се средства и за:

- 1) остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини до 80 одсто од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћи запосленима у Установи, расходе за припремни предшколски програм осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије и остале текуће расходе;
- 2) остваривање додатне подршке детету у складу са мишљењем Интерресорне комисије, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије;
- 3) стручно усавршавање запослених;
- 4) јубиларне награде и помоћ запосленима;
- 5) превоз запослених;
- 6) капиталне издатке;
- 7) заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама из Закона о основама система образовања и васпитања (Установа има обавезу са донесе Правилник односно акт којим се прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи),
- 8) друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије;
- 9) плаћања по основу извршних пресуда донетих пред надлежним судовима у споровима у вези са овим чланом.

#### **Члан 88.**

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно које стекне Установа чији је оснивач град Зрењанин, јесу у својини града и користе се за обављање делатности утврђене Законом.

Установа има право и обавезу да средства у својини града штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

Установа је обавезна да средства у својини града осигура код осигуравајућег друштва.

#### **Члан 89.**

Установа подноси Оснивачу извештај о утрошеним средствима из буџета Града Зрењанина.

## **XII. ПРАВНА ЗАШТИТА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Правна заштита запослених**

#### **Члан 90.**

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Управном одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Управни одбор је дужан је да донесе одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Управни одбор ће решењем одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Управни одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако Управни одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на жалбу.

Ако Управни одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

### **Обавештавање запослених**

#### **Члан 91.**

Запослени у Установи имају право да буду потпуно, редовно, благовремено и истинито обавештавани о свим питањима од значаја за запослене, а нарочито о:

- стицању и коришћењу средстава,
- извршавању Плана и Програма Установе,
- одлукама Управног одбора и њиховом извршењу,
- упозорењима и налазима инспекцијских и других органа и
- материјално-финансијском пословању.

#### **Члан 92.**

Обавештавање радника врши се:

- 1) усмено и
- 2) писаним путем (достављањем решења и других писмена запосленима, истицањем на огласној табли општих аката и друго)

Директор Установе је одговоран за обавештавање радника на један од начина из става 1. овог члана.

### **ХИИ. САРАДЊА УСТАНОВЕ СА СИНДИКАТОМ**

#### **Члан 93.**

Синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Послодавац је дужан да синдикату обезбеди просторно-техничке услове и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности.

Техничко-просторни услови за обављање активности синдиката утврђују се Колективним уговором код послодавца или споразумом послодавца и синдиката.

## **XIV. ПРОФЕСИОНАЛНА ТАЈНА**

### **Члан 94.**

Сви запослени радници у Установи дужни су да поштују начело чувања професионалне тајне и морално и лично су одговорни да за чување података до којих су дошли у раду са децом у складу са Законом којим се уређује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

## **XV. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА**

### **Члан 95.**

Општи акти Установе су: Статут, правилник, пословник и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања.

Општа акта Установе морају бити у сагласности са законом, одредбама овог Статута и другим прописима.

Доношење Статута и других општих аката објављује се на огласној табли Установе. Статут Установе доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине града Зрењанина.

### **Члан 96.**

У Установи се поред Статута доносе се и следећа општа акта:

- 1) Правилник о организацији и систематизацији радних места у Установи;
- 2) Правилник о Правилима понашања у Установи;
- 3) Правилник о мерама начину и поступку заштите безбедности деце у Установи;
- 4) Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Установи;
- 5) Правилник о коришћењу возила у Установи;
- 6) Пословник о раду Савета родитеља доноси Савет родитеља,
- 7) Пословник о раду Управног одбора доноси Управни одбор;
- 8) друга општа акта чија обавеза доношења произилази из Закона и других прописа на основу Закона.

Поред општих аката из става 1. овог члана у Установи се закључује Колективни уговор код послодавца који закључују Оснивач, репрезентативни синдикат код послодавца и у име послодавца директор Установе.

Општи акт из става 1. тачка 1) овог члана доноси директор Установе уз сагласност Управног одбора и Градоначелника града Зрењанина.

Општа акта из тач. 2), 3), 4), 5), 7) и 8) доноси Управни одбор Установе.

### **Члан 97.**

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута могу покренути:

- 1) Директор,
- 2) Управни одбор,
- 3) Оснивач,
- 4) Синдикат.

### **Члан 98.**

Измене и допуне Статута односно другог општег акта врши се на начин и по поступку по коме је тај акт донет односно закључен.



## **XVI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 99.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Предшколске установе бр. 1591 од 7. марта 2018. године, са изменама бр. 3773/2 од 10. септембра 2020. године и допуном бр. 1826 од 25. марта 2022. године.

### **Члан 100.**

Овај Статут ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а по претходно добијеној сагласности од стране Скупштине града Зрењанина.

**ПРЕДСЕДНИКА  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ**

---

**Ђина Даријевић**