



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 020-2/10-132-III
Дана: 31.08.2010. године
З р е њ а н и н

СКУПШТИНИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

На основу члана 48. став 1. тачка 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 21/08) и члана 6. и 10. Пословника Градског већа града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 22/08, 25/08, 30/08 и 14/09) Градско веће града Зрењанина је дана 31.08.2010. године разматрало **Статут Предшколске установе Зрењанин**, који је донео Управни одбор ове Установе на седници одржаној дана 30.08.2010. године под бројем 4068, на исти нема примедби, утврдило је Предлог Решења о давању сагласности на наведени Статут и упућује Скупштини града Зрењанина на разматрање и предлаже да донесе Решење у датом тексту.

За известиоца по овој тачки одређује се Славко Радосављевић.

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Др Милета Михајлов

ДВ/

На основу члана 31. став 1. тачка 9. и члана 108. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08), Скупштина града Зрењанина, на седници одржаној дана _____2010. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Предшколске установе Зрењанин донет на седници Управног одбора Предшколске установе Зрењанин одржаној дана 30.08.2010. године под бројем 4068.

II

Решење објавити у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
СКУПШТИНА ГРАДА
Број:
Дана:
З Р Е Њ А Н И Н

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Александар Мартон

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Решења о давању сагласности на Статут Предшколске установе Зрењанин садржан је у одредбама члана 31. став 1. тачка 9. и члана 108. став 1. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08) којима је прописано да Скупштина града у складу са Законом даје сагласност на Статут установе чији је оснивач.

Сагласно одредбама члана 6. и 9. Одлуке о оснивању Предшколске установе ("Службени лист града Зрењанина", бр.6/92,1/98,5/02,6/02 и 2/04) Управни одбор Предшколске установе доноси Статут, а Оснивач, односно Скупштина града, даје сагласност на исти.

Управни одбор Предшколске установе, на седници одржаној дана 30.08.2010. године, донео је Статут Предшколске установе који је евидентиран под бројем 4068 и доставио га Оснивачу на сагласност.

Опредељење предлагача, односно Управног одбора Предшколске установе да донесе нови Статут Предшколске установе уместо да изврши измене и допуне постојећег Статута условљено је чињеницом да је донет нови Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09) као и Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10) који се заснива на законским решењима и стратешким документима који су били основа за доношење основног закона, али уређује и све специфичности делатности предшколског васпитања и образовања, с циљем да се допринесе подизању нивоа квалитета рада са децом предшколског узраста.

У остваривању делатности Предшколског васпитања и образовања и осталих делатности Предшколске установе забрањене су све врсте насиља, злостављања и занемаривања и све активности којима се угрожавају, дискриминишу или издвајају деца, односно група деце по било ком основу. Васпитно-образовни рад остварује се на српском језику, а за децу припаднике националних мањина на матерњем језику, двојезично или на српском језику, ако се за то определи најмање 50% родитеља, односно старатеља деце. Циљеви предшколског васпитања и образовања треба да допринесу целовитом развоју и добробити детета.

На основу свега изнетог, може се констатовати да је Статут Предшколске установе у складу са прописима који регулишу ову област, те се предлаже доношење Решења у датом тексту.

ОБРАДИЛЕ:

Стојанка Самарџић Хорват
Ружица Тапавички
Зорица Пајташев - Бабић

НАЧЕЛНИК
ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ
Драгана Гргић

НАЧЕЛНИК
ОДЕЉЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ОПШТЕ УПРАВЕ
Златимир Момиров

НАЧЕЛНИК
ГРАДСКЕ УПРАВЕ
Александра Одавић-Мак

Предшколска установа

Зрењанин

Деловодни број : 4065

Датум: 30.08.2010 године

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Град Зрењанин
Градска управа

Предмет: Захтев за давање сагласности на Статут Предшколске установе
Зрењанин

На седници Управног одбора која је одржана дана 30.08.2010 године, донета је одлука којом је донет Статут Предшколске установе. Статут установе донет је у складу са Законом о образовању и васпитању и у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању.

У прилогу Вам достављамо:

1. Статут Предшколске установе Зрењанин



4) Предшколска установа
5) Зрењанин
Деловодни број : 4065
Датум:30.08.2010 године

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Град Зрењанин
Градска управа
Одељење за послове друштвених делатности

Предмет: Захтев за давање сагласности на Статут Предшколске установе
Зрењанин

На основу члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и
васпитања, Управни одбор Предшколске установе на седници која је одржана дана
30.08.2010 године са осам гласова „за“ донео Статут Предшколске установе.



У прилогу Вам достављамо:
1.Статут Предшколске установе Зрењанин

Dana 30 AUG 2010
ЗРЕЊАНИН - ЗРЕЊАНИН

На основу чл. 47. и 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09), члана 1. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС" бр. 18/10), и члана 21 тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС „ бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. Закон , 81/05 исправка др.закона и 83/05 – исправка др.закона), Управни одбор Предшколске установе Зрењанин, на седници одржаној дана 30.08.2010 године, по накнадно прибављеној сагласности Скупштине града Зрењанина број _____ од дана _____, донео је

СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статут Предшколске установе (у даљем тексту: Установа) је основни општи акт Установе, којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање, руковођење у Установи и друга питања у складу са законом.

Члан 2.

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

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

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 старатеља деце.

Члан 6.

Установа води евиденцију о свом раду у складу са законом.

Установа води евиденцију о васпитно-образовном раду и то: матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада и летопис.

Евиденција из става 2. овог члана води се на српском језику, ћиричним писмом и на језику и писму националне мањине који је у службеној употреби.

Установа трајно чува летопис.

Установа чува пет година евиденцију из става 2. овог члана.

II. НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

Члан 7.

Установа је основана Одлуком о оснивању Предшколске установе ("Службени лист Општине Зрењанин бр. 6/92, 1/98, 5/2002, 6/2002 и 2/04).

Установа је уписана у судски регистар код Трговинског 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 ћиричним 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 Караџићева 3а.

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 ћиричним 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.

III. 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.

IV. 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 85321.

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

- 130211 дневни боравак деце
- 85321 целодневна брига о деци /вртићи/
- 80104 предшколско образовање
- 85313 организација заштите на основу целодневног боравка ради друштвене бригае о деци до 10 година
- 85322 породично саветовалиште
- 36500 производња игара и играчака
- 55211 дечја и омладинска одмаралишта
- 55510 кантине-дечија менза
- 92310 извођење позоришних, балетских и фолклорних представа, концерата и других врста сценске уметности
- 92340 делатност школе за плес и учитеља плеса
- 92511 делатност библиотека
- 92622 остале спортске активности

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 Оснивача.

Члан 20.

Установа обавља делатност у свом седишту, као и у обајектима из члана 23. овог Статута 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 која које проистичу из физичке одвојености од Установе.

Члан 21.

Установа може да обавља и другу делатност која је у функцији 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 давање услуга, производња, продаја и друга делатност којом се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања.

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

V. 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.

VI. 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 66

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 66

Дечји вртић "БАЈКА" у улици Војислава Илића 66

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 63

Дечји вртић "ПЧЕЛИЦА" у улици Дунавска 66

Дечји вртић "НЕВЕН" у улици Ђуре Јакшића 66

Дечји вртић "ЗВЕЗДИЦА" у улици Бошка Бухе 66

Дечји вртић "СУНЧИЦА" у улици Руже Шулман 66

Дечји вртић "БАМБИ" Булевар Вељка Влаховића 66

Дечји вртић "ЦРВЕНКАПА" у улици Баглаш 66

Дечји вртић "ЦВРЧАК" у улици Ивана Мажуранића 54

Дечји вртић "СНЕЖАНА" у улици Мађарске Комуне 53, Мужља

Дечји вртић БИБЕРЧЕ" у улици Барањска 66

Болничке групе –Дечије одељење Опште болнице Др. "Ђорђе Јоановић" у улици Др.Васе Савића бр. 5

VII. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 24.

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

Органи Установе су: Управни одбор, директор, Надзорни одбор, Савет родитеља, Васпитно-образовно веће, Стручни активи васпитача и медицинских сестара, Актив за развојно планирање, Актив стручних сарадника 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.

Орган управљања 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 има по три представника запослених, родитеља и 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 15 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

Члан 28.

Поступак за именовање чланова Управног одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора.

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 именуваће чланове Управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

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

Члан 30.

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 и бира директора;
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим Статутом;
- 11) именује сталне и повремене комисије за попис имовине, усваја извештај о попису имовине и обавеза најкасније до 25. јануара текуће године, а извештај о попису за претходну годину доставља се Управном одбору на разматрање и усвајање;
- 12) даје мишљење директору приликом пријема у радни однос васпитача или стручних сарадника.

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

Члан 31.

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.

Члан 32.

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 33.

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 34.

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 35.

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 36.

Предлог за опозив чланова Управног одбора може поднети Оснивачу: директор или Управни одбор Установе.

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 одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;
- 3) у поступку преиспитавања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора због престанка основа по којем је именован у Управни одбор;
- 5) наступи услов из члана 54. став 10. Закона о основама система васпитања и образовања.

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

Када Покрајински секретаријат за образовање утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења Управног одбора, Скупштина града дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако Скупштина града не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу Управног одбора и не усагласи га са Законом о основама система

образовања и васпитања, у року из става 3. овог члана Покрајински секретаријат за образовање разрешава постојећи и именује привремени Управни одбор.

Мандат привременог Управног одбора траје до именовања новог.

2. ДИРЕКТОР

Члан 38.

Директор руководи радом Установе.

Члан 39.

Директор установе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 8. став 2. и чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дужност директора Установе може да обавља лице које има: образовање из члана 8. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање пет година рада у установи након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора Установе може да обавља лице које има: одговарајуће образовање из члана 8. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања за васпитача, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Лице које конкурише за директора дужно је да понуди програм свог рада за мандатни период.

Избор директора Установе

Члан 40.

Директора Установе бира Управни одбор на основу јавног конкурса, по прибављеном мишљењу Васпитно-образовног већа уз прибављено мишљење одговарајућег националног савета националне мањине.

Мишљење већа даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Конкурс за избор директора расписује се најкасније 3 месеца пре истека мандата директора.

Директор Установе бира се на период од четири године. Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се Покрајинском секретаријату за образовање на сагласност.

Сматра се да је одлука Управног одбора о избору директора донета, односно да је на њу дата сагласност, ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке Покрајински секретаријат за образовање не донесе акт којим одбија сагласност.

Учесник конкурса незадовољан одлуком о избору директора Установе има право на судску заштиту у управном спору.

Ако Покрајински секретаријат донесе акт којим се одбија давање сагласности на одлуку о избору директора Установе, расписује се нови конкурс. Сматра се да је одлука

органа управљања о избору директора донета, односно да је Покрајински секретаријат дао на њу сагласност ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Надлежност и одговорност директора Установе

Члан 41.

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 Управном одбору и Покрајинском секретаријату за образовање.

Члан 42.

Директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању 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 педагошко-инструктивни 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 и спроводи поступак за стицање звања медицинске сестре- васпитача , васпитача и стручног сарадника;
- 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу;
- 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;
- 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 старатељима деце;
- 15) подноси извештаје о свом раду и раду Установе Управном одбору, најмање два пута годишње;

16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;

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

Члан 43.

Директор Установе, поред опште одговорности утврђене Законом, односно чланом 53. Статута, сноси и материјалну одговорност за одлуке којима је нанета материјална штета Установи, зависно од његовог утицаја на доношење и извршавање тих одлука.

Одлуку о утврђивању одговорности директора у смислу става 1. овог члана, доноси Управни одбор на предлог посебне комисије (коју именује Управни одбор) и која утврђује све релевантне околности од значаја за ову одговорност директора, висину накнаде штете коју је директор дужан да накнади и рок за извршење те обавезе.

Поводом одлуке из става 2. овог члана, директор Установе може тражити заштиту својих права под општим условима заштите права из радног односа.

Члан 44.

Дужност директора Установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировање, односно престанак радног односа и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси Управни одбор.

Управни одбор разрешава директора дужности пре истека мандата ако је утврђено да :

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

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

3) 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;

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

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

6) директор не испуњава услове из члана 59. Закону о основама система васпитања и образовања;

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

8) директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем или сазивањем седница супротно пословнику омета рад органа управљања и запослених;

9) директор није обезбедио да се у оквиру јединственог информационог система просвете врши благовремен и тачан унос и одржавање ажурне базе података Установе;

10) је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону и општем акту и у другим случајевима, у складу са законом.

Управни одбор разрешава директора Установе дужности ако му се у дисциплинском поступку изрекне мера престанка радног односа због утврђене одговорности за тежу повреду радне обавезе прописане за запослене из члана 141. Закона о

основама система образовања и васпитања или се стекне услов за отказ уговора о раду у складу са општим прописима о раду.

Управни одбор разрешава директора Установе дужности пре истека мандата кад је коначним актом надлежног органа утврђено да је Установа, односно директор одговоран за прекршај из Закона о основама система образовања и васпитања или посебног закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности.

Управни одбор разрешава директора Установе по наложеној мери просветног инспектора у року од осам дана од дана пријема налога.

Сматра се да је одлука Управног одбора о разрешењу директора донета, односно да је Покрајински секретаријат за образовање дао на њу сагласност ако у року од 15 дана од дана њеног достављања не донесе акт којим одбија сагласност.

Акт о одбијању сагласности доноси се ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са Законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности Установе.

Ако Управни одбор не донесе одлуку о разрешењу директора по наложеној мери просветног инспектора у року од осам дана од дана пријема налога, може да га разреши Покрајински секретаријат за образовање, у року од 15 дана од дана пријема записника о неизвршеном налогу.

Члан 45.

Директор установе коме престане дужност због истека другог и сваког наредног мандата или на лични захтев, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 1. остварује права као запослени за чијим радом престане потреба, у складу са законом.

Директору Установе који је разрешен у складу са чланом 63. ст. 3. и 4. Закона о основама система образовања и васпитања, престаје радни однос без права на отпремнину.

Директору установе коме у другом и сваком наредном мандату престане дужност разрешењем, без престанка радног односа, а који не може да се распореди на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања, престаје радни однос, уз исплату отпремнине, у складу са законом.

Вршилац дужности директора

Члан 46.

Вршиоца дужности директора поставља орган управљања до избора директора ако директору установе престане дужност, а није расписан конкурс или орган управљања није донео одлуку о избору или је Покрајински секретаријат донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку органа управљања.

Ако орган управљања не постави вршиоца дужности директора у случајевима или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно Покрајински секретаријат не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, вршиоца дужности директора поставља Покрајински секретаријат, у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора установе не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

За вршиоца дужности директора Установе може да буде постављен васпитач или стручни сарадник најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора установе мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

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, стручни сарадник, односно лице које 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.

Помоћник директора 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. Помоћник директора између осталог обавља и следеће послове: учествује у изради Годишњег плана и програма рада Установе, у изради организационе шеме рада стручних и осталих запослених на реализацији Годишњег плана рада, у формирању васпитних група сходно броју уписане деце у складу са законским нормативом, у изради реализације Годишњег плана и програма рада, прати и анализира организацију и реализацију послова из делатности Установе у циљу њиховог унапређења итд.

3. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 48.

Надзорни одбор је орган који врши надзор на пословањем Установе и извршавањем програма као и контролу законитости рада Установе.

Чланове Надзорног одбора именује Оснивач Установе.

Надзорни одбор има 3 члана, од којих је 1 из Установе, а 2 члана из друштвене заједнице.

Члан 49.

Надзорни одбор у оквиру свог делокруга врши увид у:

- спровођење закона и других прописа
- примену Статута и других општих аката
- спровођење одлука Управног одбора
- наменско коришћење средстава
- материјално-финансијско пословање
- акта инспекцијских органа и других надзорних органа.

Надзорни одбор врши и друге послове утврђене Законом и другим прописима.

Директор Установе обезбеђује услове за несметани рад Надзорног одбора.

Надзорни одбор подноси извештај о спровођењу надзора Оснивачу најмање једном годишње, а Управном одбору Установе по свакој обављеној контроли.

Управни одбор и директор Установе дужни су разматрати ставове и налазе Надзорног одбора.

Члан 50.

На првој седници Надзорног одбора бира се председник и заменик председника Надзорног одбора.

Председник сазива седнице Надзорног и руководи њиховим радом.

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

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

4. САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 51.

Установа има Савет родитеља.

Члан 52.

Савет родитеља Установе има 18 чланова..

Савет родитеља Установе чини по један представник родитеља из свих 18 објеката Установе.

На општем родитељском састанку родитељи предлажу по једног свог представника у Савет родитеља, тајним гласањем.

Начин избора Савета родитеља уређује се Статутом установе, а рад Пословником о раду Савета родитеља.

Мандат Савета родитеља је 4 године.

Мандат члана Савета родитеља чије дете престане да користи услуге Предшколске установе престаје даном престанка коришћења услуга.

Изборни период новоименованог појединог члана Савета родитеља траје до истека мандата Савета родитеља.

Члан 53.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља у Управни одбор;
- 2) предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања привремених повремених додатних програма и радних листова;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- 7) предлаже Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;

- 8) разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;
 - 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања;
 - 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
 - 11) разматра и друга питања утврђена статутом.
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима Установе.

VIII. СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ УСТАНОВЕ

Члан 54.

Стручни органи Установе су:

- Педагошки колегијум
- Васпитно-образовно веће,
- Стручни актив медицинских сестара на превентивно здравственој заштити,
- Стручни актив васпитача који раде са децом узраста до 3 године,
- Стручни актив васпитача који раде са децом узраста од 3-4 године,
- Стручни актив васпитача који раде са децом узраста од 4-5,5 година,
- Стручни актив васпитача који раде са децом ППП од 5,5 – 6,5 година
- Актив стручних сарадника,
- Актив за развојно планирање.

1. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Члан 55.

Стручни органи Установе су Васпитно-образовно веће и стручни активи васпитача и медицинских сестара, актив за развојно планирање.

Васпитно-образовно веће чине васпитачи и стручни сарадници.

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

Стручни активи се формирају на првим седницама Васпитно-образовног већа, тако што васпитачи и медицинске сестре васпитачи на првој седници Васпитног образовног већа врше избор актива.

Председници актива који се бирају на годину дана.

Актив ради у седницама.

Седницом руководи изабрани председник актива.

О раду актива води се записник.

Стручни активи: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада вртића, прате остављање програма образовања и васпитања, старају се о остваривању циљева и исхода образовања и васпитања, вреднују резултате рада васпитача или стручног сарадника, прате и утврђују резултате рада деце, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

2. СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручни актив за развојно планирање

Члан 56.

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 орган управљања.

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 остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.

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

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

Члан 57.

Директор образује тим за оставривање одређеног задатка, програма или пројекта.(тим Предшколске установе за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања).

Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе односно стручњака за поједина питања.

Уколико се у установи врши образовање деце са сметњама у развоју, директор образује стручни тим за инклузино образовање.

2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ УСТАНОВЕ

Члан 58.

Васпитно образовно веће и Стручни активи имају председнике који чине Педагошки колегијум, као и председник Актива стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

4. СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

Члан 59.

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у Установи обавља секретар, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Послове секретара може да обавља дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Секретар из става 2. овог члана уводи се у посао и оспособљава се за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита 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 стручни испит за секретара.

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

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Изузетно од става 2. овог члана, за секретара предшколске установе и може да буде изабрано и друго лице, уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године.

IX. ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ПРАВА ДЕТЕТА

▪ Одговорност установе за безбедност деце

Члан 60.

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 61.

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.

■ **Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и страначког организовања и деловања**

Члан 62.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

У Установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

У Установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

X. ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Члан 63.

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 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, посебно деци са сметњама у развоју, деци на болничком лечењу, деци из социо-економски или из других разлога угрожених средина у васпитној групи, уз уважавање развојних, образовних, здравствених и социо-културних потреба деце.

Члан 64.

Предшколски програм припремају одговарајући стручни органи Стручни актив за развој предшколског програма, 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 и објављује се у складу са општим актом Установе.

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 65.

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 старатеља, 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 старатеља 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 66.

Родитељ 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 старатеља, 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 старатељ, дужан је да најкасније у року од осам дана оправда изостанак детета.

Члан 67.

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 из које дете прелази, дужна је да у року од седам дана од дана пријема преводнице, обавести предшколску установу, из које се дете исписало, да је примила преводницу.

Члан 68.

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

- у целодневном трајању – од 11 сати дневно;
- у полудневном трајању – припремни предшколски програм – 4 сата дневно.

Члан 69.

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

Члан 70.

Основе програма предшколског васпитања и образовања доноси 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 посебни, специјализовани и други 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 71.

Установа до 15. септембра доноси Годишњи план рада, којим се утврђује време, место, начин и носиоце остваривања припреме образовања и васпитања.

Члан 72.

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

Члан 73.

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.

Број деце која се уписују у васпитну групу истог узраста је:

- од 6 месеци до 1 године 7
- од 1 до 2 године 12
- од 2 до 3 године 16
- од 3 до 4 године 20
- од 4 године до поласка у школу 24

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

Ако не постоји могућност за формирање васпитних група у складу са ставом 3. овог члана, оснивач може утврдити мањи, односно највише 20% већи број деце од броја који се уписује у васпитну групу, у складу са критеријумима, које прописује министар.

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 74.

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.

XI. УПИС ДЕЦЕ

Члан 75.

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно старатеља.

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.

Установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља.

Град Зрењанин води евиденцију и обавештава Установу о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, у складу са посебним законом.

Упис деце врши се на основу конкурса који се сваке године расписује половином маја месеца за наредну школску годину.

Деца која нису обухваћена конкурсом примају се преко целе године уколико у објектима има места за даљи упис.

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 76.

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

Члан 77.

Послове васпитања и образовања, превентивне и здравствене заштите и социјални рад у Установи могу обављати стручни радници како је то предвиђено Законом.

XII. ВАСПИТАЧИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И САРАДНИЦИ

Члан 78.

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

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

Задатак медицинске сестре-васпитача у Установи јесте да осигура уважавање општих принципа образовања и васпитања, циљева васпитања и образовања, остваривање и унапређивање васпитног рада и неге.

Члан 79.

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.

Задатак стручног сарадника јесте да саветодавним радом и другим облицима рада унапређује васпитно-образовни рад и пружа стручну помоћ деци, родитељима, односно старатељима и васпитачима по питањима од значаја за васпитање и образовање и обавља друге облике рада у складу са законом.

Члан 80.

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 сарднике, уз сагласност Оснивача.

Услови за пријем у радни однос васпитача и стручног сарадника**Члан 81.**

У радни однос може да буде примљен васпитач и стручни сарадник под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку физичку и здравствену способност за рад са децом;
- 3) није осуђиван правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита 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 и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије.

Када се васпитно-образовни рад остварује на језику националне мањине, осим услова из става 1. овог члана, лице мора да има доказ о знању језика на коме се остварује васпитно-образовни рад.

Услови из ст. 1. и 2. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1) и 4) и става 2. овог члана подносе се уз пријаву на конкурс, а из става 1. тачка 2) овог члана пре закључивања уговора о раду.

Доказ из став 1. тачка 3) овог члана прибавља Установа.

Правна заштита запослених**Члан 82.**

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

Управни одбор је дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Управни одбор закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

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

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 која су од утицаја на решење ствари 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 приговор.

Ако орган управљања не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана доношења одлуке.

ХП.СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 83.

Средства за финансирање делатности Установе утврђују се на основу економске цене за остваривање програма образовања и васпитања, по детету.

Економска цена из става 1. овог члана обухвата све текуће расходе по детету, из свих извора финансирања, у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Економска цена из става 2. овог члана исказује се јединствено и структурно и саставни је део Меморандума о буџету.

Ближе услове и мерила за утврђивање економске цене образовања и васпитања по детету на одређеном подручју, из одређених група, по нивоима и врстама образовања, неопходан број запослених, време и поступак увођења, прописује министар.

Члан 84.

Средства за финансирање делатности Установе обезбеђују се у буџету Републике Србије, Аутономне покрајине и града Зрењанина.

У буџету Републике Србије обезбеђују се средства за стицање образовања и васпитања деце за:

- 1) остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу;
- 2) остваривање предшколског програма за рада са децом са сметњама у развоју;
- 3) остваривање предшколског програма за рад са децом на болничком лечењу.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и додатака запослених у Установи примењују се прописи којима се утврђују плате и накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

У буџету Аутономне покрајине обезбеђују се средства за део економске цене, у складу са законом којим се уређује финансирање установа на територији Аутономне покрајине.

Установе могу да остваре и сопствене приходе по основу донација, спонзорства, школарина, уговора и других послова, у складу са законом.

Установа може учешћем родитеља деце, града Зрењанина, донатора, спонзора или од проширене делатности да обезбеди средства за виши квалитет у области васпитања и образовања.

Члан 85.

Средства за делатност Установе обезбеђују се у буџету Града Зрењанина и од корисника.

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 из члана 83. овог Статута.

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 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 запослених у предшколској установи и остале текуће расходе;

- 2) стручно усавршавање запослених;
- 3) јубиларне награде и помоћ запосленима;
- 4) превоз запослених;
- 5) заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 6) друге текуће расходе;
- 7) капиталне издатке;
- 8) друге текуће расходе.

Родитељ, односно старатељ детета учествује у обезбеђивању средстава за остваривање делатности Установе у висини 20% од економске цене по детету.

Одлуку о висини цене из става 1. овог члана доноси Оснивач.

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 деца из материјално угрожених породица.

Члан 86.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно које стекне Установа чији је оснивач Скупштина Града Зрењанина, јесу у државној својини и користе се за обављање делатности утврђене Законом.

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

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

Члан 87.

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

XIV. ПРАВНА ЗАШТИТА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Правна заштита запослених

Члан 88.

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

Управни одбор је дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Управни одбор закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

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

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 која су од утицаја на решење ствари 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 приговор.

Ако орган управљања не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана доношења одлуке.

Обавештавање запослених

Члан 89.

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 и
- упозорењима и налазима инспекцијских и других органа
- материјално-финансијском пословању.

Члан 90.

Обавештавање радника врши се писмено или усмено.

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 обавезан да организује обавештавање радника на један од начина из става 1. овог члана.

XV. САРАДЊА УСТАНОВЕ СА СИНДИКАТОМ

Члан 91.

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.

XVI. ПРОФЕСИОНАЛНА ТАЈНА

Члан 92.

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.

XVII. СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 93.

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 и други општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Статут Установе доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине града Зрењанина.

Члан 94.

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 стамбеним односима;
- 6) Правилник о коришћењу возила у Установи;
- 7) Пословник о раду Савета родитеља доноси Савет родитеља,
- 8) Пословник о раду Управног одбора доноси Управни одбор;
- 9) Пословник о раду Надзорног одбора доноси Надзорни одбор;
- 10) 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 Оснивача.

Општа акта из тач. 2), 3), 4), 5), 6), доноси Управни одбор Установе.

Члан 95.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута могу покренути:

- 1) Директор,
- 2) Управни одбор,
- 3) Надзорни одбор,

- 4) Оснивач,
- 5) Синдикат.

Члан 96.

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

XVIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 97.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Предшколске установе од 17.12.2004 године, решење о давању сагласности број 06-08-29/05-I-04-01 од 24.02.2005 године, као и измене и допуне Статута Предшколске установе које је донео Управни одбор 16.02.2007 године, решење о давању сагласности број 06-23-28/07- I-04-01 од 27.03.2007 године, измене и допуне Статута Предшколске установе број 938/1 од 21.3.2008 године, решење о давању сагласности број 022-5/08 II-04-01 од 03.04.2008 године и Статут Предшколске установе ко ји је донео Управни одбор 11.03.2010. године.

Члан 98.

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

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Дамир Павић

Истакнуто на огласну таблу дана _____

Ступа на снагу дана _____

Секретар Установе _____

