



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КНИЋ

Година: 2013

Број: 2

Кнић, 07.03.2013.

Цена 100,00 дин.

Претплата: 700,00 дин.

АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 04.03.2013. године на основу члана 19, став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима (Сл.гл.РС бр.41/09), члана 7, став 1. тачка 18. Одлуке о Општинском већу општине Кнић (Сл.гл. општине Кнић бр. 1/08) и члана 29. Пословника о раду општинског већа општине Кнић (Сл.гл. општине Кнић бр.1/09) донело је

ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА У 2013. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КНИЋ

Општински Савет за безбедност саобраћаја на путевима (у даљем тексту : Савет) основан је решењем Општинског већа бр. 344-586/2010-01 од 30.08.2010. године, ("Сл. гласник Општине Кнић бр. 6/10 и 3/11).

Задатак Савета је да непрекидно прати стање безбедности саобраћаја на путевима и на основу тога покреће иницијативе за предузимање одговарајућих мера и активности у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима, исте предлаже Општинском већу а посебно иницијативе за доношење Програма коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кнић.

Извори средстава за унапређење безбедности саобраћаја су:

1. Приходи локалног буџета од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима,

2. Остали приходи буџета јединице локалне самоуправе,

3. Поклони или прилози покровитеља дати јединици локалне самоуправе,

4. Остали приходи.

Средства од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима у висини од 70% припадају буџету Републике а у висини од 30% припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој територији је прекршај учињен. Од 30% средстава која припадају буџету јединице локалне самоуправе на чијој територији је прекршај учињен 50% средстава се користи за поправљање саобраћајне инфраструктуре јединице локалне самоуправе на чијој територији је прекршај учињен.

Средства се користе за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима а спроводе се кроз:

1. Унапређење саобраћајног васпитања и образовања,

2. Техничко опремање јединица саобраћајне полиције које контролишу и регулишу саобраћај на путевима и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја,

3. Рад и активности Општинског Савета за безбедност саобраћаја.

Програмом коришћења средстава за финансирање унапређења безбедности саобраћаја на путевима за 2013. годину на територији општине Кнић, утврђују се намене и начин коришћења средстава у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима на територији општине Кнић.

I АКТИВНОСТИ

1. Поправљање саобраћајне инфраструктуре

2. Унапређење саобраћајног васпитања и образовања на територији општине Кнић.

3. Техничко опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја.

4. Рад и активности Општинског Савета на унапређењу безбедности саобраћаја.

II ПОВЕРАВАЊЕ ПОСЛОВА И СПРОВОЂЕЊЕ

Активности из раздела I тачка 1 реализоваће се преко Буџетског фонда за локалне и некатегорисане путеве и комуналну делатност на селу општине Кнић. Ближе намене су уграђене у Програм одржавања, заштите и развоја локалних и некатегорисаних путева и других комуналних објеката у 2013. години у Општини Кнић усвојеном од стране Скупштине општине Кнић 25.12.2012. године, бр. 30-203/2012

Активности из раздела I тачка 2, 3. и 4. реализоваће се преко Општинске управе општине Кнић. Ближе намене дефинисане су Финансијским планом Општинске управе за 2013 годину, бр. 401-987/2012-01 од 31.12.2012. године.

Утрошак средстава биће утврђен у складу са приливом средстава у буџет и утврђеним активностима из Програма по приоритетима.

III ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

а) Планирани приходи

1. Средства буџета општине Кнић од наплаћених новчаних казни за прекршаје предвиђене прописима о безбедности саобраћаја на путевима а који су учињени на територији општине Кнић 4.000.000,00 дин.

б) Планирани расходи

1. Поправка саобраћајне инфраструктуре у износу од 50% од планираних прихода
..... **2.000.000,00 дин.**

1.1. Израда пројектно техничке документације катастра саобраћајне сигнализације за локалне путеве у дужини од 5 км. 500.000,00 дин.

1.2. Набавка саобраћајних знакова са Сигнализацијом 500.000,00 дин.

1.3. Набавка и уградња одбојних и мостовских ограда као и поправка постојећих 1.000.000,00 дин.

2. Унапређење саобраћајног васпитања и образовања на територији општине Кнић **900.000,00 дин.**

2.1. Набавка публикација у децу у предшколским установама и основним школама 300.000,00 дин.

2.2. Организовање такмичења из безбедности саобраћаја деце 200.000,00 дин.

2.3. Награде учесницима такмичења 100.000,00 дин.

2.4. Организовање предавања (уговори) 300.000,00 дин.

3. Техничко опремање јединица саобраћајне полиције и других органа надлежних за послове безбедности саобраћаја **700.000,00 дин.**

4. Рад Општинског Савета за безбедност саобраћаја **400.000,00 дин.**

4.1. Накнада за рад члановима Савета 300.000,00 дин.

4.2. Трошкови усавршавања чланова Савета 100.000,00 дин.

УКУПНИ РАСХОДИ (1+2+3+4).....4.000.000,00 ДИН.

IV

Средства се распоређују у складу са утврђеним активностима и финансијским планом. Приоритет расподеле утврђује се у складу са приливом средстава планираних овим Програмом и утврђеним приоритетом активности.

Активности под тачком 3 из Финансијског плана ће се финансирати у складу са достављеним приоритетима од стране Полицијске станице Кнић.

Реализација под тачком 4 финансијског плана ће се ближе дефинисати Одлуком председника општине.

V

Наредбодавац за распоред средстава из овог Програма је председник општине Кнић.

VI

Овај Програм на предлог Савета усваја Општинско веће општине Кнић.

По истеку календарске године Савет је обавезан да достави Извештај о остварењу предложеног програма и предлози Општинском већу на усвајање.

Неискоришћена средства од наплаћених новчаних казни из претходне године користе се за намене утврђене овим Програмом .

VII

Програм ступа на снагу даном доношења, објавиће се у „Сл. Гласнику општине Кнић“ а примењиваће се од 01.01.2013.године.

Бр.344-43/13-01

Дана:04.03.2013. год.

ПРЕДСЕДНИК

Борислав Бусарац, с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КНИЋ,

на седници од 7.03.2013.године, на основу члана 137. и 138. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 24/2011 и 99/2011) и члана 59.став 1. тачка 16 Статута општине Кнић („Службени гласник РС“, број 95/08) донело је

П Р А В И Л Н И К

О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ПРОГРАМЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА (СПОРТСКИХ ДРУШТАВА, СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА, КЛУБОВА И УДРУЖЕЊА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОПШТИНУ) КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ КНИЋ ЗА 2013. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се:

- субјекти који могу поднети захтев за суфинансирање програма из области спорта;
- врсте активности и трошкова спортских организација у области спорта које суфинансира Општина Кнић;
- начин подношења захтева за добијање средстава;
- поступак по захтеву;
- начин правдања наменског трошења средстава из буџета општине Кнић.

Члан 2.

Буџетска средства додељују се на основу јавног конкурса.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује Комисија за процену и избор програма спортских организација за доделу средстава из буџета општине Кнић (у даљем тексту: Комисија).

Јавни конкурс се објављује на званичној интернет страници општине Кнић и огласној табли у згради општине.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана од дана објављивања.

Резултати се објављују на огласној табли општине и званичној интернет страници општине Кнић.

Члан 3.

На јавни конкурс пријаве могу поднети искључиво правна лица и то:

1. Спортске организације регистроване као удружења у складу са Законом о спорту ("Сл. гласник РС", број 24/2011 и 99/2011), чије је седиште на територији општине Кнић, која обављају регистровану делатност на територији општине Кнић, и које учествују у неком од система такмичења.

2. Општински грански савези чије је седиште на територији општине Кнић и регистровани су у складу са Законом о спорту и обављају делатност на подручју општине Кнић.

Правна лица под 1. и 2. морају бити чланови националних гранских спортских савеза утврђених Правилником о националним гранским спортским савезима преко којих се остварује општи интерес у области спорта у Републици Србији.

Правна лица под редним бројем 1. и 2. из претходног члана, да би се њихове пријаве разматрале, обавезно морају бити регистровани у АПР-у, о чему као доказ прилажу решење о регистрацији.

У име спортских организација које сачињавају општински грански савез, пријаву за учешће на јавном конкурс за расподелу средстава може као јединствену поднети и грански савез који их заступа, с тим што је обавезно да за сваку спортску организацију која ће користити средства приложи доказ о регистрацији у АПР. Грански савез је у овом случају дужан да кроз јединствени Програм образложи расподелу средстава по свакој организацији појединачно исказану кроз рангове такмичења и посебно наведене трошкове (трошкови котизације, трошкови организације такмичења, трошкови суђења и делегата, трошкови превоза, развој омладинског спорта, организација спортских такмичења-турнири).

Члан 4.

Предложени Програм треба у погледу квалитета, садржине и природе да испуњава следеће критеријуме:

- да је у оквирима општег интереса у области спорта, утврђеног законом;

- да је од интереса за развој спорта на подручју општине Кнић или од ширег регионалног или националног значаја;

- да је у складу са законом, општим актима организације и спортским правилима и одлукама надлежног савеза у области спорта;

- да има значајан и дуготрајан утицај на развој спорта и друштвеног живота у општини Кнић;

- да се реализују у текућој години.

Активности се, по правилу, морају реализовати на територији општине Кнић, осим активности које се односе на такмичења по званичном билтену такмичења гранског савеза.

Уз пријаве у којима се потражују средства за котизације и трошкове судија и делегата обавезно се прилажу и важећи трошковници надлежних гранских савеза у којима су исказана средства за ове намене.

Члан 5.

Критеријуми за категоризацију спортова су следећи:

- остварени резултати;
- традиција спорта;
- масовност;
- здравствени, социјални и други утицај на учеснике;
- финансијски значај и финансијска самосталност;
- организованост у оквиру гранског савеза;
- утицај на друштвени живот на подручју општине;
- континуитет и организованост такмичења.

Члан 6.

На основу критеријума за категоризацију, спортови се разврставају у две групе:

Прва група: Фудбал

Друга група: Шах, одбојка, планинарство

Члан 7.

Расподела средстава из члана 2. овог Правилника врше се на следећи начин:

Прва група обухвата до 94% средстава одређених у буџету за ове намене и то за следеће трошкове:

- службена лица (судије и делегати);
- котизација-паушали;
- развој омладинског фудбала - рад и развој са млађим категоријама
- фудбалски турнири у малом фудбалу (са дугогодишњом традицијом одржавања)

Друга група обухвата до 6% средстава одређених у буџету општине за ове намене и то :

- Шах до 3% средстава одређених за финансирање ове групе за редовно такмичење-активности;

- Одбојка до 2% средстава одређених за финансирање ове групе за редовно такмичење-активности;

- Планинарство до 1% средстава одређених за финансирање ове групе за редовно такмичење-активности.

Члан 8.

Расподела средстава у оквиру спортова се врши на основу следећих критеријума:

- ранг такмичења;
- постигнути резултати;
- број такмичара у редовном систему такмичења;
- трошкови такмичења..

Члан 9.

Поступак по јавном конкурс у спроводи Комисија за процену и избор програма за доделу средстава за развој и унапређење спорта. Комисија има председника и 2 члана, које именује Општинско веће општине Кнић.

Комисија о свом раду води записник.

Члан 10.

Пријаве на јавни конкурс подnose се Комисији на посебном обрасцу, који је саставни део конкурсне документације.

Члан 11.

Конкурсна документација садржи:

1. образац пријаве за учешће на јавном конкурс у;
 2. решење о регистрацији спортске организације код АПР, односно за гранске савезе и фотокопије решења АПР за све спортске организације које ће бити корисници средстава;
 3. ПИБ, број рачуна и име банке код које се организација води (копија потврде о извршеној регистрацији и копија рачуна Банке);
 4. значај програма, место, време, начин реализације, очекиване резултате и циљ програма;
 5. финансијски план програма
 6. податке о одговорној особи за реализацију програма и коришћење средстава;
 7. билтен/распоред такмичења надлежног Савеза за такмичарску годину;
 8. трошковнике такмичења прописане од стране организатора такмичења за службена лица и котизације;
- Учесници на конкурс у з пријаву, прилажу документацију прописану конкурсом, као и додатну документацију на захтев Комисије.

Члан 12.

Конкурсна документација за доделу средстава објављује се, на адреси: www.knic.rs.

Непотпуне пријаве и неблаговремене пријаве, као и пријаве које нису достављене у складу са конкурсом, неће се разматрати.

Члан 13.

Комисија је дужна да у року од 8 дана од дана истека рока за подношење пријава достави Општинском већу Предлог одлуке о додели средстава за реализацију одобрених програма који се финансирају из буџета општине Кнић за 2013. годину.

По разматрању Предлога одлуке из става 1. овог члана, Општинско веће доноси Одлуку о додели средстава за реализацију одобрених програма који се финансирају из буџета општине Кнић за 2013. годину.

Члан 14.

Подносилац пријаве, незадовољан одлуком Општинског већа о расподелу средстава може поднети приговор Општинском већу у року од 8 дана од дана пријема одлуке.

Општинско веће одлучује у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Члан 15.

По доношењу Одлуке о додели средстава за реализацију одобрених програма који се финансирају из буџета општине Кнић за 2013. годину., председник општине ће закључити уговоре са подносиоцима одобрених програма.

Уговором се обавезно уређује: назив и седиште носиоца програма; врста и садржина програма; време реализације програма, односно обављања одређене активности; циљеви и очекивани резултати; висина доделених средстава; временски план употребе средстава; начин контроле над реализацијом програма; обавезе носиоца програма у погледу подношења извештаја о реализацији програма; начин доказивања реализације програма и наменског коришћења средстава; обавезу корисника да током реализације пројекта, у свим штампаним и електронским публикацијама, као и медијским појављивањима, наведе да је његову реализацију подржала општина Кнић.

Уколико се подносилац одобреног програма не одазове позиву за закључивање уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сматраће се да је одустао од предлога програма.

Уговор о реализовању програма којим се остварује општи интерес у области спорта, који је закључен супротно одредбама Закона о спорту - ништав је.

Члан 16.

Корисник средстава је дужан да средства за уговорену реализацију програма троши наменски.

Наменско коришћење средстава контролишу Одељење за финансије, привредни развој и друштвене делатности, на основу извештаја који корисници подnose. Извештај се подноси квартално, или на захтев даваоца средстава, а по завршетку програма подноси се завршни обједињени извештај. Извештај обавезно садржи као прилог финансијску и другу документацију као доказ о угрошку средстава.

Корисник средстава је дужан да изврши повраћај неутрошених средстава и иста се не могу користити за плаћање обавеза које нису предвиђене програмом.

Уколико корисник средстава, у уговореном року, не поднесе извештај о реализацији пројекта, или се на основу достављеног извештаја и увида у пратећу документацију утврди да пројекат није реализован у складу са одредбама уговора, корисник средстава обавезан је да врати примљена средства.

Општина Кнић може обуставити даље финансирање програма, односно једнострано раскинути уговор о реализовању програма, ако подносилац одобреног програма не достави извештај у предвиђеном року.

Подносилац одобреног програма дужан је да чува документацију која се односи на реализовање тог програма у складу са законом.

Члан 17.

Општина Кнић може да буде покровитељ програма, односно пројекта, манифестације или друге активности из области спорта без расписивања конкурса, уколико је пројекат, манифестација или друга активност од посебног значаја за општину, развој међународне сарадње или је од изузетно високог међународног или државног реномеа.

Акт о прихватању покровитељства у смислу претходног става овог члана, доноси председник општине на основу прибављене сагласности Општинског већа.

Актом о прихватању покровитељства утврђује се и износ буџетских средстава за реализацију пројекта, манифестације или друге активности из става 1. овог члана.

Буџетска средства за пројекат, манифестацију или другу активност из става 1. овог члана, преносе се кориснику на основу Уговора који закључује Председник општине са носиоцем пројекта, односно са организатором манифестације или друге активности.

Уговором из става 4. овог члана, ближе се уређују међусобна права и обавезе и начин контроле извршења уговора.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

БРОЈ: 66-200/13-01
У Книћу, 07.03.2013.године.

ПРЕДСЕДНИК
Борислав Бусарац, с.р.

АКТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЦВЕТИЋ"

На основу члана 47. и 57. став 1. тачке 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр: 72/09), Управни одбор Предшколске установе „Цветић“ из Кнића на седници одржаној дана 22. 02. 2013. године, донео је

СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЦВЕТИЋ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује:

правни положај Предшколске установе „Цветић“ (у даљем тексту: Установа); назив и седиште; делатност; имовина Установе; финансирање рада Установе; заступање и представљање Установе; планови и програми Установе; остваривање васпитно-образовног рада; управљање и руковођење Установом; поступање органа Установе ради обезбеђивања остваривања права детета; заштита и безбедност деце и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених законом; права, обавезе и одговорности запослених; начин објављивања општих аката и обавештавања заинтересованих страна одлукама органа и друга питања, у складу са Законом.

На основу Статута и у складу са њим, сви остали унутрашњи односи и питања у Установи се ближе уређују општим актима Установе.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ

Члан 2.

Установа је правно лице са правима и обавезама које произилазе из Устава, Закона и овог Статута.

Установа обавља делатност предшколског васпитања и образовања и носилац је права, обавеза и одговорности у остваривању делатности предшколског васпитања и образовања, у складу са Законом.

На оснивање, управљање, руковођење, положај запослених, инспекцијски надзор у Установи примењују се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању.

Установа је основана Одлуком Скупштине општине Кнић, бр: 021-/790-01 од 10. 07.1990. године.

Установа је уписана у судски регистар Привредног суда у Крагујевцу: Решењем бр: ФИ-855/2001, регистарски уложак бр: 5-142-00, чиме је стекла својство правног лица.

Члан 3.

Установа има право да у правном промету закључује уговоре и преузима друге правне радње и

правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун.

Установа послује средствима у јавној својини и својим средствима, у складу са Законом.

За своје обавезе Установа одговара свим средствима којима располаже.

1. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 4.

Установа има свој печат округлог облика и штамбиљ правоугаоног облика.

Установа у свом раду користи:

а) један велики печат округлог облика пречника 32мм са малим грбом Републике Србије у средини и следећим текстом у концентричним круговима око грба: Република Србија у спољашњем кругу, Предшколска установа „Цветић“ у унутрашњем кругу а испод грба хоризонтално је исписана реч Кнић.

б) један мали печат округлог облика, пречника 28мм са малим грбом Републике Србије у средини и следећим текстом у концентричним круговима око грба: Република Србија у спољашњем кругу, Предшколска установа „Цветић“ у унутрашњем кругу а испод грба је исписана реч Кнић.

в) штамбиљ Установе за завођење аката је правоугаоног облика, величине 50х30мм, са уписаним текстом који гласи:

Предшколска установа

„Цветић“

Број: _____

Датум: _____

Кнић

г) штамбиљ Установе за пријем поднесака правоугаоног облика, величине 50х30мм, са уписаним текстом:

Предшколска установа

„Цветић“

Број: _____

Примљено: _____

Кнић

Текст печата и штамбиља је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 5.

За издавање, руковање и чување печата одговоран је директор Установе.

Директор Установе може пренети овлашћење за руковање и чување печата секретару Установе и шефу Финансијске службе.

За чување великог печата са грбом и штамбиља одговорни су директор и секретар Установе.

За чување малог печата са грбом одговорни су директор и шеф Финансијске службе.

III НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

Члан 6.

Назив Установе је: Предшколска установа „Цветић“, са потпуном одговорношћу, Кнић 34240.

Назив Установе употребљава се на српском језику и мора се поставити на пословним просторијама Установе.

Члан 7.

О промени назива Установе одлучује Управни одбор Установе, већином гласова чланова Управног одбора Установе уз сагласност Скупштине општине Кнић и ресорног министарства.

Члан 8.

Седиште Установе је у Книћу, 34240 Кнић.

Установа обавља делатност у свом седишту.

Установа може да обавља делатност и ван седишта, односно у другим објектима организовањем радних јединица.

Радна јединица нема својство правног лица.

Члан 9.

Када орган надлежан за обављање послова управног, односно стручно-педагошког надзора утврди да Установа не испуњава прописане услове за рад или не обавља делатност на прописани начин, као и у случају обуставе рада, одредиће јој се рок за испуњење услова, односно отклањање неправилности у обављању делатности и о томе ће обавестити оснивача.

Када Установа не поступи у року по налогу из става 1. овог члана, односно када Управни одбор не обавља послове из своје надлежности, а надлежни орган општине Кнић не предузме мере у складу са Законом ни у прописаном року за отклањање неправилности, Министарство предузима једну од следећих мера:

1. разрешава директора и поставља вршиоца дужности директора;
2. разрешава дужности Управни одбор и именује привремени орган управљања или
3. разрешава орган управљања и директора и именује привремени орган управљања и поставља вршиоца дужности директора.

Привремени орган управљања из става 2. овог члана Статута има најмање пет чланова и обавља послове из надлежности органа управљања.

Ако у току трајања привремене мере из става 2. тачке 1. овог члана Статута истекне мандат директору Установе, министар поставља вршиоца дужности до престанка привремене мере и избора директора.

Ако у току трајања привремене мере из става 2. тачке 2. овог члана Статута истекне мандат органу управљања Установе, министар именује привремени орган управљања до престанка привремене мере и именовања органа управљања.

Вршилац дужности директора и привремени орган управљања обављају дужност док Министарство не утврди да су испуњени услови, отклоњене неправилности из става 1. овог члана Статута и да су се

стекли услови за престанак привремених мера, а најдуже шест месеци.

Ако вршилац дужности директора Установе и привремени орган управљања не отклоне утврђене неправилности, Министарство забрањује рад Установе.

IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 10.

Делатност Установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста, односно деце узраста од годину дана до поласка у основну школу, као и делатност којом се обезбеђује исхрана, нега, превентивно-здравствена заштита и социјална заштита деце предшколског узраста, у складу са Законом.

Члан 11.

Установа обавља делатност под условима и на начин утврђен Законом а у складу са циљевима и принципима делатности предшколског васпитања и образовања, прописаних Законом.

Члан 12.

Делатност Установе је:

- 85.10 - предшколско васпитање и образовање
- 88.91 - делатност дневне бриге о деци

Установа делује у оквиру делатности уписане у судски регистар Привредног суда у Крагујевцу, сходно Закону о класификацији делатности и регистру јединица разврставања.

Члан 13.

Установа може да обавља и другу делатност која је у функцији васпитања и образовања (у даљем тексту: проширена делатност), под условима прописаним Законом и под условом да се њоме не омета обављање делатности васпитања и образовања.

Одлуку о проширењу делатности Установе доноси Управни одбор уз сагласност Министарства.

Члан 14.

У остваривању делатности предшколског васпитања и образовања и осталих делатности Предшколске установе „Цветић“ забрањена су све врсте насиља, злостављања и занемаривања и све активности којима се угрожавају, дискриминишу или издвајају деца односно група деце по било ком основу, у складу са Законом.

Члан 15.

Установа обезбеђује организовано васпитање и образовање, негу и исхрану, очување здравља, дневни одмор и рекреацију деце предшколског узраста у складу са развојним потребама деце и породице.

Члан 16.

У Установи се обезбеђује дневни боравак деце, остваривање васпитно - образовне, превентивно-

здравствене и социјалне функције, кроз организовање различитих облика рада са децом до поласка у основну школу у складу са Законом.

Члан 17.

Организација васпитно-образовне делатности обухвата:

- организацију простора – подразумева опремање и оплемењивање отвореног и затвореног простора према важећим нормативима у складу са Програмом васпитно-образовног рада;
- организацију живота - подразумева успостављање дневног распореда живота, сходно биолошким и психолошким потребама деце;
- организацију васпитно-образовног рада – подразумева планирање и реализовање програма, предвиђених активности кроз игру као основни метод рада.

Члан 18.

У обављању своје делатности Установа сарађује са породицом детета и одговарајућим установама које обављају делатност у области предшколског васпитања и образовања, здравствене и социјалне заштите, одмора и рекреације, културе и физичке културе, стручним установама и локалном самоуправом.

Члан 19.

Установа обавља своју делатност непрекидно у току целе године.

Радна јединица у саставу Установе може у току године прекинути свој рад због извођења већих поправки на објектима, адаптације, реконструкције, кречења објекта, увођења и оправке водоводних и електро инсталација, парног грејања, епидемија ширих размера, ванредних услова, све до обезбеђивања услова за нормалан наставак рада.

Одлуку о прекиду рада доноси Управни одбор Установе.

V ФИНАНСИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

Члан 20.

Установа стиче средства за обављање делатности у складу са Законом и Статутом из следећих извора:

- из буџета Републике;
- из буџета јединице локалне самоуправе;
- непосредно од корисника родитеља;
- из донација;
- од спонзора;
- других извора а у складу са Законом.

Члан 21.

Из буџета јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за део економске цене образовања и васпитања деце.

Из буџета јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства и за:

- остваривање делатности предшколског васпитања и образовање (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна здравствена заштита деце предшколског узраста) у висини 80% од економске цене по детету, укључујући средства за зараде, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, порез на фонд зарада, отпремнине и помоћи запосленима у предшколској установи и остале текуће расходе;
- превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремно предшколског програма на удаљености већој од 2км., превоз, смештај и исхрану деце са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност од места становања;
- стручно усавршавање запослених;
- превоз запослених;
- јубиларне награде;
- изградњу и капитално одржавање зграда и објеката и пројектно планирање;
- опремање предшколске установе;
- заштиту и безбедност деце у складу са прописаним мерама из члана 44. Закона;
- друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије.

Члан 22.

У буџету Републике обезбеђују се средства за:

- остваривање припремно предшколског програма у години пред полазак у основну школу у трајању од 4 сата дневно;
- остваривање предшколског програма за рад са децом са сметњама у развоју;
- остваривање предшколског програма за рад са децом на болничком лечењу;
- развојне програме и пројекте Установе као учешће Републике у области инвестиција и стручно усавршавање запослених у складу са утврђеним средствима, а према
- програмима и критеријумима које прописује министар.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и других примања запослених у Установи примењују се прописи којима се уређују зараде, накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

Члан 23.

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

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и дидактичких средстава, за остваривање програма који нису делатност Установе, за исхрану и помоћ деци.

VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 24.

Установу заступа и представља директор Установе, у границама овлашћења која су му одређена Законом и Статутом.

Овлашћења директора и престанак права заступања уписују се у судски регистар.

Директор је овлашћен да у име Установе, а у границама својих овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима и другим органима.

Директор Установу заступа без ограничења.

Члан 25.

У одсутности директора Установе, директор одређује запосленог који ће га замењивати.

Ако директор није у могућности да одреди запосленог који ће га замењивати, то ће учинити Управни одбор Установе.

Члан 26.

Директор Установе може, у оквиру својих овлашћења, пуномоћјем у писаном облику пренети своје овлашћење за заступање и потписивање на друге запослене у Предшколској установи „Цветић“, као и за заступање пред судовима и другим органима на друга лица која нису запослена у Установи, у складу са Законом и овим Статутом.

Директор одређује садржину и трајање пуномоћја, које се може у свако доба опозвати.

Члан 27.

Директор је наредбодавац за све новчане исплате у Предшколској установи „Цветић“ из Кнића.

VII ОПШТИ АКТИ УСТАНОВЕ

Члан 28.

Општи акти установе су: Статут, правилници и пословници.

Члан 29.

Статут је основни општи акт установе.

Други општи и појединачни акти, које доносе Управни одбор и директор морају бити у сагласности са Статутом.

Статут Установе доноси Управни одбор и објављује га на огласној табли Установе.

Установа може Статутом предвидети доношење и других општих аката.

Члан 30.

Општи акт својим потписом оверава орган који је надлежан за његово доношење.

Установа обезбеђује доступност Статута и других општих аката сваком запосленом и синдикалној организацији Установе.

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се по поступку прописаном за доношење општих аката Установе.

Члан 31.

Управни одбор и директор, ради спровођења Закона, општих аката и извршавања обавеза могу образовати комисије и друга стручна радна тела.

Састав комисија и стручних радних тела, надлежност и рок извршавања задатака утврђује се одлуком директора, односно другог органа који их је образовао.

Комисије и стручна радна тела не могу бити овлашћени за одлучивање, нити орган који их образује може пренети своја овлашћења за одлучивање.

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**Члан 32.**

Установа доноси Предшколски програм образовања и васпитања, Развојни план Установе и Годишњи план рада, у складу са Законом.

ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ**Члан 33.**

Предшколски програм доноси Управни одбор у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања, а по прибављеном мишљењу Савета родитеља и сагласност надлежног органа оснивача на планирана материјална средства за његово остваривање, у складу са Законом.

Члан 34.

Предшколски програм припремају директор и стручни органи Установе.

Члан 35.

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 Предшколске установе „Цветић“.

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 социјално економских или из других разлога угрожених средина у васпитној групи, уз уважавање развојних, образовних, здравствених, и социо културних потреба деце.

Предшколски програм садржи циљеве, назив, врсту и трајање свих врста програма васпитања и образовања које Установа остварује, језик на коме се васпитно образовни рад остварује и сва друга питања прописана Законом.

Предшколски програм доноси се на неодређено време и објављује се у складу са Законом и општим актом Установе, а мења се по потреби, ради усаглашавања са законским променама насталим у току његовог остваривања.

ИНДИВИДУАЛНИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ ПЛАН**Члан 36.**

За дете коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању, Установа доноси Индивидуални васпитно образовни план којим се обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и његово оптимално укључивање у редован васпитно образовни рад и вршњачки колектив.

Индивидуални васпитно образовни план Установа доноси и за децу са изузетним способностима.

Индивидуални васпитно образовни план доноси Педагошки колегијум, на предлог стручног тима за инклузивно образовање, у складу са Законом и ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, које доноси министар.

IX ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**ОБЛИЦИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА****Члан 37.**

Васпитно образовни рад обухвата све активности Установе којима се остварује програм васпитања и образовања и постижу прописани циљеви и задаци у складу са овим Статутом и Законом.

Васпитно образовни рад у Установи остварује се у току радне године, која се прилагођава школској години.

У Установи остварује се: боравак, исхрана, предшколско васпитање и образовање деце предшколског узраста, као и превентивно здравствена и социјална заштита деце предшколског узраста кроз организовање различитог облика рада са децом.

Члан 38.

Васпитно образовни рад може да се прекине у случају више силе, епидемије и у другим случајевима који онемогућавају рад Установе.

Одлуку о прекиду васпитно образовног рада доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Члан 39.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у трајању утврђеном Програмом предшколског васпитања и образовања кроз васпитно образовни рад у целодневном и полудневном трајању;

Члан 40.

Програм припреме детета пред полазак у основну школу у оквиру предшколског васпитања и образовања траје четири сата дневно најмање девет месеци.

Припремни предшколски програм остварује васпитач.

Јединица локалне самоуправе обавештава Установу о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма у складу са Законом.

Члан 41.

Установа може да остварује и додатни предшколски програм који произилази из оквира прописаних Општим основама васпитно образовног рада (игротека, играоница, игралиште, причаоница, ликовни атеље, музичка и драмска радионица, вежбаоница, учење страног језика, програм за децу са повећаним разновјним могућностима), привремени и пригодни програм (одмор и рекреација, програм туристичког карактера), као и услуге породици (педагошко и психолошко саветовалиште).

Члан 42.

У Установу се, на захтев родитеља односно старатеља, уписују деца пре поласка у основну школу.

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

Родитељ, односно старатељ, дужан је да упише дете у Установу ради похађања припремног предшколског програма.

Похађање припремног предшколског програма је бесплатно.

Члан 43.

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 44.

На основу преводнице дете може да пређе у другу предшколску Установу која остварује припремни предшколски програм.

Преводницу Установа издаје у року од седам дана од дана пријема обавештења о упису детета у другу Установу.

ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 45.

Установа води прописану евиденцију и на основу података из евиденције издаје јавне исправе у складу са Законом.

Установа води базу података у оквиру јединственог информационог система просвете.

Члан 46.

Установа води следеће евиденције: матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада и летопис.

Установа издаје јавне исправе: уверење о похађању припремног предшколског програма и преводницу о преласку детета из једне у другу Установу.

Члан 47.

Евиденције се воде, а јавне исправе издају на српском језику ћириличним писмом. Веродостојност јавне исправе оверава се великим печатом Установе.

У недостатку прописаног обрасца Установа издаје уверење о чињеницама унетим у евиденцију.

Х УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ УСТАНОВОМ

Члан 48.

Установа има орган управљања, орган руковођења, стручне и саветодавне органе, чије су организовање, састав и надлежности прописани Законом.

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 49.

Орган управљања у Установи је Управни одбор, који има девет чланова укључујући председника кога бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

За обављање послова из своје надлежности Управни одбор одговара Скупштини јединице локалне самоуправе.

Члан 50.

Управни одбор именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе, на предлог овлашћеног предлагача, у складу са Законом.

Мандат чланова Управног одбора је четири године.

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

Чланове управног одбора из реда запослених предлаже Васпитно образовно веће, а из реда родитеља – Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Скупштина локалне самоуправе одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Члан 51.

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 3 месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица; 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, ни лице за које је, у складу са Законом, утврђено дискриминаторно понашање;
2. које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова Синдиката;

3. чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управе;
4. ко је већ именован за члана управног одбора друге установе;
5. ко је изабран за директора друге установе;
6. у другим случајевима утврђених Законом.

Члан 52.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са Законом, Скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са Законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са Законом, Скупштина јединице локалне самоуправе именуваће чланове органа управљања без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовану, односно разрешењу органа управљања – коначно је у управном поступку.

Члан 53.

Скупштина јединице локалне самоуправе, разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове укључујући и председника на лични захтев члана, као и ако:

1. Управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које на основу Статута и Закона дужан да доноси;
2. Члан органа управљања неоправданим одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;
3. У поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности;
4. Овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана управног одбора због престанка основа по којем је именован у Управни одбор;
5. Ако наступи услов из члана 51. став 1. овог Статута.

Изборни период новоименованог појединог члана органа управљања траје до истека мандата управног одбора.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења Управног одбора, Скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако Скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовану, разрешењу Управног одбора и не усагласи га са Законом у року, из става 4. овог члана Статута, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања.

Члан 54.

Министар именује привремени Управни одбор ако их не именује јединица локалне самоуправе до истека мандата претходно именованим члановима Управног одбора.

Мандат привременог Управног одбора Установе траје до именовања новог.

Члан 55.

Управни одбор Установе:

1. доноси Статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
2. доноси Предшколски програм, 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 наставе у природи;
6. расписује конкурс и бира директора;
7. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања, 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, приговору на решење директора;
10. обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и овим Статутом.

ДИРЕКТОР

Члан 56.

Директор Установе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 8. став 2. и чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/09).

Дужност директора Установе може да обавља лице које има образовање из члана 8. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/09) за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора Установе и најмање 5 година рада у Установи након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља и лице које има одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од 3 године или вишим образовањем.

Члан 57.

Директор руководи радом Установе.

Директор Установе бира се на период од 4 године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору Установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са ког је изабран.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

Члан 58.

Директора Установе бира Управни одбор на основу јавног конкурса, по прибављеном мишљењу Васпитно образовног већа.

Мишљење из става 1. овог члана Статута даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Одлуку о расписивању конкурса доноси Управни одбор најкасније 3 месеца пре истека мандата директора.

Члан 59.

Конкурс за избор директора објављује се у средствима јавног информисања, а рок за подношење пријава је 15 дана од дана расписивања конкурса.

Конкурс мора да садржи услове које кандидати треба да испуњавају и доказе које морају да поднесу и то:

- оверену копију дипломе о стеченом одговарајућем образовању;
- доказ о радном стажу у Установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања;
- доказ о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са децом;
- уверење да кандидат није осуђиван у складу са одредбом члана 120. став 1. тачка 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/09);
- уверење о држављанству Републике Србије;
- биографију са кратким прегледом кретања у служби.

Члан 60.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се министру на сагласност.

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

Управни одбор Установе после истека рока из става 2. овог члана Статута доноси решење о избору директора и доставља га учесницима конкурса.

Решењем се утврђују и време ступања на дужност као и обавеза полагања испита за директора.

Учесник конкурса незадовољан одлуком из става 3. овог члана Статута има право на судску заштиту у управном спору.

Ако министар донесе акт којим се одбија давање сагласности на Одлуку о избору директора Установе, расписује се нов конкурс.

Члан 61.

Управни одбор поставља вршиоца дужности директора до избора директора ако директору Установе истекне мандат, а није расписан конкурс или Управни одбор није донео одлуку о избору или је министар донео

акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку Управног одбора.

Ако Управни одбор не постави вршиоца дужности директора или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно министар не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, вршиоца дужности директора поставља министар у року од 7 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 и стручни сарадник најдуже 6 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.

Члан 62.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Установе и за свој рад одговара Управном одбору и надлежном Министарству.

Осим послова утврђених Законом и Статутом директор:

1. планира и организује остваривање програма васпитања и образовања и свих активности Установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно образовног рада;
3. стара се 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 јединице локалне самоуправе организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и надзор, прати квалитет образовно васпитног рада, педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забрана прописаних Законом и недолучног 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, деце и родитеља, стручних органа и Управног

одбора о свим питањима од интереса за рад Установе и ових органа;

12. сазива и руководи седницама васпитно образовног, односно педагошког 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 извештај о свом раду и раду Установе Управном одбору, најмање 2 пута годишње;
16. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;
17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених у складу са Законом и посебним законом;

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.

Члан 63.

Дужност директора Установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировањем радног односа, престанком радног односа и разрешењем. Одлуку о престанку дужности директора доноси Управни одбор из разлога и по поступку прописаном Законом.

Услови за разрешење директора пре истека мандата утврђени су Законом.

Члан 64.

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

Директор Установе којем је дужност престала разрешењем у складу са чланом 63. став 2. тачке 3. и 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/09), 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.

СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 65.

- Стручни органи Установе су:
- Васпитно образовно веће
 - Стручни актив васпитача
 - Стручни актив медицинских сестара
 - Стручни актив припремних предшколских група
 - Педагошки колегијум
 - Тим за развојно планирање

- Тим за заштиту деце од злостављања, занемаривања и насиља
 - Тим за инклузију
 - Тим за самовредновање и
 - други стручни органи и тимови у складу са Законом и Статутом.
- Стручни органи и тимови образују се Одлуком директора Установе.

Стручни органи и тимови доносе Акциони план и воде евиденцију о свом раду и подносе извештаје.

Стручни органи доносе одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Члан 66.

Васпитно-образовно веће чине васпитачи, медицинске сестре и стручни сарадници, који обављају образовно-васпитни рад у Установи.

Члан 67.

Васпитно образовно веће Установе:

- Утврђује предлог годишњег програма васпитно-образовног рада и стара се о његовом успешном остваривању;
- Разматра стручну проблематику из области васпитно-образовног рада и неге;
- Покреће и даје подршку акционих истраживања васпитно-образовне праксе, ширења мреже и даља едукација и практична примена нових Основа програма;
- Разматра извештаје о педагошко-инструктивном раду, истраживањима, превентивно-здравственој заштити, исхрани, летовању и зимовању и предлаже мере за његово унапређење;
- Разматра извештаје о квалитету педагошко-инструктивног рада од стране надзорника;
- Утврђује свој план и програм рада;
- Предлаже начине за што успешнију сарадњу са родитељима као и са одговарајућим организацијама, друштвеном средином и сл.
- Разматра програм стручног усавршавања васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника;
- Утврђује предлог програма за летовање и зимовање деце;
- Врши и друге послове одређене Законом, овим Статутом као задатке које му наложи директор и Управни одбор Установе.

План и програм рада Васпитно-образовног већа је саставни део Годишњег плана рада Установе.

Члан 68.

Када Васпитно-образовно веће решава о питању о коме се предходно изјаснио Савет родитеља, потребно је председнику савета омогућити присуство на седници.

СТРУЧНИ АКТИВ ВАСПИТАЧА**Члан 69.**

Стручни актив васпитача разматра:

- програм васпитно образовног рада са децом од 3 – 7 година;
- програм васпитно образовног рада у години пред полазак у школу;
- програм рада са децом са сметњама у развоју;
- програм зимовања и летовања деце;
- рад стручних тимова;
- програм здравствено-превентивног рада и организација живота деце у вртићу од 3 до 7 година;
- формирање и организација рада секција;
- вођење педагошке и здравствене документације;
- предлоге за нове облике рада;
- предлоге за културну и јавну делатност вртића;
- опремање вртића дидактиком и радним материјалом за васпитно образовни рад;
- извештај са семинара на којима су учествовали васпитачи, медицинске сестре и стручни сарадници;
- извештај о раду тимова, секција и радионица;
- извештај о сарадњи вртића са породицом и локалном заједницом и друге послове по налогу Васпитно образовног већа.

СТРУЧНИ АКТИВ МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА**Члан 70.**

Стручни актив медицинских сестара разматра:

- програм неге и васпитно образовног рада и организацију живота деце у јаслицама;
- организацију тимова и рада секција;
- вођење здравствених картона и педагошке документације;
- опремљеност јаслица дидактиком и радним материјалом и израда истих;
- предлоге за нове облике рада;
- извештај о раду тимова и секција;
- друге послове по налогу Васпитно образовног већа.

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**Члан 71.**

Педагошки колегијум чине представници стручних већа, стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник.

Члан 72.

Педагошки колегијум разматра:

- Израду нацрта Годишњег програма рада и Предшколског програма;

- Остваривање реализације Програма рада, Предшколског програма и Развојног плана;
- Израду Извештаја за предходну радну годину;
- Извештај стучних актива;
- Предлоге за утврђивање методе и начине за унапређивање васпитно образовног рада;
- Предлоге за формирање тимова у зависности од потреба Установе;
- Друге послове утврђене Програмом рада.

ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**Члан 73.**

Тим за развојно планирање утврђује предлог Развојног плана Установе за период од три до пет година, доставља га Управном одбору на усвајање и прати његово остваривање.

Тим за развојно планирање чине представници васпитача, медицинских сестара, стручних сарадника, представници локалне заједнице и Савета родитеља и именује га Управни одбор.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ**Члан 74.**

Уколико у Установи има деце са сметњама у развоју, директор Установе образује стручни тим за инклузивно образовање. Задаци и надлежности тима уређени су Законом.

Тим за инклузију:

- Унапређује квалитет васпитно образовног рада у групама у које се укључују деца са потешкоћама у развоју;
- Пружа помоћ и подршку реализаторима програма;
- Пружа помоћ и подршку породицама;

Тим за инклузију чине три васпитача, стручни сарадник и сарадници у Установи.

Циљ рада тима је рад на развијању инклузивних модела у Установи за децу.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**Члан 75.**

Тим за самовредновање:

- Вреднује кључне области у васпитно образовном раду;
- Врши истраживање и предлаже акционе планове у циљу побољшања у области у којој се вреднује.

Тим за самовредновање чине два члана Педагошког колегијума.

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА****Члан 76.**

Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања ради на:

- Подизању нивоа свести и повећању осетљивости свих запослених у Установи за препознавање и превенцију насиља, злостављања и занемаривања деце;
- Реализацији активности усмерене на превенцију и заштиту деце од злостављања, занемаривања, кроз активности које подижу и негују вредности хуманизма, љубави, толеранције и солидарности.

Тим чине три члана.

САВЕТ РОДИТЕЉА**Члан 77.**

Савет родитеља је саветодавни орган који обавља послове у складу са Законом и Статутом Установе.

Савет родитеља бира се на предлог родитеља на општем родитељском састанку, пропорционално броју васпитних група (по један родитељ из сваке васпитне групе).

Ако у Установи стичу образовање и деца са сметњама у развоју, члан Савета родитеља је и представник родитеља деце са сметњама у развоју.

Члан 78.

Савет родитеља Установе:

- Предлаже представнике родитеља деце у Управни одбор;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређење васпитно образовног рада;
- Разматра услове за рад и прати рад Установе
- Учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности деце, за време боравка у Установи и свих активности које организује Установа;
- Даје сагласност на програм организовања летовања и зимовања деце и разматра извештај о њиховом остваривању;
- Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове Установе;
- Разматра предлоге програма образовања и васпитања, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Разматра намену коришћења средстава од донација, од проширене делатности и средстава прикупљена од родитеља;
- Заједно са директором и стручним органима организује и спроводи сарадњу са надлежним органима у локалној заједници;
- Обавља и друге послове од интереса за Установу, односно, одлучује о питањима о

којима органи Установе не могу доносити одлуке без претходно добијеног мишљења родитеља;

- Разматра и друга питања утврђена овим Статутом.

Члан 79.

Савет родитеља из свог састава бира председника, на првој седници, јавним гласањем, приликом верификације мандата изабраних чланова.

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

Рад Савета родитеља уређује се Пословником о раду Савета родитеља.

XI ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ**Члан 80.**

У Установи се обављају послови:

1. Руковођења;
2. Педагошког рада;
3. Образовно васпитног рада и неге деце;
4. Одржавања хигијене, технички, послови одржавања и обезбеђивања;
5. Финансијско-комерцијални;
6. Административни;
7. Припреме, сервирања и дистрибуције хране.

Члан 81.

Број и структура запослених у Установи уређује се Правилником о организацији и систематизацији радних места, у складу са Законом и подзаконским актима.

Услови за пријем у радни однос, послови и радни задаци, стручно усавршавање и одговорност запослених уређују се посебним актима Установе, у складу са Законом, Правилником о раду, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Правилником о организацији и систематизацији радних места и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности.

Запослени у Установи остварују своја права у складу са Законом, Посебним колективним уговором и општим актима Установе.

**ВАСПИТАЧИ, МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ И
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ****Члан 82.**

Послове васпитача у Установи може да обавља лице са одговарајућим високим, вишим, односно средњим образовањем, у складу са Законом.

Послове стручног сарадника у Установи може да обавља лице са одговарајућим високим образовањем, у складу са Законом.

Члан 83.

У радни однос у Установи може да буде примљен васпитач или стручни сарадник ако:

- Има одговарајуће образовање;
- Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом;
- Није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање 6 месеци затвора, или није правноснажном пресудом осуђено за кривично дело против достојанства личности и морала.

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

Васпитачу или стручном сараднику престаје радни однос ако се у току рада утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу.

Члан 84.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад-лиценцу.

Лиценца је јавна исправа.

У погледу стицања лиценце, издавање лиценце примењују се одредбе Закона.

Ако у року од две године васпитач и стручни сарадник, од дана заснивања радног односа, не положи испит за стицање лиценце, престаје им радни однос.

Члан 85.

Васпитно образовни рад у Установи обављају васпитачи, у складу са посебним законом.

Задатак васпитача јесте да својим стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим основама предшколског и васпитног програма, уважавајући предзнање и посебне могућности деце.

Задатак васпитача јесте да својим знањем и стручним радом обезбеди квалитетније остваривање неге, исхране, превентивно-здравствене и социјалне заштите деце.

Члан 86.

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

Члан 87.

Задатак стручног сарадника јесте да својим знањем, саветодавним и стручним радом унапређује васпитно образовни рад и пружа сручну помоћ деци, родитељима, односно старатељима и васпитачима, по питањима од значаја за васпитање и образовање и обавља друге облике рада у складу са Законом.

СЕКРЕТАР

Члан 88.

Управне, нормативно-правне и друге послове у Установи обавља секретар 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 за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара.

Лице из става 2. овог члана дужно је да у року од 2 године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара.

Лице које не положи сручни испит за секретара у предвиђеном року, престаје му 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 секретаре.

ХП ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 89.

Услови и начин заснивања радног односа, уговор о раду, радне обавезе и радна дисциплина, одговорност радника и начин њиховог остваривања, заштита радника и њихово организовање и остала питања у вези са појединачним правима, обавезама и одговорностима радника, регулисана су Правилником о раду, уговором о раду, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и другим општим актима Установе, донетим у складу са Законом.

ХПХ УПИС ДЕЦЕ У УСТАНОВУ

Члан 90.

Упис деце у Установу, услови за упис, време уписа, обавезе родитеља у вези са уписом и похађањем припремног предшколског програма, прелазак детета из једне у другу установу, врши се у складу са Законом и подзаконским актима.

Члан 91.

У Установу може бити уписано дете на захтев родитеља, односно старатеља.

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

Приликом уписа деце у Установу, приоритет за упис имају деца из осетљивих група.

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

XIV ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ПРАВА ДЕЦЕ**Члан 92.**

Установа је дужна да упозна родитеље, односно старатеље деце по пријему деце у вртић са мерама заштите и безбедности деце.

Права детета у Установи остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима.

Управни одбор прописује мере, начин, поступак заштите деце за време боравка у Установи. Ближе услове, облике, мере, начин поступак и смернице за заштиту деце и безбедност прописује министар.

Члан 93.

Спровођење заштите у вртићу је обавеза Установе.

У циљу заштите и безбедности деце у вртићу утврђују се следеће мере:

1. Забрањено је физичко кажњавање и вређање деце;
2. Заштита од омаловажавања и дискриминације деце од стране васпитног и другог особља у Установи;
3. Сва места у Установи која представљају нарочито опасност при кретању деце морају бити добро осветљена;
4. Заштита деце од напада и шиканирања од стране деце и других лица у Установи;
5. Друге мере које надлежни орган јединице локалне самоуправе пропише а у складу са Законом.

Члан 94.

Непоштовање мера из члана 93. овог Статута од стране одговорних у Установи повлачи дисциплинску и кривичну одговорност.

Директор је дужан да предузме одговарајуће законске мере према медицинској сестри, васпитачу, стручном сараднику и другом запосленом у Установи, који физички кажњава и вређа личност детета.

Члан 95.

Права детета у вртићу остварују се у складу са Законом и овим Статутом.

Установа је дужна да обезбеди, а нарочито остваривање права на:

- Квалитетан образовно васпитни рад;
- Уважавање личности;
- Свестран развој личности;
- Заштиту од дискриминације, насиља и злостављања;
- Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово васпитање;
- Подношење приговора и жалбе на остваривање права по основу васпитања;
- Информације о правима и обавезама детета;

- Остваривање свих других права у складу са Законом.

Члан 96.

Запослени у Установи је дужан да пријави директору кршење права детета.

Родитељ, односно старатељ детета могу да поднесу пријаву директору Установе у случају непримереног понашања запослених према детету у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и о њој одлучи у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Члан 97.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају и омаловажавају групе и појединци по основу расне, националне, верске, језичке или полне припадности, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања и политичког опредељења.

Под дискриминацијом детета сматра се свако непосредно или посредно прављење разлика или њихово повлачење, искључивање или ограничавање, чији је циљ спречавање остваривања права, смањење права или престанак третмана детета.

У Установи је забрањено физичко насиље и вређање личности детета и запослених.

XV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ**Члан 98.**

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

Члан 99.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу : расне, националне, верске, етничке, језичке 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 основама утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације.

Члан 100.

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

Члан 101.

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

XVI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 102.**

Запослени у Установи има право да захтева заштиту својих права пред органом управљања, преко репрезентативног синдиката, инспекцијских органа и судова у складу са Законом.

XVII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 103.**

Запослени имају право и дужност да предузимају мере ради обезбеђивања физичког интегритета, здравља и личне сигурности и да обезбеде заштиту од других опасности, штетних утицаја на њихову здравствену и радну способност, као и мере заштите и унапређења животне и радне средине.

Члан 104.

Запослени имају право и обавезу да се упознају са мерама безбедности и здравља на раду, као и конкретним мерама у складу са Актом о процени ризика, на предузимању мера ради обезбеђивања безбедности и здравља и личне сигурности као и заштите радне околине на радном месту.

Члан 105.

Запослени имају право и обавезу да контролишу своје здравље према ризицима радног места у складу са прописима о здравственој заштити.

Члан 106.

Установа има обавезе и одговорности у вези са заштитом и унапређивањем животне - радне средине.

Заштита и унапређивање животне – радне средине врши се према Годишњем програму који доноси Управни одбор Установе. У ту сврху Установа може да издваја посебна средства.

У остваривању заштите и унапређивања радне средине, запослени и органи Установе дужни су да се придржавају донетих програма и постојећих прописа у складу са Законом.

XVIII ИНФОРМИСАЊЕ**Члан 107.**

Директор и Управни одбор Установе дужни су да редовно, потпуно и истинито обавештавају запослене о свом раду и пословању, а нарочито о развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и променама плата, безбедности и заштите здравља на раду, мерама за побољшавање услова рада и статусним променама Установе.

XIX ПОСЛОВНА ТАЈНА**Члан 108.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени Законом, овим Статутом и другим општим актима Установе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању Установе и штетило интересима и пословном угледу Установе, ако Законом није другачије одређено.

Исправе и податке који су утврђени као пословна тајна могу заинтересованим лицима саопштити директор Установе или лице које он овласти.

Члан 109.

Поред података који су Законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се и:

- Подаци о мерама и начину поступања за случај ванредних околности;
- План физичког и техничког обезбеђења Установе;
- Други подаци и исправе које Управни одбор прогласи пословном тајном.

Члан 110.

Професионалном тајном сматрају се лични подаци из живота запослених и деце, подаци из молби грађана и родитеља деце, чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, детету, родитељима, односно старатељима деце и трећим лицима.

Члан 111.

Запослени који користи исправе и документа која представљају професионалну или пословну тајну, дужан је да их користи само у просторијама Установе, и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

Пословну и професионалну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра тајним. Дужност чувања пословне и професионалне тајне траје и по престанку радног односа.

XX ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ**Члан 112.**

Директор и Управни одбор остварују сарадњу са репрезентативним синдикатом у оквиру програмских циљева синдиката и дужни су да му обезбеде услове за рад, у складу са Законом о раду, Посебним колективним уговором и општим актима Установе.

Члан 113.

Запослени у Установи остварују право на штрајк у складу са Законом, под условом да се обезбеди минимум процеса рада.

XXI НАДЗОР НАД РАДОМ УСТАНОВЕ**Члан 114.**

Управни, стручно педагошки надзор и инспекцијски надзор врши се у складу са Законом.

XXII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 115.**

На сва питања која нису уређена овим Статутом примењиваће се непосредно одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о раду, Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и други прописи који уређују ову област.

Члан 116.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Члан 117.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Дечје установе „Кнић“ из Кнића, број: 58/09 од 24. 12. 2009. године.

**У КНИЋУ,
Број: 31/2013
22.02.2013. године**

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЦВЕТИЋ“**

ЈЕЛЕНА МИЛОВИЋ, с.р.

САДРЖАЈ**АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА
НА ПУТЕВИМА У 2013. ГОДИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КНИЋ 1

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА ПРОГРАМЕ У ОБЛАСТИ СПОРТА (СПОРТСКИХ ДРУШТАВА,
СПОРТСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА, КЛУБОВА И УДРУЖЕЊА ОД ИНТЕРЕСА ЗА ОПШТИНУ) КОЈИ СЕ
ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ КНИЋ ЗА 2013. ГОДИНУ 2

АКТИ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЦВЕТИЋ"

СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЦВЕТИЋ“ 5