

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ ЛАНЕ ” КУЧЕВО
Број : 529
Дана : 17.04.2026. године
Кучево

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017,),
Управни одбор Предшколске установе „Лане“ Кучево је на 24. седници одржаној дана 17.04.2026. године донео

ПРАВИЛНИК О УПИСУ ДЕЦЕ

У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „ЛАНЕ“ КУЧЕВО Пречишћени текст

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређују поступак и мерила за упис деце у Предшколску установу „Лане“ Кучево, (у даљем тексту Установа), критеријуми и начини разврставања деце по групама и објектима, утврђује се орган - Комисија за спровођење конкурса за пријем деце и разврставање деце по групама (у даљем тексту: Комисија) и рокови за оба поступка спровођења уписа. Приликом спровођења уписа Установа ће као основни критеријум за разврставање деце по објектима примењивати место становања (боравишта) родитеља и деце. Приоритет приликом уписа имаће деца чији родитељи/законски заступници/старатељи имају пријављено боравиште или пребивалиште на територији општине Кучево.

Члан 2.

О правилној примени одредби овог Правилника стара се директор.

Члан 3.

Дете које је уписано у Установу има право да борави у Установи до поласка у школу.
Конкурс за упис се расписује само за децу која нису уписана у Установу и или су из неког разлога исписана из Установе.

II Обавештење о конкурс за упис и упису

Члан 4.

Директор Установе одлучује о периоду конкурса за упис деце (у даљем тексту: конкурс) и уписа деце за наредну годину (у даљем тексту: упис).

Члан 5.

Обавештење о периоду конкурса и уписа у Установу објављује се на званичном сајту установе, друштвеним мрежама (фејсбук профилу и инстаграм страници Установе), као и на улазним вратима објеката.

Обавештење садржи број слободних места по објектима и групама, односно по узрасту деце.

Члан 6.

У обавештењу се обавезно наводе тачан датум почетка и завршетка конкурса за упис, као и кратко упутство за упис деце путем портала еВртић.

Установа прибавља податке о којима се води службена евиденција, уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника детета за потребе уписа деце и потребе организације рада Установе, како током радне године (школске године), тако и у периоду летњих месеци- дежурства.

Родитељ, односно други законски заступник детета може сам прибављати документа која садрже податке о којима се води службена евиденција.

III Конкурс за упис деце

Члан 7.

Пријава на конкурс (у даљем тексту пријава) подноси се на обрасцу који се преузима путем портала еВртић.

Приликом пријављивања на конкурс у Установи родитељ, односно други законски заступник детета даје сагласност Установи да изврши проверу података о којима се води службена евиденција или прилаже тражена документа у оригиналу или овереној копији.

Приликом пријаве путем портала еВртић родитељ, односно други законски заступник детета, дужан је да да сагласност Установи да изврши проверу података о детету о којима се води службена евиденција.

Уколико родитељ, односно други законски заступник детета не достави сву потребну документацију или не да сагласност Установи да изврши проверу података о детету о којима се води службена евиденција Пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Документа о којима се не води службена евиденција родитељ, односно други законски заступник детета, подноси у Установи у оригиналу или овереној копији приликом уписа (документа у вези старатељства над дететом уколико старатељство не врше оба родитеља – умрлица за другог родитеља, решење Центра за социјални рад, пресуда о разводу и слично), путем мејла, фотографисан или скениран, а може и путем поште или лично у затвореној коверти са назнаком „За конкурс за упис деце“.

Члан 8.

Секретар Установе и стручни сарадник – педагог у Установи су дужни да заинтересованог родитеља, односно другог законског заступника детета, обавесте о свим условима и потребној документацији за упис у Установу, као и да их упуте на рачуноводствену службу где ће ради провере да ли заинтересовано лице има неизмирених дуговања према Установи, на усмени захтев наведених лица.

Члан 9.

Ако се пријави више деце од броја слободних места, Комисија сачињава ранг листу пријављене деце по мерилима утврђеним овим Правилником. Ранг листа садржи: име детета и презиме детета, име и презиме родитеља, односно другог законског заступника детета, датум рођења детета и број бодова према мерилима прописаним овим Правилником.

Ранг листа се сачињава за сваку васпитну групу за коју се пријави више деце од броја слободних места.

Пријем деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, односно деце којој је потребна додатна подршка

Члан 10.

Уз захтев за упис детета које има сметње у развоју, родитељи подносе и лекарску документацију из релевантне државне институције и мишљење интерресорне комисије о укључивању детета у вртић, или доказ о предатом Захтеву за покретање поступка пред интерресорном комисијом.

Захтев за упис детета са сметњама у развоју поред Комисије за упис деце разматра и Тим за инклузивно васпитање и образовање Установе. Након разматрања захтева, Комисија и Тим позивају родитеље на индивидуални разговор у циљу упознавања потреба детета и породице.

Пријем детета са сметњама у развоју врши се у редовне групе у складу са смештајним капацитетима и педагошким нормативима у складу са препоруком и мишљењем ИРК.

Адаптација и дужина боравка детета са сметњама у развоју реализује се у договору са родитељима, Тимом за инклузивно васпитање и образовање, васпитача и по препоруци стручних лица код којих дете одлази на третмане, а у најбољем интересу детета.

Члан 11.

Деца са чијима је родитељима, односно другим законским заступницима, раскинут уговор о коришћењу услуга Предшколске установе „Лане“ Кучево због неизмиривања обавеза према Установи, или уколико родитељи, односно други законски заступници имају неизмирене финансијске обавезе према Установи, не уписују се у Установу, односно Комисија је дужна да њихову пријаву одбије.

Уколико родитељ, односно други законски заступник детета, измири све обавезе према Установи након истека конкурса за упис деце, дете се распоређује у одговарајућу групу уколико у њој има слободних места. Пријава за упис детета се прихвата.

Изузетно од става 1. овог члана, деца са чијим родитељима, односно другим законским заступницима, је раскинут уговор о коришћењу услуга Предшколске установе „Лане“ Кучево због неизмиривања обавеза према Установи или имају неизмирене финансијске обавезе према Установи, не уписују се у Установу већ се уписују се искључиво ради похађања обавезног четворочасовног припремно предшколског програма.

IV Мерила за упис

Члан 13.

Упис деце у Установу врши се према следећим критеријумима:

Приоритет имају деца из друштвено осетљивих група и изузета су од поступка бодовања приликом уписа према следећим критеријумима:

1. Деца жртве насиља у породици;
2. Деца из породица која користе неки облик социјалне заштите и деца без родитељског старања;
3. Деца самохраних родитеља;
4. Деца из социјално нестимулативних средина;
5. Деца са сметњама у психофизичком развоју;
6. Деца из породице у којој је дете које је тешко оболело или има сметње у психофизичком развоју;
7. Деца тешко оболелих родитеља;
8. Деца чији су родитељи ратни војни инвалиди;
9. Деца предложена од стране Центра за социјални рад;
10. Деца из средина у којима је усред породичних и других животних околности угрожено здравље, безбедност и развој.

Даље рангирање врши се према следећим мерилима:

	МЕРИЛО	Број поена
1.	Запослена оба родитеља и редовни студенти	4
2.	Запослен један родитељ, а други незапослен	1
3.	Незапослена оба родитеља	1
4.	Према већем броју деце у породици (укључујући и дете које се уписује) <ul style="list-style-type: none"> - За једно дете у породици - За двоје деце у породици (један бод по детету) - За троје или више деце у породици (један бод по детету-максималан број бодова је 3) 	1 1+1 1+2
5.	Деца чија су браћа или сестре у време подношења захтева уписани у Установу -независно од броја деце	1

Члан 13.

Ради сачињавања ранг листе потребно је уз Пријаву доставити и следећу документацију:

1. Решење Центра за социјални рад о смештају детета у одговарајућу установу или хранитељску породицу - Уговор о хранитељству;
2. Решење Центра за социјални рад за дете из породице које остварују право на материјално обезбеђење - да је породица корисник новчане социјалне помоћи;
3. Препорука Центра за социјални рад за пријем детета у предшколску установу;
4. Решење о инвалидности родитеља (ратни војни инвалиди) - Акт надлежног органа о инвалидитету;
5. Одговарајући доказ да је дете самохраног родитеља- Решење центра за социјални рад о самосталном вршењу родитељског права (не старији од 6 месеци), Извод из матичне књиге рођених за децу неутврђеног очинства, Извод из матичне књиге умрлих за другог родитеља или решење надлежног органа о проглашењу несталог лица за умрло;
6. Одговарајући доказ надлежне здравствене установе о болести детета у породици или родитеља, односно старатеља - за тешко оболеле лекарска документација којом се потврђује здравствено стање или психофизичке сметње;
7. Одговарајући доказ Дома здравља да је дете са сметњама у развоју или решење Интерресорне комисије;
8. Потврда о регистрованом пољопривредном домаћинству, као и потврда за родитеља који су редовни студенти, за запослене није потребан доказ о запослењу јер овлашћено лице ПУ проверава тај податак преко Портала е-Управе.

Члан 14.

Предшколска установа задржава право усмеравања у друге објекте, уколико у жељеним објектима не постоји могућност пријема због смештајних капацитета, а у складу са важећим педагошким нормативима.

Члан 15.

Дете – страни држављанин уписује се у Установу под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

За боравак у Установи, родитељ детета страног држављанина плаћа економску цену по детету, у складу са законом којим се уређује финансијска подршка породици са децом.

V Комисија за спровођење конкурса за упис деце

Члан 16.

Директор формира Комисију за спровођење конкурса за пријем деце и разврставање деце по групама (у даљем тексту: Комисија). Комисија се формира за сваку радну годину.

Члан 17.

Комисија броји најмање 10 чланова.

Обавезни чланови Комисије су: стручни сарадник, сарадник, сарадник - медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу, васпитач и медицинска сестра васпитач.

Уколико се врши рангирање деце, састанку Комисије обавезно присуствује секретар Установе.

Члан 18.

Комисији се доставља предлог плана структура група и број слободних места од стране васпитача.

Члан 19.

Комисија даје предлог планираних група и слободних места за нередну годину по објектима директору Установе.

Члан 20.

Конкурс расписује директор Установе и оглашава путем писаних обавештења на огласној табли Установе, званичном сајту Установе и друштвеним мрежама (Instagram i Facebook) Установе. Објава Конкурса садржи рок трајања конкурса, број слободних места по групама и објектима, садржи све релевантне информације о критеријумима за упис деце, подношења захтева за упис, рок за подношење захтева, начин допуне непотпуних захтева, датум објављивања резултата, право и рок на жалбу, закони и правилници по којима ради Комисија и врши пријем деце и списак потребне документације. Пријем деце врши се на нивоу сваког објекта и сваке узрасне групе у складу са смештајним капацитетима објекта и педагошким нормативима за пријем деце, за радну годину за коју се врши упис.

Члан 21.

Захтев за премештај већ уписане деце из једног у други објекат, родитељи могу поднети у року у ком се врши упис.

Захтев се подноси непосредно у Установи и на Обрасцу (образац 1) који добијају у самој установи.

Члан 22.

Захтеве са е-Управе преузимају лица овлашћена од стране Установе за пријем и обраду захтева за упис. Уколико је потребно извршити допуну захтева неким од докумената тражених Конкурсом, подносиоци их достављају у току трајања Конкурса на мејл upisvrticlane@gmail.com

Члан 23.

Комисија разматра сваки захтев појединачно, према приложеној документацији у складу са Правилником о ближним условима за утврђивање приоритета за упис деце у Предшколску установу.

Члан 24.

Под потпуним захтевима подразумевају се захтеви код којих су у обрасцу попуњене све обавезна поља, као и они уз које је достављена сва обавезна и друга документација - **упитник за родитеље**, неопходна за бодовање и рангирање деце.

Приликом утврђивања Јединствене листе бодовања и Прелиминарног списка, лични подаци о учесницима конкурса и лични подаци о малолетној деци као нарочито осетљиви подаци, штитиће се на одговарајући начин у складу са Законом о заштити података о личности у РС (ЕГН број – који се добија приликом подношења **Захтева на еУправи и једниствен је за свако дете**).

Члан 25.

Комисија разматра спеле пријаве за упис деце, и врши разврставање деце по групама и објектима у складу са узрастом и местом становања (пријављеним боравиштем) родитеља и деце наведеним у пријави и пратећој документацији.

Након извршеног разврставања деце по групама и објектима, уколико је поштујући педагошке критеријуме и смештајне капацитете Установе, потребно дете преместити из једног објекта у други, Установа ће позвати родитеље/законске заступнике/ старатеље на индивидуални разговор и давање сагласности.

Премештај деце из једног у други објекат могућ је само уз писмену сагласност родитеља/законских заступника/старатеља, на Обрасцу који добијају у самој Установи (Образац 2).

Члан 26.

Прелиминарну ранг листу чини списак деце пријављених у уписном року, а Предлиминарни списак представља списак деце разврстане по групама и објектима и подразумева новоуписану и децу која већ похађају нашу Установу.

Прелиминарна ранг листа и Прелиминарни списак објављују се на званичној интернет страници, друштвеним мрежама (Instagram i Facebook) Установе, огласној табли и улазним вратима најкасније у року од 5 дана од дана завршетка конкурса.

Члан 27.

Листа чекања формира се за годину за коју се врши упис.

Члан 28.

Родитељ/законски заступник/стартељ може уложити приговор у писаној форми на Прелиминарну ранг листу или Прелиминарни списак у року од 5 (пет) дана од дана објављивања Прелиминарне листе /Прелиминарног списка.

Приговор се подноси Комисији, која одлучује по приговору.

Приговор обавезно садржи: да ли се подноси на Прелиминарну листу или Прелиминарни списак или обе, име и презиме детета, разлог приговора, име и презиме и адресу родитеља/законског заступника/старатеља који подноси приговор.

Члан 29.

Родитељи, односно други законски заступници детета, имају право увида у мерила примењена у поступку рангирања њиховог детета.

Члан 30.

Комисија је обавезна да у року од најкасније 5 (пет) дана од дана истека рока за подношење приговора донесе одлуку по приговору.

Комисија разматра сваки приговор појединачно.

Комисија у поступку одлучивања по приговору прво утврђује да ли је приговор поднет у року, да ли је поднет од старне овлашћеног лица и да ли има све прописане елементе.

Одлука Комисије по приговору доставља се у затвореној коверти родитељу/законском заступнику/старатељу путем поште, на адресу назначену у приговору или на други погодан начин.

Одлука Комисије по приговору је коначна.

Члан 31.

Комисија сачињава Списак деце по групама и објектима и објављује га на званичној интернет страници, друштвеним мрежама (Instagram i Facebook) Установе, огласној табли и улазним вратима најкасније у року од 10 дана од дана истека рока за одлучивање по поднетим приговорима.

У истом року, Комисија доставља Извештај о свом раду Директору Установе.

Члан 32.

Извештај Комисије који се доставља директору Установе обавезно садржи број поднетих захтева - пријава за упис, број потпуних захтева, број прихваћених захтева, број захтева за разврставање укупан број деце разврстан по групама и објектима, број деце која су разврстана,

број поднетих приговора, број прихваћених и број одбијених приговора, Листа чекања и потпис свих чланова Комисије.

Члан 33.

Родитељ, односно други законски заступник детета које није примљено у Установу, може преузети документа у надлежној служби која је примала документацију одмах након објављивања резултата конкурса на видном месту у Установи.

Родитељ, односно други законски заступник детета, може оставити документа у Установи ради уписа детета у Установу када се стекну услови за то, односно када буде било места за упис детета у групу одговарајућег узраста.

Члан 34.

Директор Установе, на основу Списка примљене и разврстане деце закључује Уговор о пружању услуга у Установи, којим ће се ближе регулисати права и обавезе уговорних страна, најкасније до 08.септембра текуће године.

За пријем детета у Установу, изабрани лекар - педијатар издаје здравствену потврду да дете може боравити у колективу која је обавезна за сву децу од 01.септембра текуће године.

VI Нормативи по групама

Члан 35.

Нормативи по групама који се примењују у Предшколској установи „Лане“ Кучево су дефинисани Законом о предшколском васпитању и образовању. Сагласност на одступања од норматива даје оснивач Правилником о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу.

VII Упис деце након рока за упис и у току радне године

Члан 36.

Директор врши пријем деце и током целе године када за то постоје могућности, односно када постоје расположиви капацитети, који настају премештајем деце у други вртић или исписом из вртића, поштујући редослед утврђен Листом чекања.

Члан 37.

Документација потребна за упис је идентична као и у редовном року за упис.

Члан 38.

У случају болести детета, родитељ или старатељ је дужан да најкасије у року 2 дана од дана започетог одсуства детета, обавести васпитача да дете неће долазити у установу и да по излечењу детета достави потврду од педијатра о болести због које дете није долазило у установу, те да дете може поново боравити у колективу.

Члан 39.

Родитељ, односно старатељ је у обавези да без одлагања, пријави васпитачу сваку промену адресе становања, промену послодавца, број телефона, као и друге промене у социјално-економском статусу.

Васпитач је у обавези да без одлагања пријави административној служби сваку промену из претходног става.

VIII Испис детета из Установе

Испис на захтев родитеља, односно другог законског заступника

Члан 40.

Дете може бити исписано на захтев родитеља, односно другог законског заступника детета, давањем писмене изјаве о раскиду уговора на Уговору о коришћењу услуга Предшколске установе „Лане“ Кучево на примерку Уговора који задржава Установа.

Родитељ, односно други законски заступник детета које похађа припремно предшколски програм дужан је да у писаној изјави датој под пуном кривичном и материјалном одговорношћу наведе и у коју установу планира да упише дете ради похађања припремно предшколског програма.

Родитељ/законски заступник/старатељ исписује дете на лични захтев. Пре исписивања родитељ је дужан да испуни све своје обавезе које има према установи, а Установе је дужна да изврши повраћај средстава уколико су родитељи у претплати.

Једнострани раскид Уговора од стране Установе

Члан 41.

Установа може једнострано ракинути уговор о боравку детета са корисницима који не испуњавају обавезе предвиђене Уговором.

X Прелазне и завршне одредбе

Члан 42.

За све што није уређено овим Правилником примењиваће се одредбе одговарајућег закона.

Члан 43.

Правилник ступа на снагу даном усвајања на Управном одбору.

Члан 44.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о упису деце у Предшколску установу „Лане“ Кучево број: 623 од 30.4.2025. године.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 17.4.2026.године.

Предшколска установа „Лане“ Кучево
Председник Управног одбора
Јелена Живановић

Х Прелазне и завршне одредбе

Члан 42.

За све што није уређено овим Правилником примењиваће се одредбе одговарајућег закона.

Члан 43.

Правилник ступа на снагу даном усвајања на Управном одбору.

Члан 44.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о упису деце у Предшколску установу „Лане“ Кучево број: 623 од 30.4.2025. године.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 17.4.2026. године.

Предшколска установа „Лане“ Кучево
Председник Управног одбора
Јелена Живановић



J. Živanović


Република Србија
Предшколска установа „Лане“

Бр. 528

17. 04. 2026. год.
Кучево

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр. 88/17, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 41. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе “Лане” Кучево, Управни одбор Предшколске установе „Лане“ Кучево на 24. седници одржаној дана 17.04.2026. године, једногласно је доноси следећу:

ОДЛУКУ

I

**УСВАЈА СЕ ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ ПРАВИЛНИКА О УПИСУ ДЕЦЕ У
ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ “ЛАНЕ” КУЧЕВО**

II

Ова Одлука представља саставни део пречишћеног текста Правилника о упису деце у Предшколску установу „Лане“ Кучево број 529 од 17.04.2026. године.

Предшколска установа “Лане” Кучево
Председница Управног одбора
Јелена Живановић



J. Živanović