

ПУ „Нада Наумовић“  
Број: 01-2190  
Датум: 04.04.2019.  
Крагујевац

ПУ „Ђурђевдан“  
Број: 01-1841  
Датум: 04.04.2019.  
Крагујевац

Директор предшколске установе „Нада Наумовић“ и директор Предшколске установе „Ђурђевдан“, на основу члана 4. став 4. Правилника о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Нада Наумовић“ у Крагујевцу број: 05-2097 од 01.04.2019. године - Пречишћен текст и члана 4. став 4. Правилника о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ у Крагујевцу број: 03/1-1748 од 01.04.2019. године Пречишћен текст, дана 04. априла 2019. године, расписују

**Јединствени јавни конкурс  
за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе  
чији је оснивач град Крагујевац за радну 2019/20. годину**

**I** Расписује се Јединствени јавни конкурс за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац (у даљем тексту: Конкурс), за радну 2019/20. годину, у складу са расположивим капацитетима, и то за:

**1.1 ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „ЂУРЂЕВДАН“**

Р. бр.	Објекат	Број деце по узрасту					
		01.03.2013. - 28.02.2014.	01.03.2014. - 28.02.2015.	01.03.2015. - 28.02.2016.	01.03.2016. - 28.02.2017.	01.03.2017. - 28.02.2018.	01.03.2018. - 28.02.2019.
1.	„Зека“ Ул. Сутјеска бр.6	11	4				14
2.	„Цицибан“ Ул. Кнеза Милоша бр. 21а					11	
3.	„Шврћа“ Ул. Николе Пашића бб						23
4.	„Колибри“ Ул. Јосифа Шнерсона бр. 3а	5	11	3		8	38
5.	„Невен“ Ул. Радничка бр. 23	11	7			19	24

6.	<b>„Бубамара“</b> Ул. Мирослава Антића бб		<b>8</b>	<b>6</b>			<b>12</b>
7.	<b>„Чуперак“</b> Ул. 19. октобра бб	<b>3</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>14</b>

## 1.2 ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „НАДА НАУМОВИЋ“

Р. бр.	Објекат	Број деце по узрасту					
		01.03.2013. - 28.02.2014.	01.03.2014. - 28.02.2015.	01.03.2015. - 28.02.2016.	01.03.2016. - 28.02.2017.	01.03.2017. - 28.02.2018.	01.03.2018. - 28.02.2019.
1.	<b>„Бамби“</b> Ул. Саве Ковачевић бр.30	<b>4</b>			<b>34</b>		
2.	<b>„Лане“</b> Ул. Црвене заставе бр.3А		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>31</b>	<b>16</b>
3.	<b>„Лептирић“</b> Ул. Карађорђева бр.22	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>17</b>		
4.	<b>„Наша радост“</b> Ул. Милована Гушића бр.14	<b>8</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
5.	<b>„Полетарац“</b> Ул. Незнаног јунака бр.8		<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
6.	<b>„Сунце“</b> Ул. Црвене заставе бр.3Б	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>		
7.	<b>„Цветић“</b> Ул. Цветна бр.6А	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>15</b>	<b>7</b>
8.	<b>„Црвенкапа“</b> Ул. Светозара Марковића бр.116		<b>3</b>	<b>2</b>		<b>40</b>	<b>36</b>

**НАПОМЕНА:** Број деце која се примају за радну годину по расписаном Конкурсу може бити умањен сагласно члану 34. став 4. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл.гласник РС“ бр.18/10, 101/17 и 10/19).

## **II ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Пријем деце на целодневни боравак врши се на основу Захтева за пријем детета на целодневни боравак у предшколску установу (у даљем тексту: Захтев) који подноси родитељ, односно други законски заступник детета (у даљем тексту: родитељ) у писаној форми, на јединственом обрасцу (Образац 1) који се подноси Предшколској установи чији је оснивач град Крагујевац, у периоду од **08. априла 2019. године закључно са 7-им мајем 2019. године (30 дана)**, у канцеларији бр. 4, у улици Првослава Стојановића број 10. Крагујевац, (друга канцеларија - локал од канцеларије - локала МУП-а РС ПУ Крагујевац где се издају личне карте и пасоши у Старој радничкој колонији) **сваког радног дана у времену од 9.00 до 15.00 часова.**

### **ПОСЕБНА НАПОМЕНА:**

**Захтев може поднети и родитељ чије ће дете у радној години 2019/20. години, за коју се Конкурс расписује, напунити 6 месеци (иако је дете у моменту подношења захтева млађе), с тим што права и обавезе из уговора о пружању услуге почињу да теку кад дете наврши 6 месеци живота.**

Уз захтев за целодневни боравак достављају се **обавезна документација и додатна документација** која зависи од статуса родитеља и/или детета.

**Захтев са пратећом документацијом, родитељ предаје у затвореној коверти:**

- непосредно (лично) у канцеларији бр. 4, у улици Првослава Стојановића број 10. Крагујевац;
- путем поште: ПУ „Нада Наумовић“ на адресу ул. Првослава Стојановића бр.10, локал 7 или ПУ „Ђурђевдан“ на адресу ул. Воје Радића бр. 3, локал бр. 5

**Захтев се подноси Установи у коју родитељ жели да упише дете на целодневни боравак („прва жеља“ из Захтева за пријем).**

На предњој страни коверте обавезно се исписује **текст:**

**„Комисији за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац**

**-Захтев за пријем детета на целодневни боравак у Предшколску установу „Нада Наумовић“ / Предшколску установу „Ђурђевдан“ по Јединственом јавном конкурс расписаном за 2019/20. годину“.**

На задњој страни коверте обавезно се исписују подаци о подносиоцу Захтева, односно родитељу и то: име и презиме и тачна адреса становања.

Родитељ у Захтеву **обавезно уписује свој контакт телефон или контакт телефон другог родитеља, како би у случају да је потребна допуна захтева или документације могао да буде обавештен.**

Захтев се може поднети и електронским путем, на линку [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs)  
На порталу еУправе Републике Србије налази се линк Помоћ, где је објашњен начин и поступак попуњавања електронске пријаве.

**НАПОМЕНА:**

Да би се захтев поднет електронским путем сматрао потпуним захтевом, неопходно је да родитељ непосредно (лично) или путем поште у затвореној коверти, поднесе обавезну документацију и додатну документацију која зависи од статуса родитеља и/или детета, која је наведена овим Конкурсом.

Уколико родитељ електронским путем поднесе само захтев, сматраће се непотпуним и Комисија ће га обавестити о потреби да захтев допуни у накнадном року.

Пријава електронским путем није могућа за самохране родитеље, за родитеље који нису држављани Републике Србије, за децу жртава насиља у породици, децу са сметњама у психофизичком развоју, децу из породица које користе неки облик социјалне заштите, и др. Предшколска установа није у могућности да прихвати пријаву електронским путем јер је неопходно доставити документацију којом се доказује наведено.

**2.1. ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА** за пријем у целодневни боравак:

**1. Извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици**

(родитељ подноси лично или прибављају установе по службеној дужности уз изјаву родитеља која се може преузети са сајта Установа или непосредно у канцеларији за пријем);

**2. Доказ о радно-правном статусу родитеља:**

- ✓ **запослени родитељи** - потврда или други документ о радном односу код послодавца и уверење о подацима унесеним у матичну евиденцију Фонда ПИО (уверење Фонда ПИО не старије од 30 дана),
- ✓ **незапослени родитељи** - извод из евиденције Националне службе за запошљавање,
- ✓ **уметници** - решење Пореске управе о утврђеној основици или потврда Фонда ПИО,
- ✓ **студенти** - потврда о студирању за текућу годину,
- ✓ **пољопривредници** - уверење о оствареним приходима од пољопривреде издато од Пореске управе или уверење издато од Фонда ПИО,
- ✓ **предузетници** - уверење о оствареним приходима од самосталне делатности,
- ✓ **запослени у иностранству** - потврда о запослењу оверена од стране судског тумача,
- ✓ **пензионери** - решење или потврда Фонда ПИО,
- ✓ **остали родитељи који не припадају ни једној наведеној категорији** - документација којом се доказује статус (уверење или потврда Фонда ПИО да се не воде у матичној евиденцији Фонда ПИО и слично);

**3. Доказ о оствареним примањима родитеља:**

- зарада остварена код послодавца – потврда о заради за период октобар, новембар и децембар 2018. године,
- приходи од пољопривреде и шумарства – уверење о оствареним приходима од пољопривреде издато од Пореске управе,
- приходи од самосталне делатности – уверење Пореске управе о приходима за последњи квартал претходне године (октобар, новембар, децембар 2018.) или потврда о оствареним примањима уколико сам уплаћује порезе и доприносе,

- приходи по основу пензије и инвалиднине-последњи чек,
- приходи остварени од зараде родитеља који је/су у иностранству –документ о висини прихода оверен од стране судског тумача,
- други приходи којима се могу утврдити примања родитеља-документа којима се може утврдити висина прихода.

**НАПОМЕНА:** Родитељи који су засновали радни однос у последњем кварталу претходне године или у току текуће године, достављају доказ о почетку радног односа и висини месечне зараде код послодавца и уверење о подацима унесеним у матичну евиденцију Фонда ПИО.

**Изузетно**, за родитеља који се налази у иностранству и не поседује друге доказе о радно-правном статусу и приходима, родитељ који подноси захтев доставља доказ о привременом боравку у иностранству као и изјаву оверену од стране јавног бележника о запослењу и приходима.

## **2.2. ДОДАТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА** која зависи од статуса родитеља и/или детета:

- 1. Самохрани родитељи** (разведени родитељи, родитељи чији је развод у току, родитељи из ванбрачне заједнице која је престала, родитељи деце чији је други родитељ преминуо, проглашен несталим, неутврђен, потпуно лишен родитељског права или пословне способности и сл.) - фотокопија акта надлежног органа о самосталном вршењу родитељског права (пресуда суда или решење органа старатељства, извод из матичне књиге умрлих и сл.);
- 2. За децу без родитељског старања, децу у хранитељским породицама, усвојену децу, децу на старатељству** - акт надлежног органа старатељства и мишљење са предлогом односно препоруком Центра за социјални рад;
- 3. За децу са сметњама у психофизичком развоју** - лекарска документација којом се доказују сметње у психофизичком развоју;
- 4. За тешко оболелу децу** - лекарска документација којом се доказује здравствено стање детета;
- 5. За тешко оболеле родитеље /рођену браћу и сестре који су тешко оболели или имају сметње у психофизичком развоју** - лекарска документација којом се потврђује здравствено стање или психофизичке сметње;
- 6. За родитеље ратне војне инвалиде и особе са инвалидитетом** - акт надлежног органа о инвалидитету;
- 7. За децу/породице које користе неки облик социјалне заштите** - акт надлежног органа о коришћењу права на сталну новчану помоћ, туђу негу и помоћ или препорука центра за социјални рад;
- 8. За децу/родитеља жртве породичног насиља** - акт надлежног органа о породичном насиљу или органа старатељства да је породица под ризиком;
- 9. За децу чији је родитељ на издржавању затворске казне** - потврда надлежног суда о издржавању безусловне казне затвора у трајању дужем од 6 (шест) месеци;
- 10. За децу чији родитељи имају статус прогнаног или расељеног лица** - документација надлежног органа која доказује статус;
- 11. За децу из нестимулативних средина** - акт надлежног центра за социјални рад;
- 12. За остале осетљиве категорије** - акт надлежног центра за социјални рад.

**НАПОМЕНА:** Подносилац захтева одговара за тачност података унетих у захтев, као и за документацију поднету уз захтев.

**III** Комисија ће по истеку рока за пријем захтева са пратећом документацијом, извршити бодовање и рангирање у складу са критеријумима за бодовање и рангирање, који су ближе прописани:

1. Правилником о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Нада Наумовић“ у Крагујевцу број: 05-2097 од 01.04.2019. године – Пречишћен текст и
2. Правилником о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ у Крагујевцу број: 03/1-1748 од 01.04.2019. године Пречишћен текст.

Критеријуми за бодовање и рангирање су:

- деца из друштвено осетљивих група (приоритети у складу са чланом 12. „Правилника о ближим условима за одређивање приоритета за упис деце у предшколску установу“),
- радно-правни статус родитеља,
- деца чија су браћа и сестре уписани у предшколске установе чији је оснивач град, уколико похађају Предшколске установе и у радној 2019/20,
- број деце у породици,
- просечни месечни приходи родитеља.

#### **НАПОМЕНА:**

Уколико родитељ **истовремено подноси захтеве за више деце у породици**, обавезно подноси одвојене писане захтеве за свако дете у породици, уз достављање комплетне документације за сваки захтев понаособ (нпр. подносе се захтеви за 2 детета од којих је једно болесно, родитељ уз захтев за болесно дете подноси лекарску документацију о болести детета, коју такође подноси и уз захтев за пријем другог детета, уколико жели да се остваре бодови по том основу или у ситуацији да се ради о два детета и постоји болест родитеља, када се уз оба захтева подноси документација о болести родитеља).

**IV** Комисија ће најкасније до 7 јуна 2019. године извршити бодовање и рангирање и утврдити и објавити:

- Прелиминарну листу бодовања и рангирања деце за коју су поднети благовремени и потпуни захтеви за пријем у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац за радну годину за коју је Конкурс расписан, која обухвата сву децу за коју су поднети захтеви за пријем и
- Прелиминарни списак примљене деце, по предшколским установама и радним јединицама (вртићима).

**Посебно треба истаћи** да Прелиминарну листу бодовања и рангирања као и Прелиминарни списак примљене деце **нису коначни** и да се на исте може поднети приговор у року од 8 дана од дана објављивања, а да ће Комисија након одлучивања по приговорима или по протеклу рока за подношења приговора:

- утврдити и јавно објавити Листу бодовања и рангирања деце за коју су поднети благовремени и потпуни захтеви за пријем у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац за радну 2019/20. годину,
- утврдити и доставити директорима предшколских установа Предлог списка примљене деце за Установу по радним јединицама.

На основу Предлога списка примљене деце, директор Установе утврђује и јавно објављује Списак примљене деце у Установу по радним јединицама.

**У радној 2019/20. години неће се вршити пријем нових Захтева за упис деце у Предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац, односно могу се уписати само деца која ће се налазити на Јединставеној листи бодовања и рангирања или на Листи чекања утврђеној за 2019/20. годину након реализованог Конкурса.**

**НАПОМЕНА:**

Захтеви за пријем деце на целодневни боравак (Образац 1) могу се преузети на интернет страницама града Крагујевца ([www.kragujevac.rs](http://www.kragujevac.rs)), ПУ „Нада Наумовић“ ([www.nadanaumovic.rs](http://www.nadanaumovic.rs)), ПУ „Ђурђевдан“ ([www.pudjurdjevdan.edu.rs](http://www.pudjurdjevdan.edu.rs)) или непосредно у канцеларији бр. 4, у улици Првослава Стојановића број 10. Крагујевац.

Директор ПУ „Нада Наумовић“  
Милка Симић с.р.

Директор ПУ „Ђурђевдан“  
Сања Јаковљевић с.р.