

ПУ „Нада Наумовић“
Број: 01-1051
Датум: 05.03.2021. године
Крагујевац

ПУ „Ђурђевдан“
Број: 01 - 999
Датум: 05.03.2021. године
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 05. марта 2021. године, расписују:

**Јединствени јавни конкурс
за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе
чији је оснивач град Крагујевац за радну 2021/22. 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 2021/22. годину, у складу са расположивим капацитетима, и то за:

1.1 ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „ЂУРЂЕВДАН“

Р. бр.	Објекат	Број деце по узрасту					
		01.03.2015. – 29.02.2016.	01.03.2016. – 28.02.2017.	01.03.2017. – 28.02.2018.	01.03.2018. – 28.02.2019.	01.03.2019. – 29.02.2020.	01.03.2020. – 28.02.2021.
1.	„Зека“ Ул. Сутјеска бр.6		3	2	3		15
2.	„Цицибан“ Ул. Кнеза Милоша бр. 21а	16				14	
3.	„Шврћа“ Ул. Николе Пашића бб						23
4.	„Колибри“ Ул. Јосифа Шнерсона бр. 3а		16	12		6	43
5.	„Невен“ Ул. Радничка бр. 23			9	14	29	29

6.	„Бубамара“ Ул. Мирослава Антића бб		5	10		10	15
7.	„Чуперак“ Ул. 19. октобра бб		3	5	12	8	22
Укупно							324

1.2 ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ „НАДА НАУМОВИЋ“

Р. бр.	Објекат	Број деце по узрасту					
		01.03.2015. – 29.02.2016.	01.03.2016. – 28.02.2017.	01.03.2017. – 28.02.2018.	01.03.2018. – 28.02.2019.	01.03.2019. – 29.02.2020.	01.03.2020. – 28.02.2021.
1.	„Бамби“ Ул. Саве Ковачевић бр.30	10	18		2		
2.	„Лане“ Ул. Црвене заставе бр.3А	2	2		3	35	15
3.	„Лептирић“ Ул. Карађорђева бр.22	4	5	17	45		
4.	„Наша радост“ Ул. Милована Гушића бр.14	5		4		15	
5.	„Полетарац“ Ул. Незнаног јунака бр.8	7	2	2	20	50	50
6.	„Сунце“ Ул. Црвене заставе бр.3Б			14	2		
7.	„Цветић“ Ул. Цветна бр.6А					15	10
8.	„Црвенкапа“ Ул. Светозара Марковића бр.116	8	5	7	13	20	40
Укупно							447

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. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон и 10/2019).

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. марта 2021. године закључно са 06. априлом 2021. године (30 дана)**, у канцеларији бр. 4, у улици Првослава Стојановића број 10. Крагујевац (Стара радничка колонија) **сваког радног дана у времену од 09:00 до 14:00 часова.**

ПОСЕБНА НАПОМЕНА:

Захтев може поднети и родитељ чије ће дете у радној години 2021/22. 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.

За пријем једног детета може бити предат искључиво само један захтев било у писаном или електронском облику, сваки касније поднет захтев биће одбачен као "дупли", односно неће бити предмет разматрања Комисије.

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 Саве Ковачевића бр. 30 или ПУ „Бурђевдан“ на адресу 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 „Бурђевдан“ по Јединственом јавном конкурсу расписаном за 2021/22. 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 могао бити обавештен у случају да је потребна допуна захтева или документације.**

Захтев се може поднети и електронским путем, на линку 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 електронским путем на mail адресу konkursvrtici@kg.org.rs 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.

За децу самохраних родитеља, децу жртава насиља у породици, децу са сметњама у психофизичком развоју, децу из породица које користе неки облик социјалне заштите, и др. предшколска установа **је у могућности да прихвати пријаву електронским путем, али је потребно да родитељи релевантну документацију којом доказују наведени статус поднесу лично у предшколску установу.**

Уколико родитељ поднесе пријаву електронским путем за дете/цу за одређене вртиће, а други родитељ за исто дете/цу такође поднесе пријаву путем поште или непосредном пријавом за друге вртиће, или уколико родитељ поднесе више електронских пријава за исто дете, пријава/е која/е је/су стигла/е касније биће одбачена/е као дупла/е и неће бити разматрана/е.

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 унетим у матичну евиденцију Фонда ПИО (уверење Фонда ПИО не старије од 30 дана),
 - ✓ **незапослени родитељи** - извод из евиденције Националне службе за запошљавање или уверење о подацима унетим у матичну евиденцију Фонда ПИО (уверење Фонда ПИО не старије од 30 дана),
 - ✓ **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 или уверење о катастарском приходу издатом од надлежне службе за катастар непокретности,
- ✓ **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 2020. 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 2020. године) 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 унетим у матичну евиденцију Фонда ПИО.

Родитељ/и предузетници који су са обављањем предузетничке делатности започели непосредно пре расписивања конкурса, односно у претходних 12 месеци и који, због законских ограничења, (протек рока од 1 године од регистрације) не могу уверењем о оствареним приходима од самосталне делатности да докажу примања, достављају доказ о регистрацији издат од стране АПР – а и потврду о примањима коју издаје њихов књиговођа.

Напомена: Родитељ/и предузетник/ци чија је радња привремено одјављена сматра се незапосленим лицем/има, под условом да нису засновали радни однос или да не спадају у неку другу категорију лица (студент, пољопривредник, самостални уметник и сл).**

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/ родитељ који самостално врши родитељко право** (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, извод из књиге рођених у случају непризнатог очинства 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, односно потврда о статусу издата од стране надлежног Комесаријата;
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 2021/22,
- 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).

Код навођења броја деце у породици навести само број и податке за децу која немају навршених 18 година живота.

IV Комисија ће најкасније до 6. маја 2021. 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 Прелиминарна листа 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 2021/22. 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 2021/22. 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 Јединственој листи бодовања и рангирања или на Листи чекања утврђеној за 2021/22. 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), ПУ „Нада Наумовић“ (www.nadanaumovic.rs), ПУ „Ђурђевдан“ (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.