

## **VIII УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ**

### **Члан 28.**

У предшколску установу може да се упише дете на захтев родитеља односно другог законског заступника.

Родитељ, односно старатељ чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у установу, ради похађања припремног предшколског програма.

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

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава установу о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма најкасније до 1.априла текуће године за наредну годину.

Установа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе, о деци која не похађају припремни предшколски програм, најкасније 15 дана од дана протеча рока за упис, односно од дана престанка редовног похађања припремног предшколског програма.

### **Члан 29.**

Дете може да изостане са похађања припремног предшколског програма само у оправданим случајевима.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да у року од 8 дана оправда изостанак детета.

### **Члан 30.**

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

Установа издаје преводницу у року од седам дана од дана пријема обавештења о упису детета у другу установу.

### **Члан 31.**

Упис деце у целодневни боравак у установи врши се у складу са подзаконским актом којим се прописују ближи услови за утврђивање приоритета за упис деце у установу и критеријумима које прописује оснивач.

### **Члан 32.**

Упис деце у установу за наредну радну годину врши се у периоду од 1.априла до 15. маја текуће године на захтев родитеља, односно другог законског заступника.

### **Члан 33.**

Одлуку о начину и поступку уписа деце у установу доноси орган управљања.

### **Члан 34.**

Упис деце за похађање припремног предшколског програма врши се попуњавањем захтева, који се може преузети у служби финансијских и рачуноводствених послова или на сајту установе. Поред захтева родитељ, односно други законски заступник детета које се уписује за похађање припремног предшколског програма, доставља извод из матичне књиге рођених за дете и доказ о здравственом прегледу детета.

### **Члан 35.**

Упис деце за похађање програма у целодневном боравку врши се попуњавањем захтева, који се може преузети у служби финансијских и рачуноводствених послова или на сајту установе. Поред захтева родитељ, односно други законски заступник детета које се уписује за похађање програма у целодневном боравку, доставља и друге одговарајуће доказе, у складу са прописаним критеријумима од стране оснивача, извод из матичне књиге рођених за дете док доказ о здравственом прегледу детета доставља након објављивања резултата пријема деце.

### **Члан 36.**

Поступак пријема деце у установу и доношења одлуке о пријему врши Комисија за пријем деце која спроводи поступак пријема.

Комисију за пријем именује директор установе и она има председника и два члана.

Комисија за пријем разматра захтеве за пријем и сачињава ранг листу примљене деце на нивоу установе, са укупним бројем бодова, према прописаним критеријумима.

### **Члан 37.**

Права и обавезе родитеља, као корисника услуга и установе као даваоца услуга, регулише се посебним уговором који се закључује приликом уписа детета.