



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„РАДОСТ“

Број: 285

11. март 2019. године

ЧАЈЕТИНА

Управни одбор Предшколске установе „Радост“ Чајетина из Чајетине, на основу члана 100. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (*"Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 –др. закони и 10/19*), на седници одржаној 11. марта 2019. године, доноси

СТАТУТ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „РАДОСТ“ ЧАЈЕТИНА

Члан 1.

Статут Предшколске установе „Радост“ Чајетина (у даљем тексту: Установа) је основни општи правни акт Установе, којим се ближе уређује организација, начин рада, управљање и руковођење у Установи, поступање органа Установе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза детета, права и обавеза родитеља односно другог законског заступника, заштита и безбедност деце и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

Члан 2.

Делатност образовања и васпитања обавља се као предшколско васпитање и образовање, основно и средње образовање и васпитање.

Системом образовања и васпитања обезбеђују се:

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
- 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрастним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- 5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
- 6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;

- 7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
- 8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
- 9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
- 10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

Начин обављања делатности образовања и васпитања прописани су Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима у области образовања и васпитања.

Члан 3.

Циљеви и задаци образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Члан 4.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

- 1) целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- 2) васпитној функцији породице;
- 3) даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;
- 4) развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Принципи предшколског васпитања и образовања су:

- 1) доступност: једнако право и доступност свих облика предшколског васпитања и образовања, без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама, у складу са законом;
- 2) демократичност: уважавање потреба и права деце и породице, укључујући право на уважавање мишљења, активно учешће, одлучивање и преузимање одговорности;
- 3) отвореност: грађење односа са породицом, другим деловима у систему образовања (школа), заједницом (институцијама културе, здравства, социјалне заштите), локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом;
- 4) аутентичност: целовит приступ детету, уважавање развојних специфичности предшколског узраста, различитости и посебности, неговање игре као аутентичног начина изражавања и учења предшколског детета, ослањање на културне специфичности;
- 5) развојност: развијање различитих облика и програма у оквиру предшколске делатности у складу са потребама деце и породице и могућностима локалне заједнице, континуирано унапређивање кроз вредновање и самовредновање, отвореност за педагошке иновације.

Члан 5.

Запослени у Установи остварују права и обавезе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању, Законом о запосленима у јавним службама, Законом о раду и овим Статутом.

Члан 6.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Установи.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету; детета према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета према другом детету, којим се вређа углед, част или достојанство.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Члан 7.

У Установи, на основу одредби овог Статута, поједини односи запослених уређују се и другим општим актима Установе.

Члан 8.

Установа послује под називом Предшколска установа „Радост“ Чајетина.

Седиште Установе је у Чајетини, Књаза Милоша број 6.

Установа је основана Одлуком СИЗ-а децје заштите, број 161 од 17.05.1982.године.

Члан 9.

Установа има печат следећег облика и садржине: округлог је облика, пречника 32мм са текстом у спољњем кругу: Република Србија, у другом кругу: Предшколска установа „Радост“, у дну печата: Чајетина, а у средини грб Републике Србије.

Установа има и печат правоугаоног облика, са називом Установе, водоравно исписаним.

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика са следећим текстом:



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„РАДОСТ“

Број _____
_____ 20__ год.
Ч А Ј Е Т И Н А

Печат служи за оверу веродостојности јавне исправе.

Употреба и чување печата поверава се служби рачуноводства установе.

Поступак израде, начин употребе, чување и уништења печата регулишу се одлуком директора, у складу са законом.

Члан 10.

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и овог Статута.

Установа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Члан 11.

Установа је уписана у судски регистар Привредног суда у Ужицу под бројем Фи 1-491-00.

Члан 12.

Установа послује преко свог текућег рачуна који се води код Управе за трезор.
Матични број Установе је 07319614.

Члан 13.

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Установа одговара свим средствима, односно свом имовином којом располаже.

Члан 14.

Установу заступа и представља директор Установе, неограничено.

Члан 15.

У случају спречености или одсутности директора, Установу заступа помоћник директора, односно лице које одреди Управни одбор Установе.

Директор Установе може, у оквиру својих овлашћења, другом лицу дати пуномоћје за заступање Установе.

Пуномоћје се издаје у писаном облику и у свако доба се може опозвати.

Установу потписују његови заступници, тако што уз фирму Установе додају свој потпис.

Члан 16.

У складу са организацијом рада и карактером образовно – васпитне делатности Установе, ради остваривања што потпунијих резултата у извршавању послова и радних задатака, у циљу остваривања права, обавеза и одговорности запослених, поједини делови процеса рада у Установи организују се у издвојеним одељењима.

У Установи се организују следећа издвојена одељења: на Златибору „Нарцис“ , у Сирогојну „Пахуљица“ , у Кривој Реци „Маслачак“ , у Мачкату „Пчелица“ , у Шљивовици „Невен“, у Рожанству „Пачија школа“ , у Љубишу „Љубичица“.

Члан 17.

Радам издвојених одељења руководи лице које именује директор Установе.

Члан 18.

Делатност Установе је васпитање и образовање деце предшколског узраста, односно:
-Превентивно-здравствена заштита и васпитно-образовни рад са децом од тринаест месеци до три године и од три године до поласка у школу;

- Припрема деце пред полазак у школу, четири сата дневно, најмање 9 месеци;
- Организовање продуженог боравка и других облика помоћи ученицима основних школа до 10 година старости;
- Организовање васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу;
- Организовање рада са децом ометеном у развоју;
- Организовање делатности у другој породици и стану родитеља као и пружање услуга из делатности установе деци и породици у складу са Законом;

Члан 19.

Установа обавља делатност у свом седишту и у издвојеним одељењима.
Издвојено одељење нема својство правног лица.

Члан 20.

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

Проширена делатност установе може да буде пружање услуга, производња, продаја и друга делатност којом се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања, у складу са прописима којима се уређује класификација делатности.

Одлуку о проширењу делатности доноси Управни одбор Установе, уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Одлука о проширеној делатности се доноси на начин предвиђен Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 21.

Установа може да врши статусне промене, промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени Установе доноси Управни одбор уз сагласност оснивача.

Установа не може да врши статусне промене, промену назива или седишта у току радне године.

Члан 22.

Када орган надлежан за обављање послова инспекцијског, 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 или штрајка организованог супротно закону, Министарство просвете, науке и технолошког развоја предузима једну од следећих мера:

- 1) одређује рок за испуњење услова, односно отклањање неправилности у обављању делатности и о томе обавештава оснивача.
- 2) разрешава управни одбор и именује привремени управни одбор;
- 3) разрешава директора и поставља вршиоца дужности директора;
- 4) разрешава управни одбор и директора, именује привремени управни одбор и поставља вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора Установе и привремени управни одбор обављају дужности док Министарство не утврди да су испуњени услови, отклоњене неправилности из става 1. овог члана и да су се стекли услови за престанак привремених мера, а најдуже шест месеци.

Ако вршилац дужности директора Установе и привремени управни одбор не отклоне утврђене неправилности, Министарство решењем забрањује рад Установе.

Члан 23.

Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе који су утврђени Законом о основама система образовања и васпитања, оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 24.

Управни одбор је орган управљања у Установи.

Управни одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове управног одбора Установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова управног одбора.

Управни одбор чине по три представника из реда запослених у Установи, родитеља односно других законских заступника и три представника јединице локалне самоуправе.

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

За члана управног одбора 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 три месеца или које је правноснажно осуђено за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривична дела примање 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 (родитеља, односно других законских заступника, запослених у Установи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;
- 3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;
- 4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
- 5) које је изабрано за директора друге установе;
- 6) које обавља послове секретара или помоћника директора те установе;
- 7) у другим случајевима, утврђеним законом.

Скупштина јединице локалне самоуправе одлучује о предлогу овлашћеног предлагача.

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању управног одбора.

Решење о именовању, односно разрешењу управног одбора коначно је у управном поступку.

Члан 25.

Чланови управног одбора бирају се на четири године.

Поступак за именовање чланова покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима управног одбора, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или управни одбор Установе, на лични захтев члана као и у случају да:

- 1) управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу Закона или статута дужан да доноси;
- 2) члан управног одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад управног одбора;
- 3) у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) се покрене иницијатива за разрешење члана управног одбора на предлог овлашћеног предлагача, односно због престанка основа по којем је именован у управни одбор Установе;
- 5) наступи услов из члана 116. став 9. Закона о основама система образовања и васпитања.

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 именовању, односно разрешењу управног одбора и не усагласи га са Законом о

основама система образовања и васпитања, у року из става 4. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени управни одбор Установе најкасније у року од 15 дана.

Члан 26.

Министар именује привремени управни одбор Установе ако јединица локалне самоуправе не именује управни одбор до истека мандата претходно именованим члановима управног одбора.

Мандат привременог управног одбора Установе траје до именовања новог управног одбора од стране јединице локалне самоуправе.

Члан 27.

Управни одбор Установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у Установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), 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 екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора Установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора Установе;
- 8) закључује са директором Установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора Установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности Установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Управни одбор доноси одлуке, по правилу, јавним гласањем.

Седницама управног одбора присуствује и учествује у његовом раду представник синдиката у Установи, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности управни одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Начин рада управног одбора ближе се уређује Пословником о раду управног одбора.

Члан 28.

Установа има Савет родитеља.

У Савет родитеља Установе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника детета сваке васпитне групе.

Представници савета родитеља бирају се сваке радне године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце у управни одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана Установе, спољашњем вредновању, самовредновању и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;

- 7) предлага управном одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад Установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлага представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена Статутом.

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

Начин рада Савета родитеља Установе утврђује се пословником Савета.

Члан 29.

Директор руководи радом Установе.

Директор Установе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дужност директора Установе може да обавља лице које има: образовање прописано одредбама члана 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, за васпитача или стучног сарадника, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора Установе може да обавља и лице које има: одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања, за васпитача, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од до две године од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Члан 30.

Директора Установе именује министар, на период од четири године.

Директор Установе бира се на основу конкурса.

Конкурс за избор директора расписује управни одбор.

Конкурс за избор директора расписује се најраније шест месеци, а најкасније четири месеца пре истека мандата директора.

Пријава на конкурс за избор директора, заједно са потребном документацијом, доставља се Установи.

Управни одбор образује комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија) која има непаран број чланова и спроводи поступак за избор директора, и то: обраду конкурсне документације, утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора, обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљење васпитно-образовног већа о пријављеним кандидатима.

Мишљење већа из става 6. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Комисија се састоји од три члана, и то један представник из реда васпитног особља, један представник из реда стручних сарадника и један представник из реда осталих запослених у Установи.

Осим утврђивања испуњености услова за избор директора, Комисија цени и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника).

Уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора Установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора Установе и оцену спољашњег вредновања.

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења и доставља их управном одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Управни одбор, на основу извештаја, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које заједно са извештајем Комисије, доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Министар у року од 30 дана од дана пријема документације из става 12. овог члана, врши избор директора Установе и доноси решење о његовом именовању, о чему Установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Решење министра о именовању директора коначно је у управном поступку.

Учесник конкурса има право на судску заштиту у управном спору.

Уколико министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно да би избор било ког кандидата са листе из става 12. овог члана могао да доведе у питање несметано обављање делатности Установе, у року од осам дана доноси решење о поновном расписивању конкурса за избор директора.

Члан 31.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Установе.

Директор за свој рад одговара управном одбору и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом Установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање 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 инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручних сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у Установи у складу са прописима;
- 9) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 10) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 11) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 12) обавезан је да благовремено информише запослене, децу и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад Установе у целини;
- 13) сазива и руководи седницама васпитно-образовног већа без права одлучивања;
- 14) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Установи;
- 15) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце Установе и саветом родитеља;
- 16) подноси извештај управном одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Установе;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и другим законом;

- 18) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 19) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности запослених, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и другим законом;
- 20) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 21) обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Установе.

Изузетно, директор може да обавља и послове васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем министра.

Члан 32.

Дужност директора Установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, навршавањем 65 година живота и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

Министар разрешава директора Установе, ако је утврђено да:

- 1) не испуњава услове из члана 139. ЗОСОВ;
 - 2) одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев органа управљања или министра;
 - 3) Установа није благовремено донела програм образовања и васпитања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;
 - 4) Установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце и ученика;
 - 5) директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. ЗОСОВ и тежих повреда радних обавеза запослених;
 - 6) у Установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
 - 7) у Установи се води евиденција и издају јавне исправе супротно ЗОСОВ и другом закону;
 - 8) не испуњава услове из члана 122. ЗОСОВ;
 - 9) не поступа по препоруци, налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
 - 10) није обезбедио услове за инспекцијски, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање;
 - 11) је за време трајања његовог мандата Установа два пута узастопно оцењена најнижом оценом за квалитет рада;
 - 12) омета рад Управног одбора и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којим утиче на законито поступање управног одбора и запослених;
 - 13) није обезбедио благовремен и тачан унос и одржавање базе података Установе у оквиру јединственог информационог система просвете као и контролу унетих података;
 - 14) је у радни однос примио лице или ангажовао лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту;
 - 15) је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је Установа обавезана на накнаду штете;
 - 16) је одговоран за прекршај из овог или другог закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности, као и другим случајевима, у складу са законом;
 - 17) и у другим случајевима када се утврди незаконито поступање.
- Директор је одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе Установи, у складу са законом.
- Министар решењем разрешава директора у року од 15 дана од дана сазнања, а најкасније у року од једне године од наступања услова из става 3. овог члана.
- Решење министра којим се директор разрешава, коначно је у управном поступку.

Члан 33.

Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у Установи, доноси се решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Уколико је директор именован из реда запослених код другог послодавца, остварује право на мировање радног односа на основу решења о именовању.

Лице из става 1. и 2. овог члана има право да се након престанка дужности директора након првог, односно другог мандата врати на послове које је обављало пре именовања за директора Установе.

Уколико директору Установе коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 1. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

Члан 34.

Вршиоца дужности директора именује министар до избора новог директора у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора Установе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора установе, осим положеног испита за директора установе, и то до избора директора, а најдуже шест месеци.

Након престанка дужности, вршилац дужности директора има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Права, обавезе и одговорности директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

Члан 35.

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се наставник, васпитач или стручни сарадник који има професионални углед и искуство у Установи, за сваку радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Установе, координира рад стручних актива и других стручних органа Установе и обавља друге послове, у складу са овим Статутом.

Након престанка дужности, помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре постављења.

Помоћник директора може да обавља и послове васпитача или стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Члан 36.

Стручни органи Установе су: васпитно-образовно веће, стручни активи васпитача и медицинских сестара, актив за развојно планирање, педагошки колегијум, колегијум Установе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за професионални развој.

Васпитно-образовно веће чине: васпитачи, медицинске сестре, стручни сарадници, директор Установе и помоћник директора. Васпитно-образовно веће ради на седницама које заказује и којима руководи директор, без права одлучивања. Одлуке на Већу се доносе већином гласова присутних чланова. Време проведено на седницама васпитно-образовног већа урачунава се у радно време чланова већа.

Актив медицинских сестара чине: све медицинске сестре запослене у Установи. Активом председава његов руководиоца, а стручни сарадник и директор присуствују састанцима.

Актив васпитача ППП чине: сви васпитачи ППП-а, стручни сарадник и директор.

Стручни актив за развојно планирање чине: директор, представници васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује управни одбор Установе. Активом председава руководиоца кога изаберу чланови Актива.

Педагошки колегијум чине: руководиоци свих актива, стручни сарадник и директор.

Колегијум Установе чине: директор, помоћник директора, секретар, руководиоца рачуноводствене службе, стручни сарадници, главни васпитачи радних јединица, главна медицинска сестра Установе, шеф кухиње.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине: директор, представници запослених, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе.

Тим за самовредновање чине: директор, представници запослених, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе.

Тим за инклузивно образовање чине: директор, представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, јединице локалне самоуправе и стручњака за питање инклузије.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине: директор, представници запослених, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе.

Тим за професионални развој чине: директор, представници запослених, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе.

Члан 37.

Стручни активи Установе имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора Установе.

Члан 38.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада деце; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно- васпитног рада.

Члан 39.

Правне послове у Установи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

Секретар из става 2. овог члана дужан је да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Секретару који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 3. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Секретар установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду Установе, указује директору и Управном одбору на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у Установи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте Установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе Установе;
- 5) израђује уговоре које закључује Установе;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у Установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором управног одбора у Установи;

- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Установе;
- 11) прати прописе и о томе информиса запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

Члан 40.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Васпитно-образовни рад у Установи остварује се на основу предшколског програма.

Предшколски програм доноси управни одбор Установе у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Предшколски програм садржи опште податке о установи и њеном окружењу, облике и програме васпитно-образовног рада и њихово трајање, друге облике рада и услуга, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, односно начине сарадње са саветом родитеља формираним у јединици локалне самоуправе, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада Установе.

У циљу унапређивања квалитета васпитно-образовног рада, ширења разноврсности понуде програма, облика рада и услуга и повећања обухвата деце, Установа остварује и различите облике и програме у функцији остваривања неге, васпитања и образовања деце, одмора и рекреације, пружања подршке породици, неговања језика и културе националне мањине, посредовања појединих подручја културе, науке и уметности, а према утврђеним потребама и интересовањима деце и породица и специфичностима локалне заједнице..

Основе програма предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту *Основе програма*) представљају оквир за:

- 1) израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе;
- 2) развијање реалног програма на нивоу васпитне групе
- 3) развијање различитих програма и облика у предшколском васпитању и образовању, у складу са посебним законом;
- 4) израду критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања;
- 5) унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини;
- 6) остваривање континуитета предшколског и основног васпитања и образовања;
- 7) израду пратећих ресурса којима се операционализује и конкретизује концепција Основа програма.

Члан 41.

Предшколски програм припремају стручни органи Установе, а доноси га управни одбор Установе.

О предлогу програма из става 1. овог члана Установа прибавља мишљење Савета родитеља.

Члан 42.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у трајању утврђеном програмом предшколског васпитања и образовања.

Програм припреме детета пред полазак у основну школу, као део предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: *припремни предшколски програм*) траје четири сата дневно, најмање девет месеци.

Припремни предшколски програм остварује васпитач.

Члан 43.

У Установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно другог законског заступника.

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

Уз документацију потребну за упис, родитељ, односно други законски заступник доставља и доказ о здравственом прегледу детета.

Родитељ, односно други законски заступник чије дете није обухваћено васпитно – образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни

предшколски програм, с тим да има право да изабере предшколску установу, односно основну школу.

Предшколска установа чији је оснивач јединица локалне самоуправе, односно основна школа која остварује предшколски програм, а чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, дужни су да упишу свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља, односно другог законског заступника.

Похађање програма из става 4. овог члана у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе је бесплатно.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, у складу са посебним законом.

Члан 44.

Установа је дужна да упозна децу по пријему у Установу са мерама заштите и безбедности деце.

Члан 45.

Спровођење заштите у Установи је обавеза Установе.

У циљу заштите и безбедности у Установи утврђују се следеће мере:

- 1) забрањено је физичко кажњавање и вређање деце,
- 2) заштита деце од напада и шиканирања од стране деце и других лица ван Установе,
- 3) заштита од омаловажавања и дискриминације деце од стране васпитног и другог особља у Установи,
- 4) сва места у Установи која представљају нарочиту опасност при кретању деце морају бити добро осветљена,
- 5) друге мере које надлежни орган јединице локалне самоуправе пропише.

Члан 46.

Заштита деце се спроводи преко запосленог који обавља послове превентивно-здравствене заштите.

Члан 47.

Непоштовање мера из члана 45. овог Статута од стране одговорних у Установи повлачи дисциплинску и кривичну одговорност.

Директор је дужан да предузме одговарајуће законске мере према васпитачу или стручном сараднику који физички кажњава или вређа личност детета.

Члан 48.

У случају да дође до повреде детета у Установи од стране других лица ван Установе, детету треба одмах пружити прву помоћ, а ако је у питању тежа телесна повреда дете треба одмах одвести у најближу здравствену установу.

Члан 49.

Прву помоћ у случају повреде или наглог обољења детета пружа сарадник за превентивно- здравствену заштиту.

Члан 50.

На видљивом и лако приступачном месту постављен је ормарић са прописаним санитарским средствима за пружање прве помоћи. Ормарић је са спољне стране обележен знаком црвеног крста.

На ормарићу су назначени:

- презиме и име запосленог задуженог за пружање прве помоћи,
- број телефона здравствене организације за пружање хитне медицинске помоћи,
- надлежна служба инспекције рада и служба органа унутрашњих послова.

Члан 51.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени у Установи имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи.

Понашање у Установи и односи деце, запослених и родитеља, односно других законских заступника ближе се уређују правилима понашања у Установи који доноси управни одбор.

Члан 52.

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

Установа, односно запослени у установи дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно – васпитни рад;
- 2) уважавање личности;
- 3) свестран развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) заштиту и правично поступање Установе према детету;
- 8) остваривање свих других права детета у области образовања и васпитања у складу са законом.

Дете и родитељ, односно други законски заступник детета могу да поднесе писмену пријаву директору Установе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету, у складу са општим актом Установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета.

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са дететом и родитељем, односно другим законским заступником детета, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 53.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу, мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним, и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Установа је дужна да предузме све мере прописане Законом о основама система образовања и васпитања када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, родитеља односно другог законског заступника детета или трћег лица у Установи.

Члан 54.

Детету и ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, Установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, Установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

Врсте ИОП-а јесу:

1) ИОП1 - прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;

2) ИОП2 - прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;

3) ИОП3 - проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

ИОП доноси педагошки колегијум Установе на предлог Тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке детету у Установи чине васпитач, стручни сарадник, сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Спровођење ИОП-а прати Министарство у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Ближе упутство за остваривање ИОП-а, његову примену и вредновање доноси министар.

Члан 55.

Васпитно – образовни рад у Установи остварују васпитачи у складу са посебним законом.

Стручне послове на унапређивању васпитно – образовног рада у Установи обављају педагог, психолог и други стручни сарадници у складу са посебним законом.

Члан 56.

Задатак васпитача јесте да својим компетенцијама осигура уважавање принципа васпитања и образовања, остваривање циљева васпитања и образовања и унапређивање васпитно-образовног рада са децом.

Члан 57.

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

1) унапређивању образовно-васпитног рада у Установи;

2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;

3) пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за:

(1) стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;

(2) јачање компетенција и професионални развој васпитача и стручних сарадника;

(3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;

4) развоју инклузивности Установе;

5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце;

6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;

7) остваривању сарадње са децом, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у Установи;

8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;

9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља Установе и општинских савета родитеља;

10) спровођењу стратешких одлука Министарства у Установи, у складу са својим описом посла.

Члан 58.

У установи образовно-васпитни рад обављају васпитач и стручни сарадник.

Васпитач и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање: на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) по прописима који уређују високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Изузетно, наставник и васпитач јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Лице из ст. 2. и 3. овог члана мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Члан 59.

У радни однос у Установу може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

1) има одговарајуће образовање;

2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом;

3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривично дела примање или давање мита; за кривична дела 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, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4) има држављанство Републике Србије;

5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад

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

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)-5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Васпитачу и стручном сараднику престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Члан 60.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове васпитача и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одутног запосленог;
- 4) сарадник у предшколској установи;
- 5) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 2. тач. 1) до 3) овог члана може да обавља послове васпитача и стручног сарадника без лиценце најдуже две године од дана заснивања радног односа у Установи.

Сарадник у Установи може да обавља васпитно-образовни рад без лиценце ако има образовање из члана 142. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 61.

Приправник је лице које први пут у својству васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у Установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао васпитача и стручног сарадника, Установа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа васпитач-приправник ради под непосредним надзором васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако Установа нема ментора, односно одговарајућег васпитача и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник - приправник који има образовање из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.

Приправник који савлада програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Члан 62.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник - стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања које се односе на приправника.

Члан 63.

Лиценца се издаје наставнику, васпитачу и стручном сараднику који има положен испит за лиценцу.

Члан 64.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује наставнику, васпитачу и стручном сараднику који:

1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Установа има обавезу да Министарству достави податке о разлотима за суспензију лиценце васпитача и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја из става 2. овог члана.

Васпитач и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника из ст. 2. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1) овог члана, укида се суспензија, уколико најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

Док траје суспензија лиценце наставник и васпитач присуствује настави, односно активностима других наставника и васпитача које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца на основу става 2. тачка 2) овог члана укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Наставник, васпитач и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

Члан 65.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу и стручном сараднику:

1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;

2) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 110, 111. и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, односно по истеку рока за судску заштиту;

3) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 112. Закона о основама система образовања и васпитања учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;

4) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-6) Закона о основама система образовања и васпитања, односно по истеку рока за судску заштиту;

5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;

6) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 149. Закона о основама система образовања и васпитања, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Изузетно, од става 2. овог члана, лице коме је одузета лиценца из разлога прописаних у ставу 1. тачка 1) овог члана нема право на њено поновно издавање нити на рад у Установи.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко Установе у којој је лице запослено.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока може да поднесе Министарству захтев за поновно полагање испита за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година стиче право да Министарству поднесе захтев за поновно издавање лиценце, уз достављање доказа о положеном испиту из става 7. овог члана.

Члан 66.

Васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из Установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

Распоред одсуства васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима Установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси управни одбор Установе.

Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

Члан 67.

Пријем у радни однос у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе из члана 153. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1-3. овог члана, радни однос у установи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар Установе. Комисија има најмање три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 8. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 10. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 11. овог члана.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у јавној служби, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурс у није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 11. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 68.

Запослени који је у Установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне радне године.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

Установа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Члан 69.

Радни однос на одређено време у Установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Установа може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

Изузетно, Установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће радне године;

3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће радне године.

У поступку избора педагошког асистента, односно андрагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа јединице локалне самоуправе. За обављање послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента Установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку радну годину.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

Члан 70.

Пуно радно време запосленог у Установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у Установи, у смислу Закона о основама система образовања и васпитања, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова.

Члан 71.

Установа општим актом може да пропише обавезу уговарања пробног рада са васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време.

Пробни рад обавља се у складу са законом којим се уређује рад.

Члан 72.

Запослени у установи има право на одморе и одсуства у складу са законом којим се уређује рад, општим актом, односно уговором о раду.

Члан 73.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу Законом о основама система образовања и васпитања и законом којим се уређује рад.

Члан 74.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом Установе и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања;
- 3) повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 4) материјалну штету коју нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 75.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Установи су одређене у члану 164. Закона о основама система образовања и васпитања.

Лакше повреде радне обавезе су:

- 1) неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
- 2) неоправдан изостанак са посла један радни дан;
- 3) несавесно чување службених списа или података;
- 4) необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду;
- 5) изазивање и прикривање материјалне штете мањег обима;
- 6) недостављање потврда лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана спречености;
- 7) недолично понашање према осталим запосленима, деци и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката Установе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
- 8) неприсуствовање седницама стручних органа;
- 9) онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
- 10) неоправдано неодрживање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позиван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
- 11) неуредно и неблаговремено вођење радних књига које не представља тежу повреду радне обавезе;
- 12) неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада деце, запослених и трећих лица;
- 13) кршење права детета какво не спада у теже повреде радних обавеза
- 14) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 15) необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена или других података значајних за вођење евиденција из радног односа;
- 16) неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису одobreне од стране директора или другог надлежног лица;
- 17) пушење у просторијама Установе или на местима где то није дозвољено;
- 18) друге повреде утврђене посебним Законом и општим актима Установе

Члан 76.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор Установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, а који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 3. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану. Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110-113. Закона о основама система

образовања и васпитања, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

Лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, прописане Законом о основама система образовања и васпитања, Установа утврђује општим актом.

Члан 77.

Дисциплинске мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20%-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)-7) Закона о основама система образовања и васпитања, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)-18) Закона о основама система образовања и васпитања изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Члан 78.

Радни однос запосленог у Установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања, остварује право на отпремнину.

Члан 79.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Управном одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Управни одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Управни одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Управни одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако управни одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са

образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако управни одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

Члан 80.

Општи акти Установе су: *статут, правилници* (којима се на општи начин уређују одређена питања) и *пословници*.

Други акти Установе морају бити у сагласности са Статутом и општим актима.

Члан 81.

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

Установа обезбеђује доступност Статута и других општих аката сваком запосленом и синдикату.

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

Статут и друга општа акта ступају на снагу, по правилу, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Аутентично тумачење одредаба Статута даје Управни одбор.

Члан 82.

Друге опште акте Установе доноси Управни одбор, изузев општег акта о организацији и систематизацији послова, који доноси директор Установе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о раду.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени радници у Установи морају бити у складу са одговарајућим општим актима Установе.

Члан 83.

У Установи се поред Статута доносе следећи општи акти:

- 1) Правилник о раду;
- 2) Правилник о платама, накнадама и другим примањима;
- 3) Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 4) Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- 5) Правила о понашању деце, запослених и родитеља;
- 6) Пословник о раду управног одбора и других органа Установе;
- 7) други општи акти чија обавеза доношења произилази из закона и овог Статута.

Члан 84.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Члан 85.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Установе број 380 усвојен дана 04. априла 2018 .године.

Председник Управног одбора
Предшколске установе „Радост“

Снежана Зрњевић