

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "НАДА НАУМОВИЋ" КРАГУЈЕВАЦ**

**ПОСЛОВНИК О РАДУ  
САВЕТА РОДИТЕЉА**

**Крагујевац, март 2018. године**

На основу члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/17) и члана 49. и 92. Статута Предшколске установе "Нада Наумовић" Крагујевац ( дел. бр. 1036 од 21.02.2018.год. ) Савет родитеља на седници одржаној дана 14.03.2018. год. донео је следећи

## **П О С Л О В Н И К**

### **О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Пословником ближе се уређује рад Савета родитеља Предшколске установе „Нада Наумовић“ (У даљем тексту: Установа).

##### **Члан 2.**

Рад Савета је јаван.  
О остваривању јавности рада Савета родитеља стара се председник Савета.

#### **II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА САВЕТА РОДИТЕЉА**

##### **Члан 3.**

Члан Савета родитеља има право и дужност да присуствује седницама Савета и да учествује у његовом раду и одлучивању.

О присуствовању члана Савета родитеља седницама води се евиденција.

Члан Савета родитеља који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници Савета, дужан је да о томе обавести председника Савета.

Ако члан Савета родитеља више од три пута узастопно изостане са седнице, а изостанак не оправда, председник Савета родитеља преко стручне службе Установе обавештава Савет родитеља Радне јединице чији је он представник, са предлогом за разрешење и покретање поступка за именовање другог члана Савета родитеља у складу са Законом и Статутом Установе.

##### **Члан 4.**

Члан Савета родитеља има право да износи предлоге и мишљења о питањима из делокруга рада Савета.

#### **III. НАЧИН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

##### **1. Сазивање седница**

##### **Члан 5.**

Послови Савета родитеља обављају се на седницама.

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор Установе и њоме руководи, до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

Након тога, седнице Савета родитеља сазива председник Савета (у даљем тексту: Председник) на личну иницијативу, иницијативу представника родитеља у Управном одбору, стручне службе и директора Установе, или једне трећине чланова Савета родитеља.

У случају спречености председника, седницу Савета родитеља сазива и њоме руководи заменик председника.

#### **Члан 6.**

Председник Савета родитеља са стручном службом Установе припрема седницу Савета, предлаже известиоце за поједина питања на дневном реду, стара се о формулисању одлука и закључака, као и извршењу донетих одлука.

#### **Члан 7.**

Седницу Савета родитеља сазива председник Савета писменим позивом најмање 3 дана пре одржавања седнице.

Уз позив са предлогом дневног реда и назначењем времена и места одржавања седнице, члановима се достављају и други одговарајући материјали о којима ће се расправљати.

Изузетно, у хитним случајевима председник може да сазове седницу Савета родитеља у року краћем од наведеног у ставу 1. овог члана, с тим да се предлог дневног реда формулише на самој седници.

Позивање из става 1. овог члана се може вршити путем електронске поште (е-маил), уз обавезу да се потврди пријем поште.

#### **Члан 8.**

Садницама Савета родитеља, по позиву, присуствују директор, помоћници директора и секретар Установе.

## **2. председавање и одржавање реда на седници**

#### **Члан 9.**

Седницом Савета родитеља председава председник Савета родитеља.

Председника, у случају спречености, замењује заменик председника.

Ако су председник и заменик спречени, седницом председава један од чланова Савета родитеља.

#### **Члан 10.**

О реду на седници у току седнице стара се председавајући.

За повреду рада и реда на седници члановима Савета родитеља могу да се изрекну мере упозорења и одузимање речи.

Мера упозорења се изриче када члан Савета својим понашањем, без одобрења председавајућег, упадањем у реч говорнику или сличним поступком нарушава рад и ред на седници или поступи противно одредбама овог Пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који својим говором или на други начин нарушава рад и ред на седници или крши одредбе овог Пословника, а већ је предходно упозорен да се придржава одредаба Пословника.

Мере из овог члана изриче председник, односно председавајући седницом.

Уколико друго лице које присуствује седници нарушава рад и ред на седници Савета родитеља, председавајући може наложити да се удаљи из просторије у којој се одржава седница.

#### **Члан 11.**

Ако се редовним мерама не може одржати ред на седници, председавајући може одредити краћи прекид седнице, у ком периоду председник предузима мере у циљу обезбеђивања наставка седнице.

### **3. Ток седнице Савета родитеља**

#### **Члан 12.**

Председавајући отвара седницу и утврђује да ли седници присуствује довољан број чланови за пуноважно одлучивање.

За пуноважно одлучивање потребно је присуство већине од укупног броја чланова Савета родитеља.

Ако председавајући пре почетка или у току седнице утврди да не постоји кворум за рад, седница се одлаже, односно прекида рад, и истовремено заказује нова седница или наставак прекинуте седнице и одређује дан и време.

Одсутни чланови Савета родитеља са одложене односно прекинуте седнице писмено се обавештавају о времену и дану нове седнице или наставка прекинуте седнице Савета.

#### **Члан 13.**

Приликом отварања седнице, после констатације о постојању кворума за рад, председавајући даје потребна саопштења у вези са радом на седници и другим предходним питањима. Потом се усвоја записник са претходне седнице.

#### **Члан 14.**

Чланови Савета родитеља могу постављати питања и тражити објашњења из делокруга рада Установе, нарочито питања из надлежности Савета родитеља.

Савет родитеља може одлучити да се о покренутих питањима на самој седници, или наредној седници, отвори расправа.

О појединим питањима стручни одговор или мишљење мож се дати на наредној седници.

#### **Члан 15.**

Дневни ред седнице предлаже председавајући.

Предложени дневни ред може бити измењен и допуњен на предлог сваког члана Савета родитеља о чему се, као и о самом Дневном реду, одлучује без расправе.

#### **Члан 16.**

После усвајања дневног реда, прелази се на разматрање појединих питања по утврђеном дневном реду.

Расправа на седници се води по сваком питању које је на дневном реду.

Учесници у расправи дужни су да говоре кратко и сажето, без понављања излагања других учесника.

Када излагање заврши последњи учесник у расправи, или када о неком питању није било расправе, председавајући констатује да је расправа завршена.

#### 4. Одлучивање

##### Члан 17.

Након закључивања расправе, односно констатације да расправе није било, прелази се на одлучивање путем гласања.

Закључке и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова.

##### Члан 18.

Гласање на седници Савета родитеља је јавно, осим ако се одлучи да се о поједином питању гласа тајно.

Јавно гласање се врши дизањем руку или прозивком на тај начин што председавајући предлаже да се од присутних чланови најпре изјасне они који су „**ЗА**“ предлог, потом они који су „**ПРОТИВ**“ предлога, и на крају: има ли уздржаних од гласања.

Резултате јавног гласања утврђује и објављује председавајући.

##### Члан 19.

Гласање се може обавити тајним гласањем на захтев већине присутних чланова Савета родитеља.

Тајно гласање се врши на гласачким листићима, тако да сваки члан Савета родитеља добија један оверен гласачки листић, који садржи означење питања о коме се гласа и могућа опредељења „**ЗА**“ или „**ПРОТИВ**“.

Гласање се врши тако заокруживањем једног од понуђених опредељења.

Неважећим гласачким листићем сматра се онај из кога се не може прецизно утврдити како је члан Савета родитеља гласао.

Приликом избора представника родитеља за Управни одбор, на гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата, по азбучном реду, с тим што се испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата. Гласати се може само за онолико кандидата колико се бира, и то само за кандидате чија су имена на гласачком листићу.

Тајним гласањем руководи, гласачке листиће и гласачку кутију припрема и врши друге потребне радње Биначки одбор којем може да помаже секретар Установе.

Резултате тајног гласања објављује председник Савета родитеља.

Биначки одбор има председника и два члана, које из свог састава именује Савет родитеља.

Биначки одбор сачињава записник о утврђивању резултата гласања, који доставља председнику Савета родитеља.

Доношењем Одлуке било јавним или тајним гласањем, завршава се разматрање и одлучивање о одређеној тачки дневног реда.

##### Члан 20.

Чланове Управног одбора из реда Савета родитеља предлажу присутни чланови Савета родитеља.

Савет родитеља може предложити више кандидата од броја који је утврђен Законом, односно Статутом Установе.

О датим предлозима чланови Савета родитеља изјашњавају се јавно.

Кандидатом за члана Управног одбора сматра се сваки предложен члан Савета родитеља који је добио већину гласова присутних.

#### **Члан 21.**

Након изјашњавања о предложеним кандидатима, председник Савета родитеља објављује утврђену листу кандидата.

#### **Члан 22.**

За представнике родитеља за Управни одбор Установе изабран је кандидат који је добио већину од укупног броја чланова Савета родитеља.

### **5. Закључивање седнице**

#### **Члан 23.**

Пошто се исцрпе све тачке дневног реда председник закључује седницу Савета родитеља, сем када услед обимности дневног реда или других разлога не може да се заврши разматрање свих тачака, председник Савета може да одлучи да се седница прекине уз заказивање њеног наставка, о чему се писмено обавештавају само одсутни чланови Савета родитеља.

## **IV. ЗАПИСНИК СА СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА**

#### **Члан 24.**

О раду на седници Савета родитеља води се Записник.

Записник садржи : редни број седнице, рачунајући од почетка радне године; место, датум и време одржавања, име председавајућег и записничара; број присутних и одсутних чланова; имена присутних лица која нису чланови Савета родитеља; констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање; формулацију закључака и одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете; мишљења изнета поводом расправљања о појединим питањима на седници, раду седнице и резултатима гласања о донетим одлукама, садржи и резултате одлучивања о појединим питањима; време када је седница завршена или прекинута; потписе председавајућег и записничара.

Члан Савета родитеља који је на седници издвојио мишљење може да тражи да се његова изјава унесе у Записник.

Усвојени Записник потписују председник Савета родитеља и записничар.

#### **Члан 25.**

Записник се чува у архиви Установе, као документ од трајне вредности.

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља, уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

#### **Члан 26.**

Записник, са закључцима и одлукама Савета родитеља, сачињава се и објављује на огласним таблама радних јединица и на огласној табли у седишту Установе, у року од осам дана од дана одржавања седнице.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„НАДА НАУМОВИЋ“  
Дел. бр. 1653  
Датум: 14.03.2018.год.  
Крагујевац

