

ПУ „Нада Наумовић“

ПУ „Ђурђевдан“

Број: 01-1169

Број: 01- 991

Датум: 10.03.2025.године

Датум:10.03.2025. године

Крагујевац

Крагујевац

Директорка Предшколске установе „Нада Наумовић“ и директорка Предшколске установе „Ђурђевдан“, на основу члана 4. став 4. Правилника о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Нада Наумовић“ у Крагујевцу (број: 05-905 од 09.03.2023. године - пречишћен текст) и члана 4. став 4. Правилника о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Ђурђевдан“ Крагујевац (број: 03/1-1009 од 09.03.2023. године - пречишћен текст) дана 10. марта 2025. године, расписују:

**Јединствени јавни конкурс  
за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе  
чији је оснивач град Крагујевац за радну 2025/26. годину**

**I** Расписује се Јединствени јавни конкурс за пријем деце на целодневни боравак у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац (у даљем тексту: Конкурс), за радну 2025/26. годину, у складу са расположивим капацитетима и то:

## 1.1 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЂУРЂЕВДАН“

Ред. Бр.	Објекат	Број деце по узрасту					
		01.03.2019. - 29.02.2020.	01.03.2020. - 28.02.2021.	01.03.2021. - 28.02.2022.	01.03.2022. - 28.02.2023.	01.03.2023. - 29.02.2024.	01.03.2024. - 28.02.2025.
1.	„Зека“ Сутјеска бр. 6			5			12
2.	„Цицибан“ Кнеза Милоша бр. 21а	6	4				
3.	„Шврћа“ Николе Пашића бр. 10						30
4.	„Колибри“ Јосифа Шнерсона бр. 3а						34
5.	„Невен“ Радничка бр. 23			8		15	24
6.	„Бубамара“ (деца ће бити смештена у РЈ„Шврћа“)						12
7.	„Чуперак“ 19. октобра бр. 2б				18		15

**Укупно слободних места: 183**

## 1.2 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „НАДА НАУМОВИЋ“

Ред брј.	Објекат	Број деце по узрасту					
		01.03.2019. – 29.02.2020.	01.03.2020. – 28.02.2021.	01.03.2021. – 28.02.2022.	01.03.2022. – 28.02.2023.	01.03.2023. – 29.02.2024.	01.03.2024. – 28.02.2025.
1.	„Бамби“ Саве Ковачевић бр.30			2	8		
2.	„Лане“ Црвене заставе бр.3А	6	3		4	10	18
3.	„Лептирић“ Објекат у изградњи (поред вртића „Црвенкапа“)	20	9	37	34	10	
4.	„Наша радост“ Милована Гушића бр.14	6				12	
5.	„Полетарац“ Незнаног јунака бр.8				14		46
6.	„Сунце“ Црвене заставе бр.3Б	5			4		
7.	„Цветић“ Цветна бр.6А						5
8.	„Црвенкапа“ Светозара Марковића бр.116 (врши се санација и адаптација објекта за децу јасленог узраста)			4	10	22	26

**Укупно слободних места: 315**

### ВАЖНО ОБАВЕШТЕЊЕ:

- Захтев за пријем детета на целодневни боравак у предшколску установу може се поднети за вртић „Лептирић“ за радну 2025/26. годину (у току је завршна фаза изградње објекта за вртић „Лептирић“), за слободна места за која се Конкурс расписује, с тим што ће се уговор о пружању услуга потписати тек када објекат вртића „Лептирић“ добије сву потребну документацију за рад.
- Захтев за пријем детета на целодневни боравак у предшколску установу може се поднети за јаслице вртића „Црвенкапа“ за радну 2025/26. годину (у овом делу

објекта се врши санација и адаптација објекта због избијања пожара), за слободна места за која се Конкурс расписује, с тим што ће се уговор о пружању услуга потписати тек када објекат вртића „Црвенкапа“ за децу јасленог узраста ( децу рођену од 01.03.2023. године до 28.02.2025. год.) добије сву потребну документацију за рад .

**НАПОМЕНА:** Број деце која се примају за радну годину по расписаном Конкурсу може бити умањен сагласно члану 34. став 4. Закона о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“ бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон, 129/2021 и 129/21).

## **II ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Пријем деце на целодневни боравак врши се на основу Захтева за пријем детета на целодневни боравак у предшколску установу (у даљем тексту: Захтев) који подноси родитељ, односно други законски заступник детета (у даљем тексту: родитељ) у писаној форми, на јединственом образцу (Образац 1) који се подноси Предшколској установи чији је оснивач град Крагујевац, у периоду од **11. марта 2025. године закључно са 28. мартом 2025. године ( 18 дана)**, у канцеларији у улици Првослава Стојановића број 10Б, Крагујевац (Стара радничка колонија), **сваког радног дана у времену од 09:00 до 14:00 часова.**

### **ПОСЕБНА НАПОМЕНА:**

Захтев може поднети и родитељ чије ће дете у радној 2025/26. години, за коју се Конкурс расписује, напунити 6 месеци (иако је дете у моменту подношења захтева млађе), с тим што права и обавезе из уговора о пружању услуге почињу да теку кад дете наврши 6 месеци живота.

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

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

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

- непосредно (лично) у канцеларији у улици Првослава Стојановића број 10Б, Крагујевац;
- путем поште: ПУ „Нада Наумовић“ на адресу Саве Ковачевића бр. 30 или ПУ „Ђурђевдан“ на адресу Првослава Стојановића бр. 10, локал бр. 7

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

На предњој страни коверте обавезно се испишује текст:

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

- **Захтев за пријем детета на целодневни боравак у Предшколску установу „Нада Наумовић“/ Предшколску установу „Ђурђевдан“ по Јединственом јавном конкурс у расписаном за 2025/26. годину“.**

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

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

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

#### **НАПОМЕНА:**

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

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

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

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

## **2. 1. ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА** за пријем у целодневни боравак:

- 1. Извод из матичне књиге рођених за сву децу у породици** (родитељ подноси лично или прибављају установе по службеној дужности уз изјаву родитеља која се може преузети са сајта Установа или непосредно у канцеларији за пријем);
- 2. Доказ о радно-правном статусу родитеља:**
  - ✓ **запослени родитељи** - потврда или други документ о радном односу код послодавца и уверење о подацима унетим у матичну евиденцију Фонда ПИО (уверење Фонда ПИО прибављају установе по службеној дужности, уверење Фонда ПИО не старије од 30 дана уколико родитељ донесе лично),

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

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

- зарада остварена код послодавца – потврда о заради за период октобар, новембар и децембар 2024. године,
- приходи од пољопривреде и шумарства – уверење о оствареним приходима од самосталне делатности
- приходи по основу пензије – копија последњег чека и инвалиднине - последњи чек,
- приходи остварени од зараде родитеља који је/су у иностранству – документ о висини прихода оверен од стране судског тумача,
- други приходи којима се могу утврдити примања родитеља - документа којима се може утврдити висина прихода.

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

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

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

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

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

1. **Самохрани родитељи/ родитељ који самостално врши родитељско право** - фотокопија акта надлежног органа о самосталном вршењу родитељског права (одлуке суда и други акти којима се доказује самостално вршење родитељског права);
2. **За децу без родитељског старања, децу у хранитељским породицама, усвојену децу, децу на старатељству** - акт надлежног органа старатељства и мишљење са предлогом односно препоруком Центра за социјални рад;
3. **За децу са сметњама у психофизичком развоју** - лекарска документација којом се доказују сметње у психофизичком развоју;
4. **За тешко оболелу децу** - лекарска документација којом се доказује здравствено стање детета;

5. **За тешко оболеле родитеље/рођену браћу и сестре који су тешко оболели или имају сметње у психофизичком развоју и родитеља са инвалидитетом**- лекарска документација којом се потврђује здравствено стање или психофизичке сметње;
6. **За родитеље ратне војне инвалиде и особе са инвалидитетом** - акт надлежног органа о инвалидитету;
7. **За децу/породице које користе неки облик социјалне заштите** - акт надлежног органа о коришћењу права на сталну новчану помоћ, туђу негу и помоћ или препорука центра за социјални рад;
8. **За децу/родитеља жртве породичног насиља** - акт надлежног органа о породичном насиљу или органа старатељства да је породица под ризиком;
9. **За децу чији је родитељ на издржавању затворске казне** - потврда надлежног суда о издржавању безусловне казне затвора у трајању дужем од 6 (шест) месеци;
10. **За децу чији родитељи имају статус прогнаног или расељеног лица** - документација надлежног органа која доказује статус, односно потврда о статусу издата од стране надлежног Комесаријата;
11. **За децу из нестимулативних средина** - акт надлежног центра за социјални рад;
12. **За остале осетљиве категорије** - акт надлежног центра за социјални рад.

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

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

1. Правилником о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Нада Наумовић“ у Крагујевцу (број: 05-905 од 09.03.2023. године – Пречишћен текст ) и
2. Правилником о начину, критеријумима и поступку пријема деце у Предшколску установу „Бурђевдан“ Крагујевац (број: 03/1-1009 од 09.03.2023. године - Пречишћен текст).

Критеријуми за бодовање и рангирање су:

- деца из друштвено осетљивих група (приоритети у складу са чланом 12. „Правилника о ближим условима за одређивање приоритета за упис деце у предшколску установу“),
- радно - правни статус родитеља,
- деца чија су браћа и сестре уписани у предшколске установе чији је оснивач град, уколико похађају Предшколске установе и у радној 2025/26. години,
- број деце у породици,
- просечни месечни приходи родитеља.

#### **НАПОМЕНА:**

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

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

**IV** Комисија ће најкасније до **07.05.2025.** године извршити бодовање и рангирање и утврдити и објавити:

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

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

- утврдити и јавно објавити Листу бодовања и рангирања деце за коју су поднети благовремени и потпуни захтеви за пријем у предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац за радну 2025/26. годину,
- утврдити и доставити директорима предшколских установа Предлог списка примљене деце за Установу по радним јединицама.

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

**У радној 2025/26. години неће се вршити пријем нових Захтева за упис деце у Предшколске установе чији је оснивач град Крагујевац, односно могу се уписати само деца која ће се налазити на Јединственој листи бодовања и рангирања или на Листи чекања утврђеној за 2025/26. годину након реализованог Конкурса.**

#### **НАПОМЕНА:**

Захтеви за пријем деце на целодневни боравак (Образац 1) могу се преузети на интернет страницама града Крагујевца (<https://www.kragujevac.ls.gov.rs/tekst/2218/javni-konkursi-stipendije-pozivi.php>), ПУ „Нада Наумовић“ ([www.nadanaumovic.rs](http://www.nadanaumovic.rs)), ПУ „Ђурђевдан“ ([www.pudjurdjevdan.edu.rs](http://www.pudjurdjevdan.edu.rs)) или непосредно у канцеларији у улици Првослава Стојановића број 10 Б, Крагујевац.

Директорка ПУ „Нада Наумовић“  
Сузана Миловановић с.р.

Директорка ПУ „Ђурђевдан“  
Тијана Ристовић с.р.