**Чланови Статута Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш који се мењају**

У Статуту Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш бр.1286 од 19.2.2018.године **мењају се следећи чланови:**

**Члан 4.**

У вршењу јавних овлашћења Установа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са законом и подзаконским актом.

Подаци се у евиденцију, јавне и друге исправе уносе на српском језику, ћи­ри­личним писмом.

**Члан 28.**

Директор руководи радом установе.

Услови за избор директора су следећи:

1) поседовање одговарајућег високог образовања (члан 140. ст. 1. и 2. Закона о ос­но­вама система образовања и васпитања), за васпитача или стручног сарадника ;

2) испуњеност услова за пријем у радни однос у Установи (члан 139. Закона о основама система образовања и васпитања);

3) дозвола за рад васпитача и стручног сарадника;

4) обука и положен испит за директора Установе;

5) најмање осам година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат с одговарајућим високим об­разовањем из члана 140. ст. 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, за ди­рек­тора може бити изабрано и лице које поседује:

1) одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона о основама система об­ра­зо­вања и васпитања;

2) дозволу за рад васпитача и стручног сарадника;

3) обуку и положен испит за директора Установе;

3) најмање десет година рада у предшколској установи, на пословима образовања и вас­пи­тања, након стеченог одговарајућег образовања.

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од 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.**

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе оригинал или оверене копије следеће документације:

- уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених;

- диплому о стеченом образовању;

- доказ о знању српског језика и језика на којем се изводи образовно-васпитни рад (осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на тим језицима);

- уверење о положеном испиту за лиценцу, односно стручном испиту;

- доказ о неосуђиваности и о непостојању дискриминаторног понашања;

- потврду о радном искуству;

- доказ о резултатима стручно-педагошког надзора Установе и оцену спољаш­њег вредновања (само кандидати који су претходно обављали дужност директора уста­но­ве);

-лиценцу за директора Установе(ако је кандидат поседује);

- преглед кретања у служби са биографским подацима (необавезно);

- доказе о својим стручним и организационим способностима (необавез­но);

Доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима кандидат је дужан да достави пре закључења уговора о међусоб­ним правима и обавезама.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно пре­да­та установи пре истека рока утврђеног у конкурсу или је пре истека тог рока предата пош­ти у облику препоручене пошиљке.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у не­ки други дан кад Установа не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана

**Члан 31.**

Поступак за избор директора спроводи Комисија за избор ди­рек­тора што обухвата: обраду конкурсне документације, утврђивање испу­ње­ности законом прописаних услова за избор директора, обављање интервјуа с канди­датима и прибављање мишљења Васпитно образовног већа о пријављеним кандидатима.

Чланове Комисије за избор директора бира Управни одбор.

Комисија има пет чланова, а њени обавезни чланови су три представника васпитно образовног већа и два представника ненаставног особља.

Комисија за избор директора на првој седници између својих чланова бира председника Комисије, већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Комисија за избор директора ради у пуном саставу, а њеним радом руководи председник.

Комисија почиње разматрање конкурсног материјала најкасније по истеку пет дана од да­на истека рока за пријем пријава на конкурс.

**Члан 33.**

Комисија за избор директора сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења, при чему поред утврђивања испуњености услова за избор директора, цени и доказ о ре­зултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног савет­ника).

Извештај са документацијом и мишљењима Комисија за избор директора доставља Управном од­бору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Управни одбор, на основу извештаја Комисије за избор директора, 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.

Установа обавештава све учеснике конкурса о исходу конкурса и Решењу министра о именовању директора.

.

**Члан 34.**

Директор се бира на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

**Члан 65.**

Упис деце у Установу, услови за упис, време уписа, обавезе родитеља, односно других законских заступника у вези са уписом и похађањем припремног предшколског програма, прелазак детета из једне у другу установу врши се у складу са Законом и Статутом.

Установа у складу са исказаним потребама врши упис – пријем деце у складу са законом и подзаконским актима.

Редован упис,односно пријем нове деце врши се сваке године у периоду од 01.јуна до 30.јуна текуће године.

**Члан 66.**

Родитељ, односно други законски заступник детета подноси захтев за пријем детета надлежној служби Установе на прописаном обрасцу уз подношење фотокопије извода из матичне књиге рођених за свако рођено дете у породици.

Уколико родитељ, односно други законски заступник остварује право на дечији додатак, односно социјалну помоћ подноси надлежној служби фотокопију важећег решења о дечијем додатку, односно решења о признавању права на социјалну помоћ.

Родитељ, односно други законски заступник детета чији је брачни друг умро, доставља надлежној служби фотокопију извода из матичне књиге умрлих.

Разведени и самохрани родитељи, односно други законски заступници достављају надлежној служби фотокопију правноснажне пресуде о разводу брака, односно фотокопију правноснажне пресуде о повери детета.

Пријем деце у Установу детаљније је регулисан Правилником о условима за пријем, упис, боравак и испис деце из Установе.