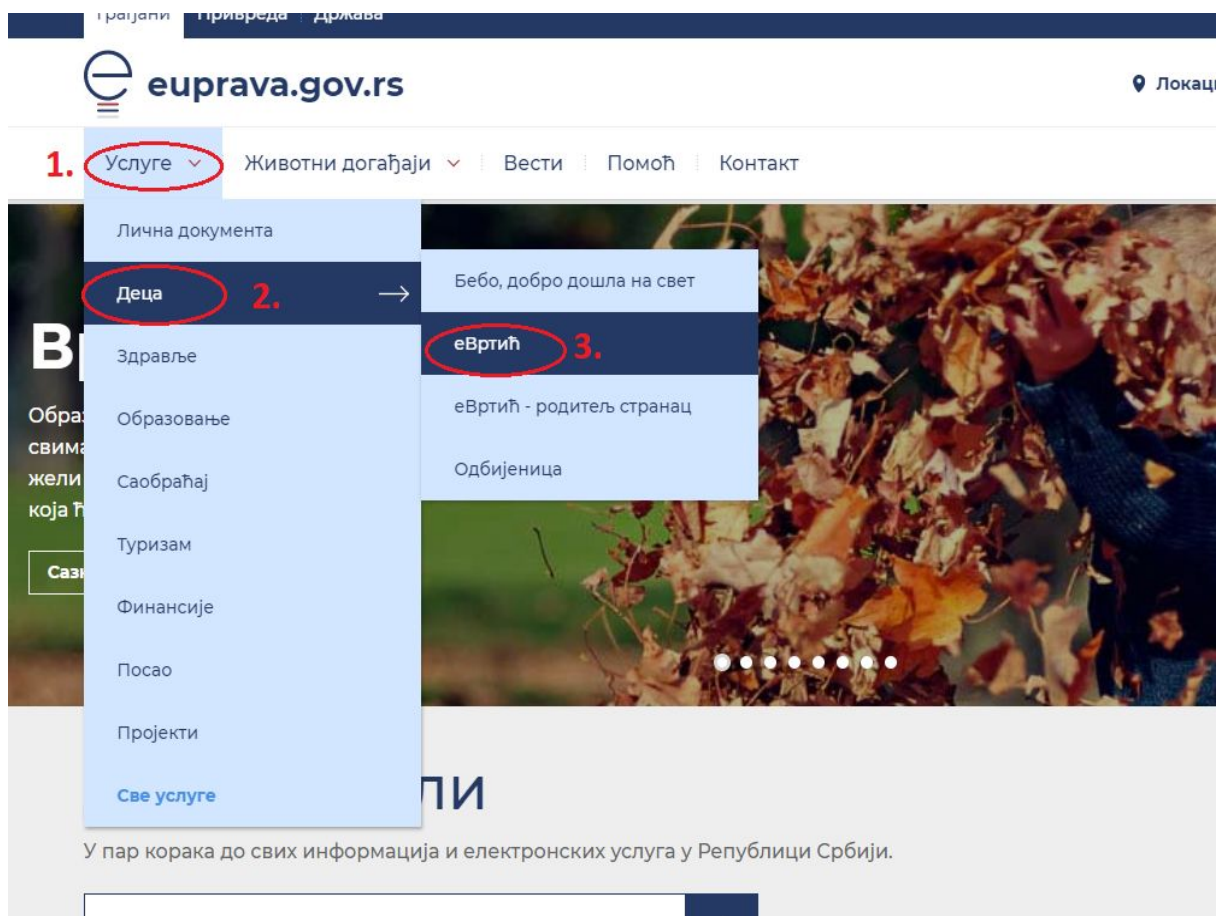


Поступак подношења Пријаве за упис у вртић преко Портала еУправа (родитељи)

Улазак на Портал и почетни кораци

До услуге се долази са почетне стране Портала еУправа тако што прво у вашем интернет претраживачу* унесете адресу **www.euprava.gov.rs**.

Након учитавања странице одабиром области **Услуге** (опција број 1 на слици испод), дођете курсором изнад области **Деца** (опција број 2 на слици), те затим на крају изаберете сектор **еВртић** (опција број 3 на слици) што потврдите кликом левог дугмета на мишу или само кликом на другом уређају (таблет или мобилни телефон).



Изглед почетне странице Портала и редни кораци поступка пријављивања

Покретање услуге

На понуђеној листи предшколских установа, одабрати **ПУ "Сунцокрети" Владимирци**, и затим покренете поступак пријаве кликом на зелено поље **Покрени услугу**.

Одабиром ове услуге отвара се страница на којој се налази листа свих предшколских установа (погледајте слику испод) у којима је могуће поднети пријаву на овај начин (електронским путем преко Портала еУправа).

Пријава детета у предшколску установу

ПУ "11 април" Нови Београд	➔
ПУ "Бошко Буха" Палилула	➔
ПУ "Врачар"	➔
ПУ "Дечји дани" Стари град	➔
ПУ "Др Сима Милошевић" Земун	➔
ПУ "Звездара"	➔
ПУ "Јелица Обрадовић" Младеновац	➔
ПУ "Лане" Грошка	➔

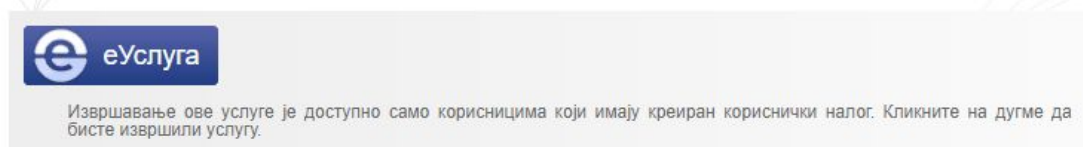
Изглед странице за одабир жељене предшколске установе

Након што родитељ одабере предшколску установу за коју жели да аплицира отвара се страница са текстом описа услуге који је ту у сврху информисања родитеља у вези са специфичностима Конкурса, као и да упути родитеље на који начин подносе електронску пријаву, и све остале информације неопходне родитељу да се што лакше снађе.

У прилогу овог документа наведен је ПРИМЕР текста описа услуге- Прилог 1

Текстуални део услуге треба да служи да се родитељи информишу како да електронски поднесу захтев, која су ограничења и на који начин ће добити повратну информацију да ли су успешно уписали дете у вртић.

Када се родитељ боље упозна са опцијама подношења Пријава за упис у вртић, покреће услугу (погледајте слику испод) на устаљен начин за подношење електронских захтева на Порталу еУправа (дугме еУСЛУГА).



Изглед дугмета еУслуга којим покрећете услугу

Попуњавање електронског обрасца

Обавезно је попунити сва поља.

На самом почетку електронске форме за попуњавање, у пољу назив установе стоји назив установе коју је родитељ одабрао (пре текстуалног описа услуге) и ово поље је на обрасцу само информативног типа, није могуће мењање података у пољу „назив установе“.

Пријава деце у предшколску установу

Назив установе

ПУ "Дечји дани" Стари град

Оно што родитељи морају прво да попуне је одабир објекта за који желе да аплицирају, уз могућност да унесу још два објекта који су други и трећи избор уколико за први не буде места.

Одабир објекта родитељ врши на основу понуђених падајућих листа, где се појављују само објекти за конкретну предшколску установу. Бира облик рада (јаслице, вртић), као и жељени месец уписа.

НАПОМЕНА: Шифарник предшколских
установа са припадајућим објектима
треба да нам обезбеди и достави
локална самоуправа у чијој је
надлежности предшколска установа.

Општи подаци о упису детата

Вртић 1

Вртић 2

Вртић 3

Да ли сте конкурисали у неку другу установу и коју

Облик рада који вама одговара

Жељени месец уписа

Затим је потребно да се родитељи изјасне у вези са радним статусом. Податак бирају из падајуће листе, није дозвољен слободан унос текста. Понуђене опције* за одабир радног статуса су:

- Запослени
- Пензионери
- Незапослени
- Студенти
- Волонтери
- Запослени у иностранству
- Лица која обављају неки вид праксе
- Остало

***НАПОМЕНА:** Ова листа понуђених опција дефинисана је од стране правног тима Градске управе Града Београда у сарадњи са ЦРОСО.

Радни статус родитеља

Мајка

Отац

Одмах испод ових поља за одабир радног статуса, стоји напомена:

Направили сте избор у делу "Радни статус родитеља" за оба родитеља. Уколико сте унели податке који нису у сагласности са подацима из Централног регистра обавезног социјалног осигурања, потребно је да документацију којом доказујете Ваш радно-правни статус доставите предшколској установи где конкуришете за упис. Списак потребне документације налази се на линку:[Потребна документација](#)

Затим следи попуњавање података о броју деце у породици, основних података о детету (име, презиме, датум рођења, ЈМБГ, адреса становања), као и податак о подносиоцу захтева (отац или мајка).

Податак о подносиоцу захтева бира се из понуђене листе*:

- Мајка
- Отац
- Старатељ
- Хранитељ

*Листа је установљена у сарадњи са Градском Управом Града Београда, Сектор дечије заштите.

НАПОМЕНА: Пријава електронским путем није могућа за самохране родитеље, за родитеље који нису држављани Републике Србије, за децу жртава насиља у породици, децу са сметњама у психофизичком развоју, децу из породица које користе неки облик социјалне заштите, и др. Предшколска установа није у могућности да прихвати пријаву електронским путем јер је неопходно доставити документацију којом се доказује наведено. Ово је податак који треба да стоји у опису услуге како би га подносилац пријаве био свестан пре него започне електронско попуњавање пријаве.

Број деце у породици	<input type="text"/>
Дете је по реду рођења	<input type="text"/>
Број деце који похађају предшколску установу (навести име, презиме и објекат)	<input type="text"/>
Матични број детета	<input type="text"/>
Датум рођења	<input type="text"/>
Име и презиме детета	<input type="text"/>
Место рођења, општина и држава	<input type="text"/>
Адреса становања	<input type="text"/>
Општина	<input type="text"/>
Име и презиме подносиоца захтева	<input type="text"/>
ЈМБГ	<input type="text"/>
Контакт телефон	<input type="text"/>
Подносилац захтева је	<input type="text"/>

Н а к р а ј у о в о г д е л а с т о ј и о б а в е ш т е њ е :

Уколико сте одабрали да је подносилац захтева старатељ или хранитељ потребно је да документацију којом доказујете наведени статус хитно доставите прешколској установи. Списак потребне документације налази се на следећој линку: [Потребна документација](#)

НАПОМЕНА: Ако подносилац захтева назначи да је старатељ или законски заступник, систем ће дозволити електронско подношење пријаве, али ће на самом крају подносиоцу исписати поруку да је потребно да додатну документацију доставе у предшколску установу.

Затим је потребно уписати податке о оба родитеља (име, презиме, адреса пребивалишта, ЈМБГ, радно време).

Општи подаци о мајци детета	
Подносилац захтева нема обавезу да попуни поље "ЈМБГ" у овој рубрици уколико није сагласан да запослени у предшколској установи изврши увид у податке из матичне књиге рођених и податке о радно-правном статусу, који су садржани у бази Централног регистра обавезног социјалног осигурања, увидом у исте, по службеној дужности.	
Име и презиме	<input type="text"/>
Адреса становања	<input type="text"/>
Контакт телефон (фиксни или мобилни)	<input type="text"/>
Назив, адреса фирме и број телефона	<input type="text"/>
Радно време	<input type="text"/>
ЈМБГ	<input type="text"/>
ЈМБГ	<input type="text"/>

На крају је потребно попунити здравствене податке о детету и специфичне податке о детету.

Здравствени подаци о детету

Здравствени проблеми	<input type="text"/>
Специфичан начин храњења, дијета, апетит	<input type="text"/>
Дом здравља у коме је картон	<input type="text"/>
Сметње у развоју детета	<input type="text"/>

НАПОМЕНА: Уколико постоје неке сметње у развоју, систем ће дозволити наставак подношења захтева, али ће на самом крају родитељ добити поруку да је неопходно доставити потребну документацију с тим у вези у предшколску установу.

Попунити специфичне податке о детету:

Специфични подаци о детету

- Породица са тешко оболелим дететом
- Породица која има дете са сметњама
- Тешко оболели родитељ детета
- Дете под старатељством
- Хранитељска породица
- Породица корисник новчане социјалне
- Расељена или прогнана породица
- Дете из социјално нестимулативне цел
- Самохрани родитељ
- Родитељ у притвору или затвору
- Родитељ запослен у иностранству
- Породица у којој има насиља
- Родитељ ратни инвалид
- Препорука центра за социјални рад

НАПОМЕНА: Уколико је чекирано нешто у специфичним подацима, такође је неопходно додатно доставити документацију предшколској установи.

Систем ће дозволити подношење захтева, али ће родитељ добити поруку:

„Одабрали сте једно или више поља у делу --Специфични подаци о детету--, молимо Вас да проверите документацију којом треба да допуните пријаву. Списак потребне документације се налази на линку Потребна документација. Потребно је предшколској установи хитно доставити документацију којом доказујете. За сведодатне информације можете се обратити пре дшколској установи.“

На самом крају попуњавања овог електронског обрасца Пријаве, неопходно је да родитељ који је подносилац овог захтева ДА сагласности:

Сагласан/Сагласна сам да се подаци користе искључиво у сврху уписа детета у предшколску установу.

Са пуном одговорношћу изјављујем да су наведени подаци тачни

Сагласан/сагласна сам, да се на основу мојих личних података, изврши провера наведених статуса у институцијама система

Да би систем дозволио подношење захтева, родитељ мора дати све три сагласности, у супротном на екрану ће бити исписана порука: “Морате дати сагласност за коришћење наведених података у сврху уписа детета у предшколску установу” а неће му бити омогућено подношење захтева електронским путем.

Ако је све попуњено,
потврдити на дугме:

Следећи корак

Након тога родитељ ће на екрану видети исписане
све податке добијене аутоматском провером.

Пријава деце у предшколску установу

На основу ваших личних података, извршена је провера наведених статуса у институцијама система

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Радно-правни стаус мајке [Нету трансформације података](#)

Радно-правни стаус оца [Нету трансформације података](#)

Матична књига рођених

Број деце утврђен на основу провере извода из матичне књиге рођених мајке 1

Мајка () у оквиру система матичних књига има уписану децу: ().

Уколико се родитељ не слаже са подацима које види,
на дну екрана има опцију да се врати на „претходни
корак“ и промени податке у електронском обрасцу, а
уколико је сагласан потврђује на дугме „поднеси
захтев“.

Претходни корак

Поднеси захтев

Потврдом на дугме „Поднеси захтев“ на корисничком
профилу се на листу поднетих захтева евидентира
и овај захтев и корисник/родитељ на екрани има
исписане основне податке о свом захтев, и на тој
страници увек може да прати статус свог захтева:

Детаљи захтева

Захтев број: ЕГН8766 од 07.08.2018

- ▶ Назив: Пријава детета у предшколску установу [Преузмите Ваш захтев](#)
- ▶ Статус: ПОДНЕТ
- ▶ Надлежни орган: ПУ "Пчелица" Сремска Митровица Улис
- ▶ Надлежна особа: Предмет још није додељен
- ▶ Деловодни број: Предмет још није додељен
- ▶ Рок за обраду: 0 дана.
- ▶ Метод доставе:

Поднета је електронска пријава – Шта после?(родитељи)

Сваки родитељ који је поднео захтев преко Портала у сваком тренутку може на својој профилној страници да прати ток обраде његовог захтева.

The screenshot displays the 'Moja eUprava' web portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Moja eUprava', 'eУслуге', 'Вести', 'eПартиципација', 'Помоћ', and 'Контакт'. Below the navigation bar, a search bar and a link to 'Листа докумената Корисничко улугство' are visible. The main content area is divided into several sections:

- Moja eUprava**: A header section with a 'VAS PROFIL' badge, a 'Добро дошли:' message, and a 'Уредите податке о себи' button.
- НОТИФИКАЦИЈЕ**: A notification section showing counts for 0 emails, 5 messages, and 1 alert.
- Моје услуге**: A table listing submitted requests with columns for 'Број захтева', 'Назив', 'Датум подношења захтева', 'Статус', 'Уплаћено од укупног износа', and 'Нове поруке / Укупно порука'. Three requests are listed, each with a 'Детаљи' button.
- Моја документа**: A section for document management with options for 'Датум додавања' and 'Рок важења документа'.
- Моје вести**: A section for news with a link to 'Da li će RIM ukinuti PlayBook?'.
- moja eUprava**: A sidebar menu with options like 'Мој профил', 'Моји садржаји', 'Моје вести', 'Моји захтеви', 'Овлашћено лице', 'Моја обавештења', 'Мој календар', 'Моја документа', 'Моје сандуче', and 'одјава'.

Након логовања, на страници МОЈА еУПРАВА са десне стране у сивим менију одабрати опцију МОЈИ ЗАХТЕВИ, на листи пронаћи жељени захтеви и отворити га на дугме ДЕТАЉИ, где су видљиви подаци. (свака интервенција запослених у ПУ се овде бележи аутоматски и родитељ о томе има исписане информације на екрану, а опционо нотификације може да добија на адресу електронске поште или СМС).

Детаљи захтева

Захтев број: ЕГН8766 од 07.08.2018

- ▶ Назив: Пријава детета у предшколску установу [Преузмите Ваш захтев](#)
- ▶ Статус: ПОДНЕТ
- ▶ Надлежни орган: ПУ "Пчелица" Сремска Митровица Упис
- ▶ Надлежна особа: Предмет још није додељен
- ▶ Деловодни број: Предмет још није додељен
- ▶ Рок за обраду: 0 дана.
- ▶ Метод доставе:

Докле год је захтев у фази обраде или је и даље поднет родитељ/корисник има могућност на истој тој страници слање порука запосленом у предшколској установи (поруке су видљиве кориснику и особи која буде обрађивала захтев).

Унесите Вашу поруку

Пошаљите поруку

Портал еУправа

8.8.2017 11:05:51

Поштовани, Ваш електронски захтев је успешно унет под бројем EGN3729407

Када предшколска установа промени статус захтева у неки коначан (одбијен, обрађен) родитељ тог тренутка на истој страници добија могућност слања РЕКЛАМАЦИЈЕ:

Подношење рекламације

Изаберите разлог рекламације

Изаберите разлог рекламације

Неблаговремено испоручен документ

Грешка у садржају документа

Остало

Пошаљите поруку

Ову рекламацију види запослени у предшколској установи који обрађује овај захтев.