

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „СУНЦОКРЕТИ“ ВЛАДИМИРЦИ

**ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦОКРЕТИ“
ВЛАДИМИРЦИ**

Владимирци,2025.год.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”, број 88/17, 27/18 – др.закон, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 79. Статута, Управни одбор Предшколске установе “Сунцокрети” Владимирци, на седници одржаној _____, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА

ПУ “СУНЦОКРЕТИ” ВЛАДИМИРЦИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин припреме, вођење седнице, начин и одлучивање Управног одбора Предшколске установе „Сунцокрети“ Владимирци (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Управни одбор одлучује на седницама.

Прву седницу управног одбора сазива председник досадашњег управног одбора.

Првом седницом управног одбора председава, до избора председника управног одбора, најстарији члан коме у раду помажу два члана управног одбора (у даљем тексту: Одбор).

Члан 3.

Председник Одбора стара се о правилној примени овог Пословника.

II НАДЛЕЖНОСТ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 4.

Управни одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Управни одбор Установе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Члан 5.

Управни одбор Установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте;
- 2) доноси предшколски, односно васпитни програм (у даљрем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета републике;
- 4) доноси финансијски план установе и одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун установе и извештај о извођењу екскурзија;
- 6) расписује конкурс и бира директора;
- 7) разматра задатке васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Члан 6.

Седницама Одбора поред чланова могу присуствовати и запослени, по претходном одобрењу одбора.

Седницама Одбора присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, представник синдиката Установе.

III САЗИВАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 7.

Седнице Одбора одржавају се по потреби.

Седнице су јавне и одржавају се у просторијама Установе у Владимирцима.

Одржавање седница Одбора објављује се на огласној табли.

Члан 8.

Уз позив за прву седницу члановима Одбора се обавезно доставља Пословник о раду одбора.

Члан 9.

Председнику Одбора у припреми седница помаже административни радник Установе.

Административне и друге послове у вези са одржавањем седница Одбора обавља административни радник Установе.

Члан 10.

Припремање дневног реда седница Одбора врши се у договору са директором или радником кога он овласти.

Члан 10.

За предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

Председник Одбора стара се да рокови за одржавање седнице омогуће да материјал буде благовремено припремљен.

Члан 11.

Седнице Одбора сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник, односно његов заменик (у одсуству председника) обавезан је да сазове Одбор и на захтев директора, савета родитеља и синдиката. Уколико председник

или његов заменик не поступи по захтеву, предлагач може да сазове Одбор по истеку рока од 8 дана од дана подношења захтева за сазивање седнице.

При сазивању Одбора обавезно се објављује и предлог дневног реда.

Члан 12.

Позив за седницу мора се доставити члановима најкасније пет дана пре седнице, а за ванредну седницу 24 часа пре одржавања седнице. У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан и час, као и место одржавања седнице. За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се доставља и материјал, односно извод из материјала и одговарајућа документација.

Позив за седницу Одбора истовремено се доставља и директору Установе и председнику организације синдиката.

Члан 13.

Након одређивања предлога дневног реда седнице, просторије у којој ће се одржати седница и време почетка рада седнице, административни радник израђује позив за седницу и исти доставља свим члановима Одбора и другим одређеним лицима, са припремљеним материјалом.

Члан 14.

Предлог дневног реда седнице објављује се на огласној табли најкасније три дана пре одржавања седнице.

IV ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 15.

Седницама Одбора председава председник. У случају његове спречености, председава заменик председника Одбора. Уколико је спречен и заменик, седницу отвара најстарији члан Одбора, док се не изабере члан који ће даље председавати.

Члан 16.

Седницу Одбора отвара председник и утврђује присутност и одсутност чланова. Пошто утврди да седници присуствује већина чланова, констатује да седница може да почне са радом. У противном, одлаже седницу.

Седница Одбора се одлаже ако јој не присуствује директор Установе или овлашћени радник, ако је природа питања таква да је за одлучивање било неопходно његово мишљење.

На првој (конститутивној) седници Одбора бира се председник и његов заменик. Мандат председника (заменика) траје колико и мандат Одбора.

Члан 17.

Председник Одбора, односно други члан који руководи радом Одбора, стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници. Председник има следећа права и дужности:

- 1) стара се да се рад на седници Одбора одвија према утврђеном дневном реду;
- 2) одобрава у оправданим случајевима појединим члановима напуштање седнице под условом да то не ремети рад Одбора;
- 3) потписује понете одлуке, препоруке и нормативне акте које доноси Одбор;
- 4) врши и друге послове у складу са законом, одредбама статута и другим општим актима.

Члан 18.

Члан Одбора има права и дужности:

- 1) да присуствује седници Одбора и активно учествује у његовом раду;
- 2) да у случају спречености да присуствује седници Одбора о томе обавести председника или накнадно оправда свој изостанак;
- 3) да на седници Одбора подноси предлоге за доношење одлука, закључака, препорука;
- 4) врши и друга права и дужности које проистичу из одредаба статута и других општих аката.

Члан 19.

Сваки члан има право да затражи измене и допуне предложеног дневног реда.

Члан 20.

Пре преласка на дневни ред доноси се одлука о усвајању записника са прошле седнице и дају обавештења о извршеним одлукама са претходне седнице.

Члан 21.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, па се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 22.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси известилац.

Пошто известилац заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 23.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 24.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се говорник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 25.

Ако учесник у расправи жели да исправи изјаву која је изазвала полемику, председник ће му дати реч с напоменом да не може говорити дуже од пет минута.

На предлог председника или другог члана може се одлучити, без расправе, да се ускрати реч учеснику који је већ говорио о истом предмету, уколико нема нових чињеница.

Члан 26.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Члан 27.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећу, док се не донесе одлука.

V КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 28.

Одбор може доносити одлуке ако седници присуствује више од половине чланова Одбора.

Одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 29.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, мора се донети одлука, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација одлуке уноси се у записник.

Члан 30.

Гласање је по правилу јавно.

Тајно се гласа када Одбор посебно одлучи, или ако је тако утврђено статутом Установе, односно законом.

Члан 31.

Чланови гласају на тај начин што се изјашњавају „за“ или „против“ предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова „за“ или „против“ исти, гласање се понавља.

Члан 32.

Јавно гласање врши се дизањем руке или поименично. Поименично гласање врши се прозивањем чланова. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 33.

Тајно се гласа гласачким листићима, на начин који саопшти председник, спуштањем гласачких листића у кутију која се налази испред председника.

Члан 34.

Тајно гласање спроводи председник са два члана која се, на предлог председника, бирају.

Када су сви чланови гласали, изабрани чланови са председником броје гласове и утврђују резултат гласања.

Председник проглашава резултат гласања.

VI ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 35.

Одбор може одлучити да се седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Одбора.

Члан 36.

Седница Одбора се прекида:

- 1) кад у току седнице број присутних чланова Одбора, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважно одлучивање;
- 2) кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време;
- 3) када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успотави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Одбора прекида председник Одбора.

Прекинута седница се наставља најкасније у року од три дана по прекиду седнице.

Наставак седнице заказује председник Одбора.

VII ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 37.

Због ометања реда на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

- 1) опомена на ред
- 2) одузимање речи
- 3) удаљење са седнице.

Члан 38.

Опомена на ред изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог Пословника.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се члану Одбора који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

Одлука о удаљењу доноси се јавним гласањем. Онај ко се удаљи са седнице, дужан ј одмах да напусти седницу.

VIII- ЗАПИСНИК

Члан 39.

Када је дневни ред исцрпљен, председник закључује седницу.

Члан 40.

На свакој седници Одбора води се записник који обавезно садржи:

- редни броједнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место, датум и време одржавања,
- имепредседавајућег и записничара,
- имена присутних и одсутних чланова (навести имена оправдано одсутних),
- имена присутних лица који нису чланови,
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно
- усвојен дневни ред,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначењем броја гласова за предлог, против, број уздржаних гласова, као и издвојена мишљења,
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара.

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу, као и друге околности за које Одбор донесе одлуку.

Члан 41.

Ако се записник састоји из више листова, сваку страну парафирају записничар и председавајући.

Измене и допуне записника врше се одлуком Одбора приликом његовог усвајања.

Члан 42.

Записник семора саставити, потписати и објавити најкасније пет дана по одржаној седници.

Одлуке и препоруке не могу се спроводити док записник не буде потписан.

Члан 43.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у служби за опште послове као документ трајне вредности.

IX- ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

За све што није регулисано одредбама овог Правилника примењиваће се одредбе закона и статута дечјег вртића.

Члан 45.

Тумачење одредаба овог Пословника даје Управни одбор.

Члан 46.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли дечјег вртића.

Председник Управног одбора
