

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “СУНЦОКРЕТИ” ВЛАДИМИРЦИ

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

**ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦОКРЕТИ“
ВЛАДИМИРЦИ**

Владимирци, 2025.год.

На основу члана 58. став Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 72/09, 52/11 и 55/2013) и члана 111. Статута, Савет родитеља Предшколске Установе „Сунцокрети“ Владимирци у Владимирцима на седници одржаној 30.01.2015.год. донео је:

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „СУНЦОКРЕТИ“

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником о раду Савета родитеља (у даљем тексту: Пословник) Предшколске Установе „ Сунцокрети“ Владимирци, у Владимирцима уређују се начин рада и одлучивања Савета родитеља Предшколске установе (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Савет ради на седницама које се одржавају у згради Предшколске установе, у просторији коју одреди председник Савета (у даљем тексту: председник).

Поред позваних лица, седници савета могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

Члан 3.

Савет представља и заступа председник.

Председник:

- саставља предлог дневног реда и обавља друге радње припремања седнице Савета;
- сазива седнице и руководи радом на седницама;
- учествује у дискусијама и на други начин доприноси проналажењу најбољег решења по свакој тачки дневног реда;
- предузима мере за одржавање несметаног тока седнице;
- потписује записнике, одлуке и друге акте Савета;
- предузима мере за извршење аката Савета и прати њихово извршење;
- обавља и друге послове у складу са Пословником.

Члан 4.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета у новом сазиву (у даљем тексту: конститутивна седница).

Конститутивну седницу сазива и руководи радом на тој седници директор установе или предходни председник ако је још увек члан Савета.

На конститутивној седници сваком члану Савета уручује се Пословник.

Рад конститутивне седнице почиње констатовањем да је изабран нови сазив Савета и читањем списка чланова.

Члан 5.

Савет бира председника и заменика председника из реда чланова Савета. Кандидате за председника и заменика председника има право да предложи сваки члан Савета.

О кандидатима се гласа оним редом како су предложени.

Члан 6.

Председник и заменик председника врше те функције до краја мандата Савета у једном сазиву.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата на лични захтев.

Председник или заменик председника може бити разрешен пре истека мандата и на предлог члана Савета, ако не обавља савесно послове из своје надлежности.

Одлуку о разрешењу доноси Савет и на истој седници бира новог председника или заменика председника..

Члан 7.

Заменик председника обавља послове из надлежности председника у случају његове спречености.

Ако су председник и заменик председника спречени да обављају послове из надлежности председника, председник или заменик председника одређују једног члана Савета да обавља те послове.

Члан 8.

Члан Савета има следеће обавезе:

- да редовно и на време долази на седнице;
- да са седнице изостане само ако је оправдано спречен и да се о спречености и разлогу спречености обавести без одлагања председника и директора Предшколске установе (у даљем тексту: директора).
- да се не удаљава са седнице без одобрења председника;
- да савесно учествује у раду на седници;
- да не омета рад на седници;
- да поступа по налозима председника.

Члан 9.

Повреда одредаба Пословника може бити разлог за престанак чланства у Савету пре истека мандата.

Одлуку о разрешењу доноси Савет, на предлог председника, заменика председника или члана Савета.

II. РАД И ОДЛУЧИВАЊЕ САВЕТА

Сазивање седнице

Члан 10.

Седницу Савета припрема и сазива председник.

Седнице се сазивају по потреби.

Седница се обавезно сазива на захтев најмање једне трећине чланова Савета, као и на захтев Директора, Управног одбора, Васпитно образовног већа.

Члан 11.

Седници обавезно присуствује директор или заменик директора.

Члан 12.

У пословима око припремања и сазивања седница и у пословима око извршавања одлука Савета председнику помаже директор, а по потреби и други запослени у Установи.

Члан 13.

Седница Савета се сазива достављањем писменог позива члановима Савета и другим лицима чије је присуство потребно.

Позив се доставља лично, преко васпитача или путем поште.

Позив за седницу садржи време и место одржавања и предлог дневног реда.

У прилогу дневног реда доставља се ако је потребан и писани материјал.

Позив се доставља најкасније 2 дана пре дана одређеног за одржавање седнице, осим у хитним случајевима, када се тај рок не мора поштовати.

У хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 5. овог члана.

Члан 14.

Одлука о сазивању седнице и предложени дневни ред објављују се на огласној табли Установе.

Ток седнице

Члан 15.

Пре отварања седнице председник прозива чланове Савета и евидентира њихово присуство, односно одсуство.

Члан 16.

Председник отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Савета, директор и остала лица чије је присуство неопходно.

Члан 17.

После отварања седнице, председник позива чланове Савета да предложе ако има измене или допуне дневног реда и о њиховим предлозима се гласа.

После утврђеног дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 18.

После усвајања дневног реда, председник отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 19.

Право да учествују у дискусији имају сви чланови Савета, директор и друга позвана лица.

Дискутанти су обавезни да приликом дискусије расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 20.

Поред питања у вези с тачком дневног реда, дискутант може да говори и о повреди Пословника.

Члан 21.

Дискусије треба да буду што краће и јасније, а дискутант треба да то учини у пристојном облику.

Члан 22.

Савет може да ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда или да се ограничи трајање дискусије.

Члан 23.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменут.

Члан 24.

Председник даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусије предлаже доношење одлуке по тој тачки.

Одржавање реда на седници

Члан 25.

О одржавању реда на седницама стара се председник.

Члан 26.

Председник ће опоменути члана Савета или друго лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на неки други начин омета рад седнице.

Члан 27.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, може бити удаљено.

Мера удаљења односи се само на седницу Савета на којој је изречена.

Одлучивање

Члан 28.

Савет доноси две врсте одлука:

- одлуке по тачкама дневног реда и
- закључке.

Члан 29.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- име и презиме, односно функцију лица одговорног за извршење одлуке;
- начин извршења одлуке;
- рок за извршење одлуке;
- начин праћења извршења одлуке.

Члан 30.

Ако из било ког разлога нису испуњене све предпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, председник ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 31.

Када одлучује о процедуралним питањима, а не по тачкама дневног реда, Савет доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 32.

Одлука Савета је донета ако је за њено доношење гласала већина од присутних чланова.

Члан 33.

Одлуке се доносе на предлог председника.

Чланови Савета, по правилу, гласају јавно, подизањем руку, на позив председника.

Члан 34.

Члан Савета може гласати **за или против** доношења одлуке, а може остати и **уздржан**.

После гласања, председник пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 35.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу председника.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, председник ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 36.

Одлука о предлогу чланова Управног одбора из реда родитеља доноси се тајним гласањем.

За тајно гласање користе се гласачки листићи.

Члан 37.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су предлагани на седници Савета.

Члан 38.

Гласање спроводи комисија која се састоји од три члана, а које из свог састава именује Савет на седници на којој се утврђује предлог чланова Управног одбора.

Одмах после гласања, комисија јавно пребројава гласове и објављује резултате гласања.

Члан 39.

Одлука Савета којом је утврђен предлог чланова Управног одбора из реда родитеља без одлагања се доставља Скупштини општине Владимирци ради благовременог именовања Управног одбора.

5. Прекид и одлагање седнице

Члан 40.

Ако се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 41.

Ако седници не присуствује потребан број чланова Савета, председник доноси одлуку да се седница одложи и истовремено утврђује дан и час када ће се одржати седница, водећи рачуна о року за доношење одлука по тачкама из предложеног дневног реда.

Записник са седнице

Члан 42.

О раду на седницама води се записник.

Записник води записничар кога изабере Савет, или административни радник Установе.

Члан 43.

Записник се води у свесци записника.

Свеска се чува у Установи.

Члан 44.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Савета је усвајање записника са предходне седнице.

Члан 45.

Записник садржи основне податке о седници и раду на њој, и то:

- место, дан и час почетка седнице;
- број присутних чланова Савета и имена односно функције других присутних лица;
- имена чланова Савета који су оправдано одсутни;
- дневни ред седнице;
- кратак приказ дискусија по свакој тачки дневног реда и имена дискутаната;
- податке о одлучивању Савета по свакој тачки дневног реда;
- податке о часу завршетка седнице;
- друге податке о седници, које председник сматра значајним.

Члан 46.

Записник потписују председник и записничар.

Члан 47.

Извод из записника објављује се на огласној табли Установе.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља Предшколске установе, „Сунцокрети“ Владимирци заведен под бројем **410 од 16.09.2021. год.**

Члан 49.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Савета родитеља
