



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ВЕСЕЛО ДЕТИЊСТВО"
РАШКА

ул. Милуна Ивановића бб
36350 Рашка
Телефон/факс: 036/736-120
mail: puveselodetinjstvo.direktor@gmail.com

ПИБ: 101272420
Матични број: 07233841
Шифра делатности: 8510
Жиро рачун: 840-137661-74

29.Статута Предшколске установе "Весело детињство" Рашка, бр. 1096 од 27.06.2022.г., члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 109. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Управни одбор Предшколске установе "Весело детињство" Рашка ,на својој трећој седници, одржаној дана 27.10.2022.године, већином гласова донео је

П РА В И Л А П О Н А Ш А Њ А

Предшколске установе "Весело детињство" Рашка

I Опште одредбе

Члан 1.

Правилима понашања Предшколске установе "Весело детињство" Рашка, (назив предшколске установе – даље: Правила понашања) уређују се понашања и међусобни односи деце, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Установи.

Члан 2.

У Установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Установи као васпитно-образовној установи.

Члан 3.

Сврха ових правила је обезбеђивање несметаног рада, повећана безбедност деце, очување имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху, угледу Установе и стварају основе за боље и савременије услове рада. У случају непоштовања тих правила примењује се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Установи, као и друга законска и подзаконска акта у зависности од прекршаја.

II Посебне одредбе

Члан 4.

Лични подаци о детету, односно запосленом, уписани у евиденцију, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе васпитно-образовног рада, у складу са посебним законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

Приликом статистичких анализа и научноистраживачког рада лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрањена је употреба података о личности деце и запослених ван намене за коју су прикупљени.

Могуће је објављивање фото и видео документације уз писмено одобрење родитеља за потребе представљања достигнућа Установе на стручним скуповима, ТВ-у, интернет страницама на којима се промовише васпитно-образовни рад из васпитно-образовног процеса и размењује искуство васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника, а у интересу детета и његове породице.

1. Забрана дискриминације

Члан 5.

У Установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 6.

У Установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу Закона, сматра се: физичко кажњавање детета од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета или запосленог; насилно понашање запосленог према детету.

Облици физичког насиља и злостављања могу да се појаве на више нивоа:

- први ниво: ударање чврга, гурање, штипање, гребљење, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари;
- други ниво: шамарање, ударање, гађање, цепање одела, шутке, затварање, пљување, отимање, уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу;
- трећи ниво: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Под психичким насиљем, у смислу Закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Облици психичког насиља и злостављања могу да се појаве на више нивоа:

- први ниво: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање и прозивање;
- други ниво: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање и манипулисање;
- трећи ниво: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе.

Под социјалним насиљем, у смислу Закона, сматра се искључивање детета из групе вршњака и различитих облика активности Установе.

Облици социјалног насиља и злостављања могу да се појаве на више нивоа:

- први ниво: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина;
- други ниво; сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање и искоришћавање;
- трећи ниво: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, ограничавање затворених група које имају за последицу повређивање других.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорасло или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Облици сексуалног насиља и занемаривања могу да се појаве у више нивоа:

- први ниво односи се на неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивно коментарисање, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

- други ниво: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење;

- трећи ниво: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се злоупотреба информационо-комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (енг. web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Облици дигиталног насиља и злостављања могу да се појаве у више нивоа:

- први ниво: узнемирујуће позивање, слање узнемирујућих порука СМС-ом, ММС-ом;

- други ниво: оглашавање, снимање и слање видео-записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика;

- трећи ниво: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечје порнографије.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у Установи.

3. Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 7.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету; детета према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета према другом детету, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Установе.

4. Забрана страначког организовања и деловања

Члан 8.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Установе у те сврхе.

5. Права деце

Члан 9.

Права деце остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а Установа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- 2) уважавање личности детета;
- 3) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) обезбеђење целовитог развоја и добробити детета предшколског узраста пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;
- 5) обезбеђење развијања потенцијала детета као претпоставка за даљи развој друштва и његов напредак;
- 6) остваривање свих права деце, права на заштиту, на правично поступање Установе према детету;
- 7) превентивну заштиту, негу, исхране деце и одмор у току боравка.

6. Обезбеђење имовине Установе

Члан 10.

Инвентарски предмети, средства за васпитно-образовни рад и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.) не смеју се износити из Установе без одобрења директора или другог овлашћеног радника.

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга Установе дозвољено је само ради одржавања.

Члан 11.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају да буду закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о деци и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и зграда обавезно се закључавају.

7. Пријем и кретање странаца и других лица у Установи

Члан 12.

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора Установе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Члан 13.

Страни држављанин не може ући у зграду Предшколске установе пре него што буде пријављен директору Установе.

Члан 14.

Директор Установе или лице које он одреди прати страног држављанина у обиласку Установе, а ако он остаје дуже, одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете Установи.

Члан 15.

Директору Установе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

Члан 16.

За време боравка у Установи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука Установе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

Члан 17.

Ван радног времена у Установу може да се улази само уз претходну најаву директору, односно запосленом ког он овласти.

Члан 18.

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама Установе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла по претходном налогу, односно знању и одобрењу директора Установе.

Члан 19.

Групне посете лица која нису запослена у Установи или деце која нису корисници услуга Установе дозвољене су само по одобрењу директора.

8. Права и обавезе запослених у вези са безбедношћу и здрављем на раду

Члан 20.

Запослени у вези са безбедношћу и здрављем на раду има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у радионици, кухињи и другим местима где може доћи до повреде упозна са мерама заштите на раду;
- да буде упознат са опасностима на раду;

- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и да их одржава у исправном стању;
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог живота и здравља и других запослених;
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која не може да се установи обичним прегледом, а може да има утицаја на његову безбедност или безбедност других;
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или приметио, а који би могли да угрозе безбедност деце и запослених;
- да одбије извршење радних обавеза ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

9. Радна униформа

Члан 21.

Обавезу ношења радне униформе имају следећи запослени:

- Васпитачи и медицинске сестре - радни мантили (чији крој одређује већина) од истог материјала и у истој боји за све, панталоне и блуза;

Кухињско особље-радни мантили беле боје од памучних материјала, радне сукње, блузе, кецеље од истог материјала, пластифициране кецеље, капа или марама (повезача);

Спремачице и вешерка- радни мантили истих боја, блузе, панталоне и гумене чизме;

Руковалац парних котлова- радно одело, прслук, цокуле, чизме, рукавице.

Техничко особље- радни мантили.

За све запослене обезбеђене су кожане клонпе, анатомске папуче, боросане или патике, у зависности од потребе и делатности запосленог.

10. Учесће запослених у противпожарној заштити

Члан 22.

Запослени се оспособљавају за руковање уређајима и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине ради очувања живота деце и запослених.

Члан 23.

Оспособљавање запослених спроводи Установа – лице обучено за противпожарну заштиту, уз сарадњу и стручну помоћ предузетника или правног лица које је регистровано за послове из ове области.

Члан 24.

Запослени су обавезни да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара;
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

11. Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 25.

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитнообразовна делатност и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце, као и у двориштима свих објеката Установе.

Члан 26.

Забрањено је у вртиће и дворишта уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

12. Права, обавезе и понашања запослених

Члан 27.

Права запослених:

- да се информишу о својим правима прописаним законом и другим подзаконским актима;
- да се поштује приватност сваког запосленог у Установи;
- да се у међусобној комуникацији поштује и уважава личност сваког запосленог;
- да васпитачи и медицинске сестре – васпитачи имају слободу бирања садржаја и начина рада са децом и родитељима који доприносе стицању квалитетних знања и вештина, неговању добре сарадње са родитељима/старатељима, ефикасном превазилажењу евентуалних сукоба и др.;
- да васпитачи и медицинске сестре – васпитачи добију подршку и помоћ од стручних сарадника када је затраже, као и од других запослених.
- запослени не сме да напусти радно место без предходног договора са колегама и руководиоцем;
- обавезно се прибавља писмена сагласност родитеља, односно другог законског заступника, за излазак деце из Установе у шире градско окружење;
- васпитачи и медицинске сестре су дужни да буду са децом за све време боравка деце у Установи;
- запослени мора да води рачуна о личној хигијени, пре свега хигијени руку;
- сваку промену здравственог стања детета у Установи васпитач односно медицинска сестра дужна је да пријави медицинској сестри на превентиви и родитељима, односно другим законским заступницима и то одмах путем телефонског позива, а у случају нејасне симптоматологије здравственог проблема обавезно се остварује и консултација и са педијатром службе Хитне помоћи;
- у случају развода брака родитеља, односно других законских заступника детета које борави у Установи, запослени се понашају искључиво по налогу надлежне институције (суда или центра за социјални рад);

- приватне посете запосленима су дозвољене у време паузе за запослене;
- није дозвољена употреба хране која није фабрички пакована и коју припремају родитељи, односно други законски заступници;
- забрањено је уношење оружја и свих предмета који могу бити опасни за безбедност деце у објекту;
- преузимање детета се обавља директно на реализацији васпитач-родитељ, односно други законски заступник, а све посебне ситуације је потребно регулисати писменом сагласношћу родитеља, односно других законских заступника;
- између родитеља, односно других законских заступника и васпитача односно медицинских сестара се размеђују информације о свим, за дете, важним променама и догађањима у породици односно у Установи: здравствено стање детета, разлози за недолазак у Установу, развод брака родитеља, односно других законских заступника, промена места становања, и др.

Члан 28.

Обавезе запослених:

- дужни су да поштују радно време,
- у случају спречености или кашњења, правовремено треба да се јаве претпостављеном ради организовања рада,
- да на посао долазе пристојно обучени,
- благовремено, уредно и савесно извршавају своје радне обавезе, прописане Правилником о организацији и систематизацији послова,
- само у службене сврхе користе опрему и инвентар Установе, као и остали потрошни материјал,
- да приликом изношења докумената и опреме из Установе прибаве одобрење директора,
- да поштују распоред дежурстава који одреди директор,
- да се придржавају свих одредби које прописује овај правилник,
- професионализам у послу, одговорност, самокритичност и немешање у туђе послове,
- да све евентуалне конфликте решавају мирним путем, без употребе силе, псовки, вређања.

Члан 29.

Од запослених се очекује да буду љубазни, услужни, оптимистични и уљудни.

У Установи није дозвољено викање, псовање, увредљиво или агресивно понашање.

13. Обавезе и дужности особља према деци и родитељима

Члан 30.

Поред васпитања и образовања, Установа је дужна да обезбеди деци негу, превентивно-здравствену заштиту, исхрану, дневни одмор и спавање, социјалну заштиту и корективни рад, чиме се помаже породици у остваривању њене репродуктивне, заштитне и васпитне улоге.

Члан 31.

Установа је дужна да обезбеди здраву и безбедну средину која подстиче дечји социјални, емоционални, интелектуални и физички развој.

Члан 32.

Васпитно особље има обавезу да се континуирано стручно усавршава и прати савремена знања у области васпитања и теорије дечјег развоја.

Васпитно особље је дужно да разуме и поштује јединственост, способност и посебну осетљивост сваког детета.

Васпитно особље ни на који начин не сме повредити децу. Не сме примењивати поступке који понижавају, плаше и не поштују дете, који психички или физички негативно утичу на њега; не смеју прибегавати претњама, застрашивању, игнорисању и одбацивању.

Васпитно особље треба да подржава права деце која имају посебне потребе да буду укључена у активности према својим могућностима.

Поред васпитног особља, и остали запослени у Установи обавезни су да се према деци опходе са уважавањем и поштовањем њихове личности.

Члан 33.

Обавеза васпитног особља је да развија односе међусобног поверења са породицом чија деца похађају Установу.

Обавеза васпитног особља је да поштује достојанство сваке породице, њихову културу, обичаје и веровања.

Не користити однос са породицом за личну корист и приватне циљеве. Развијати такав однос који штити приватност породице.

Васпитно особље треба да помогне породици да унапреди знања о васпитању и родитељској компетенцији.

Члан 34.

Запосленом у Предшколској установи није дозвољено да:

- носи оружје у вртићу и кругу вртића;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- пуши у просторијама вртића;
- долази у Установу у припитом или пијаном стању, уноси у вртић ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност;
- незаконито располаже средствима вртића, радним простором, опремом и имовином вртића.

Члан 35.

Међусобни односи васпитача, медицинских сестара, осталих запослених у вртићу заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге Предшколске установе.

14. Изглед запослених и правила комуницирања

Члан 36.

Запослени морају да буду чисти и уредни. Обавезно је ношење радне одеће и обуће која се уклапа у општи утисак васпитнообразовне установе и адекватна је занимању запосленог и свакодневним активностима.

Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу Установе и очувању њених вредности.

Пристојна и прикладна гардероба је она која не одвлачи пажњу и тиме не ремети радну атмосферу ни у једној организационој јединици Установе.

Под непримереним изгледом подразумева се ношење:

- мајица са бретелама,
- мајица без рукава, уколико нису прекривене кошуљом, блејзером или џемпером,
- мајица са дубоким деколтеом,
- мајица које не покривају стомак и леђа,
- шортса,
- бермуда и панталона дужине изнад колена,
- мини-сукњи,
- хеланки (уколико нису прекривене дужом туником),
- спортских папуча, јапанки,
- обуће са превисоким потпетицама,
- одеће са навијачким обележјима,
- одеће са увредљивим натписима или сликама који промовишу националну, верску, политичку или сексуалну опредељеност,
- провидне или тесне одеће.

Члан 37.

Уређење просторија указује на озбиљност и сигурност Установе и треба да изазове осећај пријатности.

Први утисак о Установи странка стиче погледом на спољашњост зграде, уласком у унутрашње просторије и првим контактом са запосленима.

Члан 38.

Контакт са родитељима и странкама треба да буду у складу са правилима пословног комуницирања:

- запослени први поздравља странку уз пријатан израз лица;
- странка све време треба да буде у пољу пажње запосленог и визуелном контакту;
- интимнији начин поздрављања се не препоручује;
- родитељима и странкама искључиво се обраћа персирајући.

Члан 39.

При информисању странке задржава се пословни тон.

Незадовољном родитељу не упућивати речи у стилу: „Ако нисте задовољни, испишите дете...” и сл.

Члан 40.

Кафу, напитке и храну узимати ван визуелног домашаја странке.

Члан 41

На радном месту се обављају само службени телефонски разговори.

Приватни телефонски разговори у Установи морају да трају кратко и обављају се ван видокруга странке.

Телефонски разговори између запослених такође се обављају тоном пословног разговора.

Употреба мобилних телефона дозвољена је само у службене сврхе. Приватни телефонски разговори путем мобилних телефона морају да трају кратко и обављају се ван видокруга странке.

15. Права и дужности родитеља односно старатеља

Члан 42.

Родитељ односно старатељ детета дужан је да:

- поштује кућни ред Установе;
- дете преда васпитачу или медицинској сестри – васпитачу;
- достави Установи тачне податке о детету;
- редовно обавештава васпитача / медицинску сестру – васпитача о здравственом стању свог детета, а у вртић доводи дете када је здраво;
- да детету доносе резервни веш, одећу и обућу и део потрошног материјала за извођење васпитног рада,
- да дете доводе у објекат без накита, драгоцености и других скуповених ствари и предмета; у противном Установа не сноси одговорност за губитак, односно нестанак ствари
- благовремено правда изостанке деце;
- прати понашање свог детета и редовно се информише о томе;
- сарађује са васпитачима, односно медицинским сестрама – васпитачима;
- поштује налоге и предлоге васпитача и медицинских сестара – васпитача;

- редовно присуствује родитељским састанцима;
- редовно измирује обавезе према Установи;
- поштује личност васпитача, медицинске сестре – васпитача и осталих запослених;
- чува имовину Установе;
- да савесно врше родитељске дужности које су у интересу развоја и васпитања детета,
- да не улазе у алкохолисаном стању у Установу;
- уколико је у току поступак развода брака, поверавање деце или регулисање виђења, родитељ, односно други законски заступник, може остварити контакт са дететом у Установи искључиво у складу са одлуком надлежног органа (суд или центар за социјални рад);
- родитељ, односно други законски заступник, се обавезује да о промени места боравка детета, адреси и контакт телефонима благовремено информише васпитача, ради што боље сарадње, комуникације и безбедности детета;
- учествује у раду органа Установе (Управни одбор, Савет родитеља).

III Прелазне и завршне одредбе

Члан 43.

За спровођење ових правила одговоран је директор Установе или лице које он овласти.

Члан 44.

Измене и допуне ових правила врше се на исти начин и по поступку као и њихово доношење.

Члан 45.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана доношења и објављују се на огласној табли и интернет страници Установе.

Ступањем на снагу ових правила понашања престаје да важи Правилник о понашању у Предшколској установи „Весело детињство“Рашка, бр. 514/1, од 14.05.2018. године.

У Рашки, 27.10.2022. године
дел. бр. 1738

Председник Управног одбора Установе

Правила понашања објављена су на огласној табли Установе дана 28.10.2022. године.