



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ВЕСЕЛО ДЕТИЊСТВО"  
РАШКА

ул. Милуна Ивановића 66  
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

На основу члана 45. Статута Предшколске установе „Весело детињство“ Рашка (дел. бр. 1096/22) и члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Савет родитеља Предшколске установе „Весело детињство“ Рашка, на својој првој, редовној седници, одржаној 11.09.2025. године, једногласно/већином гласова донео је

**ПОСЛОВНИК**  
**о раду Савета родитеља**

Предшколске установе „Весело детињство“ Рашка

***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

**Члан 1.**

Овим пословником уређује се начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и сва друга питања од значаја за рад Савета родитеља Предшколске установе „Весело детињство“ у Рашки (у даљем тексту: Установа).

Одредбе овог пословника обавезне су за све чланове Савета родитеља и сва друга лица која присуствују седницама овог саветодавног органа.

**Члан 2.**

Надлежности Савета родитеља утврђене су одредбом члана 120. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 45. Статута Установе.

Начин избора чланова Савета родитеља, мандат чланова, председника и заменика председника Савета родитеља, уређени су Статутом Установе.

Савет родитеља има 23 чланова, који се бирају у складу са Законом и чланом 44. Статута Установе.

Савет родитеља Установе чини по три представника родитеља (једне године групе 1, 2 и 3, наредне године групе 2,3 и 4 и тако редом), односно других законских заступника деце сваког актива објекта у Рашки (јаслене, млађе, средње, старије и припремне групе целодневног боравка), два родитеља из Баљевца и по један родитељ из Јошаничке Бање, Биљановца, Рвата, Милатковића и Брвеника, и један члан представник родитеља деце са сметњама у развоју.

Представници родитеља за Савет родитеља бирају се сваке године, на почетку радне године, на првом родитељском састанку који се одржава од 01. до 25. септембра, већином гласова од присутног броја родитеља, јавним гласањем.

Мандат члана Савета родитеља траје годину дана, осим родитеља који су у Управном одбору, чији мандат траје четири године. Члан савета родитеља коме је истекао мандат, престао, обавља дужност до избора новог члана.

### **Члан 3.**

Савет родитеља је саветодавни орган који ради колективно и своје одлуке, закључке и препоруке доноси на седницама.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Управном одбору, директору и стручним органима.

### **Члан 4.**

Седнице су јавне и њима присуствују сви чланови Савета родитеља, а могу присуствовати и остали родитељи, васпитачи и стручни сарадници.

На седнице Савета родитеља могу се позивати представници Управног одбора, стручних органа, директор, стручни сарадници, као и друга лица која имају интерес да присуствују седници или својим знањем и радом могу да допринесу раду Савета родитеља.

### **Члан 5.**

Председник Савета одговоран је за правилну примену одредаба овог пословника и за свој рад одговара Савету родитеља.

### **Члан 6.**

Сваки члан Савета родитеља у обавези је да присуствује седницама овог органа и својим савесним радом доприноси успешном остваривању послова који су му Законом стављени у надлежност.

Уколико члан Савета родитеља несавесно ради или неоправдано одсуствује више од три пута у току једне школске године, председник Савета родитеља покренуће иницијативу за избор другог представника родитеља.

## ***II САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА***

### **Члан 7.**

Прву конститутивну седницу Савета родитеља сазива директор Установе и њоме руководи до верификације мандата члановима Савета родитеља и избора председника Савета родитеља и његовог заменика.

Након тога седнице сазива и њима руководи председник Савета родитеља, а у његовом одсуству његов заменик. Заменик председника има сва права и обавезе председника у његовом одсуству.

Седнице се сазивају и одржавају по потреби, а најмање четири пута у току радне године.

Директор је у обавези да обезбеди адекватну просторију за одржавање седнице Савета родитеља.

#### **Члан 8.**

Председник Савета родитеља у обавези је да седницу сазове на писмени захтев једне трећине укупног броја чланова Савета, на писмени захтев Управног одбора и стручних органа.

У том случају седници Савета родитеља обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Савета родитеља.

#### **Члан 9.**

Седнице се сазивају писменим путем, а секретаријат Установе у обавези је да позив за седницу, са предложеним дневним редом, обавештењем о дану, часу и месту одржавања седнице и материјалом потребним за припрему чланова за предстојећу седницу, достави свим члановима овог органа најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница може да се закаже по хитном поступку, телефонским путем, путем вибер групе, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

У изузетно хитним случајевима, одлучивати се може и без одржавања седнице (писменим путем, телефоном, путем вибер групе или коришћењем других техничких средстава), ако се томе не противи ниједан члан Савета родитеља, ни директор Установе (у даљем тексту: директор).

### ***III ПРИПРЕМАЊЕ СЕДНИЦА***

#### **Члан 10.**

Председник Савета родитеља или његов заменик у сарадњи са директором и стручним органима припрема предлог дневног реда сваке седнице.

#### **Члан 11.**

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да:

- на седницама се разматрају питања која по Закону и Статуту спадају у надлежност Савета родитеља, као и друга питања на захтев директора, стручних органа или Управног одбора, за која је потребно мишљење родитеља;
- дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија за рад Савета родитеља и установе у целини и
- дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

### ***IV РАД НА СЕДНИЦАМА И ОДРЖАВАЊЕ РЕДА***

#### **Члан 12.**

Седницу отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Седница може да се одржи уколико постоји кворум, односно уколико је присутна већина од укупног броја чланова Савета родитеља.

Након утврђивања кворума разматра се записник са претходне седнице и разматра и усваја предлог дневног реда.

### **Члан 13.**

Своје предлоге, питања, ставове и одлуке Савет родитеља доноси већином гласова укупног броја чланова.

### **Члан 14.**

Гласање је по правилу јавно, осим у случају када се предлажу представници за чланове Управног одбора, када је гласање тајно.

Изузетно од става 1. овог члана, чланови Савета родитеља могу да одлуче да гласање о неком питању буде тајно.

### **Члан 15.**

Глас се на тај начин што се чланови изјашњавају „за” или „против” предлога или се уздржавају од гласања.

Чланови Савета родитеља имају право да издвоје своје мишљење по неком питању, што се уноси у записник са седнице.

### **Члан 16.**

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању председник утврђује резултат гласања.

### **Члан 17.**

Тајно гласање за утврђивање предлога представника чланова Управног одбора из реда родитеља спроводи се на гласачким листићима на којима се наводе сви предложени кандидати по азбучном реду, са редним бројем испред сваког имена.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласање спроводи и резултат утврђује трочлана комисија из реда чланова Савета родитеља, изабрана на седници која претходи седници на којој се врши гласање.

Сматра се да су за члана Управног одбора предложена три представника родитеља која су добила највећи број гласова.

Ако више кандидата добије исти број гласова, гласање се понавља само за њих, док се не утврде три кандидата са највећим бројем гласова.

### **Члан 18.**

Начин тајног гласања у случају прописаном чланом 14. став 2. овог пословника утврђују чланови Савета родитеља већином гласова укупног броја чланова.

### **Члан 19.**

Председник Савета родитеља води седницу, даје реч члановима и усмерава расправу и дискусију по свакој тачки дневног реда.

Сваки члан има право на излагање свог мишљења по свакој тачки дневног реда, конкретно и без опширности, по добијању речи. Председник Савета родитеља има право да прекине излагање или да опомене члана да се удаљава од предмета дискусије и да захтева конкретност.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

#### **Члан 20.**

Због повреде реда члановима могу да се изрекну следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

#### **Члан 21.**

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одржавање седнице Савета родитеља.

### ***V ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА***

#### **Члан 22.**

На конститутивној седници Савета родитеља одређује се члан који ће водити записник на седницама Савета родитеља.

На почетку сваке седнице председник Савета родитеља одређује једног члана који ће водити записник.

#### **Члан 23.**

На свакој седници Савета родитеља води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председавајућег и записничара;

- имена присутних и одсутних чланова (*навести имена оправдано одсутних*);
- имена присутних лица која нису чланови Савета;
- констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање;
- усвојен дневни ред;
- формулацију одлука о којима се гласало;
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда, с назначењем броја гласова за предлог, броја гласова против предлога, броја 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 Савет родитеља донесе одлуку.

#### **Члан 24.**

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

Записник се може водити и у електронској форми.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Савета родитеља приликом његовог усвајања.

#### **Члан 25.**

Оригинали записника са седнице Савета родитеља, са одговарајућом документацијом, чувају се као акта трајне вредности у архиви Установе.

#### **Члан 26.**

Записник се доставља сваком члану Савета родитеља уз позив за наредну седницу, а усваја се на почетку прве наредне седнице.

#### **Члан 27.**

Извод из записника, са предлозима, питањима, ставовима и одлукама Савета родитеља, објављује се на огласној табли Установе у року од три дана од дана одржавања седнице на којој је усвојен, а обавезно се доставља и директору.

### ***VI КОМИСИЈЕ САВЕТА РОДИТЕЉА***

#### **Члан 28.**

Ради извршавања појединих задатака из надлежности Савета родитеља, исти може образовати сталне и повремене комисије.

Одлуком о образовању комисије, која има три члана, утврђује се њен задатак и рок извршавања.

За извршавање задатака комисија из става 1. овог члана одговора Савету родитеља.

## ***VII ОСТАЛИ ЗАДАЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА***

### **Члан 29.**

Савет родитеља предлаже Васпитно-образовном већу свог представника у Стручном активу за развојно планирање.

Одређивање овог представника врши се јавним гласањем, на начин и по поступку који су прописани овим пословником.

Када директор образује тим за остваривање одређеног задатка, пројекта или програма, чији члан треба да буде представник Савета родитеља, избор овог представника врши се у складу са ставом 2. овог члана.

### **Члан 30.**

Поред послова прописаних Законом и Статутом, Савет родитеља на својим седницама може да разматра и начин подстицања ангажовања родитеља:

- у решавању питања друштвеног, забавног и спортског живота деце;
- у реализовању програма културне и јавне делатности установе;
- на прикупљању финансијских и других средстава и у свим другим активностима којима се побољшавају услови живота и рада деце.

## ***VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

### **Члан 31.**

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Тумачење одредаба овог пословника даје Савет родитеља.

### **Члан 32.**

Овај пословник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду савета родитеља ПУ „Весело детињство“ Рашка, бр.1470 од 13.09.2022.г.

У Рашки, дана 11.09.2025.

Дел. бр.1671

Председник Савета родитеља

---

*Пословник је објављен на огласној табли дана 12.09.2025. године.*