



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА XLVIII
XLVIII. ÉVFOLYAM

29.04.2015.
2015.04.29.

БРОЈ 17.
17. SZÁM



56./ РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ СТАТУТА УСТАНОВЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКО
ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ "ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ" АДА

НАТÁРОЗАТ

AZ ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR-ELŐTTI OKTATÁSI ÉS NEVELÉSI INTÉZMÉNY STATÚTUMA
ELFOGADÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....5

57./ РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА ДОМА ЗА СТАРЕ И ПЕНЗИОНЕРЕ МОЛ О ПРУЖАЊУ
ДНЕВНИХ УСЛУГА СОЦИЈАНЕ ЗАШТИТЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЗА 2015. ГОДИНУ

НАТÁРОЗАТ

A MOHOLI IDŐSEK OTTHONA LOKÁLIS KÖZÖSSÉGBEN NAPONTA NYÚJTOTT SZOCIÁLIS VÉDELMI
SZOLGÁLTATÁSAI 2015. ÉVI MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....40

58./ РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ АДА ЗА 2015.
ГОДИНУ

НАТÁРОЗАТ

AZ ADA KÖZSÉG SZOCIÁLIS GONDOZÓI KÖZPONTJA 2015. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....41

59./ РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА ЗА 2015.
ГОДИНУ

НАТÁРОЗАТ

AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR 2015. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL....42

60./ РЕШЕЊЕ	О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2015. ГОДИНУ	
НАТÁРОЗАТ	ADA KÖZSÉG IDEGENFORGALMI SZERVEZETE 2015. ÉVI MUNKATERVÉNEK ÉS MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL.....	43
61./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	AZ ADA KÖZSÉG KÖRNYEZETVÉDELMI KÖLTSÉGVETÉSI ALAPJA ESZKÖZEINEK HASZNÁLATÁRA HOZOTT 2014. ÉVI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS ELFOGADÁSÁRÓL.....	43
62./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДОМА ЗА СТАРЕ И ПЕНЗИОНЕРЕ О ПРУЖАЊУ ДНЕВНИХ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	A MONOLI IDŐSEK OTTHONÁNAK A LOKÁLIS KÖZÖSSÉGBEN NAPONTA NYÚJTOTT SZOCIÁLIS VÉDELMI SZOLGÁLTATÁSOK TERÜLETÉN VÉGZETT 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSE ELFOGADÁSÁRÓL.....	44
63./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	ADA KÖZSÉG SZOCIÁLIS GONDOZÓI KÖZPONTJÁNAK 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSE ELFOGADÁSÁRÓL.....	45
64./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSE ELFOGADÁSÁRÓL.....	45
65./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	ADA KÖZSÉG SPORT ÉS TESTNEVELÉSI KÖZPONTJÁNAK 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓLSZÓLÓ JELENTÉSE ELFOGADÁSÁRÓL.....	46
66./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	ADA KÖZSÉG IDEGENFORGALMI SZERVEZETE 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL.....	46
67./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ПРВЕ МЕСЧЕ ЗАЈЕДНИЦЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	AZ ADAI I. HELYI KÖZÖSSÉG 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL.....	47
68./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДРУГЕ МЕСЧЕ ЗАЈЕДНИЦЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	AZ ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL.....	48
69./ ЗАКЉУЧАК	О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСЧЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МОЛ ЗА 2014. ГОДИНУ	
ВÉГЗÉС	A MONOLI HELYI KÖZÖSSÉG 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL.....	48

70./ ПРАВИЛНИК

**О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УТВРЂИВАЊУ КАТЕГОРИЈА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ КОЈА
МОГУ ДА КОРИСТЕ ЈЕДИНСТВЕН ПАРКИНГ КАРТУ НА ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА**

SZABÁLYZAT

**A SZABÁLYZAT A ROKKANT SZEMÉLYEK KATEGÓRIÁJÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL, AKIK
EGYSÉGES PARKOLÓKÁRTYÁT HASZNÁLHATNAK A NYILVÁNOS PARKOLÓKBAN
MÓDOSÍTÁSÁRÓL.....49**

71./ РЕШЕЊЕ

О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

HATÁROZAT

A FOLYÓ KÖLTSÉGVETÉSI TARTALÉK ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁRÓL.....50

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 17/2015
Деловодни број: 034-17/2015-04
Штампа и издаје Општинска управа општине Ада, 24430 Ада, Трг Ослобођења 1.
e-mail: skupstinskaslužba@ada.org.rs web: www.ada.org.rs
Уређује Редакциони одбор. Одговорни уредник Роберт Ваштаг.
Годишња претплатна цена је 2.000,00 динара.
Текући рачун: 840-742351843-94 са знаком: За “Службени лист општине Ада”.
Огласи по тарифи. Излази по потреби.
Први број “Службеног листа општине Ада” је издат 31.03.1967. године

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA 17/2015 szám
Iktatószám: 034-17/2015-04
Nyomtatja és kiadja Ada Község Közigazgatási Hivatala, Ada 24430, Felszabadulás tér 1.
e-mail: skupstinskaslužba @ada.org.rs web: www.ada.org.rs
Szerkeszti a Szerkesztőbizottság. Felelős szerkesztő Vastag Róbert.
Az évi előfizetési ár 2.000,00 dinár.
Folyószámlaszám: 840-742351843-94 Ada Község Hivatalos Lapja részére
A hirdetés a díjjegyzék alapján történik. Igény szerint jelenik meg.
Ada Község Hivatalos Lapja első száma 1967.03.31-én jelent meg.

56.	
<p>На основу члана 41. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и на основу члана 41. став 1. тачка 10. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст)</p> <p>Скупштина општине Ада, на својој седници одржаној 28.04.2015. године, доноси</p> <p style="text-align: center;">РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ СТАТУТА УСТАНОВЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ "ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ" АДА</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p>Даје се сагласност на Одлуку о усвајању Статута Установе за предшколско васпитање и образовање "Чика Јова Змај" Ада која је донета на седници Управног одбор дана 31.03.2015. године.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада."</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 02-22/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.</p>	<p>Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009, 52/2011. és 55/2013. számok) 41. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja, és Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 41.szakasza 1. bekezdésének 10. pontja alapján,</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete, a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a</p> <p style="text-align: center;">HATÁROZATOT AZ ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR-ELŐTTI OKTATÁSI ÉS NEVELÉSI INTÉZMÉNY STATÚTUMA ELFOGADÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete jóváhagyja a Čika Jova Zmaj Iskoláskor-előtti Oktatási és Nevelési Intézmény, Ada statútumának módosításáról és kiegészítéséről szóló határozatot, amelyet az Igazgató Bizottság a 2015. 03. 31-én tartott ülésén hozott meg.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>E határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 02-22/2015-01 Búcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE</p>

<p>На основу члана 41., 47. и 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.: 72/2009, 52/2011 и 55/2013), Управни одбор Установе за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада, на XVI седници, одржаној дана 31.03.2015. године донео је</p> <p style="text-align: center;">СТАТУТ УСТАНОВЕ ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ, „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“ п.о. АДА</p> <p>I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ</p> <p style="text-align: center;">Члан 1.</p> <p>Овај статут је основни општи акт Установе за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада (у даљем тексту: установа), којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у установи, поступање органа установе ради обезбеђивања остваривања права детета, заштите и безбедности деце и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених законом, начин објављивања општих аката и обавештавања</p>	<p>Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009, 52/2011. és 55/2013. számok) 41, 47. szakasza, és 57. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja alapján, a Čika Jova Zmaj Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény igazgató bizottsága a 2015.03.31-én tartott XVI. ülésén meghozta az</p> <p style="text-align: center;">ADAI ČIKA JOVA ZMAJ ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI INTÉZMÉNY t. f. STATÚTUMÁT</p> <p>I. ALAPRENDELKEZÉSEK</p> <p style="text-align: center;">1. szakasz</p> <p>A jelen statútum, az adai Čika Jova Zmaj Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény (a további szövegben: intézmény) alapvető általános ügyirata, amely rendelkezik a szervezésről, a munka módszerről, az intézmény igazgatásáról és vezetéséről, a szervek eljárásairól, hogy biztosítva legyenek a gyermek jogai, a gyermekek és alkalmazottak védelme és biztonsága és intézkedések a törvényben meghatározott tiltások megsértésének megakadályozására, az általános</p>
---	--

свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

Члан 2.

Установа обавља делатност, односно послове јавне службе као предшколско васпитање и образовање под условима и на начин утврђен законом, а у складу са циљевима ради којих је основана.

Системом образовања и васпитања обезбеђује се:

1./ једнако право и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;

2./ могућност за квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, под једнаким условима,

3./ образовање и васпитање које одговара степену развоја и узрасту детета,

4./ једнака могућност за образовање деце у складу са потребама и интересовањима деце,

На рад установе примењују се прописи о јавним службама.

Начин обављања делатности образовања и васпитања прописани су Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима у области образовања и васпитања.

Члан 3.

Циљеви образовања и васпитања јесу:

1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

2) стицање квалитетних знања, вештина и ставова које су свима неопходне за лично остварење и развој, инклузију и запослење и стицање и развијање основних компетенција у погледу комуникације на матерњем језику, комуникације на страним језицима, математичке писмености и основних компетенција у науци и технологији, дигиталне компетенције, компетенције учења како се учи, међуљудске и грађанске компетенције и културног изражавања;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;

5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређивања личног живота и

ügyiratok megjelentetésének módjáról és az érdekelt felek értesítéséről, a szervek döntéseiről és más kérdésekről, a törvénnyel összhangban.

2. szakasz

Az intézmény oktatási és nevelési tevékenységet, illetve közszolgálatot lát el, a törvény által meghatározott feltételekkel és módon, a célkitűzésekkel összhangban, amiért meg lett alapítva.

Az oktatási és nevelési rendszer biztosítja:

1./ az oktatás és nevelés azonos feltételekkel való lehetőségét diszkrimináció és megkülönböztetés nélkül nemi, szociális, kulturális, etnikai, hitbeli vagy egyéb hovatarozási, lakóhelyi, illetve tartózkodási, anyagi, vagy egészségi állapot, fejlődési nehézség, akadály és fogyatékek, és egyébeken alapján,

2./ lehetőséget színvonalas és egyenletes oktatásra és nevelésre, amely a modern technika vívmányain és teljesítményein alapul, azonos feltételekkel,

3./ a gyermek fejlettségi fokának és életkorának megfelelő oktatást és nevelést,

4./ a gyermekek azonos oktatási lehetőségeit sajátos nevelési igényekkel és érdeklődésükkel összhangban.

Az intézmény munkájára a közszolgálatokról szóló előírások alkalmazandóak.

A nevelési és oktatási tevékenység végzésének módja az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvénnyel és az oktatás és nevelést területét szabályozó külön törvényekkel van előírva.

3. szakasz

Az oktatás és nevelés céljai:

1) minden gyermek, tanuló és felnőtt teljes körű értelmi, érzelmi, szociális, erkölcsi és testi fejlődése életkorával, fejlődési szükségleteivel és érdeklődésével összhangban;

2) a mindenki számára személyes kibontakozása, fejlődése, felzárkózása és foglalkoztatása céljából elengedhetetlen színvonalas tudás és készségek megszerzése és álláspontok kialakítása, valamint az anyanyelvi és idegennyelvi kommunikáció, a matematikai jártasság tekintetében alapvető kompetenciák, az alapvető kompetenciák a tudományban és technológiában, a digitális kompetenciák, a tanulás megtanulása kompetenciájának, az emberek közötti és a polgári kompetenciák, valamint a kulturált kifejezőmód megszerzése és fejlesztése;

3) az alkotókészség, a kreativitás, az esztétikai befogadóképesség és az ízlés fejlesztése;

4) az információk fellelése, elemzése, alkalmazása és közlése képességének fejlesztése, az információs és kommunikációs technológiák ügyes és hatékony felhasználásával;

5) felkészítés a problémák megoldására, az ismeretek és a készségek összekapcsolására és alkalmazására a további képzésben, a hivatás gyakorlásában és a mindennapi életben személyes életük, a társadalom

економског, социјалног и демократског развоја друштва;

6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

8) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

9) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

10) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

11) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

12) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

13) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

14) повећање образовног нивоа становништва и развој Републике Србије као државе засноване на знању.

Циљеви предшколског васпитања и образовања су подршка:

1) целовитом развоју и добробити детета предшколског узраста, пружањем услова и подстицаја да развија своје капацитете, проширује искуства и изграђује сазнања о себи, другим људима и свету;

2) васпитној функцији породице;

3) даљем васпитању и образовању и укључивању у друштвену заједницу;

4) развијању потенцијала детета као претпоставке за даљи развој друштва и његов напредак.

Члан 4.

Акт о мрежи предшколских установа доноси скупштина јединице локалне самоуправе на основу критеријума које утврди Влада.

Акт из става 1. овог члана доноси се уз претходно

гздарсаги, социјалис  с демократикус фејлдесе  рдекебен;

6) а тануласра мотивалтсаг фејлсзтесе, фелкесзтис аз  налло тануласра, аз  лећосззиглани тануласра  с кепзсере,  с а немзеткози октатаси  с хиватасбели фолуаматокба вало бекапсолодас;

7) аз  нисмерет,  нкездеменезез, аз  нерттелеси  с велменунилванитаси кепсесг фејлсзтесе;

8) аз егесзсесес  летстилусок, а személyes егесзсег  с бизтосаг фонтоссага тануласитасанак, а тести кепсесегек  поласа  с фејлсзтесе сзлксессесегенек фејлсзтесе  с алкalmazаса;

9) а феннтарћато фејлдес, а термезсет-  с а корнуетелвелелем  с –мегорзсез, аз  кологии етика  с аз  латтелелем фонтоссаганак тануласитасаса;

10) а коммуникачос кепсесг, а парбесзед, а сзолитаритасерзет, а масоккал вало сзћивоналас  с хатеконун егултмљкодоес  с а csoportmunkara вало кепсесг, валаминт а бајтасрсиассаг  с а баратсаг фејлсзтесе;

11) а демократикус берендесзсу  с аз ембери  с полгари јогок тисзтелћен тартасан, а массагћоз вало јогон  с а масокрол вало гондоскодасон алуполо хуманус тарсadalомбан а феелолс полгар сзерепе бетолтесе кепсесегенек, валаминт аз игазсагоссаг, аз игазсаг, а сабадассаг, а бечсулет  с а személyes феелолссег фејлсзтесе;

12)  лласпонток, мегуљозодоес  с  ртекрендсер килакитаса, а személyи  с немзети  назоноссаг фејлсзтесе, а сзерб  лламћоз вало тартозас тануласанек  с  рзесенек фејлсзтесе, а сзерб нелув  с аз ануанелув, а сзерб неп, а немзети кисеббсегек  с аз етникай кољоссегек, валаминт мас непек хагуоманунаек  с култураланак тисзтелћен тартаса  с  поласа, а мултикултурализмус фејлсзтесе, а немзети  с вилагороксг тисзтелћен тартаса  с мегорзсез;

13) а фаж, немзети, културалис, нелуви, валласи, нелуи  с  леткори егуенјогуссаг  с а tolerancia фејлсзтесе  с тисзтелћен тартаса, валаминт а массаг мелтанулоласа.

14) а лакоссаг кепзеттсеги сзћитјенек емелесе  с а Сзерб Кољтасрассаг минт тануласалулу  ллам фејлсзтесе.

Аз iskolaskor  ллтти невелеси-октатаси теветенусег челја тамогатас тнуљтани:

- 1) аз iskolaskor  ллтти коросзталулу гуермек телес кору фејлдеселез  с јолелелез, фелтеелекет  с  сзтонзсет нуљјтву аћћоз, ћогу фејлсзсе кепсесегеит, гздаргитса тапасзталатаит  с ismereteket сзерезсен магарол, масокрол  с а вилагрол;
- 2) а csalad невелолу сзерепећез;
- 3) а товалбби октатасћоз  с невелесћез,  с а кољоссегбе вало бекапсолодасћоз;
- 4) а гуермек кепсесегеинек фејлсзтеселез, а тарсadalом товалббфејлдеселенек  с  лрехаладасанак алупелтеелекент.

4. szakasz

Аз intezmenyhazalozatról szolol ugyiratot a helyi  nkormanyzat kepviseleo-testulete hozza meg a Kormany által megallapított kritériumok alapján
Аз 1. bekezdésben említett ugyiratot a Magyar Nemzeti

прибављено мишљење Националног савета мађарске националне мањине тј. националног савета националне мањине чији је језик и писмо у службеној употреби у јединици локалне самоуправе, односно чији се језик и писмо користи у образовно-васпитном раду.

Члан 5.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне установа, јесу у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене законом.

Члан 6.

Запослени у установи остварују права и обавезе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, другим законима, овим статутом и другим важећим прописима.

У установи, на основу одредаба овог статута, поједини односи запослених уређују се другим општим актима установе.

У установи је забрањено физичко кажњавање и вређање личности детета, као и политичко организовање и коришћење установе у те сврхе.

Члан 7.

Установа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе, у складу са посебним законом.

Јавна исправа издата супротно закону - је ништав.

Установа води прописану евиденцију и на основу података из евиденције издаје јавне исправе, у складу са важећим прописима.

Установа води евиденцију о васпитно-образовном раду, и то: матичну књигу о уписаној деци у припремни предшколски програм, књиге рада и летопис.

Установа издаје јавне исправе: уверење о похађању припремног предшколског програма и преводницу о преласку детета из једне у другу установу.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ

1. НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 8.

Установа је основана решењем Скупштине општине Ада бр. 02-1915/1-64 од 11. маја 1964. године под називом Дечји вртић „Чика Јова Змај“ Ада и уписана је у судски регистар који се води код Округног привредног суда у Суботици у свесци I/Ус, рег.лист бр.93.

Предшколска установа конституисана је као радна организација удруженог рада без основних организација и уписана је у судски регистар под ознаком и редним бројем Ус.133/73.

Усаглашавање са ЗУР-ом и Законом о васпитању и образовању утврђено је под ознаком и бројем решења суда Фи-2178/78.

Tanács, vagyis azon nemzeti tanács előzetes jóváhagyásának beszerzése után történik, amely nyelve hivatalos használatban van az adott helyi önkormányzat területén, illetve amely nyelv és írásmód használatban van az oktatási-nevelési munkában.

5. szakasz

A megszerzett földterület, épületek és egyéb eszközök, illetve amelyet az intézmény szerez, az köztulajdont képez és a törvényben előírt tevékenységek elvégzéséhez használhatók.

6. szakasz

Az intézmény alkalmazottai a jogukat és kötelezettségeiket az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvénnyel, a munkáról szóló törvénnyel, egyéb törvényekkel, jelen statútummal, és egyéb hatályos előírásokkal összhangban valósítják meg.

Az intézményben, jelen statútum rendelkezései alapján az alkalmazottak viszonya az intézmény más általános ügyirataival van meghatározva.

Az intézményben tilos a gyermekek fizikai büntetése és személyiségük megsértése, valamint a politikai szerveződés és az intézmény erre a célra való használata.

7. szakasz

Az intézmény előírt nyilvántartást vezet és közokiratokat állít ki, a külön törvénnyel összhangban.

A törvénnyel ellentétesen kiadott közokirat semmis.

Az intézmény előírt nyilvántartást vezet, és a közokiratokat a nyilvántartásban szereplő adatok alapján állítja ki, a hatályos előírásokkal összhangban.

Az óvodai intézmény nevelő-oktató munkájáról a következő nyilvántartást vezeti: az iskola-előkészítő programra beiratkozott gyermekek törzskönyvét, munkanaplókat és évkönyvet.

Az intézmény a következő közokiratokat állítja ki: az iskola-előkészítő program elvégzéséről szóló bizonylatot és átjelentkezési lapot a gyermek átiratkozásáról az egyik óvodai intézményből a másikba.

II. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA

1. ELNEVEZÉS, SZÉKHELY, PECSÉT ÉS BÉLYEGZŐ

8. szakasz

Az Intézmény Ada Község Képviselő-testületének 02-1915/1-64 számú 1964. május 11-i végzésével lett megalapítva „Čika Jova Zmaj“ Óvoda, Ada néven és be lett jegyezve a Szabadkai Körzeti Gazdasági Bíróság bírósági nyilvántartásba az I/US füzet, 93. számú nyilv. lap. alatt.

Az Iskoláskor előtti intézmény alap szervezet nélküli társult munkaszervezetként alakult meg és be lett jegyezve a bírósági nyilvántartásba Us.133/73 szám alatt.

Az összehangolás a TMT-vel és a nevelésről és oktatásról szóló törvénnyel, a bíróság FI – 2178/78 jelzésű és számú végzésével van megállapítva.

Под ознаком и бројем Фи-1601/90 код окружног суда у Суботици утврђено је усаглашавање са Законом о друштвеним делатностима.

Установа је уписана у регистар Привредног суда у Суботици под. бр.рег.ул. 5-15.

Члан 9.

Установа послује под називом:
Назив установе на српском језику:

- Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада,
Назив установе на мађарском језику је:
- Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj” t.f. Ada.

Члан 10.

Седиште установе је

На српском језику: Општина Ада, Ада, ул. Мите Рађукова 6.

На мађарском језику: Ada Község, Ada, Mite Radujkova u. 6.

Делатност установе остварује се у више објеката у седишту установе и околним насељеним местима општине и то:

На српском језику: Ада, Мол, Утрине, Оборњаца.

На мађарском језику: Ada, Mohol, Törökfalú, Völgypart,

Члан 11.

Ознака назива установе може се у пословању употребљавати само онако како је уписана у судски регистар.

На објектима установе треба бити истакнута ознака назива установе уз стилизован цртеж деце која се држе за руке.

Члан 12.

Установа може да врши статусне промене, промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени установе доноси управни одбор, уз сагласност оснивача.

Одлуку о промени назива или седишта установе доноси управни одбор уз сагласност надлежног органа Аутономне Покрајине Војводине.

Члан 13.

Установа има печате округлог облика, пречника 50 мм.

Текст печата се испишује на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику.

Текст печата испишује се у концентричним круговима око грба Републике Србије по следећем:
- у спољном кругу печата испишује се назив Републике Србије: Република Србија – Szerb Köztársaság,
- назив аутономне покрајине испишује се у првом следећем кругу испод назива Републике Србије: Аутономна Покрајина Војводина – Vajdaság Autonóm Tartomány

- у следећем унутрашњем кругу испишује се назив општине: Општина Ада - Ada Község,

- у следећем унутрашњем кругу испишује се назив

Az összehangolás a társadalmi tevékenységről szóló törvénnyel a szabadkai körzeti bíróságnál az Fi-1601/90 jelzés és szám alatt van megállapítva.

Az intézmény Szabadkán a Gazdasági Bíróság jegyzékében szerepel 5-15. nyilvántartási kartonszám alatt.

9. szakasz

Az intézmény a következő név alatt működik:

Szerb nyelven:

- Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj” p.o. Ada,

Magyar nyelven:

- Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj” t.f. Ada.

10. szakasz

Az intézmény székhelye

Szerb nyelven: Opština Ada, Ada, ul. Mite Radujkova 6.

Magyar nyelven: Ada Község, Ada, Mite Radujkova u. 6.

Az intézmény tevékenysége több helyszínen folyik a székhelyen és a környező a községhez tartozó településeken, éspedig:

Szerb nyelven: Ada, Mol, Utrine, Obornjača.

Magyar nyelven: Ada, Mohol, Törökfalú, Völgypart

11. szakasz

Az intézmény neve az ügyvitelben csak a bírósági jegyzék szerint használható.

Az intézmény épületein ki kell, hogy legyen helyezve az intézmény neve a stilizált rajzzal egyetemben, amely egymás kezét fogó gyermekeket ábrázol.

12. szakasz

Az intézmény változtathat a státuszán, nevéen, vagy székhelyén.

A határozatot az intézmény státuszának megváltoztatásáról az igazgató bizottság hozza, az alapító jóváhagyásával.

Az intézmény nevének és székhelyének módosításáról szóló határozatot az igazgatási szerv hozza meg a Vajdasági Autonóm tartomány illetékes szervének jóváhagyásával.

13. szakasz

Az intézménynek 50 mm átmérőjű, kör alakú pecsétje van.

A pecsét szövege szerb nyelven cirill betűkkel és magyar nyelven íródott.

A pecsét szövege a Szerb Köztársaság címere körül koncentrikus körökben íródott a következők szerint:

- a pecsét külső körében a Szerb Köztársaság neve áll: Republika Srbija – Szerb Köztársaság,

- a Szerb Köztársaság nevét követő sorban az autonóm tartomány neve áll: Autonómna Pokrajina Vojvodina – Vajdaság Autonóm Tartomány,

- a következő belső sorban a község neve áll: Opština Ada – Ada Község,

- a következő belső sorban az intézmény neve áll:

установе и то: Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada.

- седиште органа исписује се у дну печата: АДА - ADA
Текст печата на српском језику ћириличним писмом исписује се у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на мађарском језику исписује се у наставку сваког круга, закључно са седиштем установе.

Установа има два печата, који су обележени римским бројевима I и II, који се стављају између грба Републике Србије и седишта установе. Печати су истоветни по садржини и величини.

Члан 14.

Установа има две врсте штамбиља правоугаоног облика:

- један са текстом: Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada - димензија 27 x 10 мм и

- један за пријем поште са текстом: Установа за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада - Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada – димензија 45 x 18 мм са додатним простором за податке о броју протокола и датума.

Текст штамбиља се исписује на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику.

Члан 15.

Поступак израде, чување, руковање и уништење печата регулишу се одлуком директора у складу са законом.

Запослени коме је поверено руковање печатом, одговоран је за његову правилну употребу и чување. Печати и штамбиљи чувају се закључани.

Члан 16.

Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и других аката којима у установи одлучују или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима и потврђују акте које доносе у оквиру вршења јавних овлашћења.

2. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ И ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 17.

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу закона и овог статута.

Члан 18

У правном промету са трећим лицима установа иступа у своје име и за свој рачун.

Установа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне

Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada

- a szerv székhelye a pecsét alján áll: ADA – ADA.

A pecsét szerb nyelvű cirill betűs szövege minden körben a Szerb Köztársaság címere alatt helyezkedik el, míg a magyar nyelvű szöveg minden körnél, az intézmény székhelyével bezárólag, a folytatásban áll.

Az intézménynek két pecsétje van, melyek a Szerb Köztársaság címere és az intézmény székhelye között feltüntetett I. és II. római számokkal jelöltek. A pecsétek tartalmilag és nagyságban megegyezők.

14. szakasz

Az intézménynek két fajta, téglalap alakú bélyegzője van:

- egyiken a következő felirat áll: Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada – mérete: 27 x 10 mm, és

- a másikon, amely a posta fogadására szolgál: Ustanova za predškolsko vaspitanje i obrazovanje „Čika Jova Zmaj“ p.o. Ada – Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény „Čika Jova Zmaj“ t.f. Ada – mérete 45 x 18 mm elegendő helyel a protokoll számnak és a keltezésnek.

A bélyegző szövege szerb nyelven cirill írással valamint magyar nyelven íródik.

15. szakasz

A pecsét kidolgozásának, őrzésének, használatának és megsemmisítésének folyamatát az igazgató határozata szabályozza a törvénnyel összhangban.

A pecsét használatával megbízott alkalmazottak felelnek a szabályszerű használatáért és őrzéséért.

A pecsétet és a bélyegzőt elzárva kell őrizni

16. szakasz

A pecsét azon köziratok és egyéb ügyiratok hitelességét igazolja, melyekkel az intézményben döntést hoznak, vagy ha hivatalosan értekeznek más szervekkel, jogi személyekkel és a polgárokkal, valamint megerősítik azon ügyiratokat, melyek a nyilvános meghatalmazás keretében kerülnek meghozatalra.

2. JOGÁLLÁS ÉS AZ INTÉZMÉNY FELELŐSSÉGE A JOGI ÜGYEKBEN

17. szakasz

Az intézmény jogi személy a törvény és jelen statútum alapján felruházott jogokkal, kötelezettségekkel, és felelősséggel.

18. szakasz

A harmadik személyekkel folytatott jogi ügyekben az intézmény a saját nevében és saját számlájára tevékenykedik.

Az intézménynek jogában áll a jogi ügyekben szerződéseket kötni és egyéb jogi cselekvéseket és

способности.

Члан 19.

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима установа одговара свим средствима којима располаже.

Члан 20.

Платни промет установа обавља преко рачуна који се воде при надлежној служби републичког Министарства финансија, Управи за трезор, Филијала Суботица-Експозитура у Сенти.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 21.

Установу заступа и представља директор.

У заступању и представљању установе директор врши послове у границама својих овлашћења утврђених законом и другим позитивним правним прописима.

Директор је овлашћен да у име установе, у оквиру њене делатности, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа установу пред судовима и другим органима без ограничења.

Члан 22.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно управног одбора, у складу са законом.

Овлашћење се може дати на одређено или на неодређено време.

Овлашћено лице може заступати установу само у границама овлашћења.

Члан 23.

Поред директора установе, за потписивање свих новчаних докумената и докумената везаних за платни промет овлашћен је и секретар установе.

IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 24.

Делатност установе је: 88.91 - делатност дневне бриге о деци.

Делатност установе јесте васпитање и образовање деце предшколског узраста.

Установа може да обавља делатност образовања и васпитања ако има:

- 1) прописани простор, опрему и наставна средства;
- 2) васпитаче и стручне сараднике у радном односу на неодређено време;
- 3) обезбеђене хигијенско-техничке услове, у складу са законом и прописима којима се уређује ова област.

Делатност установе обухвата: обезбеђивања дневног боравка деце, остваривање васпитно-образовне, превентивно-здравствене и социјалне

тевекеносекекет фоганатоситани а сажат јоги ес угувители кепессегаин белул.

19. szakasz

A harmadik személyekkel folytatott jogi ügyekben az intézmény a rendelkezésére álló teljes vagyonával felel.

20. szakasz

A pénzforgalmat az intézmény azon számlán keresztül bonyolítja, amely az illetékes köztársasági minisztérium pénzügyi szolgálatánál van vezetve, Kincstári Igazgatóság, Szabadkai Fiók- Zentai Kirendeltség.

III. AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETE

21. szakasz

Az intézményt az igazgató képviseli.

Az intézmény képviselőjében az igazgató a tevékenységét a törvény és egyéb hatályos jogi előírások által megállapított határokon belül végzi.

Az igazgató fel van hatalmazva, hogy az intézmény nevében, a tevékenységén belül, szerződéseket kössön és egyéb jogi ügyleteket fogantatosítson, valamint korlátlanul képviselje az intézményt a bíróság és más szervek előtt.

22. szakasz

Az igazgató időleges hiányzása, vagy kötelesség végzésének akadályoztatása esetén, az igazgató, vagy az igazgató bizottság felhatalmazása alapján a nevelő, és a szakmunkatárs helyettesíti a törvénnyel összhangban.

A felhatalmazás adható meghatározott, vagy meghatározatlan időre.

A felhatalmazott személy az intézményt csak a felhatalmazás keretein belül képviselheti.

23. szakasz

Az intézmény igazgatója mellett, a pénzügyi dokumentumok és a pénzforgalommal kapcsolatos dokumentumok aláírására jogosult az intézmény titkára is.

IV. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE

24. szakasz

Az intézmény tevékenysége: 88.91 – gyermekek napközbeni ellátása.

Az intézmény tevékenysége az iskoláskor előtti gyermekek nevelése és oktatása.

Az intézmény akkor végezhet nevelési és oktatási tevékenységet, ha van neki:

- 1) előírt területe, felszerelése, és taneszköze;
- 2) nevelője és szakmunkatársa meghatározatlan idejű munkaviszonyban;
- 3) biztosított higiéniai-technikai feltétele, a törvénnyel és előírásokkal összhangban, amelyek ezt a területet szabályozzák.

Az intézmény tevékenysége felöleli: a gyermekek napos tartózkodásának biztosítását, a nevelési-oktatási, megelőző-egészségügyi, és szociális funkció

функције, кроз остваривање целодневних, полудневних, минималних, скраћених, повремених, петодневних и различитих облика рада са децом до поласка у основну школу.

Установа може организовати васпитно-образовни рад са децом са посебним потребама у полудневном и целодневном трајању у складу са законом.

Члан 25.

Установа ако има решење о верификацији може да обавља и другу делатност која је у функцији образовања и васпитања (у даљем тексту: проширена делатност) под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Проширена делатност установе може да буде давање услуга, производња, продаја и друга делатност којом се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања.

Одлуку о проширењу делатности доноси орган управљања установе, уз сагласност надлежног органа Аутономне Покрајине Војводине.

Одлука о проширењу делатности установе садржи и план прихода који ће се остварити и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 26.

Установа је јединствена организациона целина. Делатност установе остварује се у складу са чланом 10. овог статута.

Оваквом организацијом обезбеђује се:

- благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољавање интереса корисника,
- успешно руковођење и остваривање одговорности у раду.

VI ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА, ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНА И СОЦИЈАЛНА ФУНКЦИЈА

Члан 27.

Установа обезбеђује организовано васпитање и образовање, негу, исхрану, очување здравља, социјалну заштиту, дневни одмор и рекреацију деце предшколског узраста, у складу са развојним потребама деце и породице.

Организација живота деце и садржај делатности установе усклађују се са организацијом живота детета у породици и потребама породице за организованој помоћи државе у нези, подизању, васпитању и образовању деце.

Циљ предшколског васпитања и образовања је да се у складу са научним достигнућима, најмлађим

megvalósítását, az egész napos, félnapos, minimális, rövidített, időszakos, ötnapos, és különböző foglalkozási formákon keresztül a gyermekek iskolába indulásig.

Az intézmény megszervezheti a nevelési-oktatási munkát a különös szükségletű gyermekekkel való foglalkozásra, félnapos vagy egész napos tartózkodással, a törvénnyel összhangban.

25. szakasz

Az intézmény folytathat más az oktatással és neveléssel kapcsolatos tevékenységet is (a további szövegben: kibővített tevékenység), amennyiben rendelkezik végzéssel az ellenőrzésről, azzal a feltétellel, hogy nem befolyásolhatja az oktatási-nevelési tevékenység folytatását.

Az intézmény kibővített tevékenysége lehet szolgáltatás, termelés, forgalmazás és egyéb tevékenység, amely fejleszti és hozzájárul az oktatási-nevelési tevékenység racionálisabb és minőségesebb végzéséhez.

A kibővített tevékenységről szóló határozatot az intézmény igazgatási szerve hozza, a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének jóváhagyásával.

Az intézmény kibővített tevékenységéről szóló határozat tartalmazza a tevékenység folytatásából tervezett jövedelmet és az azzal járó költségeket, az alkalmazottak alkalmazásának módját, és a megvalósult eszközök tervezett felhasználásának módját, a költségvetési rendszereket szabályozó előírásokkal összhangban.

V. BELSŐ SZERVEZÉS

26. szakasz

Az intézmény egy szervezési egység.

Az intézmény tevékenysége a jelen statútum 10. szakaszával összhangban valósul meg.

Az ilyen szervezés biztosítja:

- a törvényben megállapított feladatkör időben történő megvalósítását, és a használók érdekeinek kielégítését,
- a sikeres vezetést és a felelősség megvalósulását a munkában.

VI. NEVELÉSI-OKTATÁSI, MEGELŐZŐ-EGÉSZSÉGÜGYI, ÉS SZOCIÁLIS FELADATKÖR

27. szakasz

Az intézmény biztosítja a szervezett nevelést és oktatást, az ellátást, az élelmezést, az egészség megóvást, a szociális védelmet, a napi pihenőt és rekreációt az iskoláskor előtti gyermekek részére, a gyermekek és családok fejlődési szükségleteivel összhangban.

A gyermekek életének és az intézmény tevékenysége tartalmának megszervezése összehangolásra kerül a gyermekek életének a megszervezésével a családokban, a családok szükségletével az állam szervezet segítségével a gyermek ellátásában, felnevelésében, nevelésében és oktatásában.

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás célja, hogy a tudományos eredményekkel összhangban, a

генерацијама обезбеде услови за нормалан физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој, као и даље успешно васпитање и образовање.

Члан 28.

Садржаји васпитања и образовања деце, превентивно-здравствене заштите и исхране деце остварују се у складу са програмима васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите и нормативом за друштвену исхрану деце, а у складу са важећим прописима.

Члан 29.

У обављању своје делатности установа сарађује са породицом детета и одговарајућим установама које обављају делатност у области основног образовања, здравствене и социјалне заштите, одмора и рекреације, културе и физичке културе, стручним установама и локалном самоуправом.

Члан 30.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у трајању утврђеном програмом предшколског васпитања и образовања.

Програм припреме детета пред полазак у основну школу у оквиру предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: припремни предшколски програм) траје четири сата дневно, најмање девет месеци.

Припремни предшколски програм остварује васпитач.

Члан 31.

Васпитно-образовни рад се изводи у периодима утврђеним планом и програмом васпитно-образовног рада у току школске године, у складу са календаром рада који прописује Покрајински секретаријат за образовање и културу.

Радна година траје од 01. септембра до 31. августа наредне године.

Време организовања зимског, јесењег, пролећног и летњег одмора установа утврђује годишњим програмом рада.

Члан 32.

Установа може у току радне године прекинути свој рад због:

- 1./ извођења већих поправки на објектима, адаптације, реконструкције, кречења објеката, увођења и оправке водоводних и електроинсталација, парног грејања и др.
- 2./ појаве епидемије ширих размера, када се обавезно прекида са радом, све до обезбеђивања трајних услова за нормалан наставак рада.

Одлуку о прекиду рада доноси орган управљања установе, уз сагласност оснивача.

Члан 33.

Почетак и завршетак радног времена установе утврђује надлежни општински орган, у складу са

legfialalabb korosztályoknak biztosítva legyenek a feltételek a szabályos fizikai, szellemi, szociális, emocionális, és morális fejlődéshez, valamint a sikeres további nevelés és oktatás.

28. szakasz

A gyermekek nevelése és oktatása, megelőző-egészségügyi védelme, és a gyermekek élelmezése a nevelési-oktatási munka, megelőző-egészségügyi védelem, és a gyermekek társadalmi étkeztetésének normatívája programokkal összhangban valósul meg, a hatályos előírásokkal összhangban.

29. szakasz

A tevékenysége folytatásában az intézmény együttműködik a gyermek családjával és a megfelelő intézményekkel, amelyek az általános iskolai oktatás, egészségügyi és szociális védelem, pihenés és rekreáció, művelődés és testnevelési kultúra területén tevékenykednek, valamint a szakintézményekkel, és az önkormányzattal.

30. szakasz

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás az iskoláskor előtti nevelési-oktatási programban megállapított időtartamban valósul meg.

Az általános iskola kezdete előtti felkészítő program az iskoláskor előtti nevelés és oktatás keretein belül (a továbbiakban: felkészítő iskoláskor előtti program) napi négy órát tart, legkevesebb kilenc hónapon keresztül.

A felkészítő iskoláskor előtti programot a nevelő valósítja meg.

31. szakasz

A nevelési-oktatási munka a nevelési-oktatási munkatervben és programban megállapított ütemben folyik az iskolaév folyamán, a munka naptárral összhangban, melyet a Tartományi Oktatási és Művelődési Titkárság ír elő.

A munka év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

A téli, őszi, tavaszi, és nyári szünet az intézmény évi munkaprogramjában kerül megállapításra.

32. szakasz

Az intézmény megszakíthatja a munkát év közben a következő esetekben:

1./ az épületeken végzett nagyobb javítási munkák, felújítás, újjáépítés, festés, víz- és áramvezeték, központi fűtés, és egyéb behúzása vagy javítása végett.

2./ széleskörű járvány megjelenése, amikor kötelezően megszakad a munkavégzés, a tartós szabályos munkafeltételek biztosításáig.

A megszakításról szóló határozatot az igazgatási szerv hozza, az alapító jóváhagyásával.

33. szakasz

Az intézmény munkaidejét az illetékes községi szerv állapítja meg, a gyermekek szükségleteivel, és a szülők,

потребама деце и радним временом родитеља односно старатеља.

Члан 34.

Васпитно-образовни рад у установи организује се по васпитним групама.

Број васпитних група и број деце у васпитним групама одређују се према законским прописима уз сагласност оснивача.

Члан 35.

Рад са децом у васпитним групама установе изводи се на српском и мађарском језику.

Родитељ, односно старатељ детета писмено се изјашњавају за језик на којем ће дете стицати предшколско васпитање и образовање.

Члан 36.

Упис деце у предшколску установу врши се у складу са Законом. Пријем деце врши се на основу уписа који се сваке године организује од 15 маја до 25 маја (редован упис) за наредну годину, на основу критеријума утврђених од стране надлежног општинског органа. Почетком месеца августа (први понедељак, уторак и среда) организује се накнадни упис.

Деца се примају на основу захтева родитеља, старатеља или другог лица, односно организације која се стара о детету. Родитељ, односно старатељ дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу ради похађања припремног предшколског програма.

Уз документацију потребну за упис - извод из матичне књиге рођених и пријаву боравка родитеља и детета - родитељ, старатељ или друго лице или организација која се стара о детету подносе и доказ о здравственом прегледу детета издатог од стране надлежног дечјег лекара дома здравља.

Установа је дужна да упише свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља.

Похађање програма из става 4. овог члана у установи - је бесплатно.

Орган управљања установе доноси одлуку о начину и поступку за пријем деце, а деца која нису била обухваћена уписом примају се током целе године, уколико капацитети објекта установе то дозвољавају.

Цене услуга у установи утврђује надлежни општински орган за децу које се налазе у мрежи установа које утврђује надлежни орган локалне самоуправе.

Члан 37.

О пријему деце у установу закључује се уговор између родитеља (старатеља) као корисника услуга и установе као даваоца услуга, којим се уређују међусобна права и обавезе уговорних страна.

Уговор потписује директор установе.

илетве гујам munkaidejével összhangban.

34. szakasz

A nevelési-oktatási munka az intézményben nevelési csoportokban van szervezve.

A nevelési csoportok száma és a gyermekek száma a csoportokban a törvényes előírások szerint történik, az alapító jóváhagyásával.

35. szakasz

A gyermekekkel való foglalkozás az intézmény nevelési csoportjaiban szerb és magyar nyelven folyik.

A szülő, illetve gyám írásban nyilatkozik a nyelvről, amelyiken igényli az iskoláskor előtti nevelést és oktatást.

36. szakasz

A gyermekek beíratása az iskoláskor előtti intézménybe a törvénnyel összhangban történik. A gyermekek befogadása a beiratkozás alapján történik, amely minden év május 15-25. között van megszervezve (rendes beiratkozás) a következő évre, az illetékes községi szerv által megállapított ismérvek alapján. Augusztus elején (első hétfő, kedd és szerda) kerül megszervezésre a pótiratkozás.

A gyermekek beíratása a szülők, gyám, illetve más személy, illetve a gyermekről gondoskodó szervezet kérvénye alapján történik.

A szülő, illetve gyám köteles az öt és fél év és hat és fél éves kor közötti gyermeket az iskoláskor előtti intézménybe beírni, hogy az részt vegyen az iskola-előkészítő programban.

A beiratkozáshoz szükséges okmányok mellett – anyakönyvi kivonat, valamint a szülő és a gyermek tartózkodási helyének bejelentője - a szülőnek, gyámnak, vagy más személynek, vagy a gyermekről gondoskodó szervezetnek be kell nyújtania a gyermek egészségi vizsgálatát tanúsító bizonylatot, amelyet az egészségház illetékes gyermekorvosa állított ki.

Az intézmény kötelessége beírni minden gyermeket a felkészítő iskoláskor előtti programba, a szülő lakhelyétől függetlenül.

A jelen szakasz 4. bekezdésében említett program az intézményben ingyenes.

Az intézmény igazgatási szerve határoz a gyermekek beíratási eljárásának módjáról, a gyermekek, akik nem lettek beírva, egész évben beírathatók, amennyiben az intézmény befogadóképessége ezt lehetővé teszi.

Az intézmény szolgáltatásának árjegyzékét a helyi önkormányzat illetékes szerve állapítja meg, a gyermekekre, amelyek a illetéke helyi önkormányzati szerv által meghatározott intézményes hálózatban vannak.

37. szakasz

A beíratásról az intézmény, mint szolgáltatást nyújtó és a szülő (gyám) mint a szolgáltatást használó között szerződés van kötve, amellyel rendezve vannak a szerződő felek jogai és kötelezettségei.

A szerződést az intézmény igazgatója írja alá.

Члан 38.

Послове васпитања и образовања, превентивне и здравствене заштите и социјални рад у установи могу обављати стручни запослени како је то предвиђено законом.

Члан 39.

Васпитно-образовни рад изводе васпитачи и медицинске сестре у складу са законом, програмом и плановима васпитно образовног рада, прописима и општим актима установе и одговорни су за његово извођење.

Члан 40.

Васпитно-образовни рад на српском или мађарском језику може да реализује лице које је стекло одговарајућу школску спрему на језику на коме се васпитно-образовни рад изводи или лице које положи стручни испит из тог језика на одговарајућој вишој школи односно факултету.

Члан 41.

Стручне послове унапређивања васпитно-образовне, превентивно здравствене и социјалне функције обављају педагог, психолог и други стручни сарадници.

Члан 42.

Структуру и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада и решењем директора.

VII ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 43.

Орган управљања установе је управни одбор установе.

Установом руководи директор Установе.

Стручни органи установе су: Васпитно-образовно веће, стручни активи, Педагошки колегијум и Стручни актив за развојно планирање.

Саветодавни орган установе је Савет родитеља.

1. УПРАВНИ ОДБОР

Члан 44.

Управни одбор установе има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове управног одбора установе имењује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова управног одбора.

1.1. САСТАВ И ИМЕНОВАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 45.

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

38. szakasz

Az intézményben a nevelési és oktatási munkát, megelőző-egészségügyi védelmet, és szociális munkát szakképzett alkalmazottak végezhetik, ahogy azt a törvény előlátja.

39. szakasz

A nevelési-oktatási munkát a nevelők és egészségügyi nővérek végzik a törvénnyel, a nevelési oktatási programmal és tervvel, az intézmény előírásaival és általános ügyirataival összhangban, és felelnek a végrehajtásáért.

40. szakasz

A nevelési-oktatási munkát szerb vagy magyar nyelven az a személy valósíthatja meg, aki a megfelelő iskolai végzettséget azon az adott nyelven szerezte, amelyen a nevelési-oktatási munka folyik, vagy aki letette a szakvizsgát abból a nyelvből, amelyen a nevelési-oktatási munka folyik a megfelelő főiskolán vagy egyetemen.

41. szakasz

A nevelési-oktatási megelőző-egészségügyi, és szociális funkció fejlesztésének szakmai munkáját az óvodapedagógusok, pszichológusok, és egyéb szakmunkatársak végzik.

42. szakasz

A nevelők és szakmunkatársak struktúráját és beosztását a munkahét keretein belül az intézmény állapítja meg az éves munkatervével és az igazgató végzésével.

VII. AZ INTÉZMÉNY SZERVEI

43. szakasz

Az intézmény igazgatási szerve az intézmény igazgató bizottsága.

Az intézményt az igazgató irányítja.

Az intézmény szakmai szervei: Nevelési-oktatási Tanács, szakmai aktíva, Pedagógiai Kollégium és a Fejlődést Tervező szakmai aktíva.

Az intézmény tanácsadói szerve a Szülői Tanács.

1. IGAZGATÓ BIZOTTSÁG

44. szakasz

Az intézmény igazgató bizottságának 9 tagja van, beleértve az elnököt is.

Az intézmény igazgató bizottság tagjainak kinevezéséről és felmentéséről az önkormányzat képviselő-testülete dönt, míg az elnököt a tagok választják az igazgató bizottság tagjai összlétszámának szavazattöbbségével.

1.1. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS KINEVEZÉSE

45. szakasz

Az igazgató bizottságot alkotja három-három képviselő az alkalmazottak, szülők soraiból, valamint az

самоуправе.

Национални савет мађарске националне мањине предлаже три члана - представника јединице локалне самоуправе у управни одбор, с обзиром да се у већини одељења васпитно-образовни рад изводи на језику националне мањине тј. на мађарском језику.

Чланове управног одбора из реда запослених предлаже васпитно-образовно веће, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Члан 46.

За члана управног одбора не може да буде предложено ни именовано лице:

- 1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 2) које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;
- 3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања;
- 4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
- 5) које је изабрано за директора друге установе;
- 6) у другим случајевима, утврђеним законом.

Скупштина јединице локалне самоуправе одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама закона, скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе именоване чланове управног одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу чланова управног одбора - коначно је у управном поступку.

Национални савет мађарске националне мањине даје мишљење у поступку разрешења чланова Управног одбора - представника јединице локалне самоуправе.

1.2. МАНДАТ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 47.

Мандат управног одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова управног одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима управног одбора.

önkormányzat részéről.

A magyar nemzeti kisebbség nemzeti tanácsa három tagot javasol – a helyi önkormányzati egység képviselőit az igazgató bizottságba, tekintettel arra, hogy a nevelési csoportok többségében a nevelési-oktatási munka e kisebbség nyelvén, vagyis magyar nyelven folyik.

Az alkalmazottak soraiból javasolt igazgató bizottság tagokat a Nevelési-oktatási Tanács javasolja, a szülők soraiból, pedig a Szülői Tanács, titkos szavazással.

46. szakasz

Az igazgató bizottság tagjának nem lehet javasolni se megválasztani azt aki:

1) jogerősen három hónap letöltendő szabadságvesztésre lett ítélve vagy aki a következőkért lett elítélve: családon belüli erőszak, kiskorú megfosztása, kiskorú elhanyagolása és bántalmazása vagy vérfertőzés, kenőpénz elfogadása vagy adása; a nemi szabadság ellen elkövetett bűntettek csoportja, a jogi folyamatok, az emberiség, és más nemzetközi jog által védett jogok ellen, függetlenül a kimondott büntető szankciótól, akiről a törvény értelmében megállapítják a megkülönböztető viselkedést;

2) több struktúra érdekeit képviselhetné, kivéve a szindikátus tagokat;

3) munkája, kötelezettsége, funkciója összeférhetetlen az igazgatási szervben végzett munkával;

4) már ki van nevezve más intézmény igazgatási szervének tagjává;

5) más intézmény igazgatója;

6) egyéb okból kizárandó, a törvényben megállapított esetekben.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete határozattal dönt a felhatalmazott beterjesztő javaslatáról.

Amennyiben a felhatalmazott beterjesztő nem a törvénnyel összhangban folytatja le az eljárást, vagy a törvényes előírásokkal ellentétes jelöltet javasol, a helyi önkormányzat képviselő-testülete határidőt szab a törvénnyel való összehangolásra.

Amennyiben a felhatalmazott beterjesztő a megadott határidőben sem a törvénnyel összhangban jár el, a helyi önkormányzat képviselő-testülete a felhatalmazott beterjesztő javaslata nélkül nevezi ki az igazgató bizottság tagjait.

Az igazgató bizottság tagjai felmentésének, illetve kinevezésének határozata a közigazgatási eljárásban végleges.

A Magyar Nemzeti Tanácsa véleményt nyilvánít az igazgató bizottság tagjai-az önkormányzat képviselői felmentésének eljárásában.

1.2. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG MANDÁTUMA

47. szakasz

Az igazgató bizottság megbízása négy évig tart.

Az igazgató bizottság tagjai kinevezésének eljárása az előzőleg kinevezett igazgató bizottság megbízásának lejárta előtt két hónappal kezdődik.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или управног одбора установе, на лични захтев члана, као и ако:

- 1) управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) члан управног одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад управног одбора,
- 3) у поступку преиспитавања акта о именовану утврди неправилности;
- 4) овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана управног одбора због престанка основа по којем је именован у орган управљања;
- 5) наступи услов из члана 46. став 1. овог статута.

Изборни период новоименованог појединог члана управног одбора траје до истека мандата управног одбора.

Када се утврде неправилности у поступку именовања, односно разрешења управног одбора, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах покрене поступак за преиспитивање акта о именовању.

Када надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења чланова управног одбора, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу чланова управног одбора и не усагласи га са овим статутом у року из става 6. овог члана, надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе.

1.3 ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН УПРАВЉАЊА

Члан 48.

Надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине именује привремени орган управљања установе ако их не именује јединица локалне самоуправе до истека мандата претходно именованим члановима управног одбора.

Мандат привременог органа управљања установе траје до именовања новог.

1.4. НАДЛЕЖНОСТ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 49.

Управни одбор установе:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски програм (у даљем тексту:

А helyi önkormányzat képviselő-testülete felmenti a mandátum lejártá előtt az igazgató bizottság egyes tagjait beleértve az igazgató bizottság elnökét is, saját kérésére, valamint ha:

- 1) az igazgató bizottság törvénytelen döntéseket hoz, vagy nem hozza meg azokat a döntéseket amelyeket a törvény és a statútum alapján köteles meghozni;
- 2) az igazgató bizottság tagja indokolatlan hiánnyal vagy lelkiismeretlen munkával ellehetetleníti az igazgató bizottság munkáját,
- 3) a kinevezési ügyirat felülvizsgálatánál szabálytalanságot fedez fel;
- 4) a felhatalmazott betérjesztő az igazgató bizottság tagjának felmentését kezdeményezi a kinevezés alapjának megszűnése végett;
- 5) fellép a feltétel a jelen statútum 46. szakaszának 1. bekezdéséből.

Az újonnan választott igazgató bizottság tag megbízása az igazgató bizottság megbízásának lejártáig tart.

Amikor megállapításra kerül a szabálytalanság az igazgató bizottság kinevezésének, illetve felmentésének eljárásában, a helyi önkormányzat képviselő-testülete kötelessége azonnal elindítani a kinevezési ügyirat felülvizsgálatának eljárását.

Amikor a Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve állapítja meg a szabálytalanságot az igazgató bizottság kinevezésének, illetve felmentésének eljárásában, a helyi önkormányzat képviselő-testülete köteles azon nyomban, de legkésőbb 15 napon belül az intézkedés foganatosítására felszólító kézhezvétele után elhárítani a megállapított szabálytalanságokat.

Amennyiben a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem indítja meg az igazgató bizottság tagjainak kinevezési, illetve felmentési ügyiratának felülvizsgálati eljárását és nem hangolja azt össze a jelen statútummal a jelen szakasz 6. bekezdésében lévő határidővel, akkor a Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve felmenti e meglévő igazgatási szervet és kinevezi az ideiglenest.

1.3 IDEIGLENES IGAZGATÁSI SZERV

48. szakasz

A Vajdasági Autonóm Tartomány illetékes szerve kinevezi az intézmény ideiglenes igazgatási szervét, ha azt a helyi önkormányzat képviselő-testülete nem nevezi ki az előzőleg kinevezett igazgató bizottság tagjai megbízásának lejártáig.

Az intézmény ideiglenes igazgatási szervének megbízása az új kinevezéséig tart.

1.4. AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE

49. szakasz

Az intézmény Igazgató Bizottsága:

- 1) meghozza a statútumot, a magatartási szabályzatot az intézményben és más általános ügyiratokat, jóváhagyja a munka szervezésének és rendszerezésének ügyiratát;
- 2) meghozza az iskoláskor előtti programot (a további

програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6) расписује конкурс и бира директора;
7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа 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 статусом.

Члан 50.

Седница управног одбора може се одржати и доносити одлуке ако је присутна већина од укупног броја чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 51.

Прву седницу новоименованог управног одбора сазива досадашњи председник управног одбора установе, у року од осам дана од дана именовања чланова управног одбора.

На првој седници управног одбора чланови управног одбора бирају председника и заменика председника из својих редова, већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Члан 52.

Председник управног одбора сазива седнице, припрема и руководи радом седнице управног одбора.

Седнице управног одбора установе се сазивају према потреби.

Председник управног одбора дужан да сазове седницу управног одбора и на предлог:

- директора установе,
 - оснивача
 - једне трећине чланова управног одбора установе,
- Уколико председник управног одбора не сазове седницу, седницу ће сазвати његов заменик.

Члан 53.

Седнице управног одбора су јавне.

Изузетно, седница управног одбора може бити „затворена“ за јавност, када се разматрају питања која су законом утврђена као пословна или друга тајна.

Члан 54.

На седници управног одбора води се записник,

szövegben: oktatási és nevelési program), fejlesztési tervet, évi munkatervet, elfogadja a jelentéseket a tervek megvalósításáról, értékeléséről, és önértékeléséről;
3) megállapítja a pénzügyi terv javaslatot a Szerb Köztársaság költségvetésének elkészítéséhez;
4) meghozza az intézmény pénzügyi tervét, a törvénnyel összhangban;
5) elfogadja az ügyviteli jelentést, zárszámadást, és a jelentést a kirándulásokról, illetve e természetben tartott oktatásról;
6) kiírja a pályázatot és választja az igazgatót;
7) megvitatja az általános elvek tiszteletben tartását, az oktatási és nevelési célkitűzések és eredmény szabvány megvalósulását, intézkedéseket foganatosít a munka körülmények javítására és az oktatási-nevelési munka megvalósítására;
8) meghozza a tervet az alkalmazottak szakmai fejlesztésére, és elfogadja a jelentést a megvalósításról;
9) döntést hoz az igazgató által hozott végzésekre tett panaszokról, illetve kifogásokról;
10) elvégez egyéb feladatokat is a törvénnyel, az alapító okirattal, és a statútummal összhangban.

50. szakasz

Az igazgató bizottság ülését, akkor lehet megtartani, és döntéseket hozni, ha a tagok összlétszámának többsége jelen van.

Az igazgató bizottság a tagok összlétszámának szavazattöbbségével hoz határozatot.

51. szakasz

Az újonnan kinevezett igazgató bizottság első ülését az intézmény eddigi igazgató bizottságának elnöke hívja össze, a kinevezéstől számított nyolc napos határidőn belül.

Az igazgató bizottság első ülésén az igazgató bizottság tagjai megválasztják saját soraikból, az igazgatási szerv tagjai összlétszámának szavazattöbbségével az elnököt és az elnökhelyettesét.

52. szakasz

Az igazgató bizottság elnöke hívja össze, készíti elő, és vezeti az igazgató bizottság üléseit.

Az igazgató bizottság üléseit szükség szerint hívják össze.

Az igazgató bizottság elnökének kötelessége összehívni az igazgató bizottság ülését a következők javaslatára:

- az intézmény igazgatója,
- alapító,
- az intézmény Igazgató Bizottság tagjainak egyharmada.

Amennyiben az igazgató bizottság elnöke nem hívja össze az ülést, az ülést az elnökhelyettes hívja össze.

53. szakasz

Az igazgató bizottság ülései nyilvánosak.

Kivételesen, az igazgató bizottság ülése lehet zárt, amikor a törvény által ügyviteli vagy egyéb titoknak minősített kérdéssről folyik a vita.

54. szakasz

Az igazgató bizottság ülésén jegyzőkönyv van vezetve,

који потписује председник управног одбора и записничар.

Члан 55.

Иницијативу за разрешење члана управног одбора може поднети оснивачу:

- управни одбор и
- овлашћени предлагач.

Члан 56.

Начин рада и одлучивања управног одбора установе уређује се Пословником о раду управног одбора установе, у складу са овим статутом.

Члан 57.

За обављање послова из своје надлежности управни одбор одговара органу који га имењује и оснивачу.

2. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Члан 58.

Директор руководи радом установе.

Директор установе је лице које испуњава услове прописане чланом 8. став 2. и чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља лице које има: образовање из члана 8. став 2. закона, за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање пет година рада у установи након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља и лице које има: одговарајуће образовање из члана 8. став 3. закона, за васпитача, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Директор установе мора да испуњава и друге законом прописане услове.

Члан 59.

Испит за директора установе може да полаже и лице које испуњава услове за директора установе и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од годину дана од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од годину дана од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Директор установе бира се на период од четири

амалет аз igazgató bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

55. szakasz

Az igazgató bizottság tagjának felmentésére irányuló javaslatot az alapítónak átadhatja:

- az igazgató bizottság, és
- a felhatalmazott betérjesztő.

56. szakasz

Az intézmény Igazgató Bizottságának munkamódszeréről és a döntéshozatal módjáról az intézmény Igazgató Bizottságának Ügyrendje rendelkezik, a jelen statútummal összhangban.

57. szakasz

Az igazgató bizottság munkájáért asz öt kinevező szervnek és az alapítónak felel.

2. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJA

58. szakasz

Az igazgató irányítja az intézmény munkáját.

Az intézmény igazgatója eleget tesz a oktatási és nevelési rendszerről szóló törvény 8. szakaszának 2. bekezdésében, és 120. szakaszában előírt feltételeknek.

Az intézmény igazgatói tisztségét az a személy töltheti be, aki rendelkezik: a törvény 8. szakaszának 2. bekezdése szerinti nevelői vagy szakmunkatársi végzettséggel, munka engedéllyel, intézmény igazgatói képzéssel és vizsgával, és legalább öt munkaéve van az oktatás és nevelés területén.

Az intézmény igazgatói tisztségét az a személy is betöltheti, aki rendelkezik: a törvény 8. szakaszának 3. bekezdése szerinti nevelői végzettséggel, munka engedéllyel, intézmény igazgatói képzéssel és vizsgával, és legalább tíz munkaéve van az oktatás és nevelés területén.

Az igazgatónak eleget kell tennie a törvényben előírt más feltételeknek is.

59. szakasz

Intézmény igazgatói vizsgát az a személy tehet, aki eleget tesz az intézmény igazgatói feltételeknek, és bizonyítani tudja az elvégzett előirányozott képzési programot.

Az a személy aki leteszi az igazgatói vizsgát igazgatói munkavégzésre jogosító engedélyt kap(a további szövegben: igazgatói licenc).

A kiválasztott igazgató aki nem rendelkezik igazgatói licenccel köteles azt a tisztségbe lépésétől számított egy éven belül letenni.

Annak az igazgatónak aki a tisztségbe lépésétől számított egy éven belül nem teszi le a vizsgát megszűnik a mandátuma.

Attól az igazgatótól akit jogerősen elítélnek bűncselekményért vagy gazdasági bűncselekményért a köteleesség végzésében elveszik az igazgatói licencét.

Az intézmény igazgatóját négyéves megbízási időre

године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

Директору установе престаје радни однос ако се у току трајања мандата утврди да не испуњава услове из става 2. овог члана или одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев Управног одбора.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује управни одбор.

2.1. ИЗБОР ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Члан 60.

Директора установе бира управни одбор на основу конкурса, по прибављеном мишљењу васпитно-образовног већа, а уз претходну сагласност Националног савета мађарске националне мањине, с обзиром да се у већини одељења васпитно-образовни рад изводи на језику националне мањине тј. на мађарском језику.

Уколико Национални савет мађарске националне мањине не достави претходну сагласност у року од 15 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење, односно сагласност дата.

Мишљење већа из става 1. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Конкурс за избор директора расписује се најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се надлежном органу Аутономне Покрајине Војводине на сагласност.

Сматра се да је одлука органа управљања о избору директора донета, односно да је надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине дао на њу сагласност ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Управни одбор установе после протека рока из става 6. овог члана доноси решење о избору директора и доставља га учесницима конкурса. Решењем се утврђују и време ступања на дужност, као и обавеза полагања испита за директора.

Учесник конкурса незадовољан решењем из става 7. овог члана има право на судску заштиту у управном спору.

Акт о одбијању сагласности надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности установе.

Ако надлежни орган Аутономне Покрајине

васлазтјак.

Аз игазгатó мегабзатаса а тзтсэсге лэпэсэтóл сэамтíтóдк.

Аз íнтэзмэны игазгатóјанак nyugalmi állapotban van a munkaviszony, amelyról választották a megbízatásának első ciklusában.

Аз íнтэзмэны игазгатóјанак megszűnik a munkaviszonya, amennyiben a megbízatása ideje alatt megállapításra kerül, hogy nem tesz eleget a jelen szakasz 2. bekezdésében említett feltételeknek vagy elutasítja az igazgató bizottság által követelt orvosi vizsga elvégzését.

Аз игазгатó jogairól, kötelezettségeiről, felelősségéről az igazgató bizottság dönt.

2.1. АЗ ÍНТЭЗМЭНЫ ИГАЗГАТÓЈАНАК МEGVÁLASZTÁSA

60. szakasz

Аз íнтэзмэны игазгатóјát az igazgató bizottság választja pályázat alapján, a Nevelési-oktatási Tanács véleményezése után, a Magyar Nemzeti Tanács előzetes jóváhagyásával, tekintettel arra, hogy a nevelési csoportok többségében a nevelési-oktatási munka e kisebbség nyelvén, vagyis magyar nyelven folyik.

Amennyiben a Magyar Nemzeti Tanács nem juttatja el az előzetes jóváhagyását a kérvény átvételét követő 15 napos határidőn belül, az úgy tekintendő, hogy a véleményezést, illetve jóváhagyást megadta.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett tanács véleményét külön ülésen adja meg, amelyen az összes alkalmazott részt vesz, és titkos szavazással nyilvánít véleményt minden jelöltről.

A pályázat az aktuális igazgató mandátumának lejártá előtt három hónappal kerül kiírásra.

A határozatot az igazgató megválasztásáról a dokumentációval egyetemben el kell juttatni a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének jóváhagyás céljából.

Аз игазгатаси сэврг határozata az igazgató megválasztásáról meghozottnak tekintendő, illetve hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve jóváhagyta, ha az a határozat kézbesítésétől számított 30 napon belül nem hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról.

A jelen szakasz 6. bekezdésében megadott határidő lejártá után az intézmény Igazgató Bizottsága végzést hoz az igazgató megválasztásáról és eljuttatja azt a pályázaton résztvevő jelölteknek. A végzésben megállapításra kerül a tisztségbe lépés ideje, valamint az igazgatói vizsga lerakásának kötelezettsége.

A jelen szakasz 7. bekezdésében említett végzéssel elégedetlen pályázónak joga van bírósági védelemre a közigazgatási perben.

A Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve akkor hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról, ha az eljárásban megállapításra kerül, hogy a határozat meghozatala nem a törvénnyel összhangban történt, vagy meghozatalával kérdésessé válik az intézmény zavartalan működése.

Ha a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve

Војводине донесе акт којим се одбија давање сагласности на одлуку о избору директора установе, расписује се нови конкурс.

2.2. НАДЛЕЖНОСТ И ОДГОВОРНОСТ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ

Члан 61.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара управном одбору и надлежном органу Аутономне покрајине Војводине.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања васпитача и стручног сарадника;
- 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу,
- 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених и родитеља односно старатеља, стручних органа и управног одбора о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- 12) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце,
- 15) подноси извештаје о свом раду и раду установе управном одбору, најмање два пута годишње;

elutasító ügyiratot hoz az igazgató megválasztásának határozata jóváhagyásáról, új pályázatot kell kiírni.

2.2. AZ INTÉZMÉNY IGAZGATÓJÁNAK HATÁSKÖRE ÉS FELELŐSSÉGE

61. szakasz

Az igazgató felelőssége a munkavégzés törvényessége és az intézmény tevékenységének sikeres végzése.

Az igazgató munkájáért az igazgató bizottságnak és a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szervének felel.

A törvényben és az intézmény statútumában megállapítottakon kívül, az igazgató:

- 1) tervezi és szervezi az oktatási nevelési program megvalósítását és az intézmény minden aktivitását;
- 2) gondoskodik a minőség biztosításáról, önértékelésről, eredmény szabvány megvalósulásáról és az oktatási-nevelési munka fejlesztéséről;
- 3) gondoskodik az intézmény fejlesztési tervének megvalósításáról;
- 4) döntést hoz a pénzügyi tervben megállapított eszközök használatáról és felel az eszközök jóváhagyásáért és rendeltetésszerű használatáért, a törvénnyel összhangban;
- 5) együttműködik a helyi önkormányzat szerveivel, szervezeteivel, és egyesületeivel;
- 6) szervezi és végzi a pedagógiai-instrukciós betekintést és követi az oktatási-nevelési munka minőségét és a pedagógiai praxist, és intézkedéseket foganatosít a nevelők és szakmunkatársak munkájának fejlesztésére és tökéletesítésére;
- 7) tervezi és szervezi a szakmai tökéletesítést és vezeti az eljárást a nevelő és szakmunkatárs cím megszerzésére;
- 8) intézkedéseket foganatosít az oktatási és nevelési rendszer alapjairól és az alkalmazottak viselkedéséről és a gyermekekre tett negatív hatásáról szóló törvény 44.- 46. szakaszaiban leírt tiltások megsértése esetén,
- 9) intézkedéseket foganatosít a tanfelügyelő és tanügyi tanácsadó, valamint egyéb felügyeleti szervek utasításának végrehajtására;
- 10) gondoskodik a kellő időben történő és pontos adat bevitelről és az intézményről szóló adatbázis frissítéséről az egységes tanügyi információs rendszer keretein belül;
- 11) gondoskodik minden az intézmény munkáját és szerveit érintő kérdés kellő időben történő közzétételéről és az alkalmazottak valamint a szülők, illetve gyám, szakmai szerv, és az igazgató bizottság értesítéséről;
- 12) összehívja és vezeti a nevelési-oktatási, illetve pedagógiai tanács üléseit, döntés hozatali jog nélkül;
- 13) megalakítja a szakmai testületeket és csapatokat, irányvonalat ad és összehangolja az intézmény szakmai szerveinek munkáját;
- 14) együttműködik a gyermekek szüleivel, illetve gyámjaival,
- 15) jelentéseket tesz a saját és az intézmény munkájáról az igazgató bizottságnak, legalább kétszer évente;

16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима деце и запослених, у складу са законом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га васпитач и стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно Управног одбора у складу са законом.

2.3. ПРЕСТАНАК ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 62.

Дужност директора установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировање радног односа, престанком радног односа и разрешењем. Одлуку о престанку дужности директора доноси управни одбор.

Управни одбор разрешава директора установе ако је утврђено да:

- 1) установа није донела благовремено програм образовања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;
- 2) установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце и ученика;
- 3) директор не предузима или неблагоприятно предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и тежих повреда радних обавеза запослених;
- 4) у установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
- 5) се у Установи води евиденција и издају јавне исправе супротно закону;
- 6) директор не испуњава услове из члана 59. Закона о основама система образовања и васпитања,
- 7) директор не поступа по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 8) директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблагоприятним и нетачним обавештавањем или сазивањем седница супротно пословнику омета рад у правног одбора и запослених;
- 9) директор није обезбедио да се у оквиру јединственог информационог система просвете врши благовремен и тачан унос и одржавање ажурне базе података установе;
- 10) је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону и општем акту и у другим случајевима, у складу са законом.
- 11) је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је установа обавезана на накнаду штете у износу који може

16) meghozza az általános ügyiratot a munkahelyek szervezéséről és megszervezéséről;
17) határozatot hoz a gyermekek és alkalmazottak jogairól és kötelezettségeiről, és felelősségéről a törvénnyel összhangban.
Az igazgató időleges hiányzása, vagy a kötelezettség végzésének akadályoztatása esetén, az igazgató, vagy az igazgató bizottság felhatalmazása alapján a nevelő, és a szakmunkatárs helyettesíti a törvénnyel összhangban.

2.3. AZ IGAZGATÓ KÖTELEZETTSÉGÉNEK MEGSZŰNÉSE

62. szakasz

Az intézmény igazgatójának tisztsége megszűnik: megbízásának lejártával, személyes kérésére, munkaviszonya szüneteltetése feltételeinek létrejöttével, illetve munkaviszonyának megszűnésével és felmentésével. Az igazgató tisztségének megszűnéséről az igazgatási szerv hozza meg a határozatot.

Az igazgatási szerv felmenti az intézmény igazgatóját, ha megállapítást nyer, hogy:

- 1) az intézmény nem hozta meg kellő időben az oktatási programot, illetve nem teljesíti az oktatási és nevelési programot, vagy nem tesz intézkedéseket az elvek, a célok és az eredmények szabványainak megvalósítása érdekében;
- 2) az intézmény nem hajtja végre a gyermekek és a tanulók biztonságát és védelmét szolgáló intézkedéseket;
- 3) az igazgató nem tesz vagy nem kellő időben tesz megfelelő intézkedéseket a jelen törvény 44-46. szakasza szerinti tilalmak megsértésének és a foglalkoztatottak részéről a munkaköri köteleességek súlyosabb megsértésének eseteiben;
- 4) az intézmény nem biztosítja az előírt nyilvántartás és dokumentumok őrzését;
- 5) az intézményben a törvénnyel ellentétes nyilvántartást vezetnek és közokiratokat adnak ki;
- 6) az igazgató nem tesz eleget a jelen törvény 59. szakasza szerinti feltételeknek;
- 7) az igazgató a megállapított hiányosságok és szabálytalanságok elhárításában nem jár el az illetékes szerv meghagyása, illetve mércéje alapján;
- 8) az igazgató törvénytelen határozatok javasolásával, hiányos, nem kellő idejű és pontatlan tájékoztatással vagy ülésnek az ügyrenddel ellentétes módon történő összehívásával akadályozza az igazgató bizottság és a foglalkoztatottak munkáját;
- 9) az igazgató nem biztosította, hogy az egységes tanügyi információs rendszer keretében elvégezzék az intézmény adatbázisának kellő idejű és pontos feltöltését és karbantartását;
- 10) a törvénnyel, a külön kollektív szerződéssel és általános aktussal ellentétben vett fel személyt munkaviszonyba vagy alkalmazott a munkaviszonyon kívül és más esetekben, a törvénnyel összhangban;
- 11) szándékosan vagy végső figyelmetlenségből mulasztást követett el a fegyelmi eljárásról szóló határozat meghozatala alkalmával, melyet jogerős bírósági határozattal törvénytelenként megsemmisítettek és ha az intézmény köteles olyan mértékű kártérítést

угрозити редовно пословање установе.

Директор је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе установи, у складу са законом.

Управни одбор разрешава директора установе дужности ако му се у дисциплинском поступку изрекне мера престанка радног односа због утврђене одговорности за тежу повреду радне обавезе прописане за запослене из члана 141. Закона о основама система образовања и васпитања, или се стекне услов за отказ уговора о раду у складу са општим прописима о раду.

Управни одбор разрешава директора дужности пре истека мандата када је коначним актом надлежног органа утврђено да је установа, односно директор одговоран за прекршај из закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности.

Управни одбор разрешава директора установе по наложеној мери просветног инспектора, у року од осам дана од дана пријема налога.

Сматра се да је одлука управног одбора о разрешењу директора донета, односно да је надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине дао на њу сагласност, ако у року од 15 дана од дана њеног достављања не донесе акт којим одбија сагласност.

Акт о одбијању сагласности надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности установе.

Ако управни одбор не донесе одлуку о разрешењу директора у року из става 5. овог члана, може да га разреши надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине, у року од 15 дана од дана пријема записника о неизвршеном налогу.

Национални савет мађарске националне мањине даје мишљење у поступку разрешења директора.

2.4. ПРАВА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ПО ПРЕСТАНКУ ДУЖНОСТИ

Члан 63.

Директор установе коме престане дужност због истека другог и сваког наредног мандата или на лични захтев, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова у истој или другој установи, лице из става 1. овог члана остварује права као запослени за чијим радом престане потреба, у складу са законом.

Директору установе који је разрешен у складу са чланом 62. ст. 3. и 4. овог статута, престаје радни однос без права на отпремнину.

Директору установе коме у другом и сваком наредном мандату престане дужност разрешењем, без престанка радног односа, а који не може да се распореди на послове који одговарају степену и врсти

fizetni, amely veszélyeztetheti rendes működését.

Az igazgató anyagilag felel az intézetnek szándékosan vagy végső figyelmetlenségből okozott kárért, a törvénnyel összhangban.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a kötelezettség végzése alól, ha az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 141. szakasza szerinti munkahelyi kötelezettség súlyos megsértése véget indított fegyelmi eljárásban a munkaviszony megszűnésének intézkedését mondják ki.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a kötelezettség végzése alól a mandátuma lejártá előtt, amikor az illetékes szerv végleges ügyiratával megállapítja, hogy az intézmény, illetve az igazgató felelős a törvény megsértésében, gazdasági kihágásban, vagy a kötelezettségei végzésében elkövetett bűncselekményben.

Az igazgató bizottság felmenti az igazgatót a tanfelügyelő intézkedésére, az utasítás kézbesítésétől számított nyolc napon belül.

Az igazgató bizottság végzése az igazgató felmentéséről meghozottnak tekintendő, illetve hogy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve azt jóváhagyta, ha az a határozat kézbesítésétől számított 15 napon belül nem hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról.

A Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve akkor hoz ügyiratot a jóváhagyás elutasításáról, ha az eljárásban megállapításra kerül, hogy a határozat meghozatala nem a törvénnyel összhangban történt, vagy meghozatalával kérdésesé válik az intézmény zavartalan működése.

Ha az igazgató bizottság nem menti fel az igazgatót a jelen szakasz 5. bekezdésében megadott határidőben, felmentheti a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve, az utasítás el nem végzéséről szóló jegyzőkönyv kézbesítésétől számított 15 napon belül.

A Magyar Nemzeti Tanács véleményt mond az igazgató felmentésének eljárásában.

2.4. AZ IGAZGATÓ JOGAI A KÖTELEZETTSÉG MEGSZŰNÉSE UTÁN

63. szakasz

Az igazgatót akinek megszűnik a kötelezettsége a második, és azt követő mandátuma lejártával, vagy saját kérésére, a képzettségének megfelelő munkakörbe helyezik.

Ha nincs megfelelő munkahely ugyanabban, vagy más intézményben, a jelen szakasz 1. bekezdésében említett személy a munkaerő felesleggé vált alkalmazott jogait valószínűleg meg, a törvénnyel összhangban.

Az igazgatónak, aki a 62. szakasz 3., és 4. bekezdése szerint lett felmentve a munkaviszonya a végkielégítésre való jog nélkül szűnik meg.

Az igazgatónak, akinek a második, és azt követő mandátuma alatt a munkaviszony megszűnése nélkül felmentéssel szűnik meg a kötelezettsége, és akit nem lehet áthelyezni a képzettségének megfelelő

његовог образовања, престаје радни однос, уз исплату отпремнине, у складу са законом.

2.5. ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

Члан 64.

Вршиоца дужности директора поставља управни одбор до избора директора ако директору установе престане дужност, а није расписан конкурс или орган управљања није донео одлуку о избору или је надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку управног одбора.

Ако орган управљања не постави вршиоца дужности директора у случајевима из става 1. овог члана или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, вршиоца дужности директора поставља надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора установе не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

За вршиоца дужности директора установе може да буде постављен васпитач и стручни сарадник, најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора установе мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора установе односе се и на вршиоца дужности директора.

2.6. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Члан 65.

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се васпитач и стручни сарадник, односно који има професионални углед и искуство у установи, за сваку радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

Помоћник директора обавља и послове васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

3. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО ВЕЋЕ

Члан 66.

Васпитно-образовно веће чине васпитачи и стручни сарадници установе.

Васпитачем у смислу става 1. овог члана, сматра се и медицинска сестра која ради у васпитној групи.

munkahelyre, végkielégítés kifizetése mellett megszűnik a munkaviszonya, a törvénnyel összhangban.

2.5. MEGBÍZOTT IGAZGATÓ

64. szakasz

Az intézmény megbízott igazgatóját az igazgató bizottság nevezi ki az igazgató megválasztásáig, amennyiben az intézmény igazgatójának megszűnik a kötelezettsége, és nem lett kiírva a pályázat, vagy az illetékes szerv nem hozott határozatot a megválasztásról, vagy a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve ügyiratot hozott az igazgató bizottság határozata jóváhagyásának elutasításáról.

Ha az igazgatási szerv nem nevezi ki a megbízott igazgatót a jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt esetekben, vagy nem hoz határozatot a megismételt pályázat alapján, illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve nem ad jóváhagyást a megismételt pályázat alapján hozott határozatra, a megbízott igazgatót a Vajdaság Autonóm Tartomány illetékes szerve nevezi ki hét napos határidőn belül a kinevezési ok fellépésének tudomásul vétele után.

Az intézmény megbízott igazgatójának nem lehet azt a személyt kinevezni aki a megválasztási eljárásban nem kapott jóváhagyást.

Az intézmény megbízott igazgatójának nevelőt és szakmunkatársat lehet kinevezni, legtovább hat hónapra.

A megbízott igazgatónak nyugalmi állapotba kerül a munkaviszonya, amelyről ki lett nevezve, arra az időre ameddig azt a kötelezettséget végzi.

Az intézmény igazgatójának jogai, kötelezettségei, felelőssége vonatkozik a megbízott igazgatóra is.

2.6. AZ IGAZGATÓHELYETTES

65. szakasz

Az intézménynek lehet igazgatóhelyettese - az intézmény finanszírozásának mércéit és szabványait megállapító szabályzattal összhangban.

Az igazgató minden munkaévre az igazgatóhelyettesi teendőkre az intézményben hivatásbeli tekintéllyel és tapasztalattal rendelkező nevelőt és szakmunkatársat határozattal oszt be.

Az igazgatóhelyettes megszervezi és irányítja az intézmény pedagógiai tevékenységét és felel érte, koordinálja szaktestületeinek és egyéb szakmai szerveinek munkáját és az intézmény alapszabályával összhangban egyéb teendőket is ellát.

Az igazgatóhelyettes köteles az igazgató határozatával összhangban tanári, nevelői vagy szakmunkatársi teendőit is ellátni.

3. NEVELÉSI-OKTATÁSI TANÁCS

66. szakasz

A Nevelési-oktatási Tanácsot az intézmény nevelői és szakmunkatársai alkotják.

A jelen szakasz 1.bekezdése értelmében nevelőnek számít az egészségügyi nővér is , aki a nevelési

Васпитно-образовно веће:

- предлаже чланове управног одбора из реда запослених,
- стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе,
- прати остваривање програма васпитања и образовања,
- стара се о остваривању циљева и исхода васпитања и образовања,
- вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада деце,
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања,
- решава друга стручна питања васпитно-образовног рада,

Веће ради у седницама.

Седнице Васпитно-образовног већа сазива и њима руководи директор установе, без права одлучивања.

Седнице Васпитно-образовног већа могу се одржати и доносити одлуке ако је присутна већина од укупног броја чланова.

Васпитно-образовно веће доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
На седници се води записник.

4. СТРУЧНИ АКТИВИ

Члан 67.

Стручни активи се на нивоу установе формирају по принципу узрасних група и саставни су део Васпитно-образовног већа установе.

У установи има укупно 3 стручна актива.

Њихов задатак је:

- предлажу основе за годишњи план васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите,
- утврђују методе и начине унапређења васпитно-образовног рада и превентивно-здравствене заштите,
- прате реализацију васпитно-образовног рада, превентивно-здравствене заштите и неге деце и дају предлоге за њену измену и допуну,
- прате и унапређују вођење целокупне педагошке и здравствене документације,
- предлажу употребу и набавку стручне литературе и дидактичког материјала,
- врше и друге послове утврђене планом и програмом рада установе.

Стручни активи раде на седницама.

Стручним активима руководе председници актива које бирају чланови актива, на предлог директора.

Стручни активи одлучују већином гласова од присутних чланова.

О раду актива воде се записници.

csoportban dolgozik.

A Nevelési-oktatási Tanács:

- javasolja az igazgató bizottsági tagokat az alkalmazottak soraiból,
- gondoskodik az intézmény nevelési-oktatási munkája minőségének biztosításáról és fejlesztéséről,
- követi a nevelési és oktatási program megvalósítását,
- gondoskodik a nevelési és oktatási célok és eredmények megvalósításáról,
- értékeli a nevelők és szakmunkatársak munkáját,
- követi és megállapítja a gyermekek munkájának eredményét,
- intézkedéseket foganatosít az egységes és összehangolt munkáért a gyermekek nevelésének és oktatásának folyamatában,
- megold egyéb a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos szakmai kérdéseket,

A Tanács üléseken dolgozik.

A Nevelési-oktatási Tanács üléseit az intézmény igazgatója hívja össze és vezeti, döntés hozatali jog nélkül.

A Nevelési-oktatási Tanács üléseit akkor lehet megtartani és döntéseket hozni, amennyiben a tagok összlétszámának többsége jelen van.

A Nevelési-oktatási Tanács határozatait a tagok összlétszámának szavazattöbbségével hozza meg. Az ülésen jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. SZAKMAI AKTÍVÁK

67. szakasz

A szakmai aktívák az intézményben a korcsoportok elve alapján kerülnek megalakításra és a Nevelési-oktatási Tanács részét képezik.

Az intézményben összesen 3 szakmai aktíva van.

Feladataik a következők:

- javasolják az évi nevelési-oktatási terv és megelőző-egészségügyi védelem alapjait,
- megállapítják a nevelési-oktatási munka és megelőző-egészségügyi védelem módszereit és fejlesztésének módjait,
- követik a nevelési-oktatási munka, megelőző-egészségügyi védelem és gyermek ápolás realizálását, és javasolják annak módosítását és kiegészítését,
- követik és fejlesztik a teljes pedagógiai és egészségügyi dokumentáció vezetését,
- javasolják a szakmai irodalom és didaktikai anyagok használatát és beszerzését,
- végeznek egyéb az intézmény munka tervével és programjával megállapított munkákat.

A szakmai aktívák üléseken dolgoznak.

A szakmai aktívákat az elnökeik vezetik akiket a tagok választanak, az igazgató javaslatára.

A pedagógiai kollégium a jelenlévő tagok szavazattöbbségével dönt. Az aktívák munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Члан 68.

Стручни актив за развојно планирање чине представници васпитача, стручних сарадника-пет чланова, јединице локалне самоуправе-два члана и савета родитеља-два члана.

Стручни актив за развојно планирање има 9 чланова рачунајући и председника самог актива.

Стручни актив за развојно планирање има 9 чланова

Чланове Стручног актива за развојно планирање имењује управни одбор установе.

Задатак актива је да сачини и предложи развојни план установе и да прати остваривање истог.

Стручни актив за развојно планирање ради на седницама.

Стручни актив за развојно планирање одлучује већином гласова укупног броја чланова

О раду актива воде се записници.

6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 69.

Председници Васпитно-образовног већа и стручних актива и представник стручних сарадника чине Педагошки колегијум установе. Педагошки колегијум има укупно 5 чланова.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора и то у вези:

- планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;

- старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

- старања о остваривању развојног плана установе;

- сарађивања са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћења квалитет образовно -васпитног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада васпитача и стручног сарадника;

- планирања и праћења стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања васпитача и стручног сарадника;

Педагошки колегијум: стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање програма образовања и васпитања; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднује резултате рада васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада деце и одраслих; предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

5. SZAKMAI AKTÍVA A FEJLESZTÉS TERVEZÉSÉRE

68. szakasz

A szakmai aktívát a fejlesztés tervezésére a nevelők, szakmunkatársak- öt tag, a helyi önkormányzat- két tag, és a Szülői Tanács-két tag képviselői alkotják.

A szakmai aktívának a fejlesztés tervezésére 9 tagja van beleértve az elnökét is.

A szakmai aktívának a fejlesztés tervezésére 9 tagja.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére tagjait az igazgató bizottság nevezi ki.

Az aktíva feladata az intézmény fejlesztési tervének elkészítése és javasolása, valamint a megvalósításának követése.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére üléseken dolgozik.

A szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére a tagok öszslétszámának szavazattöbbségével dönt.

Az aktívák munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

6. PEDAGÓGIAI KOLLÉGIUM

69. szakasz

A Nevelési-oktatási Tanács, és a szakmai aktívák elnökei, valamint a szakmunkatársak képviselője alkotják az intézmény Pedagógiai Kollégiumát. A Pedagógiai Kollégiumnak öt tagja van.

A Pedagógiai Kollégium az igazgató munkájával kapcsolatos kérdéseket tárgyalja és véleményezi, a következőkkel kapcsolatban:

- a nevelési és oktatási program tervezésének és megvalósításának szervezése és minden más aktivitás az intézményben;

- gondoskodás a minőség biztosításáról, önértékelésről, eredmény szabvány megvalósulásáról és az oktatási-nevelési munka fejlesztéséről ;

- gondoskodás az intézmény fejlesztési tervének megvalósításáról;

- együttműködés a helyi önkormányzat szerveivel, szervezeteivel, és egyesületeivel;

- a pedagógiai-instrukciós betekintés szervezése és végzése, az oktatási-nevelési munka minősége és a pedagógiai praxis követése, és intézkedések foganatosítása a nevelők és szakmunkatársak munkájának fejlesztésére és tökéletesítésére;

- a szakmai tökéletesítés tervezése és szervezése, és az eljárás vezetése a nevelő és szakmunkatárs cím megszerzésére;

A Pedagógiai Kollégium: gondoskodik az intézmény nevelési-oktatási munkája minőségének biztosításáról és fejlesztéséről; figyelemmel kíséri a nevelési és oktatási program megvalósítását; gondoskodik a nevelési és oktatási célok és eredmények megvalósításáról; értékeli a nevelők és szakmunkatársak munkáját; követi és megállapítja a gyermekek és felnőttek munkájának eredményét; intézkedéseket foganatosít az egységes és összehangolt munkáért a gyermekek nevelésének és oktatásának folyamatában; megold egyéb a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos szakmai kérdéseket.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум одлучује већином гласова укупног броја чланова.

О раду колегијума воде се записници.

7. САВЕТ РОДИТЕЉА

Члан 70.

Установа има савет родитеља.

У Савет родитеља у првом месецу радне године из сваке васпитне групе бира се члан већином гласова присутних родитеља, с тим да је потребно присуство већине од укупног броја родитеља у васпитној групи.

Изузетно од става 2. овог члана изабрани родитељ остаће члан света родитеља ако дете из оправданих разлога прелази у другу васпитну групу.

Родитељи на родитељским састанцима бирају представника васпитне групе у савет родитеља. О избору члана у савет родитеља саставља се записник.

Савет родитеља може пуноважно одлучивати ако седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Савет родитеља доноси одлуке већином гласова од присутних чланова.

У савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине, односно етничке групе.

Мандат чланова Савета родитеља утврђује се за једну радну годину.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у управни одбор установе,
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора наставног средства;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Установе;
- 7) предлаже управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања,
- 10) даје сагласност на програм и организовање

А Педагошки колегијум председателу и руководи директору.
А Педагошки колегијум а чланови већином гласова одлучује већином гласова укупног броја чланова.
А Педагошки колегијум раду колегијума воде се записници.

А Педагошки колегијум одлучује већином гласова укупног броја чланова.
А Педагошки колегијум раду колегијума воде се записници.

7. SZÜLŐI TANÁCS

70.szakasz

Az intézménynek van Szülői Tanácsa.

A Szülői Tanácsba a munkaév első hónapjában minden nevelői csoportból tagot választanak a jelenlevő szülők szavazattöbbségével, azzal hogy szükséges a nevelői csoportba tartozó gyermekek szülei többségének jelen lennie.

A jelen szakasz 2. bekezdésétől abban a különös helyzetben történhet eltérés, amikor igazolt esetben tér át a gyermek az egyik nevelési csoportból a másikba, ekkor a szülő a tanács tagja marad.

A szülők a szülőértekezleteken választják a nevelési csoport képviselőjét a Szülői Tanácsba. A tag megválasztásáról jegyzőkönyv készül.

A Szülői Tanács akkor határozatképes, amikor az ülésen a tagok összlétszámának több mint fele jelen van.

A Szülői Tanács a jelenlevő tagok szavazattöbbségével dönt.

A Szülői Tanácsban arányosan képviselve vannak a nemzeti kisebbségek, illetve népcsoportok képviselői is, valamint a fejlődési zavarban szenvedő gyermekek szülei.

A Szülői Tanács tagjainak megbízása egy munkaévig tart.

A Szülői Tanács:

- 1) javasolja a szülők, illetve tanulók képviselőit az intézmény Igazgató Bizottságába,
- 2) javasolja a képviselőjét a szakmai aktívába a fejlesztés tervezésére, és az intézmény egyéb csapataiba;
- 3) javasolja az intézkedéseket minőség biztosítására és az oktatási-nevelési munka fejlesztésére;
- 4) részt vesz a választható tantárgyak javaslati eljárásban és a taneszközök kiválasztásának eljárásban;
- 5) megvitatja a nevelési és oktatási program, fejlesztési terv, évi munkaterv javaslatát, a jelentéseket a megvalósításukról, értékelésükről, és az önértékelésről;
- 6) megvitatja az adományból és az intézmény kibővített tevékenységből származó eszközök felhasználását;
- 7) javasolja az igazgató bizottságnak a szülői hozzájárulásból befolyt összegek felhasználását;
- 8) megvitatja és követi az intézmény munka feltételeit, a felnőtt és tanulás feltételeit, és a gyermekek és tanulók védelmét;
- 9) részt vesz az oktatás és nevelés alapjairól szóló törvény 42. szakaszából eredő intézkedésének előírásának eljárásában,
- 10) jóváhagyja a kirándulás szervezést és programját, illetve a természetben történő oktatási programot, és

екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11) разматра и друга питања утврђена статutom.

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

Рад Савета родитеља установе уређује са Пословником о раду Савета родитеља.

8. СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

Члан 71.

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у установи обавља секретар, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Послове секретара може да обавља дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Секретар из става 2. овог члана уводи се у посао и оспособљава се за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара. Секретару - приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара.

Секретару који не положи стручни испит у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Изузетно од става 2. овог члана, за секретара установе може да буде изабрано и друго лице, уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године.

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА УСТАНОВЕ

1. РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Члан 72.

Установа има развојни план.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.

megvitatja azok magvalósítását;
11) megvitat a statútum által megállapított egyéb kérdéseket is.

A Szülői Tanács javaslatait, kérdéseit és álláspontjait az igazgató bizottságnak, az igazgatónak, és az intézmény szakmai szerveinek továbbítja.

Az intézmény Szülői Tanácsának munkáját a Szülői Tanács Ügyrendje szabályozza.

8. AZ INTÉZMÉNY TITKÁRA

71. szakasz

A közigazgatási, normatív-jogi és egyéb jogi teendőket az intézmény titkára végzi, a normatívakkal összhangban, amelyek megállapítják az intézmény pénzelésének feltételeit és szabványait.

A titkári teendőket okleveles jogász (mester vagy okleveles jogász, aki a magas szakképesítést legalább négy éves alapképzésen szerezte) végezheti, aki titkári szakvizsgával rendelkezik.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett titkár önálló munkavégzésre való bevezetése és képzése az önálló munkavégzésre való bevezetés programjának elsajátításával és a titkári vizsga lerakásával történik. A titkár-gyakornoknak az igazgató mentort határoz meg az iskolai igazgatóság által megállapított intézmény titkár listáról.

A titkár kötelessége a munkaviszony létesítésétől számított két éven belül lerakni a titkári szakvizsgát.

A titkárnak aki a jelen szakasz 4. bekezdésében megadott határidőn belül nem teszi le a szakvizsgát megszűnik a munkaviszonya.

A titkár aki rendelkezik igazságügyi vizsgával, vagy az állami közigazgatás szerveiben alkalmazottak szakvizsgájával, vagy állami szakvizsgával nem tesz titkári vizsgát.

A jelen szakasz 2. bekezdésétől eltérni abban az esetben lehetséges, és az intézmény titkárának más személyt választani, amennyiben a megismételt pályázatra sem jelentkezik megfelelő képzettséggel rendelkező jelölt, legtovább két éves időszakra.

VIII. AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVEI ÉS MUNKAPROGRAMJAI

1. AZ INTÉZMÉNY FEJLESZTÉSI TERVE

72. szakasz

Az intézménynek van fejlesztési terve.

Az intézmény fejlesztési terve egyben a stratégiai terv az intézmény fejlesztésére, amely tartalmazza a prioritásokat a nevelési-oktatási munkában, a tervezett aktivitásokat és véghezvivőit, a tervezett aktivitások feltételeit és értékelési mércéit, és egyéb az intézmény fejlesztésében fontos kérdéseket.

A fejlesztési terv az önértékeléséről, az eredmény szabvány megvalósulásáról szóló jelentések, és egyéb az intézmény munkaminőségére kiható indikátorok alapján kerül meghozatalra.

Развојни план доноси управни одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

2. ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Члан 73.

Васпитно-образовни рад у предшколској установи остварује се на основу предшколског програма.

Предшколски програм припремају директор и стручни органи установе, а доноси управни одбор, по прибављеном мишљењу савета родитеља и сагласности надлежног органа оснивача, а у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања. Доноси се на неодређено време, а мења по потреби, ради усаглашавања са наставним променама у току његовог остваривања.

Предшколски програм садржи: опште податке о установи и њеном окружењу, врсте и трајање програма васпитно-образовног рада, других облика рада и услуга, облике сарадње са породицом и локалном заједницом, начине остваривања принципа и циљева васпитања и образовања, као и начине праћења и самовредновања рада предшколске установе.

У оквиру предшколског програма могу да се остварују и посебни, специјализовани и други програми према могућностима установе, у складу са потребама и интересима деце и родитеља и јединице локалне самоуправе.

Предшколско васпитање и образовање за децу узраста од шест месеци до поласка у школу остварује се у предшколској установи у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Припремни предшколски програм јесте део редовног програма установе у целодневном или полудневном трајању, који се остварује са децом у години пред полазак у школу.

Основе програма предшколског васпитања и образовања јесу основа за:

- 1) израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу установе - јасли, вртића и припремних група у вртићу (у даљем тексту: предшколски програм);
- 2) израду и развијање посебних и специјализованих програма, у складу са посебним законом;
- 3) израду критеријума за праћење и вредновање квалитета васпитања и образовања;
- 4) унапређивање и развој предшколске установе.

Садржај основа програма предшколског васпитања и образовања уређује се посебним законом.

Предшколски програм доноси управни одбор по прибављеној сагласности надлежног органа оснивача на планирана материјална средства за његово остваривање.

А fejlesztési tervet az igazgató bizottság hozza, a szakmai aktíva a fejlesztés tervezésére javaslatára, háromtól öt évig terjedő időszakra.

Az intézmény munkaminősége biztosításának eljárásában értékelésre kerül az intézmény fejlesztési tervének megvalósulása is.

2. ISKOLÁSKOR ELŐTTI PROGRAM

73. szakasz

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás az iskoláskor előtti intézményben az iskoláskor előtti program alapján valósul meg.

Az iskoláskor előtti programot az igazgató és az intézmény szakmai szervei készítik, és az igazgató bizottság hozza meg, a Szülői Tanács véleményezésével és az alaptó illetékes szervének jóváhagyásával, az iskoláskor előtti nevelési és oktatási program alapjaival összhangban. Meghatározatlan időszakra szólóan hozzák meg, és szükség szerint módosul, a megvalósítása idején fellépő oktatásbeli változásokkal való összehangolás érdekében.

Az iskoláskor előtti program általános adatokat tartalmaz az intézményről és környezetéről, a nevelő-oktató program fajtáiról és időtartamáról, a munkavégzés és a szolgáltatások más formáiról, a családdal és a közösséggel való együttműködési formákról, a nevelési és oktatási elvek és célok megvalósítása módjáról, valamint az iskoláskor előtti intézmény munkájának figyelemmel kísérésének és önértékelésének módjáról. Az iskoláskor előtti program keretében külön törvénnyel összhangban az intézmény lehetőségeihez mérten különös, specializált és más programok is teljesíthetők a gyermekek és szülők, valamint a helyi önkormányzat szükségleteivel és érdekeivel összhangban.

Az iskoláskor előtti nevelés és oktatás hat hónapos kortól a beiskolázásig az iskoláskor előtti intézményben folyik összhangban az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjaival.

Az iskola előkészítő program az intézmény rendes programjának része egész napos, vagy félnapos időtartamban, amely a gyermekekkel az iskola kezdést megelőző évben valósul meg.

Az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjai a következők alapjául szolgál:

- 1) a nevelési-oktatási munkaprogram kidolgozása és fejlesztése az intézmény szintjein- bölcsőde, óvoda és előkészítő csoportok az óvodákban (a további szövegben: iskoláskor előtti program);
- 2) a külön, specializált programok kidolgozása és fejlesztése, a külön törvénnyel összhangban;
- 3) a kritériumok kidolgozása a nevelési oktatási munka minőségének követésére és értékelésére;
- 4) az iskoláskor előtti intézmény előmozdítása és fejlesztése.

Az iskoláskor előtti nevelési és oktatás program alapjai tartalmát külön törvén állapítja meg.

Az iskoláskor előtti programot az igazgató bizottság hozza az alapító illetékes szervétől megszerzett jóváhagyásával a megvalósításához tervezett anyagi eszközökre.

Предшколски програм васпитног рада објављује се, у складу са општим актом установе.

Установа обезбеђује најбољи начин да програм из става 1. овог члана буде доступан свим заинтересованим корисницима.

3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Члан 74.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Установа годишњим планом рада утврђује садржај васпитања и образовања, превентивне здравствене заштите, дневног одмора, рекреације и исхране деце, задатке који проистичу из обима делатности и облика рада, организације рада, материјалне основе, кадровске структуре и других елемената од значаја за програм рада установе.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским програмом, до 15. септембра текуће године.

Установа доноси годишњи план рада по прибављеној сагласности надлежног органа оснивача најкасније до 15. септембра текуће године и подноси оснивачу извештај о извршењу годишњег плана рада за претходну годину.

Члан 75.

Установа води евиденцију о остваривању васпитно-образовног рада и евиденцију о остваривању програма превентивне здравствене заштите и исхране деце, ко и евиденцију о реализацији четрдесеточасовне радне недеље стручних сарадника, васпитача и медицинских сестара.

IX ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ

Члан 76.

Установа је дужна да упозна децу и родитеље по пријему дете у установу са мерама заштите безбедности деце.

Члан 77.

Спровођење заштите у установи је обавеза установе.

У циљу заштите и безбедности у установи утврђују се следеће мере:

1./ забрањено је физичко кажњавање и вређање деце,
2./ заштита деце од напада и шиканирања од стране деце и других лица ван установе,

3./ заштита од омаловажавања и дискриминације деце од стране васпитног и другог особља у установи,

4./ сва места у установи која представљају нарочиту опасност при кретању деце морају бити добро осветљена,

Az iskoláskor előtti nevelési munkaprogram megjelentetése az intézmény általános ügyiratával összhangban történik.

Az intézmény biztosítja, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében említett program a legmegfelelőbb módon legyen elérhető minden érdekelt használatnak.

3. ÉVES MUNKATERV

74. szakasz

Az éves munkaterv megállapítja a nevelési és oktatási program megvalósításának idejét, helyét, módját, és végrehajtóját.

Az intézmény az éves munkatervvel megállapítja a nevelés és oktatás, a megelőző és egészségügyi védelem, napi pihenő, rekreáció, és a gyermek étkeztetés tartalmát, a feladatokat melyek a munka tevékenységéből és formájából erednek, a munka szervezését, az anyagi alapokat, a káder struktúrát, és egyéb az intézmény munkaprogramjához fontos elemeket.

Az intézmény az éves munkatervet az iskolai naptárral, fejlesztési tervvel, és az iskoláskor előtti programmal összhangban hozza meg, folyó év szeptember 15-éig.

Az intézmény az éves munkatervet az alapító illetékes szervének a jóváhagyásával hozza meg legkésőbb folyóév szeptember 15-éig és jelentést tesz az alapítónak az előző éves munkaterv megvalósításáról.

75. szakasz

Az intézmény nyilvántartást vezet a nevelési-oktatási munka megvalósításáról, a megelőző-egészségügyi védelem és gyermek étkeztetési program megvalósításáról, valamint nyilvántartást a szakmunkatársak, nevelők, egészségügyi nővérek 40 órás munkahetének megvalósításáról.

IX. AZ INTÉZMÉNY FELELŐSSÉGE A GYERMEKEK BIZTONSÁGÁBAN

76. szakasz

Az intézmény köteles a gyermek felvétele után ismertetni a gyermekekkel és szüleikkel a biztonság védelmi intézkedéseket.

77. szakasz

A védelem végrehajtása az intézményben az intézmény kötelessége.

A védelem és biztonság érdekében a következő intézkedések kerülnek megállapításra:

- 1./ tilos a gyermekek fizikai büntetése és sértegetése,
- 2./ a gyermekek védelme a támadástól és zaklatástól a másik gyermekek és intézményen kívüli személyek részéről,
- 3./ a gyermekek védelme a lekicsinyítéstől és megkülönböztetéstől a nevelői és egyéb személyzet részéről,
- 4./ minden a mozgásban veszélyt jelentő terület megfelelő megvilágítása,

5./ друге мере које надлежни орган јединице локалне самоуправе пропише.

Члан 78.

Заштита деце се спроводи преко запосленог који обавља послове заштите или обезбеђења у установи, односно припадника полиције.

Члан 79.

Непоштовање мера из члана 77. овог статута од стране одговорних у установи повлачи дисциплинску и кривичну одговорност.

Директор је дужан да предузме одговарајуће законске мере према васпитачу или стручном сараднику који физички кажњава или вређа личност детета.

Члан 80.

У случају да дође до повреде детета у установи од стране других лица ван установе, детету треба одмах пружити прву помоћ, а ако је у питању тежа телесна повреда дете треба одмах одвести у најближу здравствену установу.

Прву помоћ у случају повреде или наглог обољења детета пружају:

- медицинске сестре
- референт безбедности и здравље на раду и

- сваки запослени према својим могућностима.

На видљивом и лако приступачном месту у сваком објекту се поставља ормарић са прописаним санитарским средствима за пружање прве помоћи.

X ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 81.

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, запослених и родитеља.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Понашање у установи и односи деце, запослених и родитеља уређују се правилима понашања у установи.

XI ПРАВА ДЕТЕТА

Члан 82.

Права детета остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и овим статутом, а установа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад,
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања

5./ egyéb az önkormányzat illetékes szerve által előírt intézkedés.

78. szakasz

A gyermekek védelme azon alkalmazotton keresztül történik, aki az intézményben a védelem és biztonság feladatkört látja el, illetve a rendőrségen keresztül.

79. szakasz

A jelen statútum 77. szakaszában felsorolt intézkedések megszegése az intézményben felelős személyek részéről fegyelmi és büntetőjogi felelősséget von maga után.

Az igazgató kötelessége megfelelő törvényes intézkedéseket foganatosítani a nevelő vagy szakmunkatárs ellen, aki fizikailag bünteti vagy sérti a gyermek személyiségét.

80. szakasz

Ha a gyermek sérelme az intézményben vagy azon kívüli személy részéről következik be a gyermeknek azonnal elsősegélyt kell nyújtani, ha súlyosabb testi sérülésről van szó a legközelebbi egészségügyi intézménybe kell juttatni.

Az elsősegélyben a sérült illetve a hirtelen megbetegedett gyermeket részesíthetik:

- egészségügyi nővérek
- biztonsági és munkahelyi egészségvédelmi referens, és
- minden alkalmazott a lehetőségeihez mérten.

Minden épületben látható és könnyen hozzáférhető helyen kell, hogy legyen elsősegély nyújtására előírt eszközöket tartalmazó elsősegély szekrény.

X. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

81. szakasz

Az intézményben ápolják a gyermekek, alkalmazottak, szülők egymás közti megértését és személyiségének tisztelését.

Az alkalmazottak kötelessége munkájukkal és magatartásukkal hozzájárulni a kedvező légkör kialakulásához az intézményben.

Az intézményben való magatartást és a gyermekek, alkalmazottak, szülők viszonyát az intézmény magatartási szabályzata szabályozza.

XI. A GYERMEK JOGAI

82. szakasz

A gyermek jogai a nemzetközi szerződésekkel, a törvénnyel, és a jelen statútummal összhangban valósulnak meg, az intézmény, illetve annak alkalmazottai kötelessége biztosítani azok megvalósulását, kiváltképp:

- 1) minőséges nevelési-oktatási munkát,
- 2) a személyiség tiszteletét;
- 3) támogatni a széleskörű személy fejlődést, támogatni a tehetségeket és kibontakozásukat;
- 4) védelmet a megkülönböztetéstől, erőszaktól, és elhanyagolástól;

и занемаривања;
5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово васпитање,
6) информације о његовим правима и обавезама;
7) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу васпитања и образовања;
8) остваривање свих права детета у складу са законом.

Установа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права детета из става 1. овог члана.

Родитељ, односно старатељ детета може да поднесе пријаву директору установе у случају непримереног понашања запослених према детету, у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са дететом, родитељем, односно старатељем детета и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у установи дужан је да пријави директору, односно управном одбору кршење права детета.

XII ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Члан 83.

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У установи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце или запослених.

У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

XIII ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Члан 84.

У установи васпитно-образовни рад обављају: васпитач, стручни сарадник и сарадник.

Васпитач и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године.

2) на основним студијама у трајању од најмање

5) időbeni és teljes informálást a nevelésével kapcsolatos fontos kérdésekben;
6) informálást a jogairól és kötelezettségeiről;
7) fellebbezés lehetőségét az értékelésre és egyéb jogok megvalósulására a nevelési és oktatás alapján;

8) a gyermekek összes jogának megvalósulását a törvénnyel összhangban.

Az intézmény kötelessége biztosítani a feltételeket a gyermekek jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt jogainak megvalósításához.

A szülő, illetve gyám feljelentést tehet az intézmény igazgatójánál az alkalmazottak a gyermekekkel szembeni nem megfelelő viselkedése esetén, az eset bekövetkezte után 15 napos határidőben.

Az igazgató kötelessége a feljelentést megvizsgálni, és a gyermekkel, szülővel, illetve gyámmal és alkalmazottal való egyeztetéssel döntést hozni az ügyben és megfelelő intézkedéseket foganatosítani, a feljelentés átvételétől számított 15 napos határidőn belül.

Az intézmény alkalmazottjának kötelessége jelenteni az igazgatónak, illetve igazgató bizottságnak a gyermek jogainak megsértését.

XII. A MEGKÜLÖNBÖZTETÉS , ERŐSZAK, Bántalmazás, ELHANYAGOLÁS ÉS PÁRT SZERVEZKEDÉS TILTÁSA

83. szakasz

Az intézményben tilos az afféle aktivitás, amely veszélyezteti, lekicsinyíti, megkülönbözteti, vagy kiválasztja a személyeket, illetve csoportokat faji, nemzetiségi, etnikai, nyelvi, vallási , vagy nemi alapon, fizikai és pszichikai tulajdonságon, fejlődési rendellenességen és fogyatékoság, egészségi állapot, kor, szociális és kulturális származás, vagyoni állapot, illetve politikai hovatartozás alapján, valamint az ilyen aktivitások támogatása vagy meg nem akadályozása, valamint a törvény által megállapított egyéb diszkriminációt tiltó előírások szerinti aktivitás.

Az intézményben tilos: fizikai, pszichikai és szociális erőszak; a gyermekek bántalmazása és elhanyagolása; fizikai büntetés és a személyiség sértegetése , illetve a gyermekek és alkalmazottak szexuális kizsákmányolása.

Az intézményben tilos a párt szervezkedés és az intézmény helyiségeinek ilyen célú használata.

XIII. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAI

84. szakasz

Az intézményben a nevelési-oktatási munkát a nevelő, a szakmunkatárs és a munkatárs végzik.

A nevelő és a szakmunkatárs az a személy aki megfelelő felsőfokú végzettséggel rendelkezik:

1) a tanulmányok második fokozatán (akadémiai mesterképzés – master, szakosított akadémiai képzésen vagy szakosított szakirányú képzésen) a felsőoktatásról szóló előírások szerint 2005. szeptember 10-étől;

2) legalább négy éves alapszakon, a felsőoktatást 2005. szeptember 10-éig szabályozó előírások szerint.

четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Изузетно васпитач јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Лице из ст. 2. и 3. овог члана мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи, у складу са Европским системом преноса бодова у складу са законом.

Програм за стицање образовања из става 4. овог члана реализује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

У обављању васпитно-образовног рада васпитачу и стручном сараднику могу да помажу и друга лица, у складу са законом.

Сва запослена лица у установи дужна су да својим радом и укупним понашањем поштују опште принципе васпитања и образовања и доприносе остваривању циљева васпитања и образовања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 85.

Послове васпитача у установи може да обавља лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена, студијама другог степена, студијама у трајању од три године, вишим образовањем, односно са одговарајућим средњим образовањем, у складу са посебним законом.

Послове васпитача у установи, када се образовно-васпитни рад остварује на језику националне мањине, осим за ромски језик, може да обавља лице које је стекло одговарајуће образовање на језику на коме се остварује тај рад или је положило испит из језика са методиком, по програму одговарајуће високошколске установе.

Васпитач и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу, сматра се да има образовање из члана 84. став 4. овог Статута.

Члан 86.

Стручне послове на унапређивању васпитно-образовног рада у предшколској установи обављају педагог, психолог и други стручни сарадници, у складу са посебним законом.

У обављању делатности установа може да има сарадника: нутриционисту, социјалног и здравственог

Kivételes esetekben a nevelőnek számít az a személy is, aki megfelelő felsőfokú képzésben részesült a tanulmányok első fokozatán (akadémiai alapképzés, illetve szakirányú alapképzés), hároméves szakon vagy főiskolán.

A jelen szakasz 2. és 3. bekezdésében említett személynek rendelkeznie kell képzéssel pszichológiából, pedagógiából, és metodikából, melyet a tanulmányai alatt, vagy azt követően felsőoktatási intézményben szerzett, legalább 30 pont értékben valamint 6 pont gyakorlattal az intézményben, az Európai pont átviteli rendszerrel összhangban, a törvénnyel összhangban.

A jelen szakasz 4. bekezdése szerinti képzettség megszerzésének programját a felsőoktatási intézmény realizálja az akkreditált tanulmányi program keretében, vagy egész életen át tartó oktatási programként, a felsőfokú oktatást szabályozó előírásokkal összhangban.

A nevelői-oktatói munka végzésében a nevelőnek és a szakmunkatársnak segíthetnek egyéb személyek is a törvénnyel összhangban.

Az intézmény összes alkalmazottjának kötelessége munkájával és általános magatartásával tisztelni az oktatási és nevelési alapelveket és hozzájárulni az oktatási és nevelési célok, valamint az általános és külön eredmény szabvány megvalósításához, és a kedvező légkör kialakításához az intézményben.

85. szakasz

A nevelői munkát az intézményben az a személy végezheti, aki megfelelő felsőoktatásban részesült az elsőfokú egyetemi képzésen, másodfokú egyetemi képzésen, hároméves egyetemi képzésen, főiskolai képzésen, illetve megfelelő középiskolai oktatásban részesült, a külön törvénnyel összhangban.

A nevelői munkát az intézményben, amikor a munka a kisebbségi nyelven folyik, kivéve roma nyelven, az a személy végezheti aki a tanulmányait az adott nyelven végezte, vagy levizsgázott metodikából az adott nyelven, a megfelelő felsőoktatási intézmény programja szerint.

A nevelőre és a szakmunkatársra, aki tanulmányai során letette a vizsgákat pszichológiából és pedagógiából, vagy letette a licenc megszerzéséhez szükséges szakvizsgát, úgy kell tekinteni, hogy rendelkezik a jelen statútum 84. szakaszának 4. bekezdése szerinti képzettséggel.

86. szakasz

Az iskoláskor előtti intézményben a szakfeladatokat a nevelői-oktatói munka előmozdításán az óvodapedagógus, a pszichológus és egyéb szakmunkatársak végzik, a külön törvénnyel összhangban.

Az intézmény a tevékenysége végzésében alkalmazhat: élelmezési szakértőt, szociális és egészségügyi munkást és egyéb munkatársat, a külön törvénnyel

радника и другог сарадника, у складу са посебним законом.

У васпитно-образовном раду за остваривање посебних и специјализованих програма установа може да ангажује и друге сараднике, у складу са посебним законом.

Члан 87.

Задатак васпитача у предшколској установи јесте да својим компетенцијама осигура уважавање принципа образовања, остваривање циљева васпитања и образовања и унапређивање образовно-васпитног рада.

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку васпитачима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ васпитачима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, родитељима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој детета.

Задатак сарадника јесте да својим знањем, саветодавним и стручним радом обезбеди квалитетније остваривање неге, исхране, превентивно-здравствене и социјалне заштите.

Члан 88.

У радни однос у установи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна језик на коме се остварује васпитно - образовни рад.

Услови из ст. 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1), 4) и 5) овог члана подносе се уз пријаву на конкурс, а из става 1. тачка 2) овог члана пре закључења уговора о раду. Доказ из става 1. тачка 3) овог члана прибавља установа.

összhangban.

A nevelési-oktatási munkában a külön és specializált programok megvalósítása érdekében az intézmény alkalmazhat egyéb munkatársakat is, a külön törvénnyel összhangban.

87. szakasz

A nevelő feladata az iskoláskor előtti intézményben, hogy a saját kompetenciájával biztosítsa az oktatási elvek tiszteletét, a nevelési és oktatási célok megvalósulását, és az oktatási-nevelési munka előmozdítását.

A szakmunkatárs feladata, hogy a saját kompetenciájával, tanácsadói és más formájú munkájával előmozdítsa az oktatási-nevelési munkát és az együttműködést a szülőkkel, illetve gyámokkal, hogy kövesse a megállapított eredmény szabvány megvalósulását, támogatást nyújtson a nevelőknek az oktatási-nevelési munkájuk előmozdításában, az elvekkel, célokkal, és eredmény szabvánnyal összhangban, segítse a nevelők individuális oktatási terveik kidolgozását, és segítse a gyermekeket, szülőket, és nevelőket az oktatás és nevelés, valamint a gyermekek fejlődése szempontjából fontos kérdésekben.

A munkatárs feladata, hogy tudásával, tanácsadói és szakmunkájával biztosítsa a minőségesebb gondozást, étkeztetést, megelőző-egészségügyi és szociális védelmet.

88. szakasz

Az intézménybe azt a személyt lehet munkaviszonyba felvenni, aki eleget tesz a törvényes feltételeknek, valamint:

- 1) megfelelő képesítése van;
- 2) rendelkezik megfelelő pszichikai, fizikai, és egészségügyi képességgel a gyermekkel és tanulókkal való munkához;
- 3) nem lett jogerősen büntetve olyan büntettért, amelyért legalább háromhavi feltétel nélküli szabadságvesztésre ítélték, valamint családon belüli erőszakért, kiskorú személy elsajátításáért, kiskorú személy bántalmazásáért és elhanyagolásáért vagy vérfertőzésért, kenőpénz elfogadásáért vagy felajánlásáért, a nemi szabadság ellen elkövetett büntettek csoportjához tartozó büntettekért, a jogi forgalommal szembeni, az emberiség elleni, és a nemzetközi jog által védett más értékek elleni büntettekért függetlenül a kimondott büntető szankciótól, és akiről nem lett a törvénnyel összhangban megállapítva a megkülönböztető magatartás;
- 4) a Szerb Köztársaság állampolgára,
- 5) tudja a nyelvet, amelyen a nevelési-oktatási munka megvalósul.

A feltétel a jelen szakasz 1. bekezdéséből a munkaviszonyba vételkor kerül bizonyításra, és a munka végzés folyamán kerül ellenőrzésre.

A jelen szakasz 1. bekezdésének 1), 4) és 5) pontjában és felsorolt feltételek meglétének bizonyítékait a pályázatra való jelentkezéskor, a jelen szakasz 1. bekezdésének 2) pontjára vonatkozókat pedig a munkaszerződés megkötése előtt kell benyújtani.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из ст. 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Члан 89.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Васпитач и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са децом са сметњама у развоју ако је за то оспособљен, по програму и на начин који прописује министар.

Без лиценце послове васпитача и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

- 4) сарадник у предшколској установи;
- 5) педагошки асистент.

Лице из става 3. тач. 1) до 3) овог члана може да обавља послове васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

Сарадник у установи може да обавља васпитно-образовни рад без лиценце ако има образовање у складу са законом.

Члан 90.

Лиценца је јавна исправа.

Право на лиценцу има васпитач, стручни сарадник и приправник - стажиста који има одговарајуће образовање у складу са законом, савладан програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника и положен испит за лиценцу.

Министарство издаје лиценцу и води регистар васпитача и стручних сарадника којима је издата лиценца. У регистар се уносе и подаци о суспензији и одузимању лиценце.

Члан 91.

Васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавшава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавшавања васпитач и стручни

А јелен szakasz 1. bekezdésének 3. pontjára vonatkozó bizonyítékot az intézmény maga szerzi be.

Az alkalmazottnak megszűnik a munkaviszonya, ha a munkavégzése közben megállapításra kerül, hogy nem tesz eleget a jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt feltételnek, vagy ha elutasítja az orvosi vizsgát az illetékes egészségügyi intézményben az igazgató kérelmére.

89. szakasz

A nevelői és szakmunkatársi munkát az a személy végezheti, akinek van engedélye a munkavégzéshez (a további szövegben: licenc).

A nevelő és szakmunkatárs aki rendelkezik licenccel megvalósíthatja az individuális oktatási tervet a fejlődési rendellenességű gyermekekkel ha arra ki van képezve, a programmal és módon amelyet a miniszter előír.

Licenc nélkül a nevelői és szakmunkatársi munkát végezheti:

- 1) gyakornok;
- 2) az a személy, aki eleget tesz a feltételeknek a tanári, nevelői, szakmunkatársi munkához, az intézményen kívül szerzett munkatapasztalattal, a gyakornokoknak megállapított módon és feltételekkel;

- 3) az a személy, aki meghatározott időre kötött munkaviszonyt az ideiglenesen távol levő alkalmazott helyettesítésére;

- 4) munkatárs az iskoláskor előtti intézményben;
- 5) pedagógiai asszisztens.

A jelen szakasz 3. bekezdésének 1)-től 3)-ik pontjában definiált személy a nevelői és szakmunkatársi munkát licenc nélkül legtovább két évig végezheti a munkaviszony létesítésétől számítva.

A munkatárs az intézményben akkor végezhet nevelési-oktatási munkát licenc nélkül, ha megfelelő képesítéssel rendelkezik a törvénnyel összhangban.

90. szakasz

A licenc közokirat.

A licencre jogosult a nevelő, a szakmunkatárs, és a gyakornok aki megfelelő képesítéssel rendelkezik a törvénnyel összhangban, elvégezte a bevezetési programot a nevelői és szakmunkatársi munkába, és lerakta a licenc vizsgát.

A licencet a minisztérium adja ki és vezeti a nyilvántartást a nevelőknek és szakmunkatársaknak kiadott licencekről. A nyilvántartásba kerülnek bejegyzésre a licenc visszavonásáról, illetve felfüggesztéséről szóló adatok is.

91. szakasz

A nevelő és szakmunkatárs, licenccel vagy nélküle, köteles folyamatosan fejleszteni magát az oktatási-nevelési munka sikeresebb megvalósítása és előmozdítása, és a munkához szükséges kompetencia megszerzése érdekében, az általános elvekkel, és az oktatás céljai és az eredmény szabvány elérésével összhangban.

A szakmai továbbképzésben a nevelő és szakmunkatárs

сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима надлежног министарства, доноси управни одбор установе.

Васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира стручни тим васпитача.

Члан 92.

Ради осигурања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма васпитања и образовања, развојног плана и задовољства деце и родитеља, односно старатеља деце.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање. Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма васпитања и образовања и његово остваривање, све облике и начин остваривања васпитно-образовног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује васпитање и образовање, задовољство деце и родитеља, односно старатеља деце.

У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, директор и управни одбор установе.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године - у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном већу, педагошком колегијуму, савету родитеља и управном одбору.

Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором надлежног министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

XIV ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 93.

Пословну и другу тајну представљају исправе и подаци чије би откривање неовлашћеном лицу могло штетити установи или њеним законом заштићеним интересима.

Професионалном тајном сматрају се лични подаци из живота запослених и деце, чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, детету, родитељима деце или

profesziónalís előrehaladást valósíthat meg a következő címek megszerzésével: pedagógiai tanácsadó, önálló pedagógiai tanácsadó, magasabb pedagógiai tanácsadó, magas pedagógiai tanácsadó.

A nevelő és szakmunkatárs a megszerzett címmel jogot valósít meg a magasabb fizetésre.

A szakmai továbbképzés tervét az intézmény prioritásával az oktatási célok és eredmény szabvány megvalósítása érdekében és a minisztérium prioritásával összhangban az igazgató bizottság hozza meg.

A nevelőnek és a szakmunkatársnak évente három munkanap időtartamban joga van távol maradni az intézményből a szakmai továbbképzésen a jóváhagyott formában, módon és tartalommal történő részvétele végett. A nevelő és a szakmunkatárs szakmai továbbképzés miatti távolmaradásának beosztását a nevelők szakcsapata tervezi.

92. szakasz

Az intézményben végzett munka minőségének biztosítása végett értékelni kell a célok és az eredmények szabványainak, az oktatási és nevelési programok, a fejlesztési tervek megvalósítását, a tanulók és a gyermekek és a tanulók szüleinek, illetve gyámjának elégedettségét.

A minőségértékelés önértékelés és külső értékelés formájában valósul meg.

Az intézmény önértékeléssel méri fel: az oktatási és nevelési program minőségét és teljesítését, az oktató-nevelő munka megvalósulásának valamennyi formáját és módját, a szakmai továbbképzést és a hivatásbeli fejlődést, az oktatás és nevelés megvalósulásának feltételeit, a tanulók, a gyermekek és tanulók szüleinek, illetve gyámjának elégedettségét.

Az önértékelésben részt vesznek az intézmény szakmai szervezetei, szülői tanácsa, igazgatója és igazgató bizottsága.

Az önértékelést az egyes értékelési területeken évente, és minden negyedik vagy ötödik évben teljes egészében elvégzik.

Az intézményben folyó munka minőségének önellenzéséről szóló jelentést az igazgató az oktatási és nevelési, a tantestületi, illetve a pedagógiai tanács, a szülők tanácsa és az igazgató bizottság elé terjeszti. Az intézményben folyó munka külső ellenőrzését a Minisztérium szakmai és pedagógiai felügyeletével az Oktatási és Nevelési Minőségellenőrző Intézet végzi.

XIV. ÜZLETI ÉS EGYÉB TITOK

93. szakasz

Az üzleti és egyéb titkot azok az adatok teszik, melyek illetéktelen személynek való közlése kárt okozna az intézménynek, vagy a törvény által védett jogainak.

Profesziónalís titoknak számítanak a foglalkoztatottak és a gyermekek életére vonatkozó személyi adatok, melyek ismertetése és nyilvánosságra hozatala erkölcsi vagy anyagi kárt okozna a foglalkoztatottnak, a

трећим лицима.

Органи установе, запослени и остала радно ангажована лица обавезни су да чувају пословну и другу тајну и одговорни су за исто.

Обавеза чувања пословне и друге тајне не престаје престанком чланства у органу установе, и престанком радног односа у установи.

Члан 94.

Органи установе и запослени обавезни су да предузимају мере које произлазе из њихове надлежности односно описа послова, са циљем заштите података који предсављају пословну тајну.

Подаци који чине пословну тајну утврђени су законом и општим актом установе. То су пре свега подаци:

- 1./ у вези са обезбеђењем имовине и објеката установе,
- 2./ о платама, накнадама плата и другим примањима запослених,
- 3./ о понудама за закључење уговора и о закључењу уговора у пословању установе,
- 4./ лични подаци деце, родитеља старатеља и запослених у складу са законом.

Управни одбор може донети одлуку који ће се подаци сматрати пословном и другом тајном у установи, осим података из става 2. овог члана у складу са законом.

XV ОБАВЕШТАВАЊЕ ДЕЦЕ, РОДИТЕЉА ДЕЦЕ, ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 95.

Деца, родитељи деце и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад установе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

Запослени у установи имају право да редовно, благовремено, истинито, потпуно и по садржини и по облику приступачно обавештавање, а нарочито о:

- стицању и коришћењу средстава,
- извршавању планова и програма установе,
- одлукама управног одбора и њиховом извршењу,
- извештајима и налазима инспекцијских и других органа,
- материјално-финансијском пословању.

Члан 96.

Обавештавање запослених може бити писмено или усмено.

- Обавештавање запослених врши се:
- путем огласне табле(објављивање одлуке и других аката),
 - достављањем записника са седнице управног одбора,
 - путем посебних информација.

gyermeknek, illetve a gyermek szüleinek vagy harmadik személyeknek

Az intézmény szervei, alkalmazottai, és egyéb munkára megbízott személy kötelessége őrizni az üzleti és egyéb titkot és felelősséggel tartoznak ez ügyben.

Az üzleti és egyéb titok őrzésének kötelezettsége nem szűnik meg az intézmény szervében betöltött tagság megszűnésével, sem az intézményben végzett munkaviszony megszűnésével.

94. szakasz

Az intézmény szervei, és alkalmazottai kötelesek a hatáskörükből, illetve munkaköri leírásukból adódó intézkedéseket megtenni az üzleti titkot képező adatok megóvása érdekében.

Az üzleti titkot képező adatokat a törvény állapítja meg, és az intézmény általános ügyirata. Ezek mindenek előtt:

- 1./ a vagyon és épületek védelmével kapcsolatos adatok,
- 2./ az alkalmazottak fizetéséről, térítvényeiről és egyéb jövedelméről szóló adatok,
- 3./ az intézmény ügyvitelével kapcsolatos szerződés ajánlatok, és megkötött szerződések adatai,
- 4./ a gyermekek, szülei, gyámjaik és az alkalmazottak személyes adataik a törvénnyel összhangban.

Az igazgató bizottság üzleti és egyéb titoknak nyilváníthat az intézményben a jelen szakasz 2. bekezdésében említett adatokon kívül más adatokat is a törvénnyel összhangban.

XV. A GYERMEKEK, SZÜLEIK, ALKALMAZOTTAK ÉS EGYÉB SZEMÉLYEK TÁJÉKOZTATÁSA

95. szakasz

A gyermekeknek, szüleinek, és alkalmazottaknak joga van az időben történő teljes körű informálásra az intézmény munkájához fontos kérdésekben, és a jogaik, kötelezettségeik, és felelősségükkel kapcsolatos kérdésekben.

Az alkalmazottaknak joga van a rendszeres, kellő idejű, valós, tartalmilag és formailag teljesen hozzáférhető tájékoztatása, kiváltképp a következőkkel kapcsolatban:

- az eszközök elérésével és használatával,
- az intézmény terveinek és programjainak végrehajtásával,
- az igazgató bizottság döntéseivel és azok végrehajtásával,
- a felügyelő és egyéb szervek jelentéseivel és megállapításaival,
- az anyagi-pénzügyi ügyvitellel.

96. szakasz

Az alkalmazottak informálása lehet szóbeli vagy írásbeli.

- Az alkalmazottak informálása történhet:
- a hirdető táblán keresztül(a határozatok és egyéb ügyiratok közzététele),
 - az igazgató bizottság jegyzőkönyvének kézbesítésével,
 - külön információk útján.

Директор установе је обавезан да организује обавештавање запослених на један од начина из става 1. овог члана.

XVI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 97.

Запослени у установи има право да захтева заштиту својих права пред управним одбором, синдикатом, инспекцијским органима, судовима, као и пред другим надлежним органима, у складу са законом.

XVII ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ СИНДИКАТА

Члан 98.

Управни одбор и директор установе остварују сарадњу са организацијом синдиката установе, у складу са законом и колективним уговором, сходно њеној улози и задацима, и дужни су да јој обезбеде услове за рад и пруже стручну помоћ.

XVIII ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 99.

Установа стиче средства за рад и пословање извршењем своје делатности према врсти, обиму и квалитету услуга и утврђеним ценама, у складу са важећим прописима.

Члан 100.

Установа послује свим средствима којима располаже.

Средства пословања установе морају се користити у складу са законом, њиховом природом и наменом.

Члан 101.

Установа стиче средства:

- из буџета Републике Србије,
- из буџета Аутономне Покрајине Војводине,
- из буџета општине Ада,
- од корисника услуга - родитеља,
- из других извора у складу са законом (по основу донације, спонзорства, уговора и др.)

XIX ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ-РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 102.

Установа има обавезе и одговорности у вези са заштитом и унапређењем животне-радне средине.

Заштита животне-радне средине врши се према годишњем програму, који доноси управни одбор установе.

У остваривању заштите и унапређивања радне средине, запослени и органи установе дужни су да се придржавају донетог програма и важећих законских прописа.

XX ОПШТА АКТА УСТАНОВЕ

Члан 103.

Основни општи акт установе је статут.

Остали општи акти установе морају бити у

Az igazgató kötelessége, hogy a jelen szakasz 1. bekezdésében felsoroltak valamelyikével megszervezze az alkalmazottak tájékoztatását.

XVI. AZ ALKALMAZOTTAK JOGAINAK VÉDELME

97. szakasz

Az alkalmazott követelheti jogainak védelmét az igazgató bizottság, szakszervezet, felügyelő szervek, bíróságok, és egyéb illetékes szervek előtt, a törvénnyel összhangban.

XVII. A SZAKSZERVEZETTEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

98. szakasz

Az igazgató bizottság és az intézmény igazgatója együttműködést valósít meg a szakszervezettel, a törvénnyel és a kollektív szerződéssel összhangban, annak szerepe és feladata szerint, és kötelességük biztosítani annak működési feltételeit és szakmai segítséget nyújtani a munkájához.

XVIII. AZ INTÉZMÉNY PÉNZELÉSE

99. szakasz

Az intézmény a munkájához és ügyviteléhez az eszközöket a tevékenysége végzésének fajtája, mennyisége, szolgáltatásának minősége, és megállapított árjegyzéke szerint valósítja meg, a hatályos előírásokkal összhangban.

100. szakasz

Az intézmény a rendelkezésére álló összes eszközzel gazdálkodik.

Az intézmény ügyviteli eszközeit a törvénnyel összhangban kell használni, a rendeltetésük és természetük szerint.

101. szakasz

Az intézmény eszközei a következő forrásokból ered:

- a Szerb Köztársaság költségvetéséből,
- a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből,
- Ada község költségvetéséből,
- a szolgáltatások használóitól-szüleiktől,
- egyéb forrásokból a törvénnyel összhangban (adomány, támogatás, szerződés, stb.)

XIX. A MUNKA-KÖRNYEZET VÉDELME ÉS ELŐMOZDÍTÁSA

102. szakasz

Az intézmény kötelessége és felelőssége a munka-környezet védelme és előmozdítása.

A munka-környezet védelme és előmozdítása az éves terv szerint történik, melyet az intézmény igazgató bizottsága hoz meg.

A munka-környezet védelme és előmozdítása megvalósításában az alkalmazottak és az intézmény szervei kötelesek tartani magukat a meghozott tervhez és a hatályos törvényes előírásokhoz.

XX. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS ÜGYIRATAI

103. szakasz

Az intézmény alapvető általános ügyirata a statútum.

Az egyéb általános ügyiratok a statútummal

сагласности са статутом.

Сагласност на статут даје оснивач.

Члан 104

У установи се поред статута доносе и следећи општи акти:

- 1./ Колективни уговор код послодавца;
 - 2./ Правилник о организацији и систематизацији радних места,
 - 3./ Правилник о правилима понашања у установи;
 - 4./ Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи;
 - 5./ Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности деце у установи;
 - 6./ Пословник о раду управног одбора;
 - 7./ Пословник о раду света родитеља;
- и други општи акти чија обавеза доношења произилази из закона и подзаконских аката.

Члан 105.

Сва општа акта установе доноси управни одбор, осим колективног уговора и правилника о организацији и систематизацији радних места.

Правилник о организацији и систематизацији радних места доноси директор на који акт сагласност даје управни одбор.

Општи акт својим потписом оверава орган који је надлежан за његово доношење.

Члан 106.

Иницијативу за доношење, измену и допуну статута, односно других општих аката могу покренути: директор, управни одбор, оснивач и синдикат.

Члан 107.

У установи се на основу закона и подзаконских аката закључује колективни уговор код послодавца, којим се уређују права, обавезе и одговорности из области рада и радних односа.

Колективни уговор из става 1. овог члана установе закључују надлежни орган оснивача, репрезентативни синдикат установе и директор.

Члан 108.

Измене и допуне статута и других општих аката и колективног уговора код послодавца, врше се на начин на који је тај акт донет, односно закључен.

Статут и други општи акти донети од стране органа установе објављују се на огласној табли установе.

XXI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 109.

Аутентично тумачење овог статута даје управни одбор установе.

Члан 110.

Општи акти установе треба да буду усклађени са

összhangban kell, hogy legyenek.

A statútumra a jóváhagyást az alapító adja.

104. szakasz

Az intézményben a statútum mellet a következő általános ügyiratok kerülnek meghozatalra:

- 1./ Kollektív munkaszerződés,
- 2./ Szabályzat a munkahelyek szervezéséről és megszervezéséről,
- 3./ Szabályzat az intézményben való magatartásról,
- 4./ Szabályzat az intézmény alkalmazottainak a fegyelmi és anyagi felelősségéről,
- 5./ Szabályzat az intézményben való intézkedésekről, módszerről és eljárásról a gyermekek biztonságának védelmében,
- 6./ Ügyrend az igazgató bizottság munkájáról,
- 7./ Ügyrend a Szülői Tanács munkájáról, és egyéb általános ügyiratok melyek meghozatala a törvényből és előírásokból fakad.

105. szakasz

Minden általános ügyiratot az igazgató bizottság hoz meg, kivéve a kollektív szerződést a szabályzatot a munkahelyek szervezéséről és megszervezéséről.

A Szabályzatot a munkahelyek szervezéséről és megszervezéséről az igazgató hozza az igazgató bizottság jóváhagyásával.

Az általános ügyiratot a meghozatalára illetékes szerv aláírásával hitelesíti.

106. szakasz

A statútum meghozatalának, módosításának és kiegészítésének, illetve más általános ügyiratok meghozatalának indítványát kezdeményezheti az igazgató, az igazgató bizottság, az alapító és a szakszervezet.

107. szakasz

Az intézményben a törvény és az előírások alapján Kollektív munkaszerződést kötnek, amely szabályozza a jogokat, kötelezettségeket, és felelősséget a munka és munkaviszony területén.

A Kollektív munkaszerződést a jelen szakasz 1. bekezdéséből az alapító illetékes szerve, a szakszervezet és az igazgató köti meg.

108. szakasz

A statútum és egyéb általános ügyiratok, valamint a Kollektív munkaszerződés módosítása és kiegészítése a meghozataluk, illetve megkötésük szerint történik.

A statútum és az intézmény szervei által meghozott egyéb általános ügyiratok az intézmény hirdetőtábláján kerülnek közzétételre.

XXI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

109. szakasz

A jelen statútum hiteles értelmezését az intézmény igazgató bizottsága adja.

110. szakasz

Az intézmény általános ügyiratait a jelen statútummal

одредбама овог статута најкасније у року од месец дана од дана почетка примене овог статута.

До усклађивања општих аката из става 1. овог члана, примењиваће се постојећи општи акти, осим одредаба које су у супротности са овим статутом, законским и другим прописима.

Члан 111.

Даном примене овог статута престаје да важи Статут Установе за предшколско васпитање и образовање „Чика Јова Змај“ п.о. Ада, (донет дана 24.02.2010. године под бр.: 66-1/2010, дана 17.10.2011. године под бр.: 393-8/2011, дана 13.02.2013. године под бр.: 33-5/2013, дана 11.12.2013. године под бр.: 273-3/2013 и дана 15.04.2014. године под бр.: 104-1/2014)

Члан 112.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.
Овај статут је објављен на огласној табли установе дана 31.03.2015. године.
Овај статут се примењује по прибављеној сагласности од надлежног органа оснивача.
Сагласност на овај статут је дата на основу решења СО Ада донетог дана 28.04.2015.године под бр. 02-22/2015-01.

**УСТАНОВА ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ “ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ”п.о. АДА
Ада, Мите Радујкова. 6.
Број:127-1/2015**

Варга Валерија с.р.
ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

összhangba kell hozni legkésőbb egy hónapos határidőben e státutum alkalmazásának kezdetét követően.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett általános ügyiratok összehangolásáig a meglévő általános ügyiratok lesznek alkalmazva, kivéve ha azok ellentétben állnak a jelen státutummal, törvényes vagy más előírásokkal.

111. szakasz

A jelen státutum alkalmazásának napjától hatályát veszti az Čika Jova Zmaj Iskoláskor Előtti Nevelési és Oktatási Intézmény t.f. Ada státutuma (amely 2010.02.24-én 66-1/2010, 2011.10.17-én 393-8/2011, 2013.02.13-án 33-5/2013, 2013.12.11-én 273-3/2013 és 2014.04.15-én 104-1/2014 szám alatt lett meghozva).

112. szakasz

A jelen státutum az intézmény hirdetőtábláján való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.
A jelen státutum az intézmény hirdetőtábláján 2015.03.31-én lett közzétéve.
A jelen státutum alkalmazása az alapító illetékes szervének jóváhagyásától kezdődik.
A jóváhagyás a jelen státutumra az Ada KKT 2015.04.28-án meghozott 02-22/2015-01 számú határozata alapján lett megadva.

**ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI INTÉZMÉNY „ČIKA JOVA ZMAJ“ T.F. ADA.
Ada, Mite Radujkova u. 6.
Szám: 127-1/2015**

Varga Valéria s.k.
AZ IGAZGATÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE

57.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 – др. закон) и на основу члана 20. и члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", 10/2014-пречишћени текст,)

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА ДОМА ЗА СТАРЕ И ПЕНЗИОНЕРЕ МОЛ О ПРУЖАЊУ ДНЕВНИХ УСЛУГА СОЦИЈАНЕ ЗАШТИТЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЗА 2015. ГОДИНУ

I.

Даје се сагласност на План рада на пружању дневних услуга социјалне заштите у локалној заједници Дома за старе и пензионере Мол за 2015. годину који је усвојен на седници Управног одбора 12.02.2015. године и **даје се сагласност** на

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 sz. és 83/2014. sz. – m.törv.) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada község státutuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 20. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja alapján,

Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a

HATÁROZATOT

A MOHOLI IDŐSEK OTTHONA LOKÁLIS KÖZÖSSÉGBEN NAPONTA NYÚJTOTT SZOCIÁLIS VÉDELMI SZOLGÁLTATÁSAI 2015. ÉVI MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** a moholi Idősek Otthona lokális közösségben naponta nyújtott szociális védelmi szolgáltatásai 2015. évi munkatervét, melyet az igazgató bizottság a 2015. 02. 12-én tartott ülésén fogadott el, és jóváhagyja annak

планирана материјална средства за његово остваривање у складу са обимом средстава предвиђених за ову намену у Буџету општине Ада за 2015. годину.

II.

Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА

Број : 022-2/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.

megvalósításához tervezett anyagi eszközöket, összhangban az e rendeltetésre előirányzott eszközök terjedelmével Ada község 2015. évi költségvetésében.

II.

E határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

Szám:022-2/2015-01 Búcsú Attila s.k.
Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE

58.

На основу члана 32. став 1. тачка и 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 20. и члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и тачке 5. Одлуке о оснивању Центра за социјални рад општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 1/92 и 23/2011)

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ АДА ЗА
2015. ГОДИНУ**

I

Даје се сагласност на План рада Центра за социјални рад општине Ада за **2015. годину**, који је донет на седници Управног одбора 24.03.2015. године и даје се сагласност на планирана материјална средства за његово остваривање у складу са обимом средстава предвиђених за Центар у Буџету општине Ада за 2015. годину.

II

У оквиру Плана рада за 2015. годину обезбеђење права и услуга социјалне заштите ће се усмеравати према следећем:

1. Реализација програма рада Центра и Клуба за дневни боравак старих лица	1.125.400
- Плате.....	2.806.487
2. Накнаде за социјалну заштиту	
- Накнаде из буџета у случају болести и инвалидности	1.000.000
- Накнаде за Комисију – додатне потребе за децу.....	465.613
- Трошкови сахрана социјално угрожених лица.....	290.000

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. szám és 83/2014. szám - m.törv.) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 10/2014. szám-egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 20. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja alapján, és az Ada Község Szociális Gondozói Központjának megalapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 1/92. és 23/2011. számok) 5. pontja alapján,

Ada Község Képviselő-testülete, a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a

**HATÁROZATOT
AZ ADA KÖZSÉG SZOCIÁLIS GONDOZÓI
KÖZPONTJA 2015. ÉVI
MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** Ada Község Szociális Gondozói Központja **2015. évi munkaprogramját**, amelyet az igazgató bizottsága a 2015. 03. 24-én tartott ülésén hozott meg, és **jóváhagyja** a munkaterv teljesítésére tervezett anyagi eszközöket az Ada Község 2015. évi költségvetésében a Központ számára előirányzott eszközök összegében.

II.

A 2015. évi munkaterv keretein belül a szociális védelem terén a **szociálisvédelmi jogok és szolgáltatások biztosítása** a következőkre irányul:

1. A Központ és az idősek nappali tartózkodására szolgáló klub munkaprogramjának megvalósítása	1.125.400
- Fizetések	2.806.487
2. Szociálisvédelmi térítmények	
- Térítmény a költségvetésből betegség és rokkantság esetén	1.000.000
- Komisszió térítmény – gyermekek kiegészítő szükségletei	456.613
- szociálisan veszélyeztetett személyek temetkezési költségei.....	290.000

<p>- Једнократна новчана помоћ, опремање и смештај.....2.070.000</p> <p style="text-align: center;">III</p> <p>Ово решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 022-4/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.</p>	<p>- Egyszeri pénzbeli segély, felszerelés és elhelyezés 2.070.000</p> <p style="text-align: center;">III.</p> <p>E határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 022-4/2015-01 Búcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE</p>
--	---

59.

<p>На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014- др. закон), члана 74. став 4. Закона о култури ("Службени гласник Републике Србије", број 72/2009), члана 20. и члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и члана 7. Одлуке о оснивању Библиотеке "Сарваш Габор" Ада ("Службени лист општине Ада", број 14/97, 3/2001 и 6/2011),</p> <p>Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси</p> <p style="text-align: center;">РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА ЗА 2015. ГОДИНУ</p> <p style="text-align: center;">I</p> <p>Даје се сагласност на Програм рада Библиотеке "Сарваш Габор" Ада за 2015. годину, који је донет на седници Управног одбора 02.12.2014. године и даје се сагласност на планирана материјална средства за његово остваривање у складу са обимом средстава предвиђених за Библиотеку у Буџету општине Ада за 2015. годину.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p>Ово Решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 022-6/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.</p>	<p>A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. szám és 83/2014. szám-m.törv.) 32. szakasza, 1. bekezdésének 8. pontja, a kultúráról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009 szám) 74. szakaszának 4. bekezdése, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 20. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja, és az adai Szarvas Gábor Könyvtár alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 14/97, 3/2001 és 6/2011 számok) 7. szakasza alapján,</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a</p> <p style="text-align: center;">HATÁROZATOT AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR 2015. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete jóváhagyja az adai Szarvas Gábor Könyvtár 2015. évi munkaprogramját, amelyet az igazgató bizottsága a 2014.12.02-án tartott ülésén hozott meg, továbbá jóváhagyja annak megvalósításához tervezett anyagi eszközöket, összhangban a könyvtárnak előirányzott eszközök terjedelmével Ada község 2015. évi költségvetésében.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>E határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 022-6/2015-01 Búcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖK</p>
---	--

60.

На основу члана 32. став 1. тачка и 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 20. и члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и члана 19. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 33/2008),

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси

**РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН И ПРОГРАМ
РАДА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ
АДА ЗА 2015. ГОДИНУ**

I.

Даје се сагласност на План и програм рада Туристичке организације општине Ада за 2015. годину који је донет на седници Управног одбора 19.03.2015. године и **даје се сагласност** на планирана материјална средства за његово остваривање у складу са обимом средстава предвиђених за Туристичку организацију у Буџету општине Ада за 2015. годину.

II.

Ово Решење се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број : 02-24/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye; 129/2007. szám és 83/2014. szám – m.törv.) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 20. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja, valamint Ada Község Idegenforgalmi Szervezet megalakításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 33/2008 szám) 19. szakasza alapján,

Ada Község Képviselő-testülete, a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a

**HATÁROZATOT
ADA KÖZSÉG IDEGENFORGALMI SZERVEZETE
2015. ÉVI MUNKATERVÉNEK ÉS
MUNKAPROGRAMJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **jóváhagyja** Ada Község Idegenforgalmi Szervezete 2015. évi munkatervét és munkaprogramját, amely az igazgató bizottságának a 2015. 03. 19-én megtartott ülésén lett meghozva, valamint **jóváhagyja** a megvalósítására tervezett anyagi eszközöket, összhangban Ada község 2015. évi költségvetésében az Idegenforgalmi Szervezetnek előirányzott eszközök terjedelmével.

II.

E határozat Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-24/2015-01 Búcsú Attila s.k.
Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE

61.

На основу члана 41. став 1. тачка 22. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", бр. 10/2014 - пречишћени текст) и Главе V Програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Ада за 2014. годину („Службени лист општине Ада“, број: 8/2014), Скупштина општине Ада, на седници одржаној дана 28.04.2015. године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ
ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА БУЏЕТСКОГ
ФОНДА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ОПШТИНЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ**

I

Усваја се Извештај Општинског већа општине Ада број: 020-6-22/2015-03 од 24.03.2015. године о

Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 41. szakasza 1. bekezdésének 22. pontja és a program az Ada község környezetvédelmi költségvetési alapja eszközeinek használatára a 2014. évben (Ada Község Hivatalos Lapja, 8/2014. szám) V. fejezete alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án megtartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
AZ ADA KÖZSÉG KÖRNYEZETVÉDELMI
KÖLTSÉGVETÉSI ALAPJA ESZKÖZEINEK
HASZNÁLATÁRA HOZOTT 2014. ÉVI PROGRAM
MEGVALÓSULÁSÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** Ada Község Községi Tanácsának 020-6-22/2015-03 számú

<p>реализацији Програма коришћења средстава буџетског фонда за заштиту животне средине општине Ада за 2014. годину.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p>Овај Закључак објавиће се у „Службеном листу општине Ада“.</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 501-7/2015-07 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.</p>	<p>2015.03.24-еi jelentését az Ada Község Környezetvédelmi Költségvetési Alapja eszközeinek használatára hozott 2014. évi program megvalósulásáról.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>E végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 501-7/2015-07 Búcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE</p>
--	--

62.

<p>На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 – др. закон) и на основу члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", 10/2014-пречишћени текст),</p> <p>Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси</p> <p style="text-align: center;">З А К Љ У Ч А К О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДОМА ЗА СТАРЕ И ПЕНЗИОНЕРЕ О ПРУЖАЊУ ДНЕВНИХ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЗА 2014. ГОДИНУ</p> <p style="text-align: center;">I</p> <p>Усваја се Извештај о раду о пружању дневних услуга социјалне заштите у локалној заједници Дома за старе и пензионере Мол за 2014. годину који је усвојен на седници Управног одбора 12.02.2015. године.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p>Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 022-1/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.</p>	<p>A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007 sz. és 83/2014. sz. – m.törv.) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja alapján,</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a</p> <p style="text-align: center;">VÉGZÉST A MOHOLI IDŐSEK OTTHONÁNAK A LOKÁLIS KÖZÖSSÉGBEN NAPONTA NYÚJTOTT SZOCIÁLIS VÉDELMI SZOLGÁLTATÁSOK TERÜLETÉN VÉGZETT 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSE ELFOGADÁSÁRÓL</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete elfogadja a moholi Idősek Otthona 2014. évi jelentését a lokális közösségben naponta nyújtott szociális védelmi szolgáltatások területén végzett munkájáról, melyet az igazgató bizottság a 2015.02.12-én tartott ülésén fogadott el.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>E végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 022-1/2015-01 Búcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE</p>
--	--

63.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада" број 10/2014-пречишћени текст), и тачке 5. Одлуке о оснивању Центра за социјални рад општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 1/92 и 23/2011),

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНЕ АДА ЗА
2014. ГОДИНУ**

I

Усваја се Извештај о раду Центра за социјални рад општине Ада за 2014. годину, који је прихваћен на седници Управног одбора 24.03.2015. године.

II

Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број : 022-3/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. szám és 83/2014. szám – m.törv.) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 10/2014. szám-egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint Ada Község Szociális Gondozói Központjának megalapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 1/92. és 23/2011. számok) 5. pontja alapján, Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a

VÉGZÉST

**ADA KÖZSÉG SZOCIÁLIS GONDOZÓI
KÖZPONTJÁNAK 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ
JELENTÉSE ELFOGADÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** az Ada Község Szociális Gondozói Központja 2014. évi munkájáról szóló jelentését, melyet az igazgató bizottság a 2015. 03. 24-én tartott ülésén fogadott el.

II.

E végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 022-3/2015-01 Búcsú Attila s.k.
Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE

64.

На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007, 83/2014-др. закон), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и члана 7. Одлуке о оснивању Библиотеке "Сарваш Габор" Ада ("Службени лист општине Ада", број 14/97, 3/2001 и 6/2011),

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
БИБЛИОТЕКЕ "САРВАШ ГАБОР" АДА ЗА 2014.
ГОДИНУ**

I

Усваја се Извештај о раду Библиотеке "Сарваш Габор" Ада за 2014. годину, који је усвојен на

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. szám és 83/2014. sz. – m.törv.) 32. szakasza, 1. bekezdésének 8. pontja, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, és az adai Szarvas Gábor Könyvtár alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja 14/97, 3/2001. és 6/2011. számok) 7. szakasza alapján,

Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a

VÉGZÉST

**AZ ADAI SZARVAS GÁBOR KÖNYVTÁR 2014. ÉVI
MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSE
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** az adai Szarvas Gábor Könyvtár 2014. évi munkájáról

<p>седници Управног одбора 26.02.2015. године.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p>Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 022-5/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.</p>	<p>szóló jelentését, melyet az igazgató bizottság a 2015. 02. 26-án tartott ülésén fogadott el.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>E végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 022-5/2015-01 Búcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE</p>
--	--

65.

<p>На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и тачке VIII. Одлуке о оснивању Центра за спорт и физичку културу општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 1/92 и 22/2005),</p> <p>Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси</p> <p style="text-align: center;">ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ЦЕНТРА ЗА СПОРТ И ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ ОПШТИНЕ АДА ЗА 2014. ГОДИНУ</p> <p style="text-align: center;">I</p> <p>Усваја се Извештај о раду Центра за спорт и физичку културу општине Ада за 2014. годину, који је усвојен на седници Управног одбора 25.02.2015. године.</p> <p style="text-align: center;">II</p> <p>Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 022-7/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.</p>	<p>A helyi önkormányzatról szóló törvény (Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye; 129/2007. szám és 83/2014. szám – m.törv.) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja; 10/2014. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint Ada Község Sport és Testnevelési Központjának alapításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 1/92. és 22/2005. számok) VIII. pontja alapján,</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete, a 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a</p> <p style="text-align: center;">VÉGZÉST ADA KÖZSÉG SPORT ÉS TESTNEVELÉSI KÖZPONTJÁNAK 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSE ELFOGADÁSÁRÓL</p> <p style="text-align: center;">I.</p> <p>Ada Község Képviselő-testülete elfogadja az Ada Község Sport és Testnevelési Központjának 2014. évi munkájáról szóló jelentését, melyet az igazgató bizottság a 2015. 02. 25-én tartott ülésén fogadott el.</p> <p style="text-align: center;">II.</p> <p>E végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 022-7/2015-01 Búcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE</p>
--	---

66.

<p>На основу члана 32. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и члана 19. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 33/2008),</p> <p>Скупштина општине Ада, на седници одржаној</p>	<p>A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye; 129/2007. szám és 83/2014. szám – m.törv.) 32. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint Ada Község Idegenforgalmi Szervezet megalakításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 33/2008 szám) 19. szakasza alapján,</p>
--	--

28.04.2015. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ АДА
ЗА 2014. ГОДИНУ**

I.

Усваја се Извештај о раду Туристичке организације општине Ада за 2014. годину, који је прихваћен на седници Управног одбора 19.03.2015. године.

II.

Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број : 02-23/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.

Ада Көзсөг Көпвнселö-тестöлете, а 2015.04.28-án tartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
ADA KÖZSÉG IDEGENFORGALMI SZERVEZETE
2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.

Ада Көзсөг Көпвнселö-тестöлете **elfogadja** Ада Көзсөг Idegenforgalmi Szervezete 2014. évi munkájáról szóló jelentését, amely az igazgató bizottsága 2015. 03. 19-én megtartott ülésén lett elfogadva.

II.

Е végzés Ада Көзсөг Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ада көзсөг
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 02-23/2015-01 Búcsú Attila s.k.
Ада, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE

67.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и члана 20. Одлуке о месној самоуправи ("Службени лист општине Ада", број 17/2007 и 24/2010),

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015 године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ПРВЕ МЕСНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ АДА
ЗА 2014. ГОДИНУ**

I.

Усваја се Извештај о раду Прве месне заједнице Ада за 2014. годину, који је усвојен на седници Савета 17.03.2015. године.

II.

Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број : 016-8/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.

А helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. szám és 83/2014. szám – m.törv.) 72. szakasza, Ада көзсөг statútuma (Ада Көзсөг Hivatalos Lapja, 10/2014. szám-egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint a helyi öngazgatásról szóló határozat (Ада Көзсөг Hivatalos Lapja, 17/2007. és 24/2010. számok) 20. szakasza alapján,

Ада Көзсөг Көпвнселö-тестöлете а 2015.04.28-án megtartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
AZ ADAI I. HELYI KÖZÖSSÉG 2014. ÉVI
MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.

Ада Көзсөг Көпвнселö-тестöлете **elfogadja** az Adai I. Helyi Közösség 2014. évi munkájáról szóló jelentését, melyet az Adai I. Helyi Közösség Tanácsa a 2015.03.17-én tartott ülésén fogadott el.

II.

Е végzés Ада Көзсөг Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ада көзсөг
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 016-8/2015-01 Búcsú Attila s.k.
Ада, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE

68.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и члана 20. Одлуке о месној самоуправи ("Службени лист општине Ада", број 17/2007 и 24/2010),

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДРУГЕ МЕСНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ АДА
ЗА 2014. ГОДИНУ**

I.

Усваја се Извештај о раду Друге месне заједнице Ада за 2014. годину, који је усвојен на седници Савета 19.03.2015. године.

II.

Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ада
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА
Број : 016-9/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА,
Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. szám és 83/2014. szám –m. törv.) 72. szakasza, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint a helyi öngazgatásról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 17/2007. és 24/2010 számok) 20. szakasza alapján,

Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án megtartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
AZ ADAI MÁSODIK HELYI KÖZÖSSÉG 2014. ÉVI
MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** az Adai Második Helyi Közösség 2014. évi munkájáról szóló jelentését, melyet az Adai Második Helyi Közösség Tanácsa a 2015.03.19-én tartott ülésén fogadott el.

II.

E végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
Szám: 016-9/2015-01 Búcsú Attila s.k.
Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE

69.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/2007 и 83/2014-др. закон), члана 22. и члана 41. став 1. тачка 27. Статута општине Ада ("Службени лист општине Ада", број 10/2014-пречишћени текст) и члана 20. Одлуке о месној самоуправи ("Службени лист општине Ада", број 17/2007 и 24/2010),

Скупштина општине Ада, на седници одржаној 28.04.2015. године, доноси

**ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ МОЛ
ЗА 2014. ГОДИНУ**

I.

Усваја се Извештај о раду Месне заједнице Мол за 2014. годину, који је усвојен на седници Савета 25.03.2015. године.

A helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. sz. és 83/2014. sz.- m.törv.) 72. szakasza, Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza és 41. szakasza 1. bekezdésének 27. pontja, valamint a helyi öngazgatásról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 17/2007. és 24/2010. számok) 20. szakasza alapján,

Ada Község Képviselő-testülete a 2015.04.28-án megtartott ülésén meghozza a

**VÉGZÉST
A MOHOLI HELYI KÖZÖSSÉG 2014. ÉVI
MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSÉNEK
ELFOGADÁSÁRÓL**

I.

Ada Község Képviselő-testülete **elfogadja** a Moholi Helyi Közösség 2014. évi munkájáról szóló jelentését, melyet a Moholi Helyi Közösség Tanácsa a 2015. 03. 25-én tartott ülésén fogadott el.

II.	II.
Овај закључак се објављује у "Службеном листу општине Ада".	Е végzés Ada Község Hivatalos Lapjában jelenik meg.
Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада СКУПШТИНА ОПШТИНЕ АДА Број : 016-10/2015-01 ПРЕДСЕДНИК СО АДА, Ада, 28.04.2015. године Бучу Атила с.р.	Сзерб Көзтársасáг Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADA KÖZSÉG KÉPVISELŐ-TESTÜLETE Szám: 016-10/2015-01 Бúcsú Attila s.k. Ada, 2015.04.28. ADA KKT ELNÖKE

70.

Сходно члану 4. Закона о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом ("Сл. гласник РС", бр. 33/2006), члану 20. тач. 29. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007 и 83/2014 – др. закон), члану 15. тач. 29. и 32. Статута општине Ада ("Сл. лист општине Ада", бр. 10/2014-Пречишћени текст), а на основу члана 41. Одлуке о општинској управи општине Ада ("Сл. лист општине Ада", бр. 36/2012),

Начелник Општинске управе општине Ада,
доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О УТВРЂИВАЊУ
КАТЕГОРИЈА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ КОЈА
МОГУ ДА КОРИСТЕ ЈЕДИНСТВЕН ПАРКИНГ КАРТУ
НА ЈАВНИМ ПАРКИРАЛИШТИМА**

Члан 1

У Правилнику о утврђивању категорија особа са инвалидитетом која могу да користе јединствену паркинг карту на јавним паркиралиштима ("Сл. лист општине Ада", бр. 7 /2015)

члан 2. мења се и гласи:

"Право на коришћење паркинг места за инвалиде на јавним паркиралиштима имају следеће особе са инвалидитетом са пребивалиштем, односно боравиштем на територији општине Ада:

- лица којима су оштећени екстремитети битни за управљање возилом,
 - лица оболела од тешке неуромишићне болести, дистрофије, параплегије, квадриплегије, мултиплекс склерозе и церебралне парализе, која за кретање користе инвалидска колица,
 - лица којима је по прописима пензијског и инвалидског осигурања утврђено телесно оштећење најмање 70%, односно потпуни губиртак радне способности као последица болести,
 - лица која имају оштећење вида најмање 90%,
 - лица са менталним дефицитом,
 - ратни и мирнодопски војни инвалиди,
 - цивилни инвалиди рата од I до IV групе инвалидности, и
 - лица на дијализи
- ако им возило служи за њихов лични превоз."

А fogyatékkal élő személyek hátrányos megkülönböztetésének megakadályozásáról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 33/2006. szám) 4. szakaszának, a helyi önkormányzatról szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 129/2007. sz. és 83/2014. sz – m.törv.) 20. szakasza 29. pontjának, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 15. szakasza 29. és 32. pontjának megfelelően, éspedig az Adai Községi Közigazgatási Hivatalról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 36/2012. szám) 41. szakasza alapján,

Az Adai Községi Közigazgatási Hivatal vezetője meghozza a

**SZABÁLYZATOT
A SZABÁLYZAT A ROKKANT SZEMÉLYEK
KATEGÓRIÁJÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL, AKIK
EGYSÉGES PARKOLÓKÁRTYÁT HASZNÁLHATNAK
A NYILVÁNOS PARKOLÓKBAN MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

1. szakasz

A szabályzat a rokkant személyek kategóriájának megállapításáról, akik egységes parkolókarttyát használhatnak a nyilvános parkolóokban (Ada Község Hivatalos Lapja, 7/2015. szám) 2. szakasza módosul, és így hangzik:

„A nyilvános parkolóokban rokkantoknak fenntartott parkolóhelyeket azok az Ada község területén lakóhellyel, vagy tartózkodással rendelkező alábbi rokkantsággal élő személyek használhatják:

- személyek, akiknek a járművezetéshez lényeges végtagjai sérültek,
 - súlyos neuromuszkuláris betegségben, disztrófiában, paraplegiában, kvadriplegiában, sclerosis multiplexben és agyi bénulásban szenvedő személyek, akik toloszékhez kötöttek,
 - személyek, akiknek a nyugdíj és rokkantságbiztosító előírásai alapján legkevesebb 70%-os fizikai károsodást állapítottak meg, illetve betegség következtében a munkaképesség teljes elvesztését,
 - látássérült személyek legkevesebb 90%,
 - értelmi fogyatékos személyek,
 - hadi és békeidőbeli katonai rokkantak,
 - a háború I-IV. rokkantsági csoportba tartozó civil rokkantjai, és
 - a dialízisen lévő személyek,
- ha a jármű a saját szállításukra szolgál.”

<p>Члан 2.</p> <p>Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, и има се објавити у "Службеном листу општине Ада".</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АДА Број: 016-7/2015-04 Ада, 20. 04. 2015. године</p> <p>НАЧЕЛНИК, Ходик Нандор с.р.</p>	<p>2. szakasz</p> <p>E szabályzat a meghozatalának napján lép hatályba, és meg kell jelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL Szám: 016-7/2015-04 Ada, 2015.04.20.</p> <p>Hodik Nándor s.k. az Adai KKH vezetője</p>
--	--

71.

<p>На основу члана 3. Одлуке о првој измени одлуке о буџету општине Ада за 2015. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 9/15), члана 61. и 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр.108/2013 и 142/2014), члана 57. став 1. тачка 8. и члана 128. Статута општине Ада („Службени лист општине Ада“, бр. 10/2014 – пречишћени текст) Председник општине Ада, дана 14.04.2015. године, доноси</p> <p>РЕШЕЊЕ о употреби средстава текуће буџетске резерве</p> <p>1. Из средстава утврђених Одлуком о првој измени одлуке о буџету општине Ада за 2015. годину („Службени лист општине Ада“, бр. 9/15) у оквиру раздела 02, главе 01 – Општинска управа, програма 15 – Локална самоуправа, програмске активности 0602-0001 – Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функције 130 – Опште јавне услуге, позиције 088, економске класификације 499121 – Текућа резерва, одобрава се прерасподела средстава у укупном износу од 819.000 динара.</p> <p>2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру раздела 02, главе 01 – Општинска управа, програма 15 – Локална самоуправа, програмске активности 0602-0001 – Функционисање локалне самоуправе и градских општина, функције 130 – Опште јавне услуге, позиције 085, економске класификације 483111 – Порези, обавезне таксе, казне и пенали, тако да апропријација износи 3.126.984,82 динара.</p> <p>3. Средства су строго наменског карактера.</p> <p>4. О реализацији овог решења стараће се Одељење за буџет и финансије.</p> <p>5. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Ада“.</p> <p>Република Србија Аутономна Покрајина Војводина Општина Ада ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ АДА Број: 020-3-33/2015-02 Ада, 14.04.2015.</p> <p>ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ Золтан Билицки с.р.</p>	<p>Ada község 2015. évi költségvetésének első módosításáról szóló határozat (Ada Község Hivatalos Lapja, 9/2015. szám) 3. szakasza, a költségvetési rendszerről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-kiig., 108/2013 és 142/2014 számok) 61. és 69. szakasza, valamint Ada község statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 10/2014. szám-egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 57. szakasza 1. bekezdésének 8. pontja és 128. szakasza alapján,</p> <p>Ada község polgármestere, 2015. 04. 14-én meghozza a</p> <p>HATÁROZATOT a folyó költségvetési tartalék eszközök használatáról</p> <p>1. Az Ada község 2015. évi költségvetésének első módosításáról szóló határozatban meghatározott eszközökből, (Ada Község Hivatalos Lapja, 9/2015. szám) a felosztás 02, fejezet 01 - Községi Közigazgatás, program 15 – helyi önkormányzat, program aktivitás 0602-0001 - A helyi önkormányzat és a városi községek működése, funkció 130 - Általános közszolgáltatás, tételszám 088, gazdasági osztályozás 499121 – Folyó tartalékeszközök keretében, jóváhagyásra kerül az eszközök újraelosztása 819.000,00 dinár összegben.</p> <p>2. Az eszközök elosztása a jelen határozat 1. pontjából a felosztás 02, fejezet 01 – községi közigazgatás, program 15 – helyi önkormányzat, program aktivitás 0602-0001– A helyi önkormányzat és a városi községek működése, funkció 130 - Általános közszolgáltatás, tételszám 085, gazdasági osztályozás 483111 - Pénzbüntetések és kötbérek a bírósági végzések nyomán keretében történik, így az előirányzat összege 3.126.984,82 dinár.</p> <p>3. Az eszközök szigorúan rendeltetésszerű jellegűek.</p> <p>4. A határozat realizálásáról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály gondoskodik.</p> <p>5. A határozatot megjelentetni Ada Község Hivatalos Lapjában.</p> <p>Szerb Köztársaság Vajdaság Autonóm Tartomány Ada község ADAI KÖZSÉG POLGÁRMESTERE Szám: 020-3-33/2015-02 Ada, 2015. 04. 14.</p> <p>Bilicki Zoltán s.k. POLGÁRMESTER</p>
--	--