



Како попунити електронску пријаву за упис у вртић на Порталу еУправа

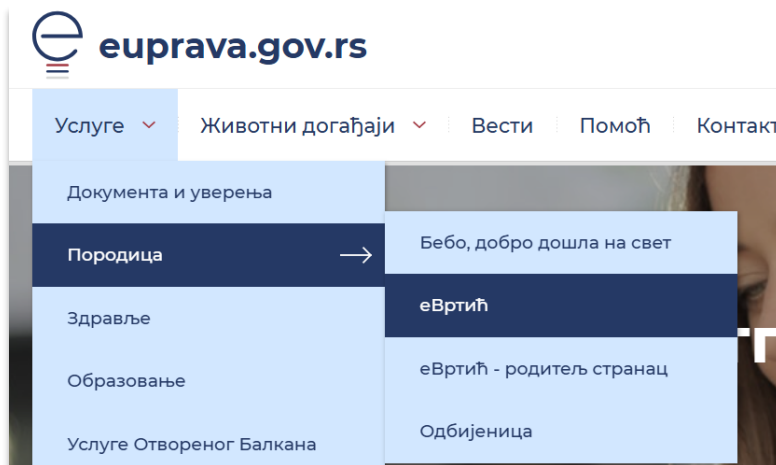
Садржај:

Поступак попуњавања Пријаве за упис у вртић преко Портала еУправа	3
Попуњавање обрасца.....	4
Поднета је електронска пријава – Шта после?	11

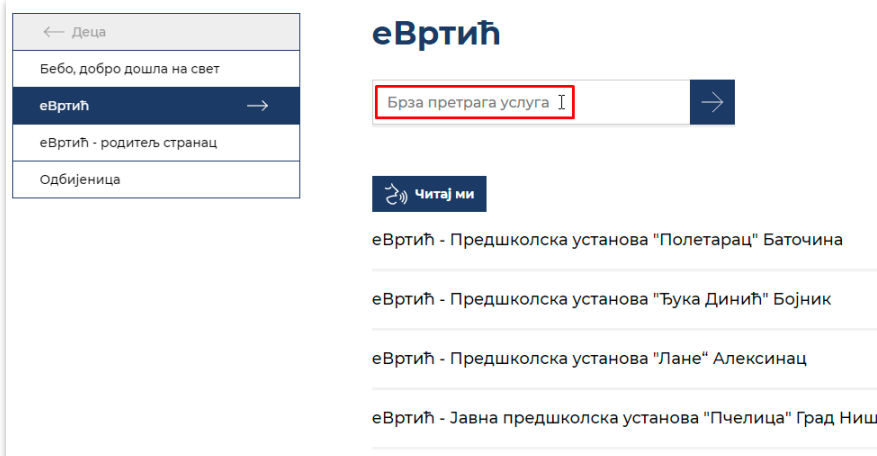
Поступак попуњавања Пријаве за упис у вртић преко Портала еУправа

Попуњавање пријаве омогућено је родитељима који имају креиран кориснички налог на Порталу еУправа. Пријавите се на свој кориснички налог и пратите кораке описане у наставку.

На Порталу еУправа у делу **Услуге** одабрати секцију **Породица/еВртић**.

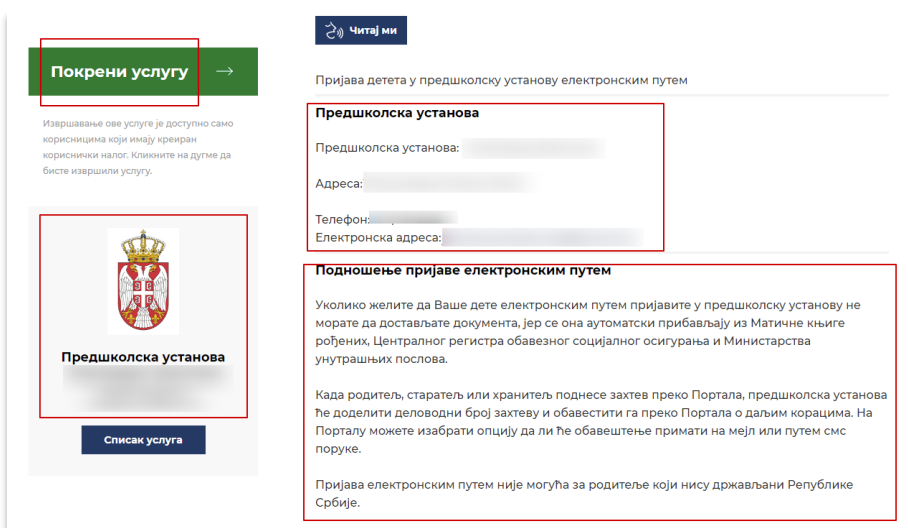


Отвориће се страница на којој ћете видети листу свих предшколских установа које у том тренутку имају омогућену пријаву у вртић електронским путем. Изаберите жељену предшколску установу.



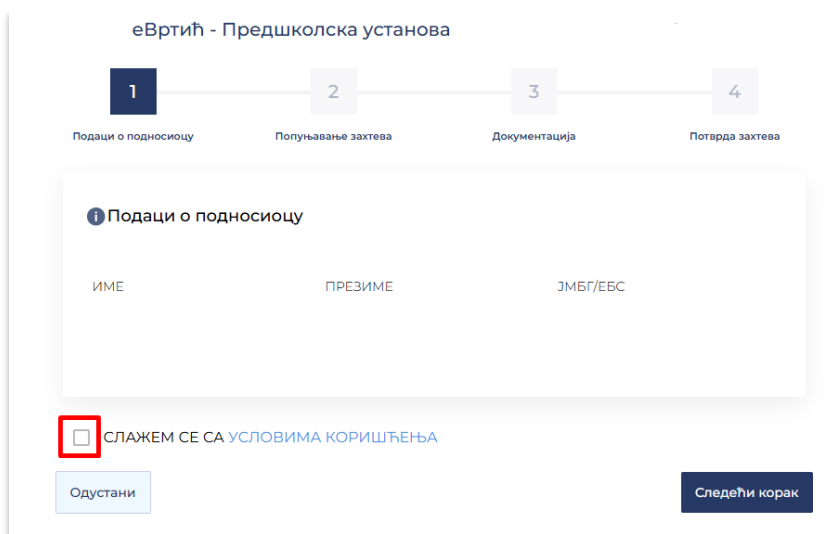
Савет: користите поље за брзу претрагу, укуцајте назив општине.

Избором жељене предшколске установе отвара се страница на којој можете наћи неопходне информације. Попуњавање обрасца започињете одабиром опције **Покрени услугу**.

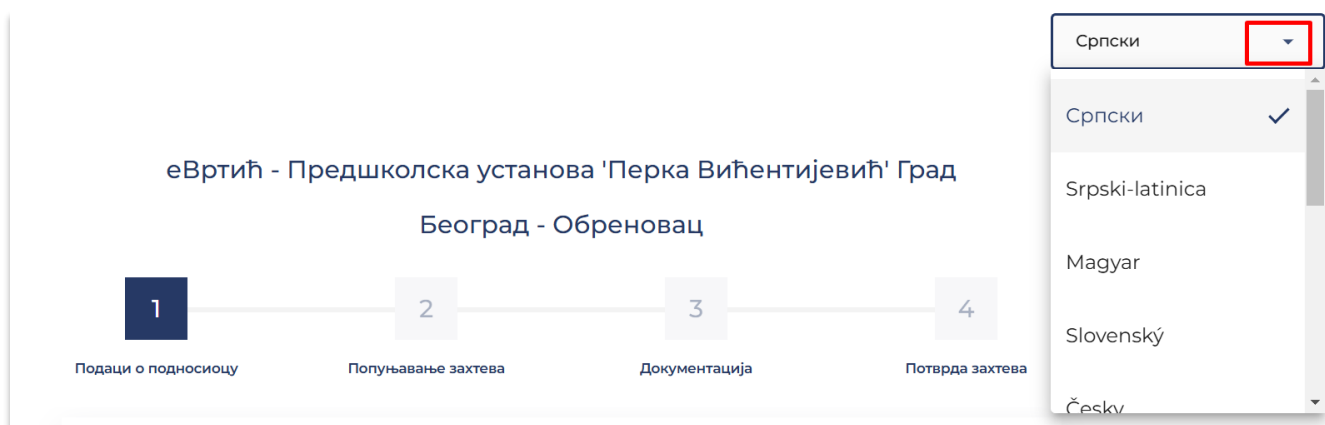


Попуњавање обрасца

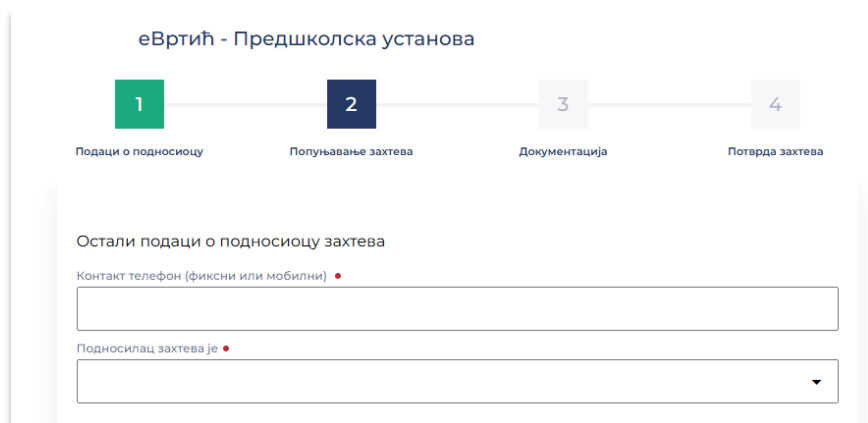
На првом кораку се налазе подаци о предшколској установи којој се подноси захтев и о подносиоцу. Да би наставили даље с пријавом, потребно је да се сложите са условима коришћења Портала еУправа.



Такође, имате могућност да захтев попуните на једном од званичних језика националних мањина.



На другом кораку је потребно прво попунити остале податке о подносиоцу.



Потом изаберите објекат (вртић) за који аплицирате, уз могућност да изаберете још два објекта уколико за првоодабрани објекат не буде слободног места за упис.

Избор објекта (вртића) вршите на основу понуђених падајућих листа, где се појављују само објекти за конкретну предшколску установу.

Након тога изаберите облик рада (јасле, вртић, припремни предшколски програм), жељени месец уписа, као и језик васпитно-образовног рада.

Општи подаци о упису детета

Вртић 1 •

Вртић 2

Вртић 3

Васпитна група •

Жељени месец уписа •

Да ли сте конкурисали у неку другу установу и коју (Ако нисте конкурисали, унесите „не“) •

Језик васпитно-образовног рада •

Попуните податке о детету које желите да упишете у вртић.

Општи подаци о детету за које конкуришете

Матични број детета •

Датум рођења •

Име и презиме детета •

Место рођења, општина и држава •

Адреса становања •

Општина •

Изаберите општину

Место •

Изаберите место

Улица •

Изаберите улицу

Број •

Изаберите број

Спрат

Стан

Дете за које се подноси захтев је по редоследу рођења •

ВАЖНО: Адресу становања бирате из РГЗ адресног регистра. У колико на одабраној адреси нема жељени број, потребно је да на одаберете вредност „Не постоји у листи“ која се налази на крају свих излистаних бројева (слика испод).

Број ●

Не постоји у листи

✕ ▾

Број слободан унос ●

Одабиром опције „Не постоји у листи“, отвара се ново обавезно поље које треба да попуните са жељеним бројем адресе становања.

Број слободан унос ●

123

Затим је потребно уписати податке о оба родитеља (име, презиме, адреса пребивалишта, ЈМБГ, радно време, радни статус, степен образовања и занимање).

Када отац није познат, нити је уписан у матичну књигу рођених детета, систем ће на основу унетих података о детету дозволити подношење захтева само за мајку. У свим другим случајевима (на пример, разведени родитељи, отац преминуо...) обавезни су подаци о оцу и неће бити могуће подношење пријаве уколико се не унесу подаци.

Општи подаци о мајци детета

ЈМБГ ●

Име и презиме ●

Адреса становања ●

Општина ●

Изаберите општину ▾

Место ●

Изаберите место

Улица ●

Изаберите улицу

Број ●

Изаберите број

Спрат

Стан

Контакт телефон (фиксни или мобилни) ●

Назив, адреса фирме и број телефона

Радно време

Радни статус ●

▾

Образовање ●

▾

Занимање

У делу „Укупан броје деце“ уколико имате више од једног детета, потребно је да попуните и податке о осталој деци.

Укупан број деце •

3

×

Подаци о осталој деци (уколико дете иде у вртић, навести име вртића)

ЈМБГ •

Назив вртића који дете похађа

Обриши

Додај +

На дугме **Додај +** унесите ЈМБГ остале деце као и информацију да ли то дете већ похађа предшколску установу (вртић).

На крају је потребно попунити здравствене и специфичне податке о детету.

Здравствени подаци о детету

Здравствени проблеми •

Специфичан начин храњења, дијета, апетит

Дом здравља у коме је картон •

Сметње у развоју детета •

Специфични подаци о детету

☐ Породица са тешко оболелим дететом

☐ Породица која има дете са сметњама у развоју

☐ Тешко оболели родитељ детета

☐ Дете под старатељством

☐ Хранитељска породица

☐ Породица корисник новчане социјалне помоћи

☐ Расељена или прогнана породица

☐ Дете из социјално нестимулативне целине

☐ Самохрани родитељ

☐ Родитељ у притвору или затвору

☐ Родитељ запослен у иностранству

☐ Породица у којој има насиља

☐ Родитељ ратни инвалид

☐ Препорука центра за социјални рад

☐ Остварено право на туђу негу и помоћ

☐ Корисник дечијег додатка

☐ Остало

ВАЖНО: Уколико постоје неке сметње у развоју, или сте навели неки специфичан податак систем ће дозволити наставак подношења захтева, али је неопходно приложити потребну документацију на следећем кораку.

Да би систем дозволио подношење пријаве за упис у вртић, неопходно је да означите кућице за све три тражене сагласности. У супротном, није могуће електронски поднети пријаву за упис у вртић.

Сагласност за обраду података

☐ Сагласан / Сагласна сам да се подаци користе искључиво у сврху уписа детета у предшколску установу •

☐ Са пуном одговорношћу изјављујем да су наведени подаци тачни •

☐ Сагласан / Сагласна сам, да се на основу мојих личних података, изврши провера наведених статуса у институцијама система •

Затим извршите проверу података.

Провера података

Провери податке

Након тога на екрану ћете видети исписане све податке добијене аутоматском провером из матичне књиге и регистра обавезног социјалног осигурања.

☒ На основу ваших личних података, извршена је провера наведених статуса у институцијама система

☒ Провера у матичној књизи извршена успешно

Број деце утврђен на основу провере извода из матичне књиге рођених мајке

5

Радни статус мајке

Запослен

Радни статус оца

Запослен

Направили сте избор у делу 'Радни статус'. Уколико сте унели податке који нису у сагласности са подацима из Централног регистра обавезног социјалног осигурања, у кораку за прилагање документације приложите одговарајућа документа и допуните пријаву.

ВАЖНО: Направили сте избор у делу 'Радни статус'. Уколико сте унели податке који нису у сагласности са подацима из Централног регистра обавезног социјалног осигурања, у кораку за прилагање документације приложите одговарајућа документа и допуните пријаву.

На наредном кораку се налази прилагање документације уколико је то потребно (рецимо, ако имате специфичности за доказивање или је потребно да докажете радно-правни статус или је један од родитеља странац, када је у питању услуга еВртић – родитељ странац...).

The screenshot shows a four-step process bar at the top: 1. Подаци о подносиоцу (green), 2. Попуњавање захтева (green), 3. Документација (dark blue, active), and 4. Потврда захтева (grey). Below the bar is a light blue box with the heading **Напомена** and text: "Документа која прилажете не смеју бити већа од 10МБ. Дозвољене екстензије фајла су: PDF, DOC, DOCX, XML, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG, GIF, MOV, AVI, MP3, WAV." Below this are three attachment sections labeled "Прилог 1", "Прилог 2", and "Прилог 3", each with a paperclip icon and the text "Приложите фајл". At the bottom are three buttons: "Одустани" (light blue), "Претходни корак" (light blue), and "Следећи корак" (dark blue).

На следећем кораку је потврда захтева, где још једном можете проћи кроз целу пријаву и проверити унете податке. И затим поднети захтев.

The screenshot shows the bottom of the application process with three buttons: "Одустани" (light blue), "Претходни корак" (light blue), and "Поднеси захтев" (dark blue, highlighted with a red rectangle).

Када поднесете захтев, добијате информацију о томе:

The screenshot shows a confirmation message in a grey-bordered box. The text reads: "Ваш захтев је успешно поднет." followed by "Детаље поднетог захтева можете видети на страници Моје активности". At the bottom right is a button labeled "Моје активности" (dark blue, highlighted with a red rectangle).

У **Мојим активностима** налазе се захтеви који сте поднели н Порталу еУправа.

Одабиром опције **детаљи**, отвара се захтева са више информација. Поднет захтев за предшколску установу је у статусу **Достављен у рад**, док исти запослени из предшколске установе не преузме у рад. У детаљима захтева можете преузети захтев на рачунар или на мобилни телефон, видети поруке од обрађивача из предшколске установе (слика испод).

Моје активности

Захтеви

Јануар - 2025 (5)

EGN00010-7385

ДОСТАВЉЕН У РАД

15-01-2025

еВртић - Предшколска установа

Детаљи

EGN00288-7383

ДОСТАВЉЕН У РАД

15-01-2025

еВртић - родитељ странац -

EGN00010-7385

ДОСТАВЉЕН У РАД

15-01-2025

еВртић - Предшколска установа

НАДЛЕЖНИ ОРГАН
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПЕРКА
ВИЋЕНТИЈЕВИЋ" ОБРЕНОВАЦ

ДЕЛОВОДНИ БРОЈ

РОК ЗА ОБРАДУ
0

ДОСТАВА

Преузимање захтева

У детаљима захтева можете преузети захтев на рачунар или на мобилни телефон, видети поруке од обрађивача из предшколске установе (слика испод).

Моје активности

Захтеви

Змај' Град Београд

Детаљи

Март - 2025 (5)

У ОБРАДИ

31-03-2025

еВртић - Предшколска установа
'Радосно детињство' Нови Сад

Детаљи

У ОБРАДИ

31-03-2025

еВртић - Предшколска установа
'Радосно детињство' Нови Сад

Детаљи

У ОБРАДИ

31-03-2025

еВртић - Предшколска установа
'Радосно детињство' Нови Сад

Детаљи

У ОБРАДИ

31-03-2025

еВртић - Предшколска установа
'Радосно детињство' Нови Сад

НАДЛЕЖНИ ОРГАН
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА 'РАДОСНО
ДЕТИЊСТВО'

ДЕЛОВОДНИ БРОЈ

РОК ЗА ОБРАЗДУ
0

ДОСТАВА

Преузимање захтева

Пregлед порука

Пошљалац	Корисник
Датум	14-04-2025
Текст	Поштовани, Ваш

Поднета је електронска пријава – Шта после?

Када предшколска установа преузме Ваш захтев, статус предмета се мења у „У обради“.

Моје активности

Захтеви

Детаљи

EGN00288-7383 У ОБРАДИ
15-01-2025
еВртић - родитељ странац -
Предшколска установа -
Детаљи

EGN00288-7383 У ОБРАДИ
15-01-2025
еВртић - родитељ странац -
Предшколска установа -

НАДЛЕЖНИ ОРГАН
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

ДЕЛОВОДНИ БРОЈ

Корисно: На страници **Моја еУправа** имате понуђену опцију **Обавештења**, где можете изабрати на који начин желите да примате обавештења (на адресу електронске поште или СМС) у вези са променом статуса захтева које сте поднели преко Портала еУправа.

О свим даљим радњама у вези са Вашим захтевом и уписом детета у вртић информације можете добити од надлежне предшколске установе.