



Navodila za izpolnjevanje vloge za vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja



Zgodovina dokumenta

Verzija	Sprememba	Avtor	Opis sprememb
1.0	26.01.2024	MDP	Vzpostavitev dokumenta
1.1	29.09.2025	MDP	Popravek dokumenta

Kazalo vsebine

1.	Uvod	4
2.	Navodila za izpolnjevanje vloge.....	4
2.1	Prijava v portal SPOT	4
2.2	Izbira podjetja	4
2.3	Izbira postopka	5
2.4	Izpolnjevanje vloge	5
2.5	Spremljanje statusa vloge.....	12

1. Uvod

Elektronski postopek za oddajo vloge za vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja je na portalu SPOT vzpostavljen od januarja 2024. Namenjen je izvajalcem javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja. Razvid vodi ministrstvo, pristojno za vzgojo in izobraževanje.

Pravna podlaga:

- [Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja \(ZOFVI\)](#)
- [Pravilnik o vodenju razvida izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja](#)

2. Navodila za izpolnjevanje vloge

2.1 Prijava v portal SPOT

Pred pričetkom izpolnjevanja vloge se je najprej potrebno prijaviti v portal SPOT na tem naslovu: <https://spot.gov.si/>.



Slika 1: Vstopna stran portala SPOT in prijava

Navodila za registracijo v sistem SI-PASS so dostopna na [spletni strani SI-TRUST](#).

2.2 Izbira podjetja

Po uspešni prijavi v portal SPOT je potrebno izbrati poslovni subjekt za katerega želite oddati vlogo. Subjekta. Portal SPOT samodejno preveri ali ste zakoniti zastopnik ali pa pooblaščenec podjetja za katerega želite oddati vlogo.

Naziv ↑↓	Davčna številka ↑↓	Matična številka ↑↓	Vrsta zastopanja
☆ Sambo d.o.o.	83667571	7302908000	Družbenik, Zastopnik

Slika 2: Delo s poslovnim subjektom

2.3 Izbira postopka

Med postopki za izbrano podjetje v kategoriji MVI izberete postopek »Vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja«. Vrtca ali šole ne more ustanoviti samostojni podjetnik.

MVI

- **Vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja**
Portal omogoča oddajo zahtevka za vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja.

Slika 3: Izbira postopka

2.4 Izpolnjevanje vloge

1. Korak: Podatki o vlagatelju/izvajalcu

V prvem koraku vnesite manjkajoče podatke o izvajalcu javno veljavnega programa vzgoje in izobraževanja, ki ga želite vpisati v razvid. Predizpolnjeni podatki so se prenesli na podlagi vaše prijave in izmenjavo s Poslovnim registrom Slovenije (PRS).

IME IZVAJALCA

Prošt Test, s sklepom d.o.o.

MATIČNA ŠTEVILKA

6943683000

NASLOV (SEDEŽ):

Ulica in hišna številka

Baragova ulica 005

Poštna številka in naselje

1000 Ljubljana

Občina/Regija

Ljubljana / OSREDNJE SLOVENSKA

Telefon

Telefaks

Elektronski naslov

Slika 4: Podatki o izvajalcu

V nadaljevanju označite ustrezni status izvajalca.

STATUS: (označite)

☐ 1. javni zavod ☐ 2. zasebni zavod ☐ 3. gospodarska družba ☐ 4. organizacijska enota

Slika 5: Status izvajalca

Če je status izvajalca »organizacijska enota«, izberite še tip organizacijske enote.

STATUS: (označite)

☐ 1. javni zavod ☐ 2. zasebni zavod ☐ 3. gospodarska družba ☒ 4. organizacijska enota

Tip organizacijske enote

☐ a) org. enota javnega zavoda ☐ b) org. enota zasebnega zavoda ☐ c) org. enota gospodarske družbe
☐ d) org. enota druge pravne osebe

Slika 6: Status izvajalca – tip organizacijske enote

V nadaljevanju označite, če je ustanovitelj izvajalca fizična oseba. Če je ustanovitelj izvajalca fizična oseba, se navedejo tudi ime in priimek, rojstni podatki, bivališče ter EMŠO ustanovitelja.

Ustanovitelj izvajalca

Če je ustanovitelj izvajalca fizična oseba, se navedejo tudi podatki: ime in priimek, rojstni podatki, bivališče in EMŠO

Ustanovitelj izvajalca javno veljavnega programa vzgoje in izobraževanja je fizična oseba *

☒ Da ☐ Ne

Ime

Priimek

Naslov prebivališča

EMŠO

Slika 7: ustanovitelj izvajalca

V nadaljevanju vpišite še naziv javno veljavnega programa, ki je uradno ime programa ter številko Uradnega lista RS, v katerem je program bil objavljen. Označite tudi ali se program izvaja na sedežu izvajalca ali ne.

Program

IME JAVNO VELJAVNEGA PROGRAMA (uradno ime programa in številka Uradnega lista RS, v katerem je bil objavljen)

Se program izvaja na sedežu izvajalca?

☐ Da ☐ Ne

Slika 8: program

Če se program, ki ga vpisujete v razvid, ne izvaja na sedežu izvajalca, vpišite lokacijo izvajanja programa.

Se program izvaja na sedežu izvajalca?

☐ Da ☒ Ne

NASLOV ORGANIZACIJSKE ENOTE ALI PODRUŽNICE (če se program izvaja izven sedeža izvajalca)

Slika 9: lokacija programa

2. Korak: Izjava vlagatelja in priloge

Na naslednji koraku izpolnite še izjavo o zagotavljanju kadrovskih in materialnih pogojev ter priložite zahtevane priloge.



2. IZJAVA O ZAGOTAVLJANJU KADROVSKIH IN MATERIALNIH POGOJEV

V skladu s tretjim odstavkom 34. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja izjavljam, da za izvajanje izobraževalnega programa:

- ☐ A) zagotavljam oziroma, da bom do pričetka izvajanja zgoraj navedenega izobraževalnega programa zagotovil/zagotovila strokovne delavce, ki imajo predpisano izobrazbo.
- ☐ B) zagotavljam predpisane pogoje za prostor in opremo, ki so določeni s programom in predpisi s tega področja.

Za resničnost navedb v predlogu materialno in kazensko odgovarjam.

Datum:

 26.1.2024

Pooblaščen oseba ustanovitelja oz. Izvajalca

Jure Prošt

Slika 10: lokacija programa

Priloga 1

K vlogi obvezno priložite akt o ustanovitvi izvajalca.

Akt o ustanovitvi izvajalca *

Naloži

Izberite vašo datoteko (do 5 MB / jpeg, png, pdf, tiff)

Priloga 2

Prenesite ustrezno predlogo, izpolnite podatke o neposrednih izvajalcih vzgojno izobraževalnega dela in priložite izpolnjeno k vlogi.

- Prenos predloge za programe predšolske vzgoje, osnovne in glasbene šole ter prilagojene programe za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami: [Obrazec A: vrtci, šole](#)
- Prenos predloge za izobraževanje odraslih in programe srednjega poklicnega, strokovnega in splošnega izobraževanja: [Obrazec A: izobraževanje odraslih, srednje šole](#)

Obrazec A

Naloži

Izberite vašo datoteko (do 5 MB / jpeg, png, pdf, tiff)

Priloga 3

Prenesite ustrezno predlogo, izpolnite podatke o prostorih in opremi za izvajanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja in priložite izpolnjeno k vlogi.

- Prenos predloge za programe predšolske vzgoje, osnovne in glasbene šole ter prilagojene programe za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami: [Obrazec B: vrtci, šole](#)
- Prenos predloge za izobraževanje odraslih in programe srednjega poklicnega, strokovnega in splošnega izobraževanja: [Obrazec B: izobraževanje odraslih, srednje šole](#)

Obrazec B

Naloži

Izberite vašo datoteko (do 5 MB / jpeg, png, pdf, tiff)

Slika 11: Priloge

3. Korak: Podpisovanje vloge

V naslednjem koraku se vam prikaže celoten izpis vloge. Na koncu izpisa imate možnost tiskanja vloge, vračanja na obrazec, kjer lahko popravite vnesene podatke in nadaljevanja v podpisovanje.

[Nazaj na obrazec](#)

[Natisni](#)

[Podpiši](#)

Korak 3 (od 6)

Slika 12: Izpis/predogled vloge z gumbom »Podpiši«

S klikom na gumb »Podpiši« portal uporabnika preusmeri na SI-PASS, ki omogoča oblačno podpisovanje. Vnesite svoje SI-PASS geslo in tako podpišete vlogo.

SI-TRUST
SI-PASS
Storitev za spletno prijavo in e-podpis
Authentication and e-Signature Service

E-podpis dokumenta

Vnesite svoje geslo SI-PASS za e-podpis dokumenta

Vloga.xml

Vloga.pdf

geslo

Nazaj Podpiši

Slika 13: Podpis v SI-PASS

Če opazite, da ste naredili kakšno napako, se s klikom na gumb »Nazaj« vrnete na obrazec in popravite napake.

V postopku podpisovanja se generira mapa (stisnjena mapa v obliki ZIP) v kateri je podpisana PDF vloga, podpisan XML in vsi podpisani dokumenti.

Postopek se nadaljuje s korakom oddaje vloge.

4. Korak: Oddaja vloge

V tem koraku lahko vlogo prenesete na svoj računalnik za lastno evidenco.

S klikom na gumb "Pošlji" bo vaša vloga posredovana pristojnemu organu v obravnavo.

! Z oddajo vloge vsebina vloge ne bo več dostopna in vloge ne bo več mogoče prenesti na vaš računalnik. Gumb "Pošlji" bo omogočen, ko vlogo prenesete ali potrdite, da je ne želite prenesti.

Prenesi

☐ Ne želim prenesti vloge

Pošlji

Korak 4 (od 5)

Slika 14:
Prenos
celotne
vloge in
oddaja

V tem koraku pošljete vlogo organu v odločanje. Vlogo si lahko predhodno lahko tudi prenesete. Gumb »Pošlji«, s katerim organu pošljete vlogo, je na voljo, ko prenesete vlogo ali označite, da vloge ne želite prenesti.

5. Korak: Zaključeno

Portal vlogo odda pristojnemu organu v obravnavo. Uporabniku se izpišejo podatki o oddaji vloge in povezava na namizje. Uporabnik dobi na svoj elektronski naslov sporočilo o oddaji vloge.

Vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja

[Več o tem](#)

Spoštovani/-a Jure Prošt,
Vaša vloga je bila uspešno oddana!

Podatki o vlogi

Vpis v razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja

Oznaka vloge: 2632608000/03-604-1-1/2024

Oddano: 26. januar 2024

Zadnja sprememba: 26.01.2024 09:06:32

Avtor zadnje spremembe: Jure Prošt

Pristojni organ: MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

Kako naprej

Vaša vloga je bila elektronsko poslana pristojnemu organu. V naslednjih dneh bo vloga sprejeta in pregledana. Preko e-pošte boste prejeli obvestila ob vsaki spremembi statusa Vaše vloge. Podrobnosti Vaše vloge so na voljo na namizju.

Vaš napredek

- Podatki o vlagatelju
- Izjava vlagatelja in priloge
- Podpisovanje vloge
- Oddaja vloge
- Zaključeno

Skrij korake

Številka vloge

2632608000/03-604-1-1/2024



Slika 4: Podatki o oddani vlogi

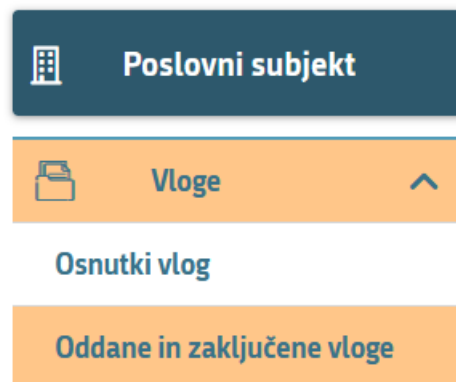
Po podpisu vloge vloga oddate s klikom na gumb Pošlji. Status vloge lahko spremljate na portalu SPOT v zavihku Vloge – Oddane in zaključene vloge.

SEZNAM VLOG					
SPOT številka ↑↓	Postopek ↑↓	Status ↑↓	Datum spremembe ↓↑	Uporabnik na vlogi ↑↓	Dokumenti
0700-71-20250123-100008	Prijava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (M12)	REŠENO - POZITIVNO	27.01.2025 08:30	Uporabnik 1	
0700-85-20250123-100007	Oddaja davčnih podatkov za samostojnega podjetnika	REŠENO - POZITIVNO	24.01.2025 20:50	Uporabnik 2	
1-2 od 2 zapisov << < 1 > >> 20					

Slika 14: Pregled nad oddanimi vlogami

2.5 Spremljanje statusa vloge

Podatki o vlogah, ki niso oddane, so oddane ali v reševanju, se nahajajo v seznamu Če vloga še ni oddana, bo vidna v zavihku Osnutki vlog.



Slika 15: Menu vloge in podmenija Osnutki vlog ter Oddane in zaključene vloge

