

**DJEČJI VRTIĆ „BIOKOVSKO ZVONCE,, MAKARSKA**  
Molizanskih Hrvata 2, Makarska

## **PRAVILNIK**

# **O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA "BIOKOVSKO ZVONCE"MAKARSKA**

Makarska, rujan 2018.

Na temelju članka 41.stavak 1.Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ( "Narodne novine" br.10/97.,107/07.i 94/13.) i članka 74. Statuta Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Biokovsko zvonce" Makarska na sjednici održanoj dana 28.rujna 2018. uz prethodnu suglasnost Grada Makarske (u daljem tekstu: Osnivač) donosi:

## **P R A V I L N I K**

### **O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA "BIOKOVSKO ZVONCE" MAKARSKA**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića ( u daljem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju: unutarnje ustrojstvo Vrtića, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj izvršitelja i zadaće pojedinih radnika, upis djece u Vrtić, ostvarivanje prava i obveza roditelja-korisnika usluga te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

##### Članak 2.

(1) Dječji vrtić “Biokovsko zvonce,, Makarska ( u daljem tekstu: Vrtić) samostalan je u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira na osnovi Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu odgoja i naobrazbe ( u daljnjem tekstu: Državni pedagoški standard) i Odluke o mreži dječjih vrtića na području grada Makarske, a u skladu sa Statutom Vrtića.

#### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA**

##### **1.USTROJSTVO VRTIĆA**

##### Članak 3.

(1) Vrtić se ustrojava kao javna ustanova u kojoj se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe rada s potencijalno darovitom djecom rane i predškolske dobi
- programe predškole
- programi po koncepcijama Marije Montessori i ostale programe propisane Državnim pedagoškim standardom
- sportski program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi
- ekološki program u sklopu redovitog programa
- druge programe propisane Državnim pedagoškim standardom za koje Vrtić ima suglasnost nadležnog Ministarstva.

#### Članak 4.

(1) Rad Vrtića se ustrojava u objektima temeljem Planom mreža dječjih vrtića na području grada Makarske koje donosi Osnivač i Statutom Vrtića.

#### Članak 5.

(1) U skladu sa člankom 4.ovog Pravilnika Vrtić obavlja svoju djelatnost u objektima na području grada Makarske:

- "Ciciban", Makarska, Molizanskih Hrvata 2
- "Zvončica" Makarska, Ulica Vladimira Nazora 1A,
- "Maslačak" Makarska, Slavonska b.b.
- "Pčelica" Makarska, Jadranska br.4
- "Radost" Makarska, Dr. Mate Ujevića br.2
- "Vrapčić" Makarska, Breljanske skale b.b.

i područnim objektima:

- "Veseljko", Veliko Brdo
- "Grdelin", Tučepi, Kraj 16.

#### Članak 6.

(1) Organizacija Vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju plana i programa Vrtića.

(2) Ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenih planova i programa rada, te ostvarenje ukupne zadaće Vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

#### Članak 7.

(1) Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje poslovanja Vrtića
- odgojno - obrazovni rad
- poslovi integriranog programa
- poslovi zdravstvene zaštite
- normativno-pravni poslovi
- financijsko - računovodstvene poslove
- poslovi prehrane djece
- tehničko održavanje objekta i inventara
- pomoćne poslove.

#### Članak 8.

(1) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića obuhvaćaju:

- ustrojavanje Vrtića i njegovo unapređivanje
- vođenje poslovanja
- osiguranje zakonitosti rada
- planiranje i programiranje
- praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada
- suradnja s državnim, gradskim i županijskim tijelima i stručnim djelatnicima
- druge poslove u svezi vođenja poslovanja Vrtića.

#### Članak 9.

(1) Poslovima odgojno - obrazovnog rada u Vrtiću ostvaruju se:

- odgojno obrazovne aktivnosti radi ostvarivanja programa odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi djece rane i predškolske dobi

- kulturno-umjetničke, sportske, tehničke, društvene i druge aktivnosti
- različiti oblici organiziranja života i rada djece u vrtiću na temelju plana i programa i općih akata Vrtića
- zdravstvena zaštita djece
- suradnja s roditeljima
- drugi poslovi u neposrednoj svezi odgojno - obrazovnog rada.

#### Članak 10.

##### (1) Poslovi poslovi integriranog programa sadrže:

- organiziranje radi ostvarivanja programa odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi djece rane i predškolske dobi
- briga za razvijanje individualnih sposobnosti djece
- sportske aktivnosti djece rane i predškolske dobi
- organizacija rada s nadarenom djecom
- rad na profesionalnom informiranju
- pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju
- rad na društvenoj zaštiti djece
- skrb oko socijalno zanemarene djece
- stručno usavršavanje odgojitelja
- savjetovanje s roditeljima i stručnim tijelima
- vođenje pedagoške i druge stručne dokumentacije.

#### Članak 11.

##### (1) Poslovi zdravstvene zaštite sadrže:

- praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece
- rad na zdravstvenoj zaštiti djece
- rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti djece
- ustrojavanje i održavanje higijenskih uvjeta prostora u kojima borave djece
- izrada jelovnika
- stručno usavršavanje odgojitelja i radnika na poslovima prehrane
- vođenje odgovarajuće dokumentacije.

#### Članak 12.

##### (1) Normativno-pravni poslovi sadrže:

- normativno pravne poslove
- kadrovske i opće poslove
- suradnju s tijelima upravljanja i drugim tijelima
- administrativne poslove
- vođenje pismohrane.

#### Članak 13.

##### (1) Financijsko računovodstveni poslovi sadrže:

- financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove
- obračun i isplata plaća i vođenje evidencija u svezi s obračunom i isplatom plaća
- uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova
- poslove vezane za knjigovodstvena izvješća
- uplate roditelja-korisnika usluga
- periodične i završne obračune
- druge poslove.

#### Članak 14.

(1) Poslovi prehrane djece obuhvaćaju:

- nabava namirnica za vrtićku kuhinju
- organiziranje, pripremanje i serviranje obroka
- svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih pomoćnih prostorija) koji služe pripremi i dijeljenju obroka i čuvanju namirnica
- pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima
- vođenje odgovarajuće evidencije
- drugi poslovi koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

#### Članak 15.

(1) Poslovi tehničkog održavanja objekta i inventara sadrže:

- poslove zaštite na radu
- brigu o provođenju protupožarne zaštite
- loženje centralnog grijanja
- održavanje uređaja i opreme za grijanje ( kotlovnica i dr.)
- održavanje instalacija ( električnih, vodovodnih i ostalih)
- održavanje i popravak stolarije, namještaja i sl.
- nabava potrebnog materijala za održavanje i popravke
- organiziranju otklanjanja većih kvarova i popravaka
- održavanje okoliša vrtića ( košnja trave, nasadi i sl.)
- drugi poslovi po nalogu ravnatelja

#### Članak 16.

(1) Pomoćni poslovi obuhvaćaju:

- održavanje, uređivanje i čišćenje unutrašnjih i vanjskih prostora vrtića
- dostavljanje obroka
- nabavka namirnica (područni objekti)
- namještanje ležaljki
- pranje suđa poslije obroka
- čišćenje unutarnjih prostorija i prostora vrtića i opreme
- čišćenje vanjskog prostora vrtića
- šivanja i održavanja tekstilnog inventara vrtića
- ispomoći u skupini s posebnim programom (djeca s teškoćama u razvoju)
- druge poslove po nalogu ravnatelja

#### Članak 17.

(1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade slijedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i defektolog) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih radnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih radnika u Vrtiću

#### Članak 18.

(1) Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću osiguravanja najpovoljnijih uvjeta za ostvarivanje plana i programa, odnosno uvjeta za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

(2) Za unapređivanje odgojno - obrazovnog procesa u Vrtiću odgovorni su: ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji vrtića.

#### Članak 19.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja sukladno planu i programu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

### 2.NAČIN RADA

#### Članak 20.

- (1) Odgojno obrazovni rad obavlja se u odgojnim skupinama koje se ustrojavaju prema potrebama roditelja i dobi djece.
- (2) Vrtić ustrojava rad s djecom rane i predškolske dobi u jasličnim i vrtičkim odgojnim skupinama.
- (3) Broj odgojnih skupina utvrđuje Osnivač u skladu s potrebama Vrtića.
- (4) Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa Državnim pedagoškim standardom.
- (5) Organizacija odgoja i obrazovanja provodi se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju Zakona.

#### Članak 21.

- (1) S obzirom na trajanje programa, u skladu s Državnim pedagoškim standardom, u Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno obrazovni rad s djecom raspoređenom u cjelodnevne i poludnevne odgojne skupine skupine.
- (2) Poludnevne skupine iz prethodnog stavka organiziraju se kao jutarnje i popodnevene ovisno o potrebama roditelja i organizacijskim mogućnostima Vrtića.

#### Članak 22.

- (1) Programi odgoja i obrazovanje djece rane i predškolske dobi utvrđuju se Statutom Vrtića u skladu Državnim pedagoškim standardom.

### 3.RADNO VRIJEME

#### Članak 23.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

#### Članak 24.

- (1) Radno vrijeme odgojitelja i voditelja integriranog sportskog programa je osam sati dnevno od čega su obvezni u neposredno odgojno obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena.
- (2) Pod ostalim poslovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se poslovi planiranja, programiranja i vrednovanja rada, priprema prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalim poslovima stručnog usavršavanja.
- (3) Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju obvezni su provesti punu tjednu satnicu svog radnog vremena u radu s djecom.
- (4) Stručni suradnici za predškolski odgoj obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 sati tjedno, a ostale satnice poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu, obavljaju se u sklopu 7 satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja pripreme za rad i druge poslove.
- (5) Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstveno odgojnog rada s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7 satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog

usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

(6) Satnicom za pedagošku godinu reguliraju se sati neposrednog i posrednog rada odgojitelja i stručnih suradnika, voditelja integriranog sportskog programa i zdravstvenog voditelja.

(7) Satnicu iz prethodnog stavka donosi ravnatelj Vrtića prije početka pedagoške godine.

#### Članak 25.

(1) Radno vrijeme tajništva je osam sati dnevno i usklađeno s potrebama Vrtića i potrebama roditelja korisnika usluga, a definirano je godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(2) Radno vrijeme računovodstvene službe je osam sati dnevno i usklađeno je s potrebama Vrtića i potrebama roditelja korisnika usluga, a definirano je godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(3) Radno vrijeme tehničkog i pomoćnog osoblja radnika te radnika na poslovima prehrane je osam sati dnevno i definirano je godišnjim planom i programom rada Vrtića i usklađeno je prema potrebama Vrtića.

(4) Odluke o tjednom i dnevnom rasporedu radnog vremena donosi ravnatelj. Ravnatelj će organizirati dnevno radno vrijeme na način da omogući ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

(5) Dnevno radno vrijeme se određuje u skladu godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(6) Odluku o uredbovnom vremenu sa strankama donosi ravnatelj sukladno potrebama zaposlenih roditelja i organizacijskim mogućnostima Vrtića.

#### Članak 26.

(1) Raspored dnevnog radnog vremena odgojnih skupina :

- cjelodnevne vrtičke i jaslične (10-satni) - od 6:30 do 16:30
- poludnevne jutarnje (6-satni) - od 7:00 do 13:00
- poludnevne popodneve (5-satni) - od 14:00 do 19:00.

(2) Zbog organizacijskih razloga i potreba roditelja može se utvrditi početak i završetak kraćeg trajanja dnevnog boravka, smjenski rad i produljeni boravak. Odluku o tome donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača u skladu sa Državnim pedagoškim standardom.

(3) Ako je iskazana opravdana potreba za radom Vrtića za programima duljim od dnevnog rasporeda radnog vremena odgojnih skupina iz stavka 1. i 2. ovog članka, može se povećati broj odgojitelja prema potrebi programa u skladu s Državnim pedagoškim standardom. Odluku o tome donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača u skladu sa Državnim pedagoškim standardom.

(4) O promjenama iz prethodnog stavka Vrtić je dužan pravodobno obavijestiti roditelje.

(5) Djeca mogu boraviti u vrtiću/jaslicama samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

### 4. UPISI DJECE U VRTIĆ

#### Članak 27.

(1) Upis djece u vrtiće i jaslice obavlja se na način propisan mjerilima i kriterijima koje utvrđuje Vrtić uz suglasnost Osnivača, a u skladu sa Zakonom i Državnim pedagoškim standardom.

#### Članak 28.

(1) Rad nadležnih organa je poslovna tajna.

#### Članak 29.

(1) Redoviti upis obavlja se u pravilu u mjesecu travnju / svibnju.

(2) Upis djece provodi se u skladu sa Zakonom i drugim propisima donesenim na temelju Zakona i općim aktima Vrtića.

## 5. PRAVA I OBVEZE RODITELJA - KORISNIKA USLUGA

### Članak 30.

- (1) Roditelji – korisnici usluga su dužni pratiti rad i napredovanje djece, odazivati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.
- (2) Suradnja Vrtića i roditelja korisnika - usluga ostvaruje se putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka ili na drugi način.

### Članak 31.

- (1) Roditelji su dužni redovito plaćati usluge Vrtića u visini koju određuje Osnivač.
- (2) Prava i obveze roditelja-korisnika usluga i sudjelovanju roditelja-korisnika usluga u plaćanju uređuju se posebnim općim aktom.

## 6. OBVEZE VRTIĆA PREMA RODITELJIMA KORISNICIMA USLUGA

### Članak 32.

- (1) Vrtić je dužan osigurati pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o djeci te davati stručna, pedagoška i zdravstvena objašnjenja i upute, kao i svaku drugu pomoć za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju djece.

### Članak 33.

- (1) Informacije o djeci i roditeljima koje Ustanova posjeduje, zaštićene su sukladno zakonu koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

### Članak 34.

- (1) Roditelji-korisnici usluga imaju pravo podnositi nadležnom organu Vrtića zahtjeve, žalbe i prigovore kada smatraju da su povrijeđena prava i interesi djece, te njihova prava kao korisnika usluga.
- (2) Zahtjevi i žalbe podnose se u propisanim rokovima.
- (3) Ako zakonom, drugim propisima ili općim aktima Vrtića nije propisan postupak i rokovi, odgovarajuće se se primjenjuju postupci i rokovi propisani za upravni postupak.

## 7. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

### Članak 35.

- (1) Odgoj i obrazovanje djece s teškoćama u razvoju rane i predškolske dobi provodi se u odgojno skupini posebnog i redovitih programa sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, zakonu, te planu i programu rada Vrtića.
- (2) Redovite odgojne skupine u kojima su integrirana djeca s teškoćama u razvoju rane i predškolske dobi formirat će se sukladno Državnom pedagoškom standardu pod uvjetom koje utvrdi Upravno vijeće Vrtića.



## 8. PRAVILA PONAŠANJA U VRTIĆU

### Članak 36.

(1) Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Vrtiću, unutarjem i vanjskom prostoru Vrtića, pravila međusobnih odnosa radnika, pravila međusobnih odnosa roditelja i odgojitelja, te ostalih radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

(2) U Vrtiću je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

## 9. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

### Članak 37.

(1) U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, drugim propisima i općim aktima Vrtića.

### Članak 38.

(1) Radnici Vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno i pravovremeno izvršavati svoje zadaće i poslove utvrđen ovim Pravilnikom i općim aktima Vrtića.

(2) Za neuredno i nepravovremeno obavljanje svojih poslova radnik čini povredu radne obveze zbog koje mu može prestati radni odnos pod uvjetima utvrđenim općim aktom Vrtića i Zakonom o radu.

### Članak 39.

(1) U obavljanju svojih obveza radnici su dužni međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebno kad se radi o realizaciji odgojno - obrazovnog programa, pedagoškog rada i dr.

### Članak 40.

(1) Radnici i druge osobe koje borave u Vrtiću dužni su skrbiti o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodara.

### Članak 41.

(1) Radnici vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, odgovornom odgojitelju ili domaru.

### Članak 42.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

(2) Način viđenja evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj Vrtića.

## 10. RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE VRTIĆEM

### Članak 43.

#### 1. RAVNATELJ

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čiji je područje/djelokrug prava i obveza utvrđen ovim Pravilnikom, Statutom i Zakonom predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Ravnatelj zastupa, predstavlja i potpisuje Vrtić.
- (3) Za svoj rad ravnatelj je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču Vrtića.

#### 2. UPRAVNO VIJEĆE

### Članak 44.

- (1) Upravno vijeće upravlja Vrtićem.
- (2) Djelokrug/područje rada Upravnog vijeća utvrđeno je zakonom i Statutom Vrtića.
- (3) Za svoj rad Upravno vijeće je odgovorno Osnivaču Vrtića.

### Članak 45.

- (1) Detaljnije odredbe o izboru, opozivu i radu Upravnog vijeća i ravnatelja utvrđene su Statutom Vrtića.
- (2) O radu Upravnog vijeća donosi se Poslovnik.

## III. RADNICI VRTIĆA

### Članak 46.

- (1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja, obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade: odgojitelji, odgojitelj za rad s djecom s teškoćama u posebnoj skupini, odgojitelj za rad s djecom s teškoćama u redovitim odgojnim skupinama, stručni suradnici (pedagog, logoped, psiholog), zdravstveni voditelj i voditelj integriranog sportskog programa.
- (2) Radnici iz stavka 1. ovog članka pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu određenu prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću ("Narodne novine" br. 133/1997.).
- (1) Odgojitelji koji rade u odgojno obrazovnom programu prema koncepciji Marije Montessori i vjerskom programu moraju imati dodatnu izobrazbu za provedbu programa.

### Članak 47.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici mogu napredovati i stjecati zvanja odgojitelj-mentor i odgojitelj savjetnik te stručni suradnik mentor i stručni suradnik-savjetnik.

### Članak 48.

- (1) Ostali radnici u Vrtiću su tajnik, voditelj računovodstva, referent za financijske i računovodstvene poslove, glavni kuhar, kuhar, pomoćni kuhar, domar -radnik na poslovima zaštite na radu i zaštite od požara, domar, pralja-švelja, spremačica (domaćica), spremačica -pomoćni radnik za njegovu, skrb i pranje.
- (2) Radnici iz stavka 1. ovog članka pored općih uvjeta, moraju imati i odgovarajuću stručnu

spremu prema odredbama Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću ( Narodne novine br.133/1997.).

#### Članak 49.

### **IV. POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U VRTIĆU** **- BROJ RADNIKA, UVJETI I STRUČNA SPREMA**

#### **IV.1.**

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA**

**NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ**

**UVJETI:** propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja ili stručnog suradnika  
- najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja,  
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju  
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**BROJ RADNIKA:1**

**OPIS POSLOVA:**

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- odgovoran je za zakonitost rada Vrtića i stručni rad Vrtića
- predlaže opće akte Vrtića Upravnom vijeću
- pravodobno predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada i Kurikulum Vrtića
- podnosi Upravnom vijeću Godišnje izvješće o radu Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja te izvršava donesene odluke i opće akte
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje odgovorne odgojitelje u vrtićima
- brine se za provođenje odluka i zaključaka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i Osnivača
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, o pravima i obvezama iz radnog odnosa, povredama radne obveze kada je za to nadležan

- izdaje naloge radnicima u svezi izvršavanja pojedinih poslova
- predlaže Upravnom vijeću odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, a ali ne dulje od 60 ili kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
- omogućava ostvarivanje prava i obveza radnika iz radnog zakonodavstva te izvršava pravomoćne sudske presude
- brine o radnoj disciplini ustanove, te pokreće odgovarajuće postupke
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju odgojitelja i stručnog suradnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- izvješćuje Upravno i Odgojiteljsko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- prati odgojno–obrazovni rad, analizira rad odgojitelja i stručnih suradnika i osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Vrtića

## IV.2.

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ**

**UVJETI:**

-preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste , ili sveučilišni diplomski ili specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VŠS, odgojitelj predškolske djece ili VŠS, nastavnik predškolskog odgoja

- položen stručni ispit

-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

-da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela,odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**POSEBNI UVJETI:**

- odgojitelj u odgojnoj skupini u kojoj se provodi program po koncepciji Marije Montessori mora imati završen specijaliziran program iz područja Montessori pedagogije predškolske dobi
- odgojitelj u skupini s elementima vjerskog odgoja mora imati Kanonski mandat za vjerski odgoj u javnim predškolskim ustanovama

**BROJ RADNIKA: 42**

**OPIS POSLOVA:**

- provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi
- stručno promišlja odgojno – obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa
- surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- provodi predškolske programe za djecu s teškoćama u suradnji sa stručnjacima edukacijskog rehabilitacijskog profila raznih usmjerenja i u suradnji s drugim članovima stručnog tima
- ostali poslovi s područja svoje struke

### IV.3.

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ U POSEBNOJ SKUPINI DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

**UVJETI:**

- preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste ili magistar predškolskog odgoja s defektologijom, diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, specijalistički studij odgovarajuće vrste ili prvostupnica odgojnih znanosti – smjer predškolski odgoj i defektologija
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**BROJ RADNIKA: 1**

**OPIS POSLOVA:**

- provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi djece s teškoćama u razvoju
- stručno promišlja odgojno – obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče

razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima

- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuju najprimjerenije metode za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu
- surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece
- unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u razvoju
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- ostali poslovi s područja svoje struke

#### IV.4.

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ U REDOVITIM ODGOJNIM SKUPINAMA U KOJIMA SU INTEGRIRANA DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI**

**UVJETI:**

-preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste ili magistar predškolskog odgoja s defektologijom ili diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, ili prvostupnica odgojnih znanosti – smjer predškolski odgoj i defektologija

- položen stručni ispit

-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

-da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**BROJ RADNIKA: 1**

**OPIS POSLOVA:**

- provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi djece s teškoćama u razvoju
- stručno promišlja odgojno – obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuju najprimjerenije metode za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu

- surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece
- unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u razvoju
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- ostali poslovi s područja svoje struke

#### IV.5.

### **NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANIH PROGRAMA**

#### **NAZIV RADNOG MJESTA: PEDAGOG**

#### **UVJETI:-**

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili magistar struke
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

#### **BROJ RADNIKA: 1**

- **OPIS POSLOVA:**
- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada, te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- sudjelovanje u praćenju realizacije odgojno-obrazovnih i drugih stručnih planova i programa
- stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno – obrazovni proces
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada
- predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja,
- ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno - obrazovnih problema
- surađuje s drugim odgojno - obrazovnim čimbenicima
- pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću
- javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Vrtića
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić
- praćenje razvoja djece u vrtiću i jaslicama i otkrivanje djece s posebnim potrebama (teškoćama u razvoju i darovitom djecom)
- predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarenje
- pomaže ravnatelju u izradi i apliciranju projekata za donacije i sponzorstva i praćenju nacionalnih i europskih natječaja
- vođenje dokumentacija o upisu djece, suradnji s roditeljima, instruktivno-pedagoškom

radu s odgojiteljima, ostale pedagoške dokumentacije

- izrada odgovarajućih izvješća i evidencija
- uključuje se u izradu programa pripravničkog staža i aktivno radi na uvođenju pripravnika
- surađuje s kulturnim i javnim ustanovama i drugim tijelima prema planu vrtića-jaslica sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela
- prati stručnu literaturu i dr.
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između pedagoga
- ostali poslovi s područja svoje struke

#### **IV.6.**

##### **NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANOG PROGRAMA**

##### **NAZIV RADNOG MJESTA: PSIHOLOG**

##### **UVJETI:**

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor psihologije ili diplomirani psiholog ili magistar struke
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

##### **BROJ RADNIKA: 1**

##### **OPIS POSLOVA:**

- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada, te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta
- postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece
- svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarenje dječjih prava
- prepoznavanje djece s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima
- rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta
- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom
- unapređuje cjelokupan rad u Vrtiću
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
- koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno prezentira rezultate
- vodi propisanu dokumentaciju
- ostali poslovi s područja svoje struke



#### IV.7.

### **NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANOG PROGRAMA**

#### **NAZIV RADNOG MJESTA: LOGOPED**

#### **UVJETI:**

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor logoped ili diplomirani logoped ili magistar logopedije
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

#### **BROJ RADNIKA: 2**

#### **OPIS POSLOVA:**

- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- utvrđuje specifične potrebe djece s govornim teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale stručne suradnike i roditelje-korisnike usluga
- stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe vrtića
- izrađuje plan i program logopedskog rada
- snima i analizira stanje govornih mogućnosti djece po odgojnim skupinama
- otkriva i evidentira djecu s poremećajima u početnoj fazi i provodi preventivni rad u suradnji s roditeljima i odgojiteljima, te djece radi koordinacije postupaka i u svezi prevencije
- otkriva djecu s teškoćama u verbalnoj glasovnoj komunikaciji kod kojih je poremećaj razvijen pomoću testova i dr.
- otkriva uzroke zbog kojih su nastali poremećaji, te organizira rad na njihovom otklanjanju odnosno ublažavanju
- klasificira djecu i daje opis poremećaja u verbalnoj- glasovnoj komunikaciji prema vrsti i stupnju oštećenja
- izrađuje individualne planove i programe za rad preko kojih će raditi na korekciji i rehabilitaciji verbalno-glasovne komunikacije
- u radu koristi specifične oblike i metode, sredstva i sadržaje, te koristi tehnička i druga pomagala koje se koriste u terapiji govora
- u izuzetnim slučajevima, ovisno o teškoći poremećaja, surađuje sa zdravstvenom ustanovom
- priprema stručne teme za roditelje i odgojitelje vezane za razvoj govora i teškoća koje se javljaju u toku razvoja govora, te savjetuje preventivni rad i mjere
- uključuje se u poslove stručnih službi radi zajedničke koordinacije rada ustanove, a u dogovoru s ravnateljem
- vodi dokumentaciju o praćenju govora djece (dosje logopeda, stručni nalazi i mišljenja)
- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom
- unapređuje cjelokupan rad u Vrtiću
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
- koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno

prezentira rezultate

- vodi propisanu dokumentaciju
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između logopeda
- ostali poslovi s područja svoje struke

#### **IV.8.**

##### **NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANOG PROGRAMA**

##### **NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ INTEGRIRANOG SPORTSKOG PROGRAMA**

##### **UVJETI:**

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor fizičke kulture /kineziolog
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

##### **BROJ RADNIKA: 1**

##### **OPIS POSLOVA:**

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- izrada, praćenje i vrednovanje planova i programa integriranog sportskog programa
- organiziranje, provedba i vrednovanje integriranog sportskog programa
- neposredan rad s djecom sukladno programu integriranog sportskog programa
- vođenje stručne dokumentacije
- organiziranje rada s djecom s posebnim potrebama integriranih u odgojne skupine
- sudjelovanje i pružanje pomoći odgojiteljima pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni rad
- utvrđuje specifične potrebe djece i radi s njima u okviru ciljeva i zadaća programa
- u suradnji s odgojiteljem izrađuje posebne programe za djecu sa većim teškoćama u razvoju
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuju najprimjerenije metode rada za svaku pojedinu skupinu i pojedino dijete ukoliko za to postoje potrebe te ih primjenjuju u svome radu.
- surađuje sa zdravstvenim voditeljem i usklađuje ritam integriranog sportskog programa s dnevnim ritmom
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja sportskog programa
- sudjelovanje u pružanju pomoći u organiziranju i provođenju individualnog i skupnog rada s roditeljima ili drugim osobama koje se brinu za dijete
- stručno usavršavanje u okviru organizacije odgoja i obrazovanja, rad u stručnim komisijama, prisustvovanje seminarima
- ostali poslovi s područja svoje struke

#### IV.9.

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>
<b>NAZIV RADNOG MJESTA: ZDRAVSTVENI VODITELJ</b>
<b>UVJETI:</b> -preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva ili sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva ili VŠS medicinska sestra - položen stručni ispit -utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela,odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
<b>BROJ RADNIKA: 1</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>OPIS POSLOVA:</b></li><li>• predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju</li><li>• radi na unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka</li><li>• planira prehranu prema normativima i standardima za djecu rane i predškolske dobi,izrađuje jelovnike</li><li>• nadzire postupak pripremanja hrane, čistoće kuhinje i drugih prostora u kojima se priprema, čuva i servira hrana , prema standardima HACCP-a</li><li>• nadzire higijensko stanje i održavanje čistoće prostora u kojima borave djeca kao i provođenje mjera dezinfekcije,dezinfekcije i deratizacije, te o pravilnom razvrstavanju i dispoziciji otpadnih tvari</li><li>• sustavno prati rast i razvoj djece i stanja uhranjenosti</li><li>• poduzima protuepidemijske mjere sprečavanja zaraze u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i nadležnim inspeksijskim službama</li><li>• obavlja nadzor nad zdravstvenim stanjem djece u koordinaciji s liječnikom ili domom zdravlja: prije prijema u ustanovu, tijekom boravka u ustanovi - nakon odsustvovanja iz ustanove, pri pojavi zaraznih bolesti, pred polazak u školu</li><li>• vodi odgovarajuću dokumentaciju</li><li>• sudjeluje u radu stručnih tijela</li><li>• prati stručnu literaturu te provodi zdravstveni odgoj djece, roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika</li><li>• obavlja nadzor nad higijenskim načinom života djece i provodi mjere primarne prevencije</li><li>• obavlja nabavku potrošnog sanitetskog materijala i njime oprema odgojne skupine</li><li>• ostali poslovi s područja svoje struke</li></ul>

#### IV.10.

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA: NORMATIVNO – PRAVNI</b>
<b>NAZIV RADNOG MJESTA:TAJNIK</b>
<b>UVJETI:</b> - diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar prava ili VSS diplomirani pravnik ili VŠS stručnu spremu-upravni pravnik, odnosno

završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (baccalaureus, baccalaurea),  
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**BROJ RADNIKA: 1**

**OPIS POSLOVA:**

- ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu
- obavlja kadrovske i opće poslove te vodi kadrovske i personalne evidencije, izrađuje odgovarajuća izvješća
- obavlja imovinsko-pravne poslove vezane za statusne promjene u Vrtiću
- izrađuje odn. sudjeluje u izradi prijedloga Statuta Vrtića, drugih općih akata, ugovora i odluka
- obavlja pravne i administrativne poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa kao i ostvarivanje prava i obveza radnika (prijave, odjave i promjene vezane za zdravstveno i mirovinsko osiguranje)
- zaprima i urudžbira dokumentaciju vezanu za upis djece u vrtić i jaslice, zamolbe po javnim natječajima za zasnivanje radnog odnosa, ponuda po natječajima za javnu nabavu
- vodi evidencije i izrađuje izvješća u svezi s ostvarivanjem prava u obveza iz rada i u svezi s radom
- izrađuje statistička izvješća iz djelokruga kadrovskih poslova
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća
- obavlja administrativno - pravne poslove vezane za upis i ispis djece u Vrtić te vodi odgovarajuće evidencije
- na temelju prijedloga ravnatelja, izrađuje ovršni prijedlog za naplatu potraživanja od korisnika usluga
- vodi i čuva dokumentaciju radnika
- prati i proučava odgovarajuće propise, odgovoran je za njihovu primjenu te o novim propisima izvješćuje ravnatelja
- vođenje zakonom propisanu dokumentaciju s područja javne nabave
- obavlja poslove u vezi s provedbom postupaka nabave roba, radova i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi
- rad u pismohrani u zaštitu i obradu arhivskog gradiva
- ostali poslovi s područja svoje struke
- obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja

**IV.11.**

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

**NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ RAČUNOVODSTVA**

**UVJETI:**

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist  
ili VŠS stručnu spremu-ekonomist, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ( baccalaureus, baccalaurea),  
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije

vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

## **BROJ RADNIKA: 1**

### **OPIS POSLOVA:**

- organizira rad i vođenje svih propisanih knjigovodstvenih evidencija, rukovodi poslovima i odgovara za zakonitost rada računovodstvene službe
- koordinira godišnjim popisom imovine i priprema podatke za godišnji popis potraživanja i obveza
- izrađuje povremene, mjesečne, periodične i godišnje izvještaje za interne i eksterne korisnike u traženim rokovima
- izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje poslovanja te izrađuje statističke izvještaje s područja obavljanja svojih poslova
- organizira poslove i sudjeluje u izradi izvještaja sukladno fiskalnoj odgovornosti u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u izradi financijskog plana i rebalansa na prijedlog i u suradnji s ravnateljem
- prema potrebi procesa rada izrađuje mjesečni obračun za korisnike vrtića prema dostavljenim evidencijama prisutnosti djece
- izrađuje opomene za korisnike vrtića i daje prijedloge za ovrhu istih
- izrađuje i ispostavlja mjesečne račune prema jedinicama lokalne samouprave vezano za sufinanciranje olakšica za korisnike
- vodi analitičku evidenciju korisnika olakšica
- prema potrebama procesa rada vodi knjigu ulaznih računa i vrši plaćanje istih
- izrađuje sve potrebne dopise i zahtjeve za isplatom sredstva proračuna prema mjesečnim potrebama
- usklađuje raspored sredstava proračuna i traži njihovo preknjiženje vezano za pozicije na kojima su raspoređeni
- vodi računovodstvo proračuna, izrađuje temeljnice, knjiži svu financijsku dokumentaciju.
- povjerenstvima za redovni godišnji popis daje popisne liste osnovnih sredstava, obavlja poslove oko inventura, sastavlja odluke sa popisima sredstava za rashod, knjiži inventurne razlike u analitičkom knjigovodstvu
- prema potrebi izrađuje evidencijsku listu prisutnosti radnika prema nalogu ravnatelja
- kontrolira i obavlja obračun plaća, poreza i doprinosa na plaće, obustava u svezi s isplatom plaća
- obračunava i isplaćuje različite naknade radnicima, naloge za službena putovanja, ugovore o djelu i slično
- izrađuje i ovjerava potvrde o isplaćenim plaćama radnicima za različite svrhe
- sudjeluje u izradi cijene koštanja za korisnike usluga
- prati, proučava i primjenjuje financijsko-materijalne propise
- raspoređuje poštu koja se odnosi na računovodstvo, nabavlja potreban materijal za rad odjela računovodstva.
- ostali poslovi iz područja svoje struke
- obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja

#### IV.12.

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

**NAZIV RADNOG MJESTA: REFERENT ZA FINANCIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

**UVJETI:**

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist ili VŠS stručnu spremu-ekonomist, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ( baccalaureus, baccalaurea),  
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela,odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**BROJ RADNIKA: 1**

**OPIS POSLOVA:**

- priprema i knjiži poslove materijalnog knjigovodstva,
- prema potrebi obavlja knjigovodstvo osnovnih sredstva i sitnog inventara
- izrađuje evidenciju prisutnosti radnika prema nalogu ravnatelja
- prema potrebi procesa rada obavlja obračun plaća, poreza i doprinosa na plaće,obustava u svezi s isplatom plaća
- obavlja obračun bolovanja i iste ispostavlja nadležnom uredu Zavoda na refundaciju
- izrađuje mjesečni obračun za korisnike vrtića prema dostavljenim evidencijama prisutnosti djece, izrađuje račune i iste priprema za slanje poštom
- vodi knjigu uplata korisnika usluga, brine za pravovremenu naplatu potraživanja
- kompletira dokumentaciju vezano za ulazne račune, ponude, otpremnice, kontrolira knjigovodstvene dokumente iz svog djelokruga rada u pogledu računске, suštinske i formalne ispravnosti
- vodi i ažurira knjigu ulaznih i izlaznih računa, brine za usklađivanje kartica s dobavljačima, vodi brigu o pravovremenom plaćanju računa
- vodi evidenciju putnih naloga i prema potrebi procesa rada izrađuje obračun i vrši isplatu istih
- vrši mjesečni obračun troškova prijevoza s posla na posao
- obavlja izdavanje potrebnih uvjerenja na zahtjev radnika iz područja računovodstva
- sudjeluje u izradi cijene koštanja za korisnike usluga i u izradi plana nabave i financijskog plana u suradnji s ravnateljem i voditeljem računovodstva
- prema potrebama rada vodi brigu izradi upitnika o fiskalnoj odgovornosti tijekom godine
- redovito podnosi izvješća o stanju sredstava na žiro računu, ravnatelju
- u suradnji s tajništvom brine o potrebnim ugovorima za kompletiranje dokumentacije po kojima se vrše isplate (ugovori o donaciji, autorskom honoraru, ugovori o djelu i slično)
- izrađuje sve potrebne kalkulacije, analize, i statističke izvještaje za interne i eksterne potrebe
- raspoređuje poštu koja se odnosi na računovodstvo, nabavlja potreban materijal za rad odjela računovodstva
- ostali poslovi iz područja svoje struke
- obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu voditelja računovodstva i ravnatelja

#### IV.13.

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI PREHRANE DJECE</b>
<b>NAZIV RADNOG MJESTA: GLAVNA KUHARICA</b>
<b>UVJETI:</b> - SSS, KUHAR - 1 godina radnog iskustva na poslovima kuhara - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
<b>BROJ RADNIKA: 1</b>
<b>OPIS POSLOVA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• organizira i prati rad u kuhinji prema standardima HACCP-a</li><li>• prije početka rada kontrolira ispravnost svih aparata u kuhinji</li><li>• svakodnevno naručuje i provjerava kakvoću namirnica te uz kontrolu i potpis preuzima namirnice od dobavljača</li><li>• odgovara za kvalitetu, kvantitetu i skladištenje preuzetih namirnica</li><li>• organizira, koordinira i prati rad u kuhinji</li><li>• određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece</li><li>• surađuje sa zdravstvenom voditeljicom vezano za realizaciju jelovnika i organizaciju kuhinje</li><li>• uvodi nove radnike u proces rada kuhinje</li><li>• brine o rasporedu i organizaciji prehrane, rada u kuhinji i racionalnom korištenju namirnica</li><li>• sudjeluje u svim fazama pripremanja obroka</li><li>• obavlja raspored obroka po vrtićima</li><li>• vodi evidenciju prijavljenih i izdanih obroka</li><li>• odgovara za primjenu higijenskih mjera u kuhinji i prostoru u kojem se čuvaju prehrambeni proizvodi, čistoći kuhinje i drugih prostora u kojima se pripremaju, serviraju i čuvaju namirnice, čistoći odjeće i obuće radnika raspoređenih na rad u kuhinji, te čistoće drugih sredstva neophodnih za rad kuhinje (suđe i transportne posude)</li><li>• vodi brigu o inventaru u kuhinji</li><li>• vodi propisanu dokumentaciju</li><li>• obavlja i ostale poslove iz svoje struke</li></ul>

#### IV.14.

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI PREHRANE DJECE</b>
<b>NAZIV RADNOG MJESTA: KUHARICA</b>
<b>UVJETI:</b> - SSS, kuhar - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
<b>BROJ RADNIKA: 2</b>
<b>OPIS POSLOVA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• pomaže glavnoj kuharici u pripremanju obroka te ih samostalno svakodnevno pripre-</li></ul>

ma

- pomaže glavnoj kuharici u raspodjeli hrane u centralnom vrtiću i po objektima
- čisti voće i povrće
- održava čistoću kuhinje i aparata
- vodi brigu o urednosti kuhinje, odjeće i dezinfekcije ruku
- u nenazočnosti glavne kuharice preuzima njezine poslove
- obavlja druge poslove po nalogu glavne kuharice i ravnatelja

#### **IV.15.**

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI PREHRANE DJECE**

**NAZIV RADNOG MJESTA: POMOĆNA KUCHARICA**

**UVJETI:**

- NSS ugostiteljskog smjera
- osnovna škola
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**BROJ RADNIKA: 1**

**OPIS POSLOVA:**

- priprema doručak
- pomaže u čišćenju voća i povrća te pripremanju obroka
- pere i održava crno suđe
- održava higijenu kuhinje
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne kuharice, kuharice i ravnatelja

#### **IV.16.**

**NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA I INVENTARA**

**NAZIV RADNOG MJESTA: DOMAR - RADNIK ZA POSLOVE ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA**

**UVJETI:**

- SSS ( IV. stupanj obrazovanja), četverogodišnji nastavni program elektrotehničkog usmjerenja
- položen opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu
- položen stručni ispit pred Povjerenstvom Ministarstva unutarnjih poslova RH po Programu stručnog ispita radnika zaduženog za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara koji je sastavni dio Pravilnika o stručnim ispitima u području zaštite od požara,
- položen ispit za ložača centralnog grijanja / rukovatelja centralnog grijanja i termoventilacije
- položen ispit za vozača B kategorije
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta



## **BROJ RADNIKA: 1**

### **OPIS POSLOVA:**

- obavlja poslove ekonomista, vozača i ložara
- radi i obavlja nadzor nad kotlovnicom
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju kotlovnice
- stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima za zaštitu na radu, te radnicima u provedbi i unapređenju zaštite na radu
- stručna pomoć poslodavcu i radnicima u provedbi i unapređenju zaštite od požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom
- stručna pomoć poslodavcu pri izradi općih akata na području zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom u skladu sa zakonskim propisima
- suradnja s institucijama i tijelima u sustavu zaštite na radu i inspekcije rada, zaštite od požara, zaštite okoliša, te praćenje propisa s područja zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom
- provođenje sustava osposobljavanja radnika za rad na siguran način, zaštite od požara, pružanja prve pomoći i briga o primjeni mjera zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom i evidencije istog u skladu s propisima
- sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika
- organizira provedbu propisa o otpadu na odgovarajući način
- unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša, te poticanje i savjetovanje ravnatelja i njegovih ovlaštenika da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu, zaštiti od požara i zaštiti okoliša (gospodarenje otpadom) utvrđene unutarnjim nadzorom
- prikupljanje i analiziranje podataka u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima u vezi s radom te priprema i izrada propisanih prijava ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrada izvješća za potrebe poslodavca
- vodi brigu o održavanju hidranata
- vodi brigu o održavanju butan stanice
- djelovanje u odboru zaštite na radu poslodavca
- suradnja s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, pri nabavci radne opreme i ostalih sredstava rada o čemu vodi potrebnu evidenciju
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima u skladu s ovlaštenjima
- održava prostorije i obavlja popravke u Vrtiću ako su otklonjive prirode
- održavanje sprava za igranje (klackalica, tobogan, ljuljačke i sl.) u vrtićima Ciciban, Maslačak, Pčelica, Vrapčić i Grdelin
- zamjenjuje domara u slučaju nenazočnosti na radu
- ostali poslovi zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša te gospodarenja otpadom u skladu s potrebama poslodavca po nalogu ravnatelja

**IV.17.****NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA I INVENTARA****NAZIV RADNOG MJESTA: DOMAR****UVJETI:**

- SSS (IV. stupanj obrazovanja), elektrotehničke, strojarsko tehničke, stolarske, građevinske, metalske, električarske, strojarske ili vodoinstalaterske struke
- položen ispit za ložača centralnog grijanja / rukovatelja centralnog grijanja i termoventilacije
- položen ispit za vozača B kategorije
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**BROJ RADNIKA: 2****OPIS POSLOVA:**

- obavlja poslove ekonoma, vozača i ložača
- održava uređaje centralnog grijanja i pravodobno nabavlja plin, lož ulje
- radi i obavlja nadzor nad kotlovnicom
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju kotlovnice
- zadužuje se za službeni automobil koji održava i servisira
- obavlja prijevoz namirnica i materijala u objekte i područne objekte Vrtića
- prati i održava u ispravnom stanju vodovodne, toplinske i električne instalacije
- samostalno otklanja kvarove na električnim instalacijama, ako su otklonjive prirode
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima u skladu s ovlaštenjima
- održava prostorije i obavlja popravke u Vrtiću ako su otklonjive prirode
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu i namještaju ako su otklonjive prirode,
- obavlja manje popravke na vozilu, te pazi na rokove registracije
- održava okoliš Vrtića (košenje trave, redovno zalijevanje, uklanjanje opasnih stvari za djecu i sl.)
- vrši nabavku rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme
- nabavlja potrošni materijal za potrebe održavanja objekata i evidentira utrošeno
- za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem
- brine o propisanom zagrijavanju svih prostorija
- obavlja i druge poslove s područja svoje struke
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između domara

**IV.18.**

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA : POMOĆNI POSLOVI</b>
<b>NAZIV RADNOG MJESTA: PRALJA-ŠVELJA</b>
<b>UVJETI:</b> - NSS, šivač - osnovna škola - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela,odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
<b>BROJ RADNIKA: 1</b>
<b>OPIS POSLOVA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• prije upotrebe strojeva (perilice i sušare) obavlja kontrolu i provjerava jesu li strojevi ispravno uključeni</li><li>• redovito održava čistoću strojeva</li><li>• vodi računa o pravilnom rukovanju strojevima</li><li>• priprema i razvrstava rublje za pranje</li><li>• pere, pegla sve rublje Vrčića</li><li>• krpa rublje</li><li>• rublje uredno odlaže i izdaje spremačicama (domaćicama)</li><li>• obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</li></ul>

**IV.19.**

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA: POMOĆNI POSLOVI</b>
<b>NAZIV RADNOG MJESTA: SPREMAČICA (DOMAĆICA)</b>
<b>-UVJETI:</b> - osnovna škola - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela,odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
<b>BROJ RADNIKA: 16 na puno radno vrijeme i 1 na 1/2 radnog vremena</b>
<b>OPIS POSLOVA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• trebuje sanitarni materijal od skladištara i raspoređuje ga u sanitarije</li><li>• održava higijenu soba,sanitarija i previjališta</li><li>• servira obroke i nakon obroka prljavo suđe vraća u kuhinju</li><li>• namješta ležaljke i presvlači posteljinu</li><li>• vodi brigu o redovitom spremanju – slanju na pranje postelnog rublja</li><li>• pere suđe od zajutraka, doručka i užine</li><li>• pomaže odgojitelju u hranjenju mlađe djece i za vrijeme boravka u izvanvrtićkom prostoru</li><li>• nabavlja namirnice (u područnim vrtićima)</li></ul>

- čisti vrtić
- održava vanjski prostor
- održava čistoću hodnika
- održava čistoću uredskih prostorija i unutarnjih stepenica
- obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- ravnatelj pisanim godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između spremačica (domaćica)
- u suradnji s odgojiteljima dezinficira igračke
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

#### IV.20.

##### **NAZIV SKUPINE POSLOVA: POMOĆNI POSLOVI**

##### **NAZIV RADNOG MJESTA: SPREMAČICA - POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU**

##### **UVJETI:**

- osnovna škola

- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

##### **BROJ RADNIKA: 1**

##### **OPIS POSLOVA:**

- radi u odgojno - obrazovnoj skupini s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju
- ispomoć je odgojitelju u odgojno-obrazovnoj skupini s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju pri njezi, skrbi i pratnji djece s teškoćama u razvoju
- pomaže kod prijema i raspodjele obroka djece te hranjenja djece
- pomaže u održavanju higijene i dezinficiranju igračaka i opreme te obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina
- treba sanitarni materijal od skladištara i raspoređuje ga u sanitarije
- održava higijenu soba, sanitarija i previjališta
- vodi brigu o redovitom spremanju
- čisti vrtić
- održava vanjski prostor
- održava čistoću hodnika
- obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva
- ravnatelj pisanim godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova u okviru dnevnog radnog vremena
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

#### Članak 49.

(1) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenim s

namjerom protiv života i tijela protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog dostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija po posebnom zakonu.

(2) Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka.

(3) Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

(4) Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovog članka.

#### Članak 50.

(1) Ako radnik u radnom odnosu u Vrčiću bude pravomoćno osuđen za jedno od kaznenih djela iz članka 49. st.1. ovog Pravilnika ili neko od prekršajnih djela iz članka 49. st. 3. ovog Pravilnika Vrčić će kao poslodavac otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem slučaju će Vrčić, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

(2) Ako Vrčić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Vrčiću pokrenut ili se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz čl. 49. stavka 1. ovog Pravilnika ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz članka 49. stavka 3. ovog Pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

(3) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno prekršajni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

(4) Radnik koji je pravomoćno osuđen, odnosno protiv kojeg je pokrenut postupak za neko od kaznenih djela iz članka 49 stavka 1. ovog Pravilnika ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz članka 49. stavka 3. ovog Pravilnika., ne može obavljati poslove u Vrčiću niti kao vanjski suradnik Vrčića.

#### Članak 51.

(1) U Vrčiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

(2) Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

#### Članak 52.

(1) Upravno vijeće Vrčića može u natječaju za zasnivanje radnog odnosa odrediti probni rad u trajanju od tri mjeseca za poslove za koje je propisana VSS / VŠS.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

(1) Radnici koji na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nemaju stupanj i vrstu stručnu spremu propisanu ovim Pravilnikom mogu nastaviti s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

(2) Radnici koji su se dan stupanja na snagu ovog Pravilnika zatekli na poslovima radnog mjesta sestre odgojitelja mogu nastaviti s obavljanjem istih u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Na radnike se primjenjuju opisno poslovi odgojitelja.

Članak 54.

(1) Izmjene i dopune Pravilnika obavljaju se po istom postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 55.

(1) Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

Članak 56.

(1) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Vrtića. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 25.05.2015., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 15.02.2017., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 01.06.2017., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 15.03.2018. i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 05.04.2018.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Renata Gudelj \_\_\_\_\_

Na ovaj Pravilnik dao je suglasnost Grad Makarska Zaključkom: KLASA: 601-01/18-01/07, URBROJ: 2147/01-06/1-18-2 dana 17. rujna 2018. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti je sastavni dio Pravilnika.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Vrtića 02.listopada2018., a stupio je na snagu 10.listopada.2018.

Ravnateljica:

Anela Židić \_\_\_\_\_

KLASA: 012-04/18-01/01

URBROJ: 2147-23-01-18-1

