

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19.) i članka 24., 25. i 37. Statuta dječjeg vrtića Kockavica Sveta Marija, KLASA:012-03/18-01/1, URBROJ:2109/85-18-3, od 28.09.2018g. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Kockavica na 38. sjednici održanoj dana 18.07.2021. godine, a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Sveta Marija KLASA:601-01/21-01/02, URBROJ:2109/24-21-2 od 02.08.2021.g., donijelo je

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA KOCKAVICA SVETA MARIJA

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Kockavica Sveta Marija KLASA:110-01/18-01/01, URBROJ:2109/85-18-3 od 28.09.2018.g. mijenja se Članak 34. stavak 2. i glasi

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Ovim člankom se određuje popis i opis radnih mjesta, broj izvršitelja i uvjeti rada za određena radna mjesta.

| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA |
|------------------------------|---|
| Naziv radnog mjesta | RAVNATELJ |
| Broj radnika | 2 sata |
| UVJETI | PREMA ZAKONU O PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU TE STATUTU VRTIĆA |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom Vrtića - predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića - predstavlja Vrtić, zastupa Vrtić i potpisuje u ime Vrtića te odgovara za zakonitost rada Vrtića - donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića - predlaže Godišnji plan i program rada te Plan razvoja Vrtića - osigurava ustrojstvene, i formacijske te stručno administrativne pretpostavke za funkcioniranje Vrtića - podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa o rezultatima poslovanja vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i osnivaču, najmanje jedanput godišnje - sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća te izvršava donesene odluke i opće akte od strane Upravnog vijeća - predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu na određeno i neodređeno vrijeme - odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto - odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom u prvom stupnju - izdaje naloge zaposlenicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova - sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela osnivača - obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, |

| | |
|------------------------------|---|
| | Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića - obvezan je raditi minimalno 4 sata kao odgojitelj. |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA |
| Naziv radnog mjesta | ODGOJITELJ |
| Broj radnika | 8 |
| UVJETI | <ul style="list-style-type: none"> - završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u djelatnosti predškolskog odgoja, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij u djelatnosti predškolskog odgoja, odnosno: - zvanje magistar struke ili stručni specijalist u djelatnosti predškolskog odgoja - zvanje stručni prvostupnik predškolskog odgoja - osoba koja ispunjava uvijete za učitelja razredne nastave u osnovnoj školi za programe pred škole - položen stručni ispit, - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. - probni rad 6 mjeseci |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - provodi neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece od navršenih 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu - provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja i unapređuje 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 te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti, -radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim individualnim sposobnostima, -vodi dokumentaciju o djeci i pedagošku dokumentaciju o radu odgojne skupine, -udovoljava stručnim zahtjevima u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa, -surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom, ravnateljem u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici, -odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu, didaktička sredstva i radne materijale kojima se koristi u radu, -prema potrebi obavlja i druge poslove u vezi s odgojno- obrazovnim radom po nalogu ravnatelja. |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI ZDRAVSTVENE SKRBI |
| Naziv radnog mjesta | ZDRAVSTVENI VODITELJ |
| Broj radnika | 1 |
| UVJETI | - završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u zdravstvenoj djelatnosti, kao i osoba koja je završila SSS: |

| | |
|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - zvanje stručni prvostupnik zdravstvene struke - medicinska sestra (SSS) - položen stručni ispit, - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. - probni rad 6 mjeseci |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - provodi neposredne zadaće odgoja i obrazovanja te zdravstvene skrbi predškolske djece od navršениh 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu - provodi odgojno-zdravstveni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja i unapređuje odgojno-zdravstveni proces u Dječjem vrtiću -pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-zdravstveni rad u dogovorenim razdobljima, -prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o zdravstveno prihvatljivom, estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti, -radi na zadovoljenju svakidašnjih i zdravstvenih potreba djece i razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim individualnim sposobnostima, -vodi dokumentaciju o djeci i pedagošku - zdravstvenu dokumentaciju -udovoljava stručnim zahtjevima u organizaciji i unapređenju zdravstveno- odgojno-obrazovnog procesa, -surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom, ravnateljem u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici, -odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu, didaktička sredstva i radne materijale kojima se koristi u radu, -prema potrebi obavlja i druge poslove u vezi s odgojno-obrazovnim radom po nalogu ravnatelja. |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POMOĆNI POSLOVI PREHRANE |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNI KUHAR |
| Broj radnika | 1 |
| UVJETI | <ul style="list-style-type: none"> - KV, PKV, NKV - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. - probni rad 3 mjeseca |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - vrši pripremu obroka prema jelovnicima - servira gotovu hranu za zajuttrak, ručak i užinu - vrši raspoređivanje i podjelu voća po odgojnim skupinama - brine o higijeni prostora i pribora u kuhinji kao i osobnoj higijeni odjeće i ruku - vrši dezinfekciju posuđa, površina u kuhinji, pratećih prostora vezanih uz kuhinju pere posuđe i održava čistoću u kuhinji - vođenje HACCP sustava - brine o pravilnom odlaganju otpada koje nastaje u kuhinji - pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno radnom mjestu. |

| | |
|------------------------------|--|
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI PREHRANE |
| Naziv radnog mjesta | KUHARICA |
| Broj radnika | 1,5 |
| UVJETI | <ul style="list-style-type: none"> - SSS, kuhar, - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci. - probni rad 3 mjeseca |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica - vodi dnevnu potrošnje namirnica, izrađuje mjesečno trebovanja namirnica - određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece - sudjeluje u sastavljanju jelovnika - odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece - obavlja poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica - sudjeluje u svim fazama pri kuhanju - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje - održava higijenu u kuhinji, skladištu hrane, termos kanti, i ostalog posuđa - odlaže u namijenjeni prostor sav otpad - pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada - poslovi serviranja - pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno radnom mjestu. |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI ČIŠĆENJA |
| Naziv radnog mjesta | SPREMAČICA |
| Broj radnika | 1,5 |
| UVJETI | <ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema, - ili osnovna škola, - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju. - probni rad 3 mjeseca |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu - čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima - pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno - svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača, te jednom tjedno iznošenje i provjetranje - svakodnevno čišćenje okoliša objekata: igrališta, stepeništa, terase i dr. - čišćenje vrata, prozora, luster, prostora za otpad - dezinfekcija kanti za otpad - skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje - redovito presvlačenje dječje posteljine - svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljki - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja, sukladno radnom mjestu |

Članak 2.

Odluka o davanju prethodne suglasnosti osnivača sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

U ostalim dijelovima Odluka iz prethodnog članka ostaje nepromijenjena.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Kockavica Sveta Marija.

KLASA: 110-01/18-01-1
URBROJ: 2109/85-21-2
Sveta Marija, 18.08.2021.



Predsjednica Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Kockavica
Ksenija Blagus

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ksenija Blagus".

Ova Odluka je objavljena na oglasnoj ploči dječjeg vrtića Kockavica Sveta Marija dana 19.08.2021.g. i stupa na snagu 27.08.2021.g.



Ravnateljica
Dječjeg vrtića Kockavica
Karolina Jeđut Tilošanec

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Karolina Jeđut Tilošanec".