

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/97, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Maslina Tribunj (KLASA: 601-01/22-02/6, URBROJ: 2182-20-34-1/1-02-22-4, od 4. siječnja 2023. godine), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Tribunj („Službeni glasnik Općine Tribunj“, broj 18/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslina, na svojoj 36. sjednici, održanoj dana 7. studenoga 2023. godine, donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA MASLINA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslina (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuje ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj djelatnika, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih djelatnika te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića Maslina (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) u Tribunju.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### **Članak 2.**

Dječji vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci predškolske dobi radi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovi Zakona, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i odredbama Statuta Dječjeg vrtića Maslina.

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

#### **Članak 3.**

Dječji vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

Ustrojstvo i rad Dječjeg vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada i normativima utvrđenim državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja kao i ukupnom društvenom brigom o djeci predškolskog uzrasta.

#### **Članak 4.**

Dječji vrtić se ustrojava kao predškolska ustanova u kojoj se ostvaruju programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, programi za darovitu djecu, programi predškole, programi ranog učenja stranih jezika, programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, stručno-razvojni poslovi, poslovi u svezi s početkom i završetkom pedagoške godine te izvršavanju stručno-administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehničko poslovi.

#### **Članak 5.**

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića te ukupne zadaće Dječjeg vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

#### **Članak 6.**

Unutarnjim ustrojstvom poslovi Dječjeg vrtića razvrstavaju se na:

Stručno – pedagoški poslovi:

- poslove vođenja vrtića,
- stručno-razvojne poslove i poslove predškolskog odgoja.

Pravni, administrativni i računovodstveno – financijski poslovi:

- upravno-pravne poslove,
- administrativno-računovodstvene poslove.

Pomoćno – tehnički poslovi:

- poslove prehrane,
- poslove čišćenja,
- poslove tehničkog održavanja.

#### **Članak 7.**

Poslovi vođenja Dječjeg vrtića sadrže: ustrojavanje Dječjeg vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Dječjeg vrtića.

#### **Članak 8.**

Stručno – razvojni poslovi i poslovi predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, programa predškole, programa ranog učenja stranih jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Stručno razvojne poslove medicinske struke moguće je povjeriti nadležnoj zdravstvenoj ustanovi na temelju Ugovora o obavljanju povremenih poslova.

#### **Članak 9.**

Upravno pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje vrtić sklapa, briga u statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencije, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i djelatnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Dječjeg vrtića.

#### **Članak 10.**

Administrativno računovodstveni poslovi sadrže: zapremanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun korisnika usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

#### **Članak 11.**

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavku prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

#### **Članak 12.**

Poslovi čišćenja obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata Vrtića.

### **Članak 13.**

Poslovi tehničkog održavanja sadrže: čuvanje i održavanje objekata Dječjeg vrtića i drugih prostora, održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnica), održavanje električnih, vodovodnih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata Dječjeg vrtića i prostora.

### **Članak 14.**

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana.  
Raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića.

## **III. RADNICI VRTIĆA**

### **Članak 15.**

Stručni radnici u vrtiću su ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog), stručni djelatnici (kineziolog), medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica te treći odgojitelj (stručni komunikacijski posrednik ili pomoćni djelatnik u odgojno-obrazovnoj skupini).

Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Zakona i Pravilnika o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću i položen državni stručni ispit.

### **Članak 16.**

Radnici iz članka 15. ovog Pravilnika mogu napredovati i stjecati zvanja odgojitelj – mentor i odgojitelj – savjetnik te stručni suradnik – mentor i stručni suradnik – savjetnik.

### **Članak 17.**

Ostali radnici u Vrtiću su tajnik, voditelj računovodstva, administrativni radnik/odgojitelj, računalni operater, kuhar, pomoćni kuhar, radnik na tehničkom održavanju objekta, opreme i okoliša, spremačica, spremačica/pomoćni kuhar i pralja-švelja.

### **Članak 18.**

Radnici iz članka 17. ovog Pravilnika moraju, pored općih uvjeta, imati i odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Pravilnika o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću, kao i udovoljavati posebnim uvjetima za ona radna mjesta gdje je to izričito navedeno.

### **Članak 19.**

Radnici Dječjeg vrtića te druge osobe mogu boraviti u prostoru Dječjeg vrtića samo tijekom radnog vremena Dječjeg vrtića, a izvan radnog vremena samo po odobrenju ravnatelja.

### **Članak 20.**

U prostoru Dječjeg vrtića zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru vrtića,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Dječji vrtić strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovođiti životinje u prostorije i radni okoliš Dječjeg vrtića.

#### **Članak 21.**

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Dječjem vrtiću skrbiti se o imovini Dječjeg vrtića prema načelu dobrog gospodara.

#### **Članak 22.**

Radnici Dječjeg vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Dječjeg vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obavezni prijaviti ravnatelju, tajniku ili radniku na tehničkom održavanju.

#### **Članak 23.**

Radnici Dječjeg vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Dječjem vrtiću.

#### **Članak 24.**

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 25.**

Radno vrijeme Dječjeg vrtića je od 6:30 do 16:30 sati, od ponedjeljka do petka.

U slučaju organizacije produženog boravka u Dječjem vrtiću Maslina, odgojno-obrazovni rad organizirat će se na način utvrđen posebnom odlukom ravnateljice.

Iznimno na zahtjev roditelja ili skrbnika ravnatelj Dječjeg vrtića može iz opravdanih razloga produžiti radno vrijeme vrtića za 30 minuta.

Djeca mogu boraviti u Dječjem vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, zdravu, čistu i urednu dovesti u Dječji vrtić.

#### **Članak 26.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### **Članak 27.**

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

### **VI. RAD S DJECOM**

#### **Članak 28.**

Odgojno-obrazovni rad s djecom u svim programima ustrojenim u Dječjem vrtiću odvija se u suglasju sa Programskim osnovama i Konceptijom razvoja predškolskog odgoja i obrazovanja utvrđenog od ministarstva nadležnog za obrazovanje. Znakovitost ovim Programskim osnovama daje fleksibilnost u postavi ustrojstva rada, planiranju i postavi neposrednih zadaća, te koncepciji rada s nezaobilaznim zahtjevom humanističke razvojne osnove.

Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te aktima osnivača.

### **Članak 29.**

Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.

Dnevni odmor (stanku) radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

### **Članak 30.**

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik.

### **Članak 31.**

Ovim člankom se određuje popis radnih mjesta i popis poslova radnika u Dječjem vrtiću te posebni uvjeti rada za određena radna mjesta, sukladno Procjeni rizika izrađene od strane ovlaštene pravne osobe, i to:

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

## POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA

Naziv  
radnog  
mjesto

RAVNATELJ

Broj  
radnika

1

UVJETI PREMA ZAKONU O PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU TE STATUTU VRTIĆA

OPIS  
POSLOVA

- ustrojava rad Dječjeg vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom Dječjeg vrtića
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića
- predstavlja Dječji vrtić, zastupa Dječji vrtić i potpisuje u ime Dječjeg vrtića te odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića
- donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima vrtića
- predlaže Godišnji plan i program rada te Plan razvoja Dječjeg vrtića
- osigurava ustrojstvene, i formacijske te stručno administrativne pretpostavke za funkcioniranje Dječjeg 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 prestanku ugovora o radu
- 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 Dječjeg vrtića

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

## STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesto

STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG

Broj  
radnika

Za pedagoga može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno:

UVJETI

- zvanje magistar/a pedagogije ili stručni specijalist pedagogije
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesto
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju
- izrađuje i provodi dnevni program rada
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Dječjem vrtiću
- brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti
- planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija
- pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unapređivanja odgojno obrazovne prakse
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Dječji vrtić
- ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga
- predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini
- osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i posebnih programa: umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Dječjeg vrtića i prati njihovo ostvarivanje
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije
- skrbi o stručnom usavršavanju i napredovanju odgojitelja Dječjeg vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima
- surađuje s djecom, roditeljima, stručnim suradnicima, odgojiteljima i drugim djelatnicima Dječjeg vrtića, državnim i drugim tijelima
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr.
- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi

OPIS  
POSLOVA

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG

Broj  
radnika

1

Za psihologa može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno:

UVJETI

- zvanje magistar/a psihologije ili stručni specijalist psihologije
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS  
POSLOVA

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju
- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta
- postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece
- svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava
- važna uloga psihologa u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima
- radi i s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta.

- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr.
- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesto

STRUČNI SURADNIK – STRUČNJAK EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA

Broj  
radnika

Za stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno:

- zvanje magistar/a struke edukacijsko-rehabilitacijskog profila – zvanje profesora defektologije
- položen stručni ispit
- odobrenje za samostalan rad od Agencije za odgoj i obrazovanje
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

UVJETI

- Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod djece
- Utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje
- Stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe Dječjeg vrtića
- U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svom radu
- Surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece
- Unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu
- Utvrđuje najprimjerenije metode rada u suradnji s odgojiteljima, te upoznaje odgojitelje, ostale suradnike i roditelje sa specifičnostima djece s teškoćama u razvoju
- Izrađuje tjedni i dnevni plan i program rada, provodi tjednu valorizaciju rada
- Temeljem postojeće medicinske dokumentacije izrađuje individualni dosje za svako dijete
- Vršiti opservaciju svakog djeteta i potom izrađuje individualizirane planove i programe u skladu sa njihovim psihofizičkim mogućnostima
- Surađuje s roditeljima djece provođenjem kolektivnih roditeljskih sastanaka i individualnim razgovorima, na način da roditeljima daje stručne upute o radu s djetetom kod kuće
- Uključuje se u sve oblike permanentnog stručnog usavršavanja (individualno, kolektivno) u okviru Dječjeg vrtića i van njega
- Sudjeluje u radu stručnog tima (opservacija)
- Prikuplja i obrađuje podatke o djeci na opservaciji
- Neposredno radi s djecom s teškoćama u razvoju

OPIS  
POSLOVA



- Prisustvuje sastancima stručnog tima te učestvuje u izradi konačnog nalaza i mišljenja s prijedlogom
- Profesionalno informira roditelje djece s teškoćama u razvoju,
- Obavlja savjetodavni rad s roditeljima,
- Sastavlja i izdaje letke i brošure za što učinkovitije informiranje i educiranje roditelja
- Obavlja prema potrebi i druge poslove po nalogu ravnatelja, a sukladno stručnoj spremi
- Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića
- Izrađuje analize i izvještaje o realizaciji zadataka iz Godišnjeg programa i rada Dječjeg vrtića
- Prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesto

STRUČNI SURADNIK – PRIPRAVNIK

Broj  
radnika

UVJETI

- Za stručnog suradnika-pripravnika može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno:
- zvanje magistar/a struke edukacijsko-rehabilitacijskog profila – zvanje profesora defektologije ili
  - zvanje magistar/a pedagogije ili stručni specijalist pedagogije
  - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
  - ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS  
POSLOVA

U suradnji sa stručnjakom edukacijsko-rehabilitacijskog profila i stručnim suradnicima u Dječjem vrtiću realizira program stažiranja

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesto

STRUČNI SURADNIK – MENTOR

Broj  
radnika

Sukladno broju promoviranih stručnih suradnika

UVJETI

- Za stručnog suradnika – mentora može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno:
- zvanje magistar/a struke edukacijsko-rehabilitacijskog profila – zvanje profesora defektologije ili
  - zvanje magistar/a pedagogije ili stručni specijalist pedagogije
  - položen stručni ispit

- odobrenje za samostalan rad od Agencije za odgoj i obrazovanje
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- Rješenje nadležnog ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Isto kao kod stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila uz dodatak da:

- Realizira stručno usavršavanje odgojitelja u suradnji sa stručnim timom Dječjeg vrtića
- Vodi odgojitelje pripravnike do stručnog ispita
- Održava predavanja na stručnom skupu, najmanje gradske i županijske razine
- Priprema tematske izložbe otvorene za javnost
- Objavljuje stručne članke u stručnom časopisu
- Sudjeluje u provedbi odgojno obrazovnog istraživanja
- U suradnji sa stručnim timom provodi usavršavanje za druge odgojitelje
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog tima, sukladno stručnoj spremi

OPIS  
POSLOVA

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

STRUČNI SURADNIK – SAVJETNIK

Broj  
radnika

Sukladno broju promoviranih stručnih suradnika

UVJETI

Za stručnog suradnika – savjetnika može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno :

- zvanje magistar/a struke edukacijsko-rehabilitacijskog profila – zvanje profesora defektologije ili
- zvanje magistar/a pedagogije ili stručni specijalist pedagogije
- položen stručni ispit
- odobrenje za samostalan rad od Agencije za odgoj i obrazovanje
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- Rješenje nadležnog ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Isto kao kod stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila uz dodatak da:

- Realizira stručno usavršavanje odgojitelja u suradnji sa stručnim timom Dječjeg vrtića
- Vodi odgojitelje pripravnike do stručnog ispita
- Održava predavanja na stručnom skupu, najmanje gradske i županijske razine
- Priprema tematske izložbe otvorene za javnost
- Objavljuje stručne članke u stručnom časopisu
- Sudjeluje u provedbi odgojno obrazovnog istraživanja
- U suradnji sa stručnim timom provodi usavršavanje za druge odgojitelje
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog tima, sukladno stručnoj spremi

OPIS  
POSLOVA

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

ZDRAVSTVENI VODITELJ – VIŠA MEDICINSKA SESTRA

Broj  
radnika

1

UVJETI

Za medicinsku sestru može biti izabrana osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva te:

- položen stručni ispit u djelatnosti sestrinstva
  - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova
  - radnog mjesta
  - ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- 
- predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju
  - izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa Dječjeg vrtića
  - sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća
  - osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka
  - stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Dječjem vrtiću
  - povezuje Dječji vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno – obrazovnog rada javno prezentira
  - obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama i prostorijama Dječjeg vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavaju zarazne i druge bolesti
  - odgovara za rad i čistoću svih prostora, igraćaka, opreme i inventara Dječjeg vrtića koji se koristi u radu s djecom
  - sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana
  - nadzire djelatnike Dječjeg vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji
  - upućuje djelatnike Dječjeg vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjeđivanje
  - vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije
  - sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu
  - organizira i prati rad tehničkog osoblja
  - prati realizaciju HACCAP sistema
  - obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi.

OPIS  
POSLOVA

NAZIV SKUPINE  
POSLOVA

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv radnog  
mjesto

STRUČNI DJELATNIK - KINEZIOLOG

Broj radnika

1

UVJETI

Za voditelja sportskog programa može biti izabrana osoba koja ima završen:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor kineziologije /kineziolog
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS POSLOVA

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrčića 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

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

## ODGOJITELJ

Broj  
radnika

Prema Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja

UVJETI

Za odgojitelja može biti izabrana osoba koja je završila 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
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS  
POSLOVA

- predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece
- predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Dječjeg vrtića
- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno- obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete
- skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada Dječjeg vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava
- surađuje s roditeljima, drugim djelatnicima Dječjeg vrtića i širom društvenom zajednicom
- sudjeluje u radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
- redovito se priprema za rad s djecom
- stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja
- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

## RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

## ODGOJITELJ-PRIPRAVNIK

Broj  
radnika

UVJETI

Za odgojitelja-pripravnika može biti izabrana osoba koja je završila 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

- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS  
POSLOVA

u suradnji s odgojiteljem-mentorom i stručnim suradnicima Dječjeg vrtića realizira program stažiranja

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

ODGOJITELJ – MENTOR

Broj  
radnika

Sukladno broju promoviranih odgojitelja

Za odgojitelja-mentora može biti izabrana osoba koja je završila 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:

UVJETI

- zvanje magistar struke ili stručni specijalist u djelatnosti predškolskog odgoja
- zvanje stručni prvostupnik predškolskog odgoja
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Rješenje nadležnog Ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima

Isto kao kod odgojitelja uz dodatak da:

- realizira stručno usavršavanje odgojitelja u suradnji sa stručnim timom Dječjeg vrtića
- vodi odgojitelje pripravnike do stručnog ispita
- održava predavanja na stručnom skupu, najmanje gradske i županijske razine
- priprema tematske izložbe otvorene za javnost
- objavljuje stručne članke u stručnom časopisu
- sudjeluje u provedbi odgojno-obrazovnog istraživanja
- u suradnji sa stručnim timom provodi usavršavanja po planu i programu za druge odgojitelje
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog tima

OPIS  
POSLOVA

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

ODGOJITELJ – SAVJETNIK

Broj  
radnika

Sukladno broju promoviranih odgojitelja

Za odgojitelja-savjetnika može biti izabrana osoba koja je završila 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
  - položen stručni ispit,
  - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- UVJETI
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
  - Rješenje nadležnog Ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima.

OPIS  
POSLOVA

- isto kao kod odgojitelja mentora, prema Pravilniku mora skupiti više bodova za iste poslove
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv  
radnog  
mjesta

ODGOJITELJ ILI UČITELJ U PROGRAMU PREDŠKOLE

Broj  
radnika

Prema Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanju

UVJETI

Za odgojitelja učitelja u programu predškole može biti izabrana osoba koja je završila 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 uvjete za učitelja razredne nastave u osnovnoj školi za kraće programe
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS  
POSLOVA

- pravovremeno izrađuje godišnji, mjesečni te dnevni plan i program rada prema zakonom utvrđenim programima rada za rad s djecom predškolske dobi u programima predškole
- unaprijed se temeljito priprema za rad s djecom u navedenim programima
- vodi individualni rad s djecom
- prati psihofizički razvoj svakog djeteta i evidentira promjene
- vodi brigu o izmjeni ritma dana, odnosno pravilnom izmjenjivanju aktivnosti tijekom dana
- vodi pedagošku dokumentaciju
- redovito prikuplja, priprema i izrađuje sredstva za rad i potreban materijal za rad i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima
- brine o ispravnosti materijala, inventara, audiovizualnih sredstava i ostalih sredstava potrebitih u radu
- vodi evidenciju o prisutnosti djece
- sudjeluje u planu nabave sredstava i materijala za rad u skupini
- zajedno sa stručnim timom radi na identifikaciji djece koja imaju smetnje u psihičkom i fizičkom i nadarene djece

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA

Naziv radnog mjesta      STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK ILI POMOĆNI DJELATNIK U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ SKUPINI

Broj radnika      Sukladno odluci Osnivača za svaku pedagošku godinu – prema potrebi

UVJETI

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- poželjno radno iskustvo u radu s predškolskim uzrastom djece
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS  
POSLOVA

- pomoć odgojiteljicama pri provođenju odgojno-obrazovnog procesa,
  - rad na zadovoljavanju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća, te poticanje razvoja svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima,
  - hranjenje, presvlačenje i održavanje higijene djeteta, bez sudjelovanja u provođenju odgojno-obrazovnog rada u skupini,
  - obavlja i druge srodne poslove po nalogu ravnatelja i odgojitelja u skupini
- 
- sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca, vodeći brigu o estetskim, higijenskim i zdravstvenim zahtjevima
  - surađuje s roditeljima u različitim oblicima
  - prati stručnu literaturu i časopise za odgoj djece predškolske dobi i stečena znanja primjenjuje u radu
  - sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća te stručnih aktiva na nivou Ustanove, Općine, savjetovanjima i seminarima
  - radi i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi



NAZIV  
SKUPINE POS

UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI

Naziv radnog  
mjest

TAJNIK

Broj radnika

1

UVJETI

- VSS, diplomirani pravnik
- VŠS, upravni pravnik
- poznavanje rada na računalu
- 1 godina radnog iskustva na srodnim poslovima
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

OPIS  
POSLOVA

- obavlja stručne poslove na pripremi, izradi i donošenju općih akata Vrtića
- prati zakonske propise i daje stručna tumačenja za primjenu zakonskih i drugih propisa
- izrađuje nacрте općih akata, rješenja odluka, ugovora i drugih pojedinačnih akata u suglasnosti sa Zakonom i općim aktima
- radi na poslovima upisa u sudski registar i statusnim promjenama vrtića
- pruža stručnu pomoć zaposlenicima Vrtića u ostvarivanju i zaštiti njihovih prava i obveza iz radnog odnosa
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća
- prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća i vodi zapisnike
- pruža stručnu pomoć prilikom izbora organa upravljanja i drugih organa u vrtiću
- vodi brigu o pravovremenom obavješćavanju zaposlenika vrtića, o odlukama i zaključcima organa upravljanja i drugih organa, osim stručnih, preko oglasnih ploča
- pruža stručnu pomoć organu upravljanja i drugim organima u izradi programa rada i izvješća o radu
- vodi evidenciju o prisutnosti zaposlenika na radu
- vodi osobnu dokumentaciju zaposlenika (dosjeji zaposlnika, matična knjiga zaposlenika i dr.)
- objavljuje oglase, natječaja i prikuplja ponude
- izrađuje rješenja o pravima i obvezama djelatnika iz radnog odnosa, ugovore o radu
- vodi urudžbeni zapisnik
- ispostavlja putne naloge i narudžbe, po nalogu ravnatelja
- radi na poslovima prijave, odjave i promjene u svezi sa zdravstvenim i mirovinskom osiguranjem zaposlenika
- izdaje potvrde i uvjerenja
- sudjeluje u radu vezanom za upis djece
- prati stručnu literaturu, zakone i promjene zakona
- prisustvuje seminarima i savjetovanjima te obavlja i druge oblike stručnog usavršavanja
- obavlja i druge poslove po nalogu Upravnog vijeća i ravnatelja

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Naziv  
radnog  
mjesto

## VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Broj  
radnika

1

Za računovodstvenog radnika može biti izabrana osoba koja ima zvanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog smjera
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- poznavanje rada na računalu
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci

UVJETI

- organizira rad u računovodstvu
- brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje
- priprema financijska izvješća i materijale za Osnivača, ravnatelja i Upravno vijeće
- prati i proučava propise koji se odnose na rad računovodstva, te daje prijedloge za izradu obrazaca i normativnih akata koji se odnose na to područje
- vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije
- priprema materijale za rad inventurnih komisija,
- vrši obračun inventurnih listi, te ostale poslove u svezi sa inventurom
- vrši knjiženje sve financijske dokumentacije po dokumentima
- izrađuje periodične obračune i izvješća, završni obračun te financijske planove
- izrađuje statistička izvješća, vezana uz financijsko knjigovodstvo
- knjiži kartoteku sitnog inventara i osnovnih sredstava
- obračunava otpise vrijednosti sitnog inventara i osnovnih sredstava
- vodi knjigovodstvo plaća i popratnih obrazaca
- obračunava plaće radnika
- surađuje sa FINA agencijom, REGOS-om, poreznom upravom
- obračun i isplata troškova putovanja i ostalih primanja radnika
- knjiži naplatu usluga korisnika vrtića
- vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije
- rad sa strankama u vezi obračuna boravka djece u vrtiću
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi

OPIS  
POSLOVA

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

## POSLOVI PREHRANE

Naziv  
radnog  
mjesto

## KUHARICA

Broj  
radnika

2

UVJETI

Za obavljanje poslova glavne kuharice može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu, kuhar
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci

NAZIV  
SKUPINE POS

POSLOVI PREHRANE

Naziv radnog  
mjesto

POMOĆNI/A KUHAR/ICA

Broj radnika

1

Za obavljanje poslova pomoćog/ne kuhara/ice može biti izabrana osoba koja ima:

UVJETI

- nižu stručnu spremu, ugostiteljskog smjera ili osnovnu školu
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci

OPIS  
POSLOVA

OPIS  
POSLOVA

- pomoćni poslovi u pripremanju hrane
- prema danim uputama obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica
- pomaže pri raspoređivanju obroka po objektima
- pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje
- 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 poslove po nalogu glavne kuharice
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi.

- obavlja sve glavne faze pri kuhanju
- organizira i prati rad u kuhinji
- svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika
- odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorijske vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece
- pazi i odgovora za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, termos kanti, i ostalog posuđa
- organizira provedbu HACCAP programa u kuhinji (prijam namirnica, priprema hrane, transport hrane, vođenje potrebne dokumentacija)
- vođenje dnevne potrošnje namirnica, izrada tjednog trebovanja namirnica
- nadzire i stručno pomaže drugim radnicima u kuhinji
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi.

NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA

POSLOVI ČIŠĆENJA

Naziv  
radnog  
mjesta

SPREMAČICA

Broj  
radnika

1

**UVJETI** Za obavljanje poslova radnog mjesta spremačice može biti izabrana osoba koja ima:

- osnovnu školu
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**POSEBNI  
UVJETI**

- Propisani člankom 2. i člankom 3. točke 16. i 18. Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada („Narodne novine“, br. 5/84) i Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića Maslina

**OPIS  
POSLOVA**

- 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 mjesečno iznošenje i provjetravanje
- svakodnevno čišćenje okoliša objekata: igrališta, stepeništa, terase i dr.
- čišćenje vrata, prozora, lusteri, prostora za otpad
- dezinfekcija kanti za otpad
- skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje
- redovito presvlačenje dječjih posteljina
- svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki
- održavanje čistoće u uredskim prostorijama
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi

**NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA**

**POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA**

**Naziv radnog  
mjesta**

**DOMAR**

**Broj radnika**

**UVJETI**

Za obavljanje poslova radnog mjesto radnik na tehničkom održavanju, može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu strojarškog, strojobravarškog, stolarskog, vodoinstalaterskog, elektrotehničkog smjera i drugog tehničkog smjera
- položen ispit za vozača „B“ kategorije
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesto
- da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci

**POSEBNI  
UVJETI**

- Propisani člankom 2. i člankom 3. točke 16. i 18. Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada („Narodne novine“, br. 5/84) i Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića Maslina

**OPIS  
POSLOVA**

- poslovi rukovaoca centralnog grijanja, poslovi održavanja objekata, postrojenja, opreme i okoliša,
- prati i održava u ispravnom stanju sve električne, vodovodne, toplinske i gromobranske instalacije
- samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija
- vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme
- održava u ispravnom stanju inventar vrtića za koji je zadužen,

**NAZIV  
SKUPINE  
POSLOVA**

**POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA**

**Naziv radnog  
mjesta**

**VOZAČ**

**Broj radnika**

**UVJETI**

Za obavljanje poslova radnog mjesta radnik na tehničkom održavanju može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu prometnog i drugog tehničkog ili društvenog smjera
  - položen ispit za vozača „B“ kategorije
  - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
  - da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
  - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci
- 
- prijevoz djece na projektne aktivnosti
  - prijevoz odgajatelja na usavršavanja i osposobljavanja
  - obavlja poslove u svezi sa korištenjem i održavanjem te tehničkog ispravnosti službenih vozila
  - prijevoz odgajatelja na aktivnosti van vrtića i sudjelovanje kao asistent odgajateljima kada budu organizirani izleti van vrtića
  - doprema svježih namirnica s lokalnih OPG-ova a za potrebu organizacije zdrave prehrane
  - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada prema nalogu poslodavca

**OPIS POSLOVA**

**VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 32.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

### Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslina (KLASA:601-02/21-02/1, URBROJ: 2182/20-34-1/1-02-21-1, od 25. veljače 2021. godine), Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslina (KLASA: 601-02/21-02/5, URBROJ: 2182/20-34-1/1-02-21-3, od 16. prosinca 2021. godine) i Odluka o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslina (KLASA:601-02/22-02/1, URBROJ: 2182/20-34-1/1-02-22-4, od 18. veljače 2022. godine).

### Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Maslina.

**KLASA: 601-01/23-02/5**

**URBROJ: 2182-20-34-1/1-02-23-4**

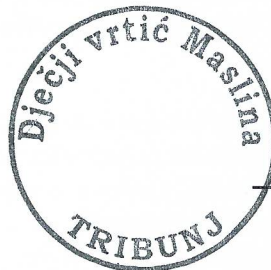
**Tribunj, 7. listopada 2023.**

**PREDSJEDNICA  
UPRAVNOG VIJEĆA**

*Nikolina Matičev*  
**Nikolina Matičev, mag.iur.**

Utvrđuje se da je Općinsko vijeće Općine Tribunj na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslina, dalo prethodnu suglasnost, KLASA: 601-01/23-01/6, URBROJ: 2182-20-01-23-3, od 26. listopada 2023. godine.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslina, donesen je na 36. sjednici Upravnog vijeća od 7. studenoga 2023. godine, objavljen na oglasnoj ploči Vrtića dana 7. studenoga 2023. godine, a stupio je na snagu dana 7. studenoga 2023. godine.



**RAVNATELJICA**

*Zdenka Jerkin*

**Zdenka Jerkin**