

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97, 107/07i 94/13) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Buba Mara, Čabar, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Buba Mara, Čabar na sjednici održanoj dana 25. siječnja 2019. godine, a uz prethodnu suglasnost osnivača od 18. siječnja 2019. godine, donosi

Odluku o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar

Članak 1.

Članak 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar od 3.10.2018. godine mijenja se i glasi:

IV POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU BUBA MARA - BROJ RADNIKA – UVJETI - STRUČNA SPREMA

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • ispunjeni propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika • najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja • utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organima i ustanovama • vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad • odgovoran je za zakonitost rada Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka) • odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića • odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću • predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje • koordinira rad razvojne službe i stručnih organa Vrtića • rukovodi Odgojiteljskim vijećem • izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića • vrši raspored djelatnika iz jednog mjesta rada u drugo • predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa • odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, • odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom • osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija, povjerenstava, sindikalnog povjerenika • sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava

	<p>odlučivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • surađuje sa osnivačem Vrtića, županijskim uredom nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, i sporta, drugim predškolskim ustanovama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima • izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća • sastručnim timom planira i programira rad Vrtića • s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača • vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika • organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima • sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu • analizira poslovanje Vrtića, periodični i zaključni račun • stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Vrtića • obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.
--	---

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
Naziv radnog mjesta	PEDAGOG/INJA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • VSS - profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar/a pedagogije • završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije • položen stručni ispit • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	0,5
OPIS POSLOVA	<p>Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, 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 timskoga rada u dječjem vrtiću; javno predstavlja odgojno-obrazovni rad dječjeg vrtića.</p>

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i

	<p>završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij predškolskog odgoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • položen stručni ispit • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	9
OPIS POSLOVA	<p>Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja</p> <ul style="list-style-type: none"> - provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi - i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. - On 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 njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima. - Vodi dokumentaciju o djeci i radu te - zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa. - Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici. - Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PREHRANE DJECE
Naziv radnog mjesta	KUHAR/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • SSS, kuhar • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	3
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • organizira i prati rad u kuhinji • svakodnevno prima živežne namirnice prema izdatnici • provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica, • određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece • sudjeluje u sastavljanju jelovnika • vodi jelovnik prema propisanom obrascu • odgovara za utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu i kaloričnoj vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece • pazi na održavanje higijene u kuhinji, priručnog skladišta i posuđa za prijevoz hrane • vodi brigu o pravovremenoj nabavci dotrajalog posuđa i pribora • obavlja inventuru posuđa, pribora i živežnih namirnica • sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju, nadzire i stručno pomaže drugim djelatnicima u kuhinji i nadzire raspored hrane po objektima i skupinama • vodi brigu o poštivanju normativa za izdavanje obroka • odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane

	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za mikrobiološku ispravnost hrane, posuđa, za pravovremeno serviranje obroka • odgovara za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica • pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova • svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka • pomaže pri uređivanju skladišnih prostora • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara/ice i ravnatelja/ice
Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUJAR/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • NKV- osnovna škola • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	2 mjeseca
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica za kuhanje • obavlja pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanje jela • priprema doručak i užinu u objektu u kojem je raspoređena • obavlja pomoćne poslove serviranja jela • raspoređuje obroke po skupinama • pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje • odlaže sav otpad u za to određen prostor • po potrebi odlazi na ispomoć u glavnu kuhinju • odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i za kuhinjski inventar • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po nalogu glavne kuhara/ice i ravnatelja/ice.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • NKV- osnovna škola • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	2 mjeseca
Broj izvršitelja	4
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru • brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca • održava i čistoću ostalog namještaja • svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim

	<p>prostorima Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrši dezinfekciju i pranje igračaka • svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića • svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta, dvorišta, stepeništa, terasa, ulazi i dr.) • redovito pere vrata i prozore • presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi • redovito čisti prostor za otpad • dezinficira kante za otpad • svakodnevno postavlja i raspreda ležaljke za dnevni odmor djece • prima čisto i predaje nečisto rublje • čisti putove od snježnih padavina • svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI RADNIK
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • SSS • Ekonomski smjer • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseci
Broj izvršitelja	0,5
OPIS POSLOVA	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 2.

Ova Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Ivana Lakota, dipl iur

KLASA:601-02-19-02-01
UR.BROJ:2108-06-01-19-01
Čabar, 25. siječanj 2019

RAVNATELJICA
Laura Turk Resman

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97. 107/07i 94/13) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Buba Mara, Čabar, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Buba Mara, Čabar na sjednici održanoj dana 30. kolovoza 2019. godine, a uz prethodnu suglasnost osnivača od 22. srpanj 2019.godine, donosi

**Odluku o izmjeni i dopuni
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar**

Članak 1.

Članak 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Buba Mara Čabar od 3.10.2018. u glavi IV kod radnog mjesta ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI RADNIK, broj izvršitelja , broj „ 0,5 “ godine mijenja se u brojku „ 1 „.

Članak 2.

Ova Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Ivana Lakota, dipl iur

KLASA:601-02-19-02-02
UR.BROJ:2108-06-01-19-01
Čabar, 30. kolovoz 2019

RAVNATELJICA
Laura Turk Resman
