



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Gradonačelnik

KLASA: 023-01/19-04/64-50

URBROJ: 2170/01-15-00-19-48

Rijeka, 15. 7. 2019.

Gradonačelnik je 15. srpnja 2019. godine donio sljedeći

z a k l j u č a k

Daje se suglasnost na Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More.

GRADONAČELNIK

mr. sc. Vojko OBERSNEL



Dostaviti:

1. Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo,
n/r Sande Sušanji i Mirsade Alije
2. Dječji vrtić More, n/r ravnateljice



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo

KLASA: 600-01/19-05/35

URBROJ: 2170/01-04-00-19-1

Rijeka, 11.07.2019.

**GRADONAČELNIK
MR.SC.VOJKO OBERSNEL**

Predmet: Prijedlog zaključka o davanju odobrenja na Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More

**Pročelnica
Sanda Sušanj**



Materijal izradili:

Mirsada Alija

Dječji vrtić More

Obrazloženje

Temeljem Odluke o podijeli Dječjeg vrtića Rijeka, KLASA: 021-05717-01/15, URBROJ:2170-01-16-00-17-4, koju je 30. ožujka 2017. godine donijelo Gradsko vijeće Grada Rijeke, Dječji vrtić Rijeka podijelio se na tri javne ustanove na način da su osnovana dva nova vrtića pod nazivom Dječji vrtić Sušak i Dječji vrtić More. Dječji vrtić More, kao nova ustanova, započela je s radom 01. siječnja 2019. godine.

Djelatnost i strukturu Dječjeg vrtića More uređuje velik broj propisa. Prvenstveno Zakon o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe („Narodne novine“ broj 63/08 i 90/10), te Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97).

Člankom 29. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More utvrđena je obveza usklađenja Pravilnika o radnim mjestima u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu. Upravno vijeće Dječjeg vrtića More je na sjednici održanoj dana 9. srpnja 2019. godine utvrdilo Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More (u daljnjem tekstu: Pravilnik), a za koji je dužno zatražiti prethodno odobrenje Gradonačelnika putem Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo.

Radnici koji su u trenutku podjele Dječjeg vrtića Rijeka na tri ustanove predškolskog odgoja i obrazovanja obavljali poslove u podcentrima predškolskog odgoja Đurđice, Bulevard, Kvarner, Delfin i Vidrice, raspodijelili su se na odgovarajuća radna mjesta u Dječji vrtić More, u broju potrebnom za neometano obavljanje djelatnosti nove ustanove. Slijedom navedenog, Dječji vrtić More ima ravnatelja, tajnika i voditelja financija. Na stručno-pedagoškim poslovima koji obuhvaćaju odgoj i obrazovanje, socijalnu i zdravstvenu zaštitu te skrb o djeci, radi ukupno 56 odgojitelja, 1 pedagog, 1 psiholog, 1 zdravstvena voditeljica, 1 stručni suradnik – rehabilitator i 1 rehabilitator – odgojitelj. Na pomoćno – tehničkim poslovima radi 1 glavni kuhar, 3 kuhara, 5 pomoćna kuhara, 1 pomoćni kuhar – spremač, 1 domar – ložač, 1 ekonom – vozač. No, uočena je potreba novog zapošljavanja odnosno otvaranja novih radnih mjesta radi poštivanja pozitivnih propisa.

Prijedlogom Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More predviđena su slijedeća nova radna mjesta:

- Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara- jedan izvršitelj na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno prema prijedlogu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića More, a sukladno Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18) te Pravilniku o obavljanju poslova zaštite na radu (NN 112/14, 43/15, 72/15).
- Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece - jedan izvršitelj na puno radno vrijeme za rad u novoj posebnoj skupini za djecu s teškoćama u razvoju u PPO Kvarner (Kalvarija 1/1).
- Odgojitelj – jedan izvršitelj na puno radno vrijeme za rad u novoj posebnoj skupini s djecom s teškoćama u razvoju u PPO Kvarner (Kalvarija 1/1).
- Voditelj programa kinezioloških aktivnosti - jedan izvršitelj na nepuno radno vrijeme do 20 sati tjedno prema prijedlogu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića More koji je uključen u provedbu sportskog programa u dvije odgojne skupine u pedagoškoj godini 2019./2020.
- Fizioterapeut – jedan izvršitelj na nepuno radno vrijeme od osam sati tjedno za rad s djecom s teškoćama u razvoju u PPO Đurđice. Radnik je zaposlen u Dječjem vrtiću Rijeka te usluge pruža i u Dječjem vrtiću More. Jednom tjedno provodi individualni

fizioterapeutski program za djecu s poteškoćama u skupini ili individualno, te pruža podršku odgojiteljima.

- Vozač – jedan izvršitelj na nepuno radno vrijeme od osam sati tjedno koji je potreban za prijevoz robe u podcentrima Dječjeg vrtića More.

Financijska sredstva za zapošljavanje novih radnika osigurana su u Financijskom planu Dječjeg vrtića More i to u II. Izmjenama i dopunama financijskog plana za 2019. godinu te u Financijskom planu za 2020. godinu i projekciji za 2021. i 2022. godinu.

Odredbom članka 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More propisano je da za svaku promijenu radnog mjesta, opisa poslova odnosno broja izvršitelja pojedinog radnog mjesta Gradonačelnik Grada Rijeke daje Dječjem vrtiću prethodno odobrenje, stoga predlažemo Gradonačelniku Grada Rijeke donošenje sljedećeg

z a k l j u č k a

1. Daje se odobrenje na Prijedlog Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More.

Obrazloženje uz Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More

Djelatnost i strukturu Dječjeg vrtića More uređuje više propisa. Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) uređuje osnivanje i ustroj ustanova. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) uređuje predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci. Nadalje, značajan je propis Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10) kojim su utvrđeni optimalni prostorni, kadrovski, zdravstveni, tehnički, informatički i drugi normativi koji služe kao putokaz osiguravanja ujednačenih uvjeta rada u dječjim vrtićima. Nadalje, njime se utvrđuju programi s obzirom na trajanje i namjenu, predškolski odgoj i naobrazba djece i djece s posebnim potrebama i to djece s teškoćama i darovite djece, predškolski odgoj i naobrazba djece hrvatskih građana u inozemstvu, predškolski odgoj i naobrazba djece pripadnika nacionalnih manjina, ustroj predškole, mjerila za broj djece u odgojnim skupinama, mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika u dječjem vrtiću, mjere zdravstvene zaštite i prehrane djece u dječjem vrtiću, mjerila za financiranje programa dječjih vrtića. Materijalni i financijski uvjeti rada, prostori dječjeg vrtića, higijensko-tehnički zahtjevi za prostore u dječjem vrtiću, mjerila za opremu dječjeg vrtića i mjerila za didaktička sredstva i pomagala. Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97) se propisuje vrsta stručne spreme stručnih djelatnika te vrsta i stupanj stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Dječji vrtić More je u obvezi donijeti Pravilnik o radnim mjestima sukladno članku 23. Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića More (od 23. ožujka 2019. godine). Pravilnikom o radnim mjestima Dječjeg vrtića More utvrđuju se nazivi radnih mjesta, vrsta i razina obrazovanja i drugi uvjeti za obavljanje poslova, opisi poslova te potreban broj izvršitelja pojedinog radnog mjesta. Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Slijedom te obveze, Upravno vijeće Dječjeg vrtića More je na sjednici dana 06. lipnja 2019. godine utvrdilo Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More. Sukladno članku 24. Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića More, Ustanova je dužna zatražiti prethodno odobrenje Gradonačelnika Grada Rijeke putem Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo.

Temeljem Odluke o podijeli Dječjeg vrtića Rijeka, KLASA: 021-05717-01/15, URBROJ:2170-01-16-00-17-4, koju je 30. ožujka 2017. godine donijelo Gradsko vijeće Grada Rijeke, Dječji vrtić Rijeka podijelio se na tri javne ustanove na način da su osnovana dva nova vrtića pod nazivom Dječji vrtić Sušak i Dječji vrtić More. Dječji vrtić More, kao nova ustanova, započela je sa samostalnim radom 01. siječnja 2019. godine. Odlukom o podjeli Dječji vrtić More je preuzeo radnike zaposlene u Dječjem vrtiću Rijeka zatečene na obavljanju poslova u podcentrima predškolskog odgoja Đurđice, Bulevard, Kvarner, Delfin i Vidrice kao i ostale radnike koji su uslijed podjele Dječjeg vrtića Rijeka postali raspoloživi. Slijedom navedenog, Dječji vrtić More ima ravnatelja, tajnika i voditelja financija. Na stručno-pedagoškim poslovima koji obuhvaćaju odgoj i obrazovanje, socijalnu i zdravstvenu zaštitu te skrb o djeci, radi ukupno 56 odgojitelja. 1 pedagog, 1 psiholog, 1 zdravstvena voditeljica, 1 stručni suradnik – rehabilitator i 1 rehabilitator – odgojitelj. No, uočena je potreba novog zapošljavanja odnosno otvaranja novih radnih mjesta radi poštivanja pozitivnih propisa.

Člankom 20. stavkom 3. Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18) propisana je obaveza poslodavca koji zapošljava 50 do uključivo 249 radnika, da je u svrhu obavljanja poslova zaštite na radu obavezan sklopiti ugovor o radu s jednim stručnjakom za zaštitu na radu, dok članak 7. stavak 1. Pravilnika o obavljanju poslova zaštite na radu (NN 112/14, 43/15 i 72/15) propisuje da kod poslodavca koji zapošljava od 50 do uključivo 259 radnika, poslove zaštite na radu obavlja najmanje jedan stručnjak zaštite na radu II. stupnja. Iznimno, člankom 7. stavkom 2. Pravilnika o obavljanju poslova zaštite na radu, propisano je da kod poslodavca koji zapošljava od 50 do uključivo 249 radnika i kod kojeg najmanje 80 posto radnika obavlja isključivo poslove s malim rizicima, poslove zaštite na radu može obavljati stručnjak zaštite na radu I. stupnja. Stoga je, radi poštivanja navedenih odredbi, Nacrtom Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More uvedeno novo radno mjesto „Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara“. Za ovo radno mjesto predviđen je jedan izvršitelj na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno. Predviđena je kvalifikacija i opis poslova za navedeno radno mjesto, a sve poradi obveze poštivanja navedenog zakona i pravilnika. Zapošljavanje novog djelatnika na radnom mjestu Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara dovelo bi do povećanja mase plaća na

mjesečnoj razini od cca 4.008,12 kuna bruto (ako bi bio zaposlen radnik s visokom stručnom spremom, 15 godina radnog staža), odnosno cca 3.630,00 kuna bruto (ako bi bio zaposlen radnik s višom stručnom spremom, 15 godina radnog staža).

Radno mjesto	Bruto iznos	Doprinos za zdravstveno	Prijevoz (I. zona)	Ukupni trošak
Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara (VSS)	4.008,12 kn	16,5 %	276,00 kuna	4.945,46 kn
Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara (VŠS)	3.630,00 kn	16,5 %	276,00 kuna	4.504,95 kn

Razlog za uvođenje radnog mjesta „Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece“ je formiranje skupine s 10-satnim posebnim programom u vrtiću Kvarner (Kalvarija 1/1) u kojem postoji prostor koji će biti prilagođen djeci. Naime, u Dječjem vrtiću More u pedagoškoj 2018./2019. godini djeluje mješovita vrtićka skupina s podrškom stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila (tzv. inkluzivna skupina) u koju je, uz jedanaestero djece urednog razvoja, upisano četvero djece s teškoćama (djeca s Nalazom i mišljenjem jedinstvenog tijela vještačenja). Za dvoje djece iz te skupine, a temeljem mišljenja rehabilitatora i stručnog tima, procjenjuje se kako bi uvjeti u posebnom programu s manjim brojem djece bili primjereniji njihovim potrebama. Dijete polaznik mješovite jasličke skupine PPO-a Đurđice također je dobilo nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja s preporukom svakodnevnog individualnog rehabilitacijskog tretmana. Obzirom na prednje navedeno, u sustavu trenutno postoji troje djece za posebni program, što je prema članku 23. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja normativ za skupinu. Člankom 28. stavkom 3. podstavkom 2. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja propisano je da u posebnoj skupini od 7 do 10 sati radi 1 stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila s punim radnim vremenom, 1 odgojitelj s punim radnim vremenom, 1 pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju s punim radnim vremenom. Stoga je, radi poštivanja navedenih odredbi, Nacrtom Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More uvedeno novo radno mjesto „Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece“. Za ovo radno mjesto predviđen je jedan izvršitelj. Predviđena je kvalifikacija i opis poslova za navedeno radno mjesto, a sve poradi obveze poštivanja navedenog Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja. Zapošljavanje novog djelatnika na radnom mjestu Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece dovelo bi do povećanja mase plaća na mjesečnoj razini od cca 4.050,14 kuna bruto (podaci za osobu koja ima 15 godina radnog staža).

Radno mjesto	Bruto iznos	Doprinos za zdravstveno	Prijevoz (I. zona)	Ukupni trošak
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece	4.050,14 kn	16,5 %	276,00	4.718,41 kn

Broj odgojitelja u posebnoj skupini od 7 do 10 sati određen je člankom 28. stavkom 3. podstavkom 2. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja koji određuje potrebu za zapošljavanjem 1 odgojitelja s punim radnim vremenom. Za spomenutu posebnu skupinu postoji potreba za zapošljavanjem 1 odgojitelja s punim radnim vremenom. Navedeno znači da je bilo potrebno u Nacrtu Pravilnika o radnim mjestima za 1 izvršitelja povećati dosadašnji broj od 56 odgojitelja. Predviđena je kvalifikacija i opis poslova za navedeno radno mjesto. Zapošljavanje novog djelatnika na radnom mjestu Odgojitelj dovelo bi do povećanja mase plaća na mjesečnoj razini od cca 8.441,98 kuna bruto (ako bi bio zaposlen radnik s visokom stručnom spremom, 15 godina radnog staža), odnosno cca 7.864,99 kuna bruto (ako bi bio zaposlen radnik s višom stručnom spremom, 15 godina radnog staža).

Radno mjesto	Bruto iznos	Doprinos za zdravstveno	Prijevoz (I. zona)	Ukupni trošak
Odgojitelj (VSS)	8.441,98 kn	16,5 %	276,00 kuna	10.110,91 kn
Odgojitelj (VŠS)	7.864,99 kn	16,5 %	276,00 kuna	9.438,72 kn

Dječji vrtić More će u pedagoškoj 2019./2020. godini imati dvije skupine u kojima će se provoditi redoviti cjelodnevni program obogaćen specifičnim sadržajem sporta. S obzirom na navedeno, neophodno je da određeni broj sati tjedno u takvoj skupini radi kineziolog. Slijedom navedenog, bilo je potrebno u Nacrtu Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More uvesti novo radno mjesto „Voditelj programa kinezioloških aktivnosti“. Za dvije spomenute skupine u kojima će se provoditi redoviti cjelodnevni program obogaćen specifičnim sadržajem sporta postoji potreba zapošljavanja jednog Voditelja programa kinezioloških aktivnosti na nepuno radno vrijeme do 20 sati tjedno. Zapošljavanje novog djelatnika na radnom mjestu Voditelja programa kinezioloških aktivnosti dovelo bi do povećanja mase plaća na mjesečnoj razini od cca 4.917,46 kuna bruto (podaci za osobu koja ima 15 godina radnog staža).

Radno mjesto	Bruto iznos	Doprinos za zdravstveno	Prijevoz (I. zona)	Ukupni trošak
Voditelj programa kinezioloških aktivnosti	4.917,46 kn	16,5 %	276,00	6.004,84 kn

Razlog za uvođenje radnog mjesta „Fizioterapeut“ je formiranje skupine s 10-satnim posebnim programom u vrtiću Kvarner (Kalvarija 1/1) u kojem postoji prostor koji će biti prilagođen djeci. Nadalje, i do sada fizioterapeut u Podcentru predškolskog odgoja Đurđice jednom tjedno provodi individualni fizioterapeutski program za djecu s poteškoćama, u skupini ili individualno te pruža podršku odgojiteljima.

Razlog uvođenja radnog mjesta „Vozač“ u Dječjem vrtiću More je potreba prijevoza prljave robe iz podcentara u praonu i čiste robe iz praone u podcentre. Dječji vrtić More ima u svoja tri podcentra jasličke skupine gdje je potrebno svaki dan odvoziti prljavu te dovoziti čistu robu.

Fizioterapeut i vozač su djelatnici Dječjeg vrtića Rijeka koji obavljaju poslove i za Dječji vrtić More te će se sporazumno između Dječjeg vrtića Rijeka i Dječjeg vrtića More riješiti način plaćanja.

S financijskog aspekta, zapošljavanje jednog Odgojitelja, jednog Pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju djece te jednog Samostalnog referenta zaštitu na radu i zaštite od požara znači povećanje obveza Ustanove za plaće i druge primitke izvršitelja na teret sredstava Proračuna Grada Rijeka.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića More je na sjednici održanoj dana 9.srpnja 2019. godine utvrdilo Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More sukladno članku 41. stavku 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te isti dostavlja Gradonačelniku Grada Rijeka na razmatranje i davanje suglasnosti.

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 41. i 61. Statuta Dječjeg vrtića More (od 23. ožujka 2019. godine) i članka 29. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More (od 23. ožujka 2019.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića More, na sjednici održanoj 9. srpnja 2019. godine, utvrdilo je

PRIJEDLOG PRAVILNIKA O RADNIM MJESTIMA DJEČJEG VRTIĆA MORE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje nazive radnih mjesta, vrstu i razinu obrazovanja i druge uvjete za obavljanje poslova te opise poslova pojedinog radnog mjesta, potreban broj izvršitelja te druga pitanja od značaja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića More (u daljnjem tekstu: Ustanova).

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.

Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Mjerila za utvrđivanje broja izvršitelja pojedinog radnog mjesta određena su Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, ovisno o broju odgojno-obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa te uvjetima rada u Ustanovi.

Ustanova može zaposliti broj radnika veći od broja određenog sukladno stavku 1. ovoga članka u svrhu pružanja više razine kvalitete svojih usluga.

II. RADNA MJESTA, OPIS POSLOVA, BROJ IZVRŠITELJA I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA

1. Poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima

1.1. Ravnatelj

Članak 4.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: utvrđeni Statutom ustanove

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj dječjeg vrtića, odgovoran za zakonitost rada i poslovanja te za stručni rad Ustanove.

Ovlasti ravnatelja su propisane zakonom, Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

2. Pravni i administrativni poslovi

2.1. Tajnik

Članak 5.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij odnosno završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij prava

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka

- znanje jednog stranog jezika

Opis poslova: kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise u vezi s djelatnošću Ustanove; daje tumačenja i mišljenja radnicima i strankama u pogledu primjene pravnih propisa i općih akata te ostvarenju svojih prava; pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenja zakona i drugih propisa, osiguranja zakonitosti rada i akata te upozorava na nezakonitosti u radu; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća; u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća organizira sjednice upravnog vijeća, priprema materijale te vodi zapisnik na sjednicama upravnog vijeća; izrađuje nacрте i prijedloge općih akata kao i njihovih izmjena i dopuna te inicira i organizira procedure za njihovo donošenje; izrađuje i mijenja pojedinačne akte Ustanove; poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar; sudjeluje u provođenju postupaka jednostavne nabave roba i usluga; sastavlja narudžbenice za nabavu roba te radova i usluga na zahtjev ravnatelja, a u skladu s planom nabave; sudjeluje u evidentiranju postupaka nabave i sklopljenih ugovora o nabavi roba, radova i usluga; obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća; dogovara i izvješćuje ravnatelja o aktivnostima vezanim za poslovanje Ustanove; surađuje s nadležnim tijelima vezanim za djelatnost; proučava pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise te prisustvuje seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivima; surađuje te sastavlja dopise, okružnice, upite i odgovore prema radnicima Ustanove, institucijama i građanima; obavlja poslove u vezi s prijavom Ustanove na projektne natječaje te izrađuje i pribavlja potrebnu dokumentaciju; provodi postupak i obavlja cjelokupne poslove vezane uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa u Ustanovi; sastavlja ugovore o radu; vodi kadrovske evidencije radnika; vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja; izrađuje plan korištenja godišnjih odmora i vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora; obavlja poslove u vezi korištenja plaćenog i neplaćenog dopusta radnika; izdaje radnicima potvrde iz svog djelokruga rada; vodi dosjee radnika; sastavlja izvješća i statističke podatke iz svog djelokruga rada; surađuje s nadležnim tijelima; vodi brigu o povjerenim pečatima i štambiljima Ustanove; brine o ažurnosti podataka objavljenima na službenoj internetskoj stranici Ustanove; obavlja poslove u svezi s prijemom te upućivanjem stranaka i telefonskih poruka; zaprima zahtjeve za nabavku pribora i sredstava za rad odgojitelja i stručnih suradnika; surađuje s roditeljima, zaposlenicima Ustanove i drugim institucijama; ispunjava obrasce za potrebe nadležnog ministarstva, za programe koji se financiraju iz državnog proračuna; sastavlja godišnje izvješće za nadležno ministarstvo o broju djece te utrošku doznačenih sredstava; priprema materijale i dokumentaciju vezanu uz nadzor inspekcijskih tijela i o tome izvješćuje ravnatelja; organizira i odrađuje administrativne poslovne aktivnosti Ustanove te u vezi toga asistira ravnatelju; obavlja poslove zaprimanja akata pristiglih putem pošte ili neposrednom predajom; vodi urudžbeni zapisnik temeljem Plana o klasifikacijskim oznakama; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Tajnik je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, zakonito funkcioniranje ustanove, ažurnost općih akata, dokumentaciju i brigu o sredstvima za rad.

3. Financijsko-računovodstveni poslovi

3.1. Voditelj financija

Članak 6.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij odnosno završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij ekonomije

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka, tablične kalkulacije i obradu baza podataka
- znanje jednog stranog jezika

Opis poslova: obavlja savjetodavne poslove i surađuje s ravnateljem i ostalim radnicima Ustanove u svim bitnim pitanjima iz područja ekonomsko-financijskog poslovanja; obavlja poslove vezane uz fiskalnu odgovornost Ustanove; surađuje s financijskim institucijama i osnivačem Ustanove; sastavlja upute za rad u vezi financijskog poslovanja Ustanove; šalje zahtjeve za plaćanjem Gradu; obavlja savjetodavne poslove u izradi financijskih planova; prati ostvarenje prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Ustanove; podnosi ravnatelju izvješće o financijskom poslovanju Ustanove; prati propise i stručnu literaturu, te pohađa seminare iz područja financijskih poslova; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja; izrađuje prijedlog financijskog plana i prati njegovo ostvarenje te o

tome podnosi izvješće rukovodiocu financija i ravnatelju; obavlja analize svih prihoda i rashoda kao što su broj upisane djece, broj zaposlenih, utrošak motornog benzina, troškovi telefona, energenata, prehrane i dr.; evidentira ulaz računa dobavljača i njihovo plaćanje; usklađuje stanje u analitičkoj evidenciji sa stanjem u evidenciji dobavljača; obavlja poslove prikupljanja i obrade podataka za Državni zavod za statistiku; izrađuje statistička izvješća za nadležna tijela; vodi obradu podataka u elektroničkom upisniku dječjih vrtića i drugim bazama podataka; sastavlja prijedlog plana nabave te njegovih izmjena i dopuna; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja; obavlja likvidaturu računa kojom se provjerava ispravnost računa, prilaže potrebnu dokumentaciju kao dokaz o nabavljenoj robi i uslugama te provodi računsku kontrolu; sastavlja popise računa za potrebe evidencije u analitici dobavljača i glavnoj knjizi; zaprima dokumentaciju od strane tajnika, provjera i unos novih podataka; zaprima dokumentaciju od strane Podcentara predškolskog odgoja u svrhu obračuna plaće, vrši kontrolu podataka, obračun i isplatu plaća radnicima; vrši unos i praćenje obustava na plaći radnika, zaprima dokumentaciju FINE za radnike sa blokiranim tekućim računima i postupa prema zakonskim odredbama; sastav obračuna ostalih materijalnih prava radnika (jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći i potpore, darovi djeci do 15 godina, regres za godišnji odmor, božićnica); sastav obračuna i isplata prijevoza na posao i s posla, ugovora o djelu i autorskih honorara; sastav obračuna i plaćanje doprinosa za radnike na stručnom osposobljavanju; sastav obrasca JOPPD-izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja za potrebe Porezne uprave; priprema dokumentacije potrebne za kontrolu uplate doprinosa za mirovinsko osiguranje i isplaćenih plaća za sve radnike; sastav mjesečnog izvještaja o zaposlenima i isplaćenju plaći za potrebe Državnog zavoda za statistiku; prati propise vezane za obračun i isplatu plaće; obračunava naknade za bolovanje na teret HZZO-a radi refundacije sredstava; sastavlja obračun i isplatu prijevoza na posao i s posla; obavlja cjelokupno blagajničko poslovanje; sastavlja i obračunava naloge za službena putovanja; sastavlja obrasce JOPPD za isplaćene dnevnice i naknade prijevoza za službeni put; mjesečno obračunava cijenu usluge boravka djeteta temeljem dostavljenih podataka o prisutnosti djece od strane djelatnika Podcentara predškolskog odgoja te ispostavlja uplatnice za uručenje roditelju – korisniku usluge; sastavlja mjesečne obračune ostalim jedinicama lokalne samouprave i odjelu gradske uprave nadležnom za zdravstvo i socijalnu skrb; priprema mjesečni popis dužnika te ga dostavlja u Podcentre predškolskog odgoja; obavlja poslove matične evidencije djece; prilikom ispisa djeteta sastavlja konačni obračun stanja naplaćenih potraživanja; kontrolira popise i zaprimljene prijave-zahitjeve roditelja nakon provedenih upisa; izračunava primanja po članu domaćinstva i određuje visinu cijene za roditelja u skali plaćanja; obračunava akontaciju za novoupisanu djecu te razliku akontacije za djecu koja nastavljaju pohađati vrtić; surađuje s jedinicama lokalne uprave i samouprave te roditeljima-korisnicima usluge; priprema dokumentaciju za provođenje postupka ovrhe zbog nenaplaćenih potraživanja; priprema dokumentaciju za provođenje postupka ovrhe zbog nenaplaćenih potraživanja; vodi analitičku evidenciju kratkotrajne imovine (sitnog inventara); obračunava rashod kratkotrajne imovine; sastavlja mjesečna izvješća o utrošenim sredstvima u odnosu na plan nabave i financijski plan Ustanove; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. Voditelj financija je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, cjelokupno financijsko poslovanje Ustanove, dokumentaciju i brigu o sredstvima za rad.

4. Stručno-pedagoški poslovi

Članak 7.

Struktura satnice punog radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika u Ustanovi određena je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Stručni suradnik obavlja poslove svog radnog mjesta u svim objektima Podcentara predškolskog odgoja.

4.1. Odgojitelj

Članak 8.

Broj izvršitelja: 57

Uvjeti: - završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij predškolskog odgoja, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, odnosno završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij predškolskog odgoja

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka
- položen stručni ispit

Opis poslova: provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi; planira i vrednuje odgojno-obrazovni rad; prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; radi na zadovoljavanju svakodnevnih 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; surađuje s roditeljima i stručnim timom u Ustanovi kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja; surađuje u izradi Godišnjeg plana i programa rada u okviru svog područja rada te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. Odgojitelj koji poslove obavlja u skupini djece pripadnika nacionalnih manjina mora u potpunosti vladati jezikom i pismom nacionalne manjine. Odgojitelj koji poslove obavlja u skupini u kojoj se provodi program obogaćen ranim učenjem engleskog jezika mora posjedovati dokaz o poznavanju potrebnog jezika minimalne razine B2.

Odgojitelj je odgovoran za sigurnost djece u odgojno-obrazovnoj skupini, provedbu programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad.

4.2. Rehabilitator – odgojitelj

Članak 9.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij edukacijske-rehabilitacije ili logopedije

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka
- položen stručni ispit

Opis poslova: izrađuje individualne planove rada prema specifičnim potrebama pojedinog djeteta; izrađuje i vodi propisanu dokumentaciju, evidenciju i izvještaj o radu; doprinosi psihofizičkom razvoju djece, socijalizaciji, emocionalnoj stabilnosti, sigurnosti i intelektualnom razvoju; pravodobno planira i vrednuje odgojno-obrazovni rad; prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; daje stručno mišljenje na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela; vodi dokumentaciju o djeci i radu; surađuje s roditeljima i stručnim suradnicima u Ustanovi; surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Rehabilitator - odgojitelj je odgovoran za sigurnost djece u odgojno-obrazovnoj skupini, provedbu programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad.

4.3. Stručni suradnik – psiholog

Članak 10.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij psihologije

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka
- znanje jednog stranog jezika
- položen stručni ispit

Opis poslova: prati i procjenjuje psihofizički razvoj i napredovanje djeteta i individualne razvojne potrebe; postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece; prati i procjenjuje uspješnost prilagodbe djece na vrtić; sudjeluje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece); provodi prevenciju emocionalnih poteškoća, poremećaja u ponašanju te zlostavljanja i zanemarivanja djece; procjenjuje razvojni status djeteta u godini prije polaska u školu; provodi savjetodavan rad s roditeljima i provodi postupak iz područja rane intervencije, provodi edukaciju iz djelokruga razvojne psihologije i srodnih područja; pruža podršku u razvoju odgojiteljskih kompetencija i profesionalnom razvoju odgojitelja; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove u svom djelokrugu rada te

izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju; izrađuje Program stručnog usavršavanja; osmišljava i provodi projekte, akcijska i druga istraživanja; sudjeluje u praćenju kvalitete rada Ustanove, zastupa i reagira na povredu djetetovih prava; vodi propisanu dokumentaciju i dosje djeteta; stručno se usavršava; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Stručni suradnik - psiholog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada psihologa, brigu o sredstvima za rad, za čuvanje psihodijagnostičkih instrumenata i povjerljive dokumentacije.

4.4. Stručni suradnik – pedagog

Članak 11.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij pedagogije

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka
- znanje jednog stranog jezika
- položen stručni ispit

Opis poslova: prati, prepoznaje i procjenjuje razvojne potrebe djeteta; radi na unapređenju uvjeta za cjelovit razvoj, odgoj i učenje djeteta te razvoj kompetencija djeteta; surađuje s odgojiteljima u kreiranju uvjeta za cjelovit razvoj i optimalno zadovoljavanje potreba djeteta; sudjeluje u opservacijskom postupku djece s posebnim potrebama i izradi individualnih programa; razvija timski rad; organizira stručne studentske prakse i vježbe; osmišljava i prati mentorski rad i rad pripravnika; provodi istraživanje i unapređenje odgojno-obrazovne prakse; organizira stručne grupe i radionice; sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece te organiziranju odgojnih skupina; sudjeluje na seminarima, radionicama i stručno-znanstvenim skupovima; pribavlja potrebnu stručnu literaturu i periodiku; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove u svom djelokrugu rada te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju; izrađuje plan stručnog usavršavanja odgojnih djelatnika; sudjeluje u izradi kraćih, obogaćenih i posebnih programa, planira provođenje kvalitativnih promjena odgojno-obrazovne prakse; izrađuje pedagoška i statistička izvješća; vodi propisanu pedagošku dokumentaciju; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Stručni suradnik - pedagog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada pedagoga i brigu o sredstvima za rad.

4.5. Stručni suradnik – rehabilitator

Članak 12.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij edukacijske-rehabilitacije ili logopedije

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka
- znanje jednog stranog jezika
- položen stručni ispit

Opis poslova: pravovremeno prepoznaje teškoće kod djece te ih ublažava i sprečava nastanak sekundarnih teškoća; u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuje individualizirane postupke u skladu s djetetovim potrebama i mogućnostima, primjenjuje ih kroz individualni ili grupni rad s djetetom te poticanjem unutar odgojno-obrazovne skupine; kontinuirano radi na stvaranju pozitivnog ozračja i osiguranju uvjeta za uključivanje djece s teškoćama u redovite programe Ustanove; pruža podršku odgojiteljima; savjetodavnim radom pruža stručnu pomoć i podršku roditeljima u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća; surađuje s različitim stručnim ustanovama za dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju djece s teškoćama; prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti i logopedije te unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove u svom djelokrugu rada te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Stručni suradnik – rehabilitator je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad.

4.6. Fizioterapeut

Članak 13.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: -završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij odnosno diplomski sveučilišni ili specijalistički studij fizioterapije

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka
- položen stručni ispit

Opis poslova: pravodobno planira, provodi i vrednuje individualni fizioterapeutski program za djecu s teškoćama; svakodnevno sudjeluje u prijemu djece pri dolasku u vrtić; provodi fizioterapeutski rad s djetetom u skupini ili individualno; pravovremeno uočava psihomotorne teškoće kod djece; potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima; sudjeluje u zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece; ostvaruje uvjete za očuvanje zdravlja djece i njihovih osnovnih higijenskih navika; sudjeluje u realizaciji posjeta, izleta i aktivnosti organiziranih izvan vrtića; provodi edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima; pruža podršku odgajateljima; održava sredstva za rad u suradnji s djecom te vodi brigu o funkcionalnom uređenju prostora; vodi dokumentaciju o djeci i radu te pridonosi unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove u svom djelokrugu rada te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju; surađuje sa vanjskim institucijama, zdravstvenim ustanovama i stručnim timom u Ustanovi; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Fizioterapeut je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad.

4.7. Zdravstveni voditelj

Članak 14.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij odnosno diplomski sveučilišni studij ili specijalistički studij sestринства

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka
- položen stručni ispit
- pribavljeno odobrenje za samostalan rad

Opis poslova: brine i unapređuje zaštitu zdravlja djece te provodi preventivne zdravstvene mjere; izrađuje, ostvaruje i prati mjesečni i dnevni plan odgojno-obrazovnog programa te izrađuje odgovarajuća izvješća; koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece sa zdravstvenim ustanovama; provodi zdravstveni odgoj djece i ostalih sudionika odgojno-obrazovnog procesa; organizira i prati rad radnika koji rade na pomoćno-tehničkim poslovima; nadzire higijenske uvjete i održavanje čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca; nadzire mikroklimatske uvjete; brine o provođenju mjera dezinfekcije i deratizacije; sudjeluje u provedbi mjera HACCP sustava; sudjeluje u izradi jelovnika; vodi zdravstvenu dokumentaciju te potrebna izvješća; pruža prvu pomoć; vodi nadzor nad kontrolnim zdravstvenim pregledima osoblja; prati epidemiološku situaciju te provodi protuepidemijske mjere; nabavlja sanitetski materijal, lijekove i sredstva za dezinfekciju; sudjeluje u provođenju prijema novoupisane djece; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove u svom djelokrugu rada te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Zdravstveni voditelj je odgovoran za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora, sanitarni nadzor, zdravstvenu zaštitu djece i brigu o sredstvima za rad.

4.8. Voditelj programa kinezioloških aktivnosti

Članak 15.

Broj izvršitelja: 1 na nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno

Uvjeti: - završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički studij kineziologije

- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka

Opis poslova: izrađuje i planira kineziološke programe te ostvaruje programe za djecu uzrasta od 3 godine do polaska u školu; predlaže, planira i programira različite kineziološke aktivnosti izvan redovnog procesa odgoja i obrazovanja; sudjeluje u planiranju sportskih i ostalih aktivnosti sa djelatnicima Ustanove; provodi mjerenja individualnog i grupnog napretka motoričke efikasnosti djece; izrađuje individualne i grupne dijagnostičke kartone motoričkog razvoja djece; surađuje i

povremeno uključuje u rad trenere pojedinih sportova; organizira posjete profesionalnih sportaša, posjete sportskim terenima i objektima, ljetne i zimske sportske kampove; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove u svom djelokrugu rada te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Voditelj programa kinezioloških aktivnosti odgovoran je za ostvarenje plana i programa rada kineziološkog programa, pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

5. Pomoćno-tehnički poslovi

5.1. Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara

Članak 16.

Broj izvršitelja: 1, na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno

Uvjeti: - završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij odnosno diplomski sveučilišni studij ili specijalistički studij tehničkog usmjerenja

- položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu te stručnjaka za zaštitu od požara ili priznat status stručnjaka zaštite na radu
- znanje rada s informatičkim alatima za tekstualnu obradu podataka

Opis poslova: kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i vatrogastva te predlaže poboljšanja i nova rješenja u primjeni radnih metoda; koordinira i nadzire provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara te o uočenim nedostacima podnosi izvješća, a predlaže i prati provedbu mjera za njihovo otklanjanje; sudjeluje u izradi procjene rizika i plana evakuacije; organizira i provodi osposobljavanje radnika za rad na siguran način, upoznavanje s planom evakuacije i spašavanja kao i provedbu praktičnih vježbi najmanje jednom u dvije godine; organizira i provodi kontrolu osposobljenosti i uvježbanosti radnika u rukovanju sredstvima za gašenje požara; pruža stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu; surađuje s tijelima nadležnim za zaštitu na radu i zaštitu od požara; redovito se stručno usavršava u svom području rada; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Samostalni suradnik zaštite na radu i zaštite od požara odgovoran je za pravilnu implementaciju i provedbu pravila zaštite na radu i zaštite od požara, osposobljenost radnika za rad na siguran način, pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

5.2. Glavni kuhar

Članak 17.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno srednjoškolsko obrazovanje kuharskog usmjerenja

Opis poslova: samostalno priprema obroke, sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju, nadzire i stručno pomaže drugim djelatnicima u kuhinji, nadzire raspodjelu hrane po Podcentrima predškolskog odgoja i odgojno-obrazovnim skupinama; organizira pravilan i pravovremeni rad u kuhinji; preuzima i provjerava potrebnu količinu i kvalitetu prehrambenih artikala, vodi evidenciju o njihovom utrošku te o broju izdanih obroka; sudjeluje u izradi jelovnika i daje svoje prijedloge za poboljšanje kvalitete i primjenu principa ekonomičnosti u poslovanju; izrađuje plan nabavke potrebnih prehrambenih i drugih artikala; brine o nabavci i održavanju posuđa; nadzire provođenje zaštitnih mjera na radu; vodi brigu o propisanoj osobnoj higijeni te nadzire provedbu istog od strane osoblja u kuhinji; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Glavni kuhar je kao član HACCP tima odgovoran za stalnu primjenu HACCP plana, pravilno vođenje propisane dokumentacije te primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja, pripreme i serviranja hrane; odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom, te pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

5.3. Kuhar

Članak 18.

Broj izvršitelja: 3

Uvjeti: - završeno srednjoškolsko obrazovanje kuharskog usmjerenja

Opis poslova: samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku i specifičnim potrebama djece (za djecu oboljelu od celijakije, dijabetesa, djecu s alergijom na određene namirnice, djecu od 6 do 12 mjeseci života i dr.); priprema prehrambene artikle za kuhanje; raspoređuje hranu i posuđe po odgojnim skupinama; radi na poslovima pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; obavlja pomoćne poslove kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa te skladištenja istih; vodi brigu o propisanoj osobnoj higijeni; obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja. Kuhar je kao član HACCP tima odgovoran za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja, pripreme i serviranja hrane; odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom, te pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

5.4. Pomoćni kuhar

Članak 19.

Broj izvršitelja: 5

Uvjeti: - završeno osnovnoškolsko obrazovanje

Opis poslova: samostalno priprema jednostavne obroke za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavlja pomoćne poslove kuhanja i dovršavanja jela; radi na poslovima pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređuje hranu i posuđe po odgojnim skupinama; obavlja pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; vodi brigu o propisanoj osobnoj higijeni; obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja.

Pomoćni kuhar je kao član HACCP tima odgovoran za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja, pripreme i serviranja hrane; odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom, te pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

5.5. Pomoćni kuhar – spremač

Članak 20.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno osnovnoškolsko obrazovanje

Opis poslova: samostalno priprema jednostavne obroke za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavlja pomoćne poslove kuhanja i dovršavanja jela; radi na poslovima pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređuje hranu i posuđe po odgojnim skupinama; obavlja pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; održava čistoću kuhinje i prostorija u kojima se čuvaju prehrambeni artikli i drugi kuhinjski predmeti te vrši njihovu dezinfekciju; svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora vrtića; ukoliko vrtić nema zaposlenu spremačicu, priprema ležaljke za poslijepodnevni odmor djece, a po potrebi vodi brigu i o promjeni i pranju posteljine; vodi brigu o propisanoj osobnoj higijeni; obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja.

Pomoćni kuhar – spremač je kao član HACCP tima odgovoran za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja, pripreme i serviranja hrane; odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom, te pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

5.6. Domar – ložač

Članak 21.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno srednjoškolsko obrazovanje tehničkog usmjerenja
- položen ispit za ložača centralnog grijanja

Opis poslova: svakodnevno vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja, njihovoj ispravnosti i redovitom servisiranju; održava optimalnu toplinu u objektima; održava i čisti postrojenje centralnog grijanja; prati količinu uskladištenog goriva i pravodobno osigurava nabavu goriva; vodi brigu o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada; redovito obilazi i održava objekte; utvrđuje i popravlja manje kvarove; održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih i drugih instalacija; održava prilaze, vanjske površine, ogradu, igralište i sprave; održava osnovna sredstva i vodi evidenciju o ispravnosti, izvješćuje ravnatelja o potrebi otklanjanja većih kvarova; obavlja manje zidarske i ličilačke poslove te sudjeluje u tehničkim pripremama za održavanje vrtičkih priredbi; obavlja prijevoz robe te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. Domar – ložičar je odgovoran za održavanje objekta, unutarnjih i vanjskih prostora, opreme i instalacija, provođenje mjera zaštite na radu, pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

5.7. Ekonom - vozač

Članak 22.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno srednjoškolsko obrazovanje trgovačkog ili ekonomskog usmjerenja
- položen ispit za vozača B kategorije

Opis poslova: dostavlja objedinjenu narudžbu dobavljačima; u suradnji sa zdravstvenim voditeljem utvrđuje i dostavlja potrebu za nabavkom prehrambenih artikala, sredstava za čišćenje i higijenskih potrepština; obavlja pravilno uskladištenje robe, brine o čistoći i urednosti skladišta, vodi evidenciju o prometu u skladištu, obavlja mjesečnu inventuru skladišta; temeljem dostavnica izdaje skladišnu primku i izdatnicu; zaprima dokumentaciju iz Podcentara predškolskog odgoja, koja se odnosi na nabavu živežnih namirnica, materijala za čišćenje, higijenskog materijala; zaprima račune ostalih roba, usluga i radova, te dokumentaciju kojom se dokazuje da je roba nabavljena, te usluge i radovi izvršeni; prilaže potrebnu dokumentaciju kao dokaz o nabavljenoj robi i uslugama te provodi računsku kontrolu; dnevno evidentira promet robe na skladištu, po vrsti, količini i vrijednosti za svaki Podcentar predškolskog odgoja; provjerava kvalitet i kvantitet dostavljene robe; svakodnevno obavlja prijevoz gotovih obroka iz centralne kuhinje u Podcentre predškolskog odgoja; obavlja prijevoz osoba i stvari za potrebe Ustanove po nalogu ravnatelja; brine o pravilnom održavanju higijene i dezinfekcije vozila; održava vozilo, obavlja redovito servisiranje, tehnički pregled i registraciju vozila, dnevno vodi evidenciju utroška goriva te prijeđenih kilometara; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Ekonom je kao član HACCP tima odgovoran za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu skladištenja i prijema hrane; odgovoran je za pravilno održavanje skladišta i vozila, pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

5.8. Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece

Članak 23.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno osnovnoškolsko obrazovanje

Opis poslova: preuzima i predaje djecu odgojiteljima odnosno roditeljima u programu za djecu s teškoćama; obavlja poslove njege i skrbi u programu za djecu s teškoćama; vodi brigu o odgovarajućem smještaju djeteta u vozilo za prijevoz djece s teškoćama te ih prati i brine o njima tijekom prijevoza; presvlači djecu s teškoćama i mijenja posteljinu po potrebi; pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci te hranjenja djece s teškoćama; pomaže u održavanju higijene i dezinficiranju igraćaka i opreme te obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju je odgovoran za njegu i skrb djece s teškoćama, pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

5.9. Vozač

Članak 24.

Broj izvršitelja: 1, na nepuno radno vrijeme, 8 sati tjedno

Uvjeti: - završeno srednjoškolsko obrazovanje prometnog ili vozačkog usmjerenja
- položen ispit za vozača B kategorije

Opis poslova: obavlja prijevoz robe; dnevno vodi evidenciju utroška goriva i prijeđenu kilometražu; redovito održava čistoću vozila, obavlja manje popravke vozila; brine o pravovremenom registriranju i tehničkom pregledu vozila; brine o preventivnom održavanju vozila; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Radnici Ustanove koji su danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a nemaju potrebnu vrstu i stupanj stručne spreme, mogu i dalje nastaviti obavljati poslove na koje su raspoređeni sukladno članku 55. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, osim ako zakonom nije drugačije propisano.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 021-20/19-08/6
URBROJ: 2170/01-54-20-19-1

Predsjednica Upravnog vijeća

Astrid Massari

Na ovaj Pravilnik Gradonačelnik Grada Rijeke dao je prethodnu suglasnost dana _____ 2019. godine KLASA: _____ URBROJ: _____

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana _____ 2019. godine te da stupa na snagu dana _____ 2019. godine.

Ravnateljica:

Jasna Crnčić



Tel: ++385 51 431 875, ++385 51 554 976, ++385 51 554 973
Marohničeva 12, 51000 Rijeka, OIB: 08991974752, IBAN: HR3324020061837300005
web: <https://more.rivrtici.hr>, e-mail: more@rivrtici.hr

DJEČJI VRTIĆ MORE
UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 003-06/19-08/10
URBBROJ: 2170/01-54-20-19-2

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 41. i 61. Statuta Dječjeg vrtića More (od 23. ožujka 2019. godine) i članka 29. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More (od 23. ožujka 2019.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića More, na sjednici održanoj 09. srpnja 2019. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o utvrđivanju Prijedloga Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More

I.

Utvrđuje se Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima, u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima proslijeđuje se Gradonačelniku Grada Rijeke radi dobivanja prethodne suglasnosti, a sukladno članku 41. stavku 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13).

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu s danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća

Astrid Massari