



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD RIJEKA

Gradonačelnica

KLASA: 024-02/26-01/38-37

URBROJ: 2170-1-02-00-26-7

Rijeka, 17. 3. 2026.

Gradonačelnica je 17. ožujka 2026. godine donijela sljedeći

z a k l j u č a k

Daje se odobrenje Upravnom vijeću Dječjeg vrtića More za donošenje Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More, u predloženom tekstu.

GRADONAČELNICA

Iva RINČIĆ

Dostaviti:

1. Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, n/r Ive Erceg, Marije Japundža Broznić i Maje Manestar
2. Dječji vrtić More, n/r ravnateljice



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Upravni odjel za odgoj i obrazovanje,
kulturu, sport i mlade

KLASA: 024-02/26-09/57

URBROJ: 2170-1-09-00-26-1

Rijeka, 13.3.2026.

GRADONAČELNICI GRADA RIJEKE
IVI RINČIĆ

**Predmet: Prijedlog zaključka o davanju odobrenja Dječjem vrtiću More na Prijedlog
pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More**



Pročelnica

Iva Erceg

Materijal izradili:

Dječji vrtić More

Maja Manestar

Obrazloženje

Sukladno članku 41. *Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju* („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26 – u daljnjem tekstu: Zakon), statut dječjeg vrtića i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića upravno vijeće donosi uz prethodnu suglasnost osnivača dječjeg vrtića, dok druge opće akte ustanove donosi upravno vijeće na način propisan aktom o osnivanju ili statutom.

Pravilnikom o radnim mjestima Dječjeg vrtića More utvrđeni su, između ostalog, nazivi radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta, opisi poslova tih radnih mjesta i broj izvršitelja na istima. Sukladno odredbama članka 41. i 61. Statuta Dječjeg vrtića More, te članka 23. i 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More, Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More (u daljnjem tekstu: Pravilnik) donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, dok je za svaku promjenu naziva radnih mjesta, opisa poslova odnosno broja izvršitelja pojedinog radnog mjesta, potrebno zatražiti prethodno odobrenje Gradonačelnika Grada Rijeke. Pravilnik je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića More 26. listopada 2023. godine temeljem dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rijeke. Pravilnik je stupio na snagu i primjenjuje se od 27. listopada 2023. godine. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radnim mjestima donijelo je Upravno vijeće Dječjeg vrtića More 13. ožujka 2025. godine temeljem dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rijeke i isti je stupio na snagu i primjenjuje se od 14. ožujka 2025. godine. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radnim mjestima donijelo je Upravno vijeće 8. svibnja 2025. godine temeljem dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rijeke i isti je stupio na snagu i primjenjuje se od 9. svibnja 2025. godine.

Na temelju članka 24. stavka 13. *Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju* Ministar znanosti, obrazovanja i mladih donio je *Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja* („Narodne novine“ broj 145/24) koji je stupio na snagu koncem mjeseca prosinca 2024. i time stavio van snage Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97) koji je propisivao uvjete za pojedina radna mjesta ustrojena u dječjim vrtićima. *Ispravak Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja* („Narodne novine“ broj 62/25) donesen je sredinom ožujka 2025. godine te sadržava jednu ispravku pogrešno navedene temeljne kompetencije upravljanja motornim vozilom (umjesto kategorije B, navedena je bila kategorija C). Područna služba prosvjetne inspekcije Rijeka provela je u Dječjem vrtiću More inspekcijski nadzor te je slijedom navedenog izdala Rješenje (KLASA: UP/I-600-04/25-01/00065, URBROJ: 533-09-25-0003 od 1. kolovoza 2025. godine) kojim se naređuje terminološko usklađivanje Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More sa Zakonom i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja. Uz navedene propise, uvjeti za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta koja se smatraju reguliranom profesijom uređeni su posebnim propisima, dok je za radna mjesta koja nisu određena Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja, nazivlje vrste i razine obrazovanja radnih mjesta kao i uvjete za rad, potrebno terminološki uskladiti s nazivljem propisanim *Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti* („Narodne novine“ broj 119/22). Slijedom navedenog, kao najznačajnije izmjene ističu se propisivanje potrebne kvalifikacije za radno mjesto Pomoćni kuhar i to razine 3 stečene završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo, dok je do sada uvjet za navedeno radno mjesto bila osnovna škola. Dalje se za radno mjesto Domar i Vozač propisuje kvalifikacija razine 4.1 stečene završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Strojarsvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo sa stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornog vozila B kategorije, umjesto dosadašnjeg uvjeta završene srednje škole tehničkog usmjerenja za Domara, a za Vozača uvjeta završenog srednjoškolskog obrazovanja prometnog ili vozačkog usmjerenja.

Za radno mjesto Pralja također su postroženi uvjeti te se sada propisuje kvalifikacija razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine, umjesto dosadašnje završene osnovne škole za radno mjesto Pralja. Također se kod radnog mjesta Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju traži kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine čime se isključuje iz natječaja osobe sa završenim općim obrazovanjem. Sve navedeno propisano je novim Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja te značajno otežava dječjim vrtićima pronalazak kadra već dulje vrijeme deficitarnog na tržištu rada.

Dječji vrtić More pristupio je potrebnom usklađenju Pravilnika o radnim mjestima te zbog velikog broja potrebnih izmjena, predlaže donošenje novog Pravilnika kako bi se osigurala pravna sigurnost sadašnjih i budućih zaposlenika vrtića.

Na sjednici održanoj 12. ožujka 2026. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića More utvrdilo je Prijedlog pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića Rijeka te je dostavilo Zaključak Upravnog vijeća i zamolbu Gradonačelnici da za isto izda potrebno odobrenje. Također je, temeljem naloga Gradonačelnika Grada Rijeke (KLASA: 024-03/22-04/1, URBROJ: 2170-1-15-00-22-82 od 19. svibnja 2022. godine i KLASA: 024-03/22-04/1, URBROJ: 2170-1-15-00-22-126 od 22. srpnja 2022. godine), vrtić nadležnom upravnom tijelu dostavio Izjavu o procjeni fiskalnog učinka, na koju je dano pozitivno mišljenje.

Slijedom svega navedenog, predlažemo Gradonačelnici Grada Rijeke donošenje sljedećeg

Z a k l j u č k a

Daje se odobrenje Upravnom vijeću Dječjeg vrtića More za donošenje Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More, u predloženom tekstu.

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), članka 41. Statuta Dječjeg vrtića More i članka 23. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More, uz prethodno odobrenje Gradonačelnice Grada Rijeke, Upravno vijeće Dječjeg vrtića More _____ 2026. godine donijelo je

PRAVILNIK 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 poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom i Statutom.
Uvjeti za pristup i obavljanje pojedinih radnih mjesta predviđenih ovim Pravilnikom, koja se smatraju reguliranom profesijom, uređeni su posebnim propisima.
Radnici za određena radna mjesta prema zakonu i posebnim propisima moraju imati posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i u tijeku rada sukladno zakonu i drugim propisima

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 zakonom

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 poslovi

2.1. Tajnik

Članak 5.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava ili
- završen stručni diplomski studij javne uprave

U slučaju da se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava ili stručni diplomski studij javne uprave, poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila prijediplomski stručni studij javne uprave.

Opis poslova: kontinuirano prati i proučava propise iz svoje domene rada; proučava pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise te prisustvuje seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivima; daje tumačenja i mišljenja u pogledu primjene propisa i akata; pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću; poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar; obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća; priprema materijale te izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata, kao i njihovih izmjena i dopuna; u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća organizira sjednice upravnog vijeća, priprema materijale, nacрте odluka i akata i sastavlja dnevni red sjednica, dostavlja materijal članovima upravnog vijeća i osnivaču te vodi zapisnik na sjednicama; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka i zaključaka upravnog vijeća; obavlja sve kadrovske poslove vezane uz zasnivanje, trajanje i prestanak radnog odnosa u Ustanovi (provodi postupak objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama ustanove, vodi natječajnu dokumentaciju, obavlja formalni pregled zaprimljenih prijava, sastavlja prijedloge odluka o zasnivanju radnog odnosa temeljem natječaja, sastavlja ugovore o radu, vrši prijave i odjave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, obavještava kandidate o rezultatu natječaja, sastavlja dokumentaciju potrebnu za prestanak radnog odnosa, sastavlja potvrde o vrsti poslova koje je radnik obavljao i trajanju radnog odnosa, unosi podatke o radnicima u Rizinicu Grada Rijeke); izrađuje plan korištenja godišnjih odmora; izdaje radnicima potvrde iz svog djelokruga rada; sastavlja dopise, upite i odgovore prema radnicima, tijelima, institucijama i građanima; surađuje s nadležnim tijelima vezanim za djelatnost; podnosi izvješće o provedbi zakona o pravu na pristup informacijama; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

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

3. Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi

3.1. Voditelj računovodstva

Članak 6.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije ili
- završen sveučilišni diplomski studij ekonomije ili
- završen stručni diplomski studij ekonomije ili
- završen sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili
- završen stručni prijediplomski studij ekonomije

Opis poslova: kontinuirano prati propise i stručnu literaturu te pohađa seminare iz svojeg područja rada; daje tumačenja i mišljenja u pogledu primjene propisa i akata iz svojeg područja rada; pruža stručnu pomoć i savjetuje ravnatelja i upravno vijeće; podnosi ravnatelju izvješće o financijskom poslovanju Ustanove; obavlja knjigovodstvene i računovodstvene poslove Ustanove; dnevno evidentira promet robe na skladištu, po vrsti, količini i vrijednosti; usklađuje stanje robe na skladištu i u knjigovodstvu s ekonomom; vodi knjigu ulaznih računa, knjiži te prati dospjeće računa; sastavlja mjesečno izvješće o stanju u knjizi ulaznih računa radi usklađenja s analitikom dobavljača

i glavnom knjigom; sastavlja mjesečna izvješća o utrošenim sredstvima u odnosu na plan nabave i financijski plan Ustanove; obavlja cjelokupno blagajničko poslovanje; vodi poslovne knjige; kontrolira dnevni priljev i odljev sredstava na žiro računu Ustanove; prati ostvarenje prihoda i primitaka te rashoda i izdataka Ustanove; priprema operativne izvještaje i analize; usklađuje stanje u analitičkoj evidenciji sa stanjem u evidenciji dobavljača; izrađuje financijske planove po programima i izvorima te prati njihovo izvršenje; izrađuje godišnje i periodične financijske izvještaje; obavlja poslove vezane uz fiskalnu odgovornost Ustanove; surađuje s financijskim institucijama i osnivačem; sudjeluje u sastavljanju prijedloga plana nabave te njegovih izmjena i dopuna; sudjeluje u provođenju postupaka jednostavne nabave; rješava reklamacije primljene robe i računa; obavlja poslove kontrole podataka, obračuna i isplate plaće, doprinosa, materijalnih prava radnika, prijevoza na posao i s posla, ugovora o djelu i autorskih honorara; obračunava naknade za bolovanje na teret HZZO-a radi refundacije sredstava; sastavlja obrazac JOPPD i izvješća o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja za potrebe Porezne uprave; sastavlja obrasce JOPPD za isplaćene dnevnicke i naknade prijevoza za službeni put; izdaje radnicima potvrde iz svog djelokruga rada; sastavlja mjesečni izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći za potrebe Državnog zavoda za statistiku; vodi analitičku evidenciju kratkotrajne imovine (sitnog inventara); obračunava rashod kratkotrajne imovine; vodi analitičku evidenciju dugotrajne imovine; sastavlja zapisnike o nabavljenoj dugotrajnoj imovini; obavlja obračun rashoda i ispravak vrijednosti dugotrajne imovine; obračunava iznos za najam poslovnog prostora 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.

3.2. Samostalni referent nabave

Članak 7.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava ili

- završen stručni diplomski studij javne uprave ili
- završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije ili
- završen sveučilišni diplomski studij ekonomije ili
- završen stručni diplomski studij ekonomije ili
- završen sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili
- završen stručni prijediplomski studij ekonomije

Opis poslova: provodi postupke nabave roba, radova i usluga ispod zakonskog praga; provodi postupke javne nabave i svu potrebnu prepisku, objave, statističke analize i izvješća vezana uz javnu nabavu; sastavlja, ažurira i dostavlja nadležnim tijelima registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnim sporazumima te vodi brigu o ažuriranju navedenog na mrežnim stranicama Ustanove; prema utvrđenim normativima kontrolira i odobrava narudžbe živežnih namirnica, materijala za čišćenje, higijenskog materijala, materijala za zdravstvenu zaštitu i lož ulja; sastavlja narudžbenice za nabavu ostalih roba te radova i usluga, a u skladu s planom nabave; sudjeluje u rješavanju reklamacija primljene robe; kontrolira fakturirane cijene s ugovorenim cijenama; u suradnji s voditeljem računovodstva i tajnikom sastavlja prijedlog plana nabave te njegovih izmjena i dopuna; u suradnji s voditeljem računovodstva i tajnikom sastavlja prijedlog plana nabave te njegovih izmjena i dopuna; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Samostalni referent nabave je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, dokumentaciju i brigu o sredstvima za rad.

3.3. Administrativno-računovodstveni radnik

Članak 8.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomije

U slučaju da se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij ekonomije, poslove administrativno-računovodstvenog radnika može obavljati osoba s kvalifikacijom razine 4.2 stečenom završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od četiri godine u sektoru Ekonomija i trgovina.

Opis poslova: obavlja poslove zaprimanja i otpreme akata; obavlja poslove u svezi s prijemom te upućivanjem stranaka i telefonskih poruka; vodi urudžbeni zapisnik; obavlja poslove pismohrane i arhiviranja; vrši prijem i otpremu pošte te dostavu dokumenata; obavlja administrativne poslovne aktivnosti ustanove; vodi evidenciju sklopljenih ugovora; sastavlja i obračunava naloge za službena putovanja; unosi račune u knjigu ulaznih računa, provjerava njihovu ispravnost, provodi računsku kontrolu i kontrolu u odnosu na primke te vrši likvidaturu; izvještava voditelj računovodstva o potrebi reklamacije neispravnog računa; sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz fiskalnu odgovornost Ustanove; izračunava prihode po članu domaćinstva i određuje visinu cijene u skali plaćanja; obračunava akontaciju za novoupisanu djecu; obračunava mjesečnu cijenu usluge boravka djeteta temeljem dostavljenih prozivnika o prisutnosti te izdaje i dostavlja uplatnice; priprema mjesečni popis dužnika te postupa sukladno proceduri u cilju naplate dugovanja, priprema dokumentaciju za provođenje postupaka ovrhe zbog nenaplaćenih potraživanja; sastavlja konačni obračun stanja potraživanja prilikom ispisa djeteta; ispostavlja mjesečne obračune ostalim jedinicama lokalne samouprave i odjelu gradske uprave nadležnom za zdravstvo i socijalnu skrb; obavlja poslove prikupljanja i obrade podataka za statistička i druga izvješća; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, voditelja računovodstva i tajnika.

Administrativno-računovodstveni radnik je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, zakonito obavljanje poslova, uredno vođenje dokumentacije i brigu o sredstvima za rad.

4. Stručno-pedagoški poslovi

Članak 9.

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

Odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelji i ravnatelji obvezni su stručno se usavršavati sukladno zakonu.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika sukladno zakonu.

4.1. Odgojitelj

Članak 10.

Broj izvršitelja: 75

Uvjeti: - završen sveučilišni diplomski studij ili

- završen sveučilišni prijediplomski studij ili

- završen stručni prijediplomski studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

Odgojitelj koji radi u posebnom odgojno-obrazovnom programu mora ispunjavati dodatne uvjete:

- Za rad u redovitom programu namijenjenom pripadnicima nacionalne manjine: nacionalna pripadnost uz potpuno vladanje jezikom manjine ili ukoliko nema nacionalnu pripadnost potpuno vladanje jezikom i pismom nacionalne manjine.
- Za rad u programu ranog učenja engleskog jezika: magistar ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja smjera engleski jezik ili stečeno obrazovanje iz engleskog jezika na razini B2 stupnja.
- Za rad u programu ranog učenja stranog jezika: stečeno obrazovanje iz stranog jezika na razini B2 stupnja.
- Za rad u sportskom programu: stečeno dodatno obrazovanje za vođenje sportskih/kinezioloških aktivnosti u dječjim vrtićima.

- Za rad u glazbenom programu: stečeno dodatno obrazovanje u stručno-razvojnom centru za provedbu odgojno-obrazovnog programa poticanja razvoja glazbenih sposobnosti i stvaralaštva ili stečeno osnovno glazbeno obrazovanje ili stečeno dodatno obrazovanje pri drugim pravnim i fizičkim osobama koje, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provode program obrazovanja za izvođenje glazbenoga odgojno-obrazovnog programa za djecu predškolske dobi.
- Za rad u programu za darovitu djecu: stečeno dodatno obrazovanje u stručno-razvojnom centru za provedbu odgojno-obrazovnog programa poticanja darovitosti u djece predškolske dobi ili stečeno dodatno obrazovanje ili pri drugim pravnim i fizičkim osobama koje, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provode program obrazovanja za izvođenje odgojno-obrazovnog programa za darovitu djecu predškolske dobi.

Odgojitelji koji provodi posebne odgojno-obrazovne programe mora ispunjavati i uvjete utvrđene programom za čiju provedbu je ministarstvo nadležno za obrazovanje izdalo suglasnost.

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

4.2. Odgojitelj edukacijski rehabilitator

Članak 11.

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti: - završeni sveučilišni diplomski studij edukacijske rehabilitacije

- priznato pravo na obavljanje edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti, osim za osobu bez radnog iskustva u struci, odnosno osobu koja se po prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala

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.

Odgojitelj edukacijski rehabilitator 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 12.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni diplomski studij psihologije

- priznato pravo na obavljanje psihološke djelatnosti, osim za osobu bez radnog iskustva u struci, odnosno osobu koja se po prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala

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 zanemarivanje 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 13.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni diplomski studij pedagogije

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 – edukacijski rehabilitator

Članak 14.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni diplomski studij edukacijske rehabilitacije

- priznato pravo na obavljanje edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti, osim za osobu bez radnog iskustva u struci, odnosno osobu koja se po prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala

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 15.

Broj izvršitelja: 1, u nepunom radnom vremenu od 8 sati tjedno

Uvjeti: - završen sveučilišni diplomski studij fizioterapije ili

- završen stručni diplomski studij fizioterapije ili
- završen sveučilišni prijediplomski studij fizioterapije ili
- završen stručni prijediplomski studij fizioterapije i
- odobrenje za samostalan rad i
- upis u Registar Hrvatske komore fizioterapeuta

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 odgojiteljima; 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 16.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završen sveučilišni diplomski studij sestrinstva ili

- završen stručni diplomski studij sestrinstva ili
- završen sveučilišni prijediplomski studij sestrinstva ili
- završen stručni prijediplomski studij sestrinstva
- odobrenje za samostalan rad i
- upis u Registar medicinskih sestara

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 17.

Broj izvršitelja: 1, u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno

Uvjeti: - završen integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij kineziologije ili
- završen stručni diplomski studij kineziologije

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 18.

Broj izvršitelja: 1, u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno

Uvjeti: - završen sveučilišni prijediplomski ili stručni studij odnosno sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij iz područja tehničkih znanosti i
- 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

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 19.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo stečene kvalifikacije Kuhar razine 4.1.

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 20.

Broj izvršitelja: 3

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo stečene kvalifikacije Kuhar razine 4.1.

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 21.

Broj izvršitelja: 6

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo stečene kvalifikacije Pomoćni kuhar razine 3

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 22.

Broj izvršitelja: 4

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo stečene kvalifikacije Pomoćni kuhar razine 3

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 – ložać

Članak 23.

Broj izvršitelja: 2

Uvjet: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Strojstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo stečene kvalifikacije razine 4.1 i
- stečene temeljne kompetencije upravljanja motornim vozilom B kategorije

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 popravljaja 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 – ložač 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 24.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 4 godine u sektoru Ekonomija i trgovina stečene kvalifikacije razine 4.2
- stečene temeljne kompetencije upravljanja motornim vozilom 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

Članak 25.

Broj izvršitelja: 4

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine stečene kvalifikacije razine 4.1

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 igračaka 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 26.

Broj izvršitelja: 1, u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Strojstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo stečene kvalifikacije razine 4.1
- stečene temeljne kompetencije upravljanja motornim vozilom 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.

5.10. Spremač

Članak 27.

Broj izvršitelja: 12

Uvjeti: - završeno osnovnoškolsko obrazovanje stečene kvalifikacije razine 1

Opis poslova: svakodnevno održava čistoću prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih prostorija vrtića; održava čistoću prozora i staklenih stijena, vanjskih površina i dvorišta; rasprema i sprema ležaljke; redovito provjetrava prostorije; dezinficira igračke; zbrinjava otpad na primjeren način; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zdravstvenog voditelja.

Spremač je odgovoran za održavanje higijene i čistoće prostora, pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

5.11. Pralja

Članak 28.

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje u trajanju kraćem od 3 godine stečene kvalifikacije razine 3

Opis poslova: preuzima prljavu robu; pere i glača robu; pravovremeno raspoređuje čistu robu u odgojne-obrazovne skupine, kuhinju i ostale prostorije; kontrolira bročano stanje robe; održava čistoću praone i inventara; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Pralja je odgovorna za pravovremeno obavljanje poslova i brigu o sredstvima za rad.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Radnici Ustanove koji su danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a nemaju potrebnu vrstu i razinu obrazovanja, mogu i dalje nastaviti obavljati poslove na koje su raspoređeni, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More od 26. listopada 2023. godine sa svim njegovim izmjenama.

KLASA: 007-02/26-08/_
URBROJ: 2170-1-25-02-26-__

Predsjednica Upravnog vijeća

Izabela Lasan

Na ovaj Pravilnik Gradonačelnica Grada Rijeke dala je prethodnu suglasnost dana2026. godine (KLASA:; URBROJ:).

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 2026. godine te da stupa na snagu dana 2026. godine.

Ravnateljica

Jasna Crnčić

DJEČJI VRTIĆ MORE
KLASA: 601-01/26-08/1
URBROJ: 2170-1-25-03-26-1
Rijeka, 12. ožujka 2026.

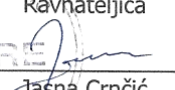

GRAD RIJEKA
Upravni odjel za odgoj i
obrazovanje, kulturu, sport i mlade
n/p pročelnice Ive Erceg

Predmet: prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More
- dostavlja se

Temeljem članaka 23. i 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More, Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, dok je za svaku promjenu naziva radnih mjesta, opisa poslova odnosno broja izvršitelja pojedinog radnog mjesta, potrebno zatražiti prethodno odobrenje Gradonačelnika Grada Rijeke putem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade.

Temeljem Naloga Gradonačelnika Grada Rijeke (KLASA: 024-03/22-04/1, URBROJ: 2170-1-15-00-22-82 od 19. svibnja 2022. godine i KLASA: 024-03/22-04/1, URBROJ: 2170-1-15-00-22-126 od 22. srpnja 2022. godine) prijedlog radno-pravnog akta s izjavom o procjeni fiskalnog učinka dostavlja se na mišljenje nadležnom upravnom tijelu proračunskog korisnika.

Sukladno navedenom, dostavljamo na daljnji postupak cjelokupan materijal vezan uz potrebno prethodno odobrenje Gradonačelnice Grada Rijeke.

Ravnateljica

Jasna Crnčić


U privitku:

1. Obrazloženje Prijedloga pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More
2. Zaključak Upravnog vijeća od 12. ožujka 2026. godine
3. Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More
4. Obrazac procjene fiskalnog učinka

Dostaviti:

1. Naslovu
2. Pismohrani ovdje, ovdje

O b r a z l o ž e n j e

Sukladno članku 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), statut dječjeg vrtića i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića upravno vijeće donosi uz prethodnu suglasnost osnivača dječjeg vrtića, dok druge opće akte ustanove donosi upravno vijeće na način propisan aktom o osnivanju ili statutom.

Sukladno odredbama članka 41. i 61. Statuta Dječjeg vrtića More, te članka 23. i 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More, Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More (u daljnjem tekstu: Pravilnik) donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, dok je za svaku promjenu naziva radnih mjesta, opisa poslova odnosno broja izvršitelja pojedinog radnog mjesta, potrebno zatražiti prethodno odobrenje Gradonačelnika Grada Rijeke. Pravilnik je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića More 26. listopada 2023. godine temeljem dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rijeke. Pravilnik je stupio na snagu i primjenjuje se od 27. listopada 2023. godine. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radnim mjestima donijelo je Upravno vijeće Dječjeg vrtića More 13. ožujka 2025. godine temeljem dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rijeke i isti je stupio na snagu i primjenjuje se od 14. ožujka 2025. godine. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radnim mjestima donijelo je Upravno vijeće 8. svibnja 2025. godine temeljem dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rijeke i isti je stupio na snagu i primjenjuje se od 9. svibnja 2025. godine.

Ministar znanosti, obrazovanja i mladih donio je Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ("Narodne novine" broj 145/24 i 62/25) (dalje u tekstu: Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja) te je Dječji vrtić More (u daljnjem tekstu: Ustanova) u obvezi uskladiti svoj opći akt s istim kao i sa odredbama zakona.

Uvjeti za obavljanje pojedinih radnih mjesta koja se smatraju reguliranom profesijom, uređena su posebnim propisima, dok je za radna mjesta koja nisu određena Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja, nazivlje vrste i razine obrazovanja radnih mjesta kao i uvjeti za rad, terminološki usklađeni s nazivljem u Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 119/22).

Rješenjem Područne službe prosvjetne inspekcije (KLASA: UP/I-600-04/25-01/00065; URBROJ: 533-09-25-0003; u daljnjem tekstu: Rješenje) od 1. kolovoza 2025. godine točkom I. izreke navedenog Rješenja naređeno je Ustanovi da terminološki uskladi Pravilnik sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23; u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Slijedom prednje navedenog, Ustanova je u obvezi uskladiti Pravilnik te se uslijed velikog broja potrebnih izmjena predlaže donošenje novog Pravilnika.

U nastavku se daje obrazloženje odredbi Prijedloga Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More po pojedinim člancima.

Uz članak 1.

Ovim člankom propisuje se predmet Pravilnika te rodno značenje izraza koji se koriste u ovom Pravilniku.

Uz članak 2.

Ovim člankom propisuje se da radnici za rad na radnim mjestima u dječjem vrtiću moraju ispunjavati uvjete utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom te se određuje i uvjet utvrđivanja posebne zdravstvene sposobnosti radnika za određena radna mjesta.

Uz članak 3.

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

Uz članak 4.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova, vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta utvrđena zakonom.

Uz članak 5.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) te nazivlje vrste i razine obrazovanja radnih mjesta usklađuju se s nazivljem, vrstom i razinom u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Uz članak 6.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina (uvjeti) obrazovanja radnog mjesta.

Naziv radnog mjesta, nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuju se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Uz članak 7.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta koje nije utvrđeno Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Zbog povećanja opsega poslova Ustanove, izvršavanja istih u propisanim rokovima, ostvarivanja potrebne razine kvalitete rada te urednog i pravodobnog izvršavanja obveza Ustanove vezano uz postupke nabave roba, radova i usluga, uz suglasnost nadležnih Odjela te gradonačelnika, radno mjesto Samostalni referent nabave je ustrojeno u Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More 26. listopada 2023. godine.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja radnog mjesta usklađuju se s nazivljem u Zakonu o visokom obrazovanju.

Uz članak 8.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) te nazivlje vrste i razine obrazovanja radnog mjesta usklađuju se s nazivljem, vrstom i razinom u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Uz članak 9.

Ovaj članak uređuje da je struktura radnog vremena odgojitelja i stručnih suradnika određena Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja odnosno Godišnjim planom i programom rada Ustanove te obvezu stručnog usavršavanja i napredovanja odgojitelja, stručnih suradnika, zdravstvenih voditelja i ravnatelja.

Uz članak 10.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja

Nadalje, propisuju se dodatni uvjeti za Odgojitelje koji provode pojedine posebne odgojno-obrazovne programe u Ustanovi, usklađeni s Pravilnikom.

Uz članak 11.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Nadalje, propisuju se uvjeti za obavljanje edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti Odgojitelja edukacijskog rehabilitatora u Ustanovi, usklađeni sa Zakonom o edukacijsko-rehabilitacijskoj djelatnosti.

Naziv radnog mjesta usklađuje se s izričajem prihvaćenim u praksi od strane AZOO pri primjeni Pravilnika o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću.

Uz članak 12.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Nadalje, propisuju se uvjeti za obavljanje psihološke djelatnosti Stručnog suradnika psihologa u Ustanovi, usklađeni sa Zakonom o psihološkoj djelatnosti.

Uz članak 13.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja .

Uz članak 14.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Nadalje, propisuju se uvjeti za obavljanje edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti Stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora u Ustanovi, usklađeni sa Zakonom o edukacijsko-rehabilitacijskoj djelatnosti.

Uz članak 15.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Nadalje, propisuju se uvjeti za obavljanje fizioterapeutske djelatnosti Fizioterapeuta u Ustanovi, usklađeni sa Zakonom o fizioterapeutskoj djelatnosti.

Uz članak 16.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Nadalje, propisuju se uvjeti za provođenje zdravstvene njege, odnosno obavljanje samostalnog rada Zdravstvenog voditelja u Ustanovi, usklađeni sa Zakonom o sestrinstvu.

Uz članak 17.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Uz članak 18.

Ovim člankom uređuje se naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta koje nije utvrđeno Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Zakonu o visokom obrazovanju.

Temeljem članka 20. st. 3. Zakona o zaštiti na radu poslodavac koji zapošljava 50 do uključivo 249 radnika obavljanje poslova zaštite na radu obvezan je ugovorom o radu ugovoriti sa stručnjakom zaštite na radu. Radno mjesto Samostalni referent zaštite na radu i zaštite od požara ustrojeno je donošenjem Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More 18. srpnja 2019. godine, te je bez izmjena zadržano u važećem Pravilniku o radnim mjestima Dječjeg vrtića More, od 26. listopada 2023. godine.

Nazivlje vrste i razine obrazovanja (uvjeti) radnog mjesta usklađuje se s nazivljem u Zakonu o visokom obrazovanju.

Uz članke 19. do 28.

Ovim člancima uređuju se nazivi radnog mjesta, broj izvršitelja, opis poslova te vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) radnih mjesta.


Vrsta i razina obrazovanja (uvjeti) te nazivlje vrste i razine obrazovanja radnih mjesta usklađuju se s nazivljem, vrstom i razinom u Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja.

Uz članak 29. do 31.

Ovim se člancima propisuju prijelazne i završne odredbe.

Slijedom svega navedenog, predlažemo donošenje Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More.

Slijedom navedenog, Upravno vijeće Dječjeg vrtića More, na sjednici održanoj 2026. godine, zaključkom je utvrdilo potrebu donošenja Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More koji se predlaže ovim materijalom te se isti, uz predmetno obrazloženje, putem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, dostavlja na odobrenje Gradonačelnici Grada Rijeke.

 Predsjednica Upravnog vijeća
Lasan
Izabela Lasan


DJEČJI VRTIĆ MORE
UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 007-03/26-08/4
URBROJ: 2170-1-25-02-26-6

Rijeka, 12. ožujka 2026.

Upravno vijeće na sjednici održanoj 12. ožujka 2026. godine jednoglasno je donijelo sljedeći

Z a k l j u č a k

1. Utvrđuje se Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More, u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.
2. Prijedlog Pravilnika o radnim mjestima prosljeđuje se radi dobivanja prethodnog odobrenja Gradonačelnici Grada Rijeke putem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, sukladno članku 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića More i Nalogu Gradonačelnika Grada Rijeke (KLASA: 024-03/22-04/1, URBROJ: 2170-1-15-00-22-82 od 19. svibnja 2022. godine i KLASA: 024-03/22-04/1, URBROJ: 2170-1-15-00-22-126 od 22. srpnja 2022. godine).
3. Po dobivenom prethodnom odobrenju Gradonačelnice Grada Rijeke, Upravno vijeće Dječjeg vrtića More donijet će Pravilnik o radnim mjestima Dječjeg vrtića More.


Predsjednica Upravnog vijeća
Lasan
Izabela Lasan

6. ELEMENTI IZRAČUN PROCIJENE FISKALNOG UČINKA PRIJEDLOGA RADNO PRAVNOG AKTA
6.1. Elementi za izračun promjena u broju zaposlenih

	Postojeći broj sistematiziranih i stvarno zaposlenih u tekućoj 2026. godini		Povećanje/umanjenje broja zaposlenih (primjena radno pravnih akata) u tekućoj 2026. godini		3	Povećanje/umanjenje broja zaposlenih u 2027. godini		Novo stanje u 2027. godini	Povećanje/umanjenje u 2028. godini		Novo stanje u 2028. godini
	1	2	4	5=1+4		6	7=1+6				
UKUPNO SISTEMATIZIRANO											
Ravnatelj	118	0	0	118		0	0	118		0	118
Ostali zaposlenici Dječjeg vrtića More	117	0	0	117		0	0	117		0	117
UKUPNO POPUNJENO											
Ravnatelj	116	0	0	116		0	0	116		0	116
Ostali zaposlenici Dječjeg vrtića More	115	0	0	115		0	0	115		0	115
Ukupan broj zaposlenih (uključujući i Ugovorne o radu na određeno vrijeme – zamjena za periodična, duža bolovanja, radna mjesta za koje je u lijevu najliscu) je iznositi 129.											

6.2. Obrazloženje elementa za izračun (specificirati radna mjesta s povećanjem broja zaposlenih, navesti ukupno zaposlenih na tom radnom mjestu i prijedlog broja novozaposlenih, razlog zapošljavanja)

IZJAVA O NEPOSTOJANJU FISKALNOG UČINKA PRIJEDLOGA RADNO PRAVNOG AKTA

Donositelj novog Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More neće probaviti fiskalni učinak.

Ime, prezime, pečat i potpis odgovorne osobe: *Jasna Čubić*

Mjesto: _____ Rijeka: _____ Datum: 17. veljače 2026.

7. OBRAZLOŽENJE PREDLAGATELJA RADNO PRAVNOG AKTA

Donositelj predložene radno pravno akta isti će se uskladišiti s Pravilnikom o odgovornosti voditi i rasni obrazovanje odgovorne osobe i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ("Narodne novine" broj 145/24 i 62/25), Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti ("Narodne novine" broj 119/22); posebnim propisima kojima su uređeni uvjeti za pristup i obavljanje radnih mjesta koja se smatraju reguliranim profesionalnim.

Ime, prezime, pečat i potpis odgovorne osobe: *Jasna Čubić*

Ime: _____ Prezime: _____ Mjesto: _____ Datum: 17. veljače 2026.

IBAN: _____ Položaj: _____

IBELON: _____ faks: _____ e-pošta: *bruno.krosa@vrtic.hr*

8. IZJAVLJENJE MADLEŽNOG UPRAVNOG TIJELA

Ukoliko ovaj zahtjev i obrazovanje, kultura, sport i druge slične djelatnosti s predloženim obrazovanjem Pravilnika o radnim mjestima Dječjeg vrtića More mogu postati usklađeni sa zakonskim i podzakonskim propisima.



Ime, Prezime, pečat i potpis odgovorne osobe:

10. MISLIJENJE ODJELA GRADSKIH UPRAVE ZA FINACIJE



Mjesto: Rijeka

Datum: 13.2.2026.

UO za financije suglasna s dostojem i
zbog potke usklađivanja sa Zakonom i
podzakonskim propisima. 12

Ime, prezime, pečat i potpis odgovorne osobe:

11. PRETHODNA SUGLASNOST GRADONAČELNIKA



Mjesto:

Datum: 20.1.2026.

20.1.2026.

Ime, prezime, pečat i potpis odgovorne osobe:

12. PRUČIO JE PRAVO



Mjesto:

Datum: