



Grad Krk
Dječji vrtić
"Katarina Frankopan"
Smokvik 7, 51500 Krk

Centrala: + 385 51 667 141
Fax: + 385 51 222 887
Računovodstvo: + 385 51 667 145

Klasa:022-05/18-01/83
Urbroj:2142/01-16-01-18-1
Krk:10.12.2018.

GRAD KRK
n/p Gradonačelnika

Trg bana Josipa Jelačića 2
51500 Krk

Poštovani,

Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj dana 08.12.2018. godine utvrdilo je Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića i Izmjene i dopune Statuta.

Odredbom čl. 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97,107/07., i 94/13) te odredbom članka 45. Statuta Dječjeg vrtića, propisano je da Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića i Statut dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Sukladno svemu ranije navedenom, u privitku ovog dopisa šaljem Vam Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića i Izmjene i dopune Statuta Dječjeg vrtića, kao i presliku dosadašnjih akata na prethodnu suglasnost.

Napomena:

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića, vezan je za sistematizaciju radnih mjesta obzirom da se Dječjem vrtiću „Katarina Frankopan“ Krk, pripaja Dječji vrtić „Lastavica Punat“. S time da bi pripajanjem Dječjeg vrtića „Lastavica“ došlo do pripajanja 6 odgojitelja/ica, 1 kuhara/ice, 1 pomoćne radnice u kuhinji, 2 spremačice i 1 pedagoga/inje. U Statutu smo obzirom na pripajanje stavili adresu obavljanja djelatnosti područnog vrtića Punat.

S poštovanjem,

Ravnateljica
Irena Žic Orlić

PRIMLJENO	10-12-2018	
KLASIFIKACIJSKA OZNAKA	ORG. JEDIN.	
025-02/18-01/12	03/1	
JRUDŽBENI ZAPISNIK	PRILOG	VRIJED.
2142/01-16-01-18-1		

PRIJEDLOG

Na temelju članka _____ Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.br.10/97,107/07 i 94/13) i članka 31. Statuta predškolske ustanove Grad Krk „Dječji vrtić „Katarina Frankopan“, Upravno vijeće na sjednici održanoj _____ 2018. godine. utvrdilo je

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan“ (u daljnjem tekstu: Vrtić), utvrđuje se :

- unutarnje ustrojstvo i sistematizacija poslova radnih mjesta
- nazivi radnih mjesta i uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta
- broj izvršitelja pojedinog radnog mjesta
- opis poslova
- druga pitanja od značaja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Vrtića
- Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA POSLOVA RADNIH MJESTA

Članak 2.

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi predškole
- drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda.

Vrtić svoju djelatnost organizira u sjedištu Dječjeg vrtića u Krku, Smokvik 7 i u slijedećim područnim vrtićima:

1. Područni vrtić Omišalj - Bajech 19 C
2. Područni vrtić Njivice - Stražbica 5 i 7.
3. Područni vrtić Malinska - Priko poja 9
4. Područni vrtić Punat – Ul. Ivana Gorana Kovačića 81
5. Područni vrtić Baška – Ditris 2
6. Područni vrtić Vrbnik – Retec 5
7. Područni vrtić Polje – Stanišće 12
8. Područni vrtić Vrh – Kosići 126

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo Vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.

Usklađenim obavljanjem stručno-pedagoških poslova, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih poslova, poslova prehrane, održavanja objekata i opreme i poslova održavanja čistoće osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića.

Članak 4.

Dijelovi procesa rada u Vrtiću obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

1. Poslovi organiziranja i vođenja poslovanja Vrtića
2. Stručno-pedagoški poslovi
3. Pravni, administrativni, računovodstveni-financijski poslovi
4. Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće

Članak 5.

Unutar dijelova procesa rada iz članka 4. ovog Pravilnika, utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima, koji se kao stalni sadržaj rada jednog ili više radnika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa, ne narušavajući njegovo jedinstvo.

Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća:

- Naziv radnog mjesta
- Uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta
- Broj izvršitelja
- Opis poslova radnog mjesta

Članak 6.

Broj izvršitelja za obavljanje određenih poslova radnih mjesta utvrđuje Upravno vijeće Vrtića za svaku pedagošku godinu planom potreba radnika u okviru godišnjeg plana i programa rada Vrtića sukladno financijskom planu, a ovisno o broju odgojno-obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa, te uvjetima rada u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

III. NAZIVI SKUPINE POSLOVA I RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA, BROJ IZVRŠITELJA, OPIS POSLOVA

Članak 7.

Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta ,radnici moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene zakonom kao i posebne uvjete utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću, kako slijedi:

POSLOVI ORGANIZIRANJA I VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA

Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ/ICA
UVJETI	PREMA ZAKONU I STATUTU
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none">- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića- predstavlja, zastupa i potpisuje za Vrtić te odgovara za zakonitost rada- donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića- predlaže Plan i program rada Vrtića- podnosi izvješća o ostvarivanju Plana i programa Vrtića, o rezultatima poslovanja Vrtića Upravnom vijeću, Osnivaču i državnim tijelima, najmanje jedanput godišnje- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća te izvršava odluke i opće akte- predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto- odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju ,drugim zakonima, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima

STRUČNO – PEDAGOŠKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Broj izvršitelja	71
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - PREDDIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili STRUČNI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE ili - SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ ili SPECIJALISTIČKI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE ili - VŠS, ODGOJITELJ PREDŠKOLSKE DJECE ili VŠS, NASTAVNIK PREDŠKOLSKOG ODGOJA - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA"
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - planira i valorizira odgojno-obrazovni rad odgojne skupine, dnevno, tjedno, tromjesečno - obavlja odgojno-obrazovni rad s djecom prema planu i programu odgojne skupine odnosno Vrtića te izrađuje izvješća o realizaciji plana i programa - brine i odgovara za povjerenu djecu u odgojnoj skupini - odgovara za realizaciju plana i programa - vodi dokumentaciju o djeci, imenik, nazočnost djece, razlozi izostanka djece - dokumentira ostvarivanje satnice - planira i ostvaruje suradnju s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću, kao i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici - sudjeluje u održavanju didaktičkih sredstava i igračaka i odgovara za iste - sudjeluje u estetskom uređenju prostora - sudjeluje u organiziranju priredbi, izložaba, posjeta, izleta, zimovanja - prisustvuje sjednicama Odgojiteljskog vijeća, stručnim grupama i radionicama kao i ostalim oblicima stručnog obrazovanja - prati i koristi stručnu literaturu - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal</p>

Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA NA IZRADI DIDAKTIČKOG MATERIJALA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - PREDDIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili STRUČNI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE ili - SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ ili SPECIJALISTIČKI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE ili - VŠŠ, ODGOJITELJ PREDŠKOLSKE DJECE ili VŠŠ, NASTAVNIK PREDŠKOLSKOG ODGOJA - INVALID RADA
OPIS POS	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje didaktička sredstva i pomagala za igre i aktivnosti djece - prikuplja različiti materijal i sadržaje kao pedagoški-neoblikovani materijal - sudjeluje u održavanju didaktičkih sredstava i igračaka - vrši raspodjelu didaktičkog materijala, igračaka i slikovnica - vodi dokumentaciju o djeci - vodi evidenciju o upisu i ispisu djece - vodi matičnu knjigu djece - vodi evidenciju o stručnoj literaturi - vodi statističku dokumentaciju - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svoga grada</p>

Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK/ICA – PEDAGOG/INJA
Broj izvršitelja	2
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE ili - VSS, PROFESOR PEDAGOGIJE ili VSS, DIPLOMIRANI PEDAGOG - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića - sudjeluje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića - sudjeluje u izradi izvedbenih planova i programa - predlaže i ostvaruje plan i program rada iz svojeg djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju - sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno- pedagoškog rada u Vrtiću

	<ul style="list-style-type: none"> - pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja - brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti - sudjeluje u planiranju odgojno-obrazovnog rada za pojedine odgojne skupine - -sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić - sudjeluje u obradi podataka nakon provedenih inicijalnih razgovora i rasporedu djece po skupinama - sudjeluje u izradi rasporeda odgojitelja u odgojne skupine - sudjeluje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti - priprema i i sudjeluje na roditeljskim sastancima - obrađuje pedagoške teme na roditeljskim sastancima - ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema - sudjeluje u izradi planova i programa proslava i svečanosti (interne, javne) - sudjeluje u osposobljavanju volontera i pripravnika za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada - organizira praksu studenata predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću - prisustvuje sjednicama Odgojiteljskog vijeća - surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima - sudjeluje u informiranju javnosti o radu Vrtića - izrađuje protokole, ankete, upitnike, brošure sa pedagoškom tematikom za - potrebe Vrtića - sudjeluje u izradi plana rada u ljetnim mjesecima - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za realizaciju plana i programa rada Vrtića, odgovara za realizaciju plana i programa rada pedagoga, za povjerenu opremu i stručnu literaturu</p>
--	---

Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK/ICA – PSIHOLOG/INJA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE ili - VSS, PROFESOR PSIHOLOGOGIJE ili VSS, DIPLOMIRANI PSIHOLOG - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića i kraćih programa

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića - predlaže i ostvaruje plan i program rada iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju - prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece identificira djecu s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju, uključujući i darovitu djecu - radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima, te ih po potrebi upućuje u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, dijagnostiku i tretman - pruža stručnu pomoć odgojiteljima, vrši uvid u ostvarivanje pojedinih dijelova organizacije odgojno-obrazovnog procesa, analizira prikupljene podatke iz neposrednog praćenja pojedinih dijelova procesa - organizira i priprema predavanja i diskusije, organizira i vodi interne stručne aktivne odgojitelja - vodi dosjee o djeci - vodi intervju s roditeljima novoupisane djece - vodi roditeljske sastanke za roditelje novoupisane djece, vodi roditeljske sastanke s različitom tematikom prema interesu roditelja i odgojitelja, komunikacijski roditeljski sastanci-radionice - surađuje s Osnovnom školom, Centrom za socijalnu skrb, specijaliziranim institucijama, Domom zdravlja - sudjeluje u osposobljavanju volontera i pripravnika za samostalni odgojno-obrazovni rad - izrađuje protokole, ankete, upitnike, brošure sa psihološkom tematikom za potrebe Vrtića - prisustvuje sjednicama Odgojiteljskog vijeća - sudjeluje u informiranju javnosti o radu Vrtića - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za realizaciju plana i programa Vrtića, odgovara za realizaciju plana i programa psihologa za povjerenu opremu i stručnu literaturu</p>
--	---

Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK/ICA – DEFЕКТОЛОГ/INJA-ODGOJITELJ/ICA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> • DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ EDUKACIJSKE REHABILITACIJE • VSS, DIPL.DEFEKТОЛОГ REHABILITATOR ili VSS MAGISTAR EDUKACIJSKE REHABILITACIJE • POLOŽEN STRUČNI ISPIT • PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - obvezan je u posebnim odgojnim skupinama u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti ukupno 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u

	<p>sklopu satnice do punog radnog vremena</p> <ul style="list-style-type: none"> - planira i valorizira odgojno –obrazovni rad odgojne skupine, dnevno, tjedno, tromjesečno - obavlja odgojno-obrazovni rad s djecom prema planu i programu odgojne skupine, odnosno Vrtića te izrađuje izvješća o realizaciji plana i programa - brine i odgovara za povjerenu djecu u odgojnoj skupini - odgovara za realizaciju plana i programa - vodi dokumentaciju o djeci, imenik, nazočnost djece, razlozi izostanka djece - vodi dosjee o djeci, radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece - utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira ostale suradnike i roditelje - u suradnji sa stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedinačno dijete te ih primjenjuje u svome radu - prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti - unaprijeđuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu - dokumentira ostvarivanje satnice - planira i ostvaruje suradnju s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici - sudjeluje u održavanju didaktičkih sredstava i igračaka i odgovara za iste - sudjeluje u estetskom uređenju prostora - sudjeluje u organiziranju priredbi, izložaba, posjeta, izleta, zimovanja - prisustvuje sjednicama Odgojiteljskog vijeća, stručnim grupama i radionicama kao i ostalim oblicima stručnog obrazovanja - prati i koristi stručnu literaturu - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal</p>
--	--

Naziv radnog mjesta	MEDICINSKA SESTRA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - PREDDIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ILI STRUČNI STUDIJ SESTRINSTVA ili - SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ ILI SPECIJALISTIČKI STUDIJ SESTRINSTVA ili - VŠS, VIŠA MEDICINSKA SESTRA - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA"

<p>OPIS POSLOVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića - sudjeluje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića - predlaže i ostvaruje plan i program rada iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju - osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka - vodi zdravstvene kartone djece, propisanu zdravstvenu dokumentaciju i odgovarajuće evidencije - prikuplja podatke o zdravstvenom stanju djece (vodi evidenciju pobola i ozljeda) - brine o trijaži i izolaciji oboljele djece - vrši nadzor higijenskog stanja i održavanja čistoće u kojem borave djeca i vanjskih površina, kontrolu pravilnog čišćenja i održavanja svih prostorija, opreme, igraćaka, kontrolu opće i posebne higijene djece i radnika, higijene uporabe posuđa, kontrolu nošenja zaštitne odjeće i obuće radnika - brine o dezinfekciji, dezinsekciji, deratizaciji - brine o pravovremenim sanitarnim pregledima radnika - prati epidemiološke situacije i provodi protu epidemiološke mjere - sudjeluje u sastavljanju jelovnika - provjerava kvalitetu i kvantitetu pripremljenih jela - sudjeluje u praćenju utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece - nadzire sanitarno-higijenske uvjete u prostorijama za pripremu hrane - kontrolira proces pripreme hrane, ispravnosti živežnih namirnica - kontrolira postupak s posuđem i priborom za jelo (pranje, dezinfekcija) - kontrolira higijenu pri serviranju i konzumaciji - organizira sanitarne preglede radnika - sudjeluje u organiziranju izleta i zimovanja - vrši antropometrijska mjerenja djece - pruža prvu pomoć i osigurava medicinsku pomoć povrijeđenoj djeci - nabavlja sanitetski materijal i lijekove - provodi zdravstveni odgoj djece, roditelja, radnika - vodi intervjue s roditeljima novoupisane djece - surađuje s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, za higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora a posebno kuhinje, za povjerenja sredstva</p>
---------------------	--

PRAVNI, ADMINISTRATIVNI, RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta	TAJNIK/ICA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - "MAGISTAR PRAVA ILI PRVOSTUPNIK UPRAVNOG PRAVA - VSS, DIPLOMIRANI PRAVNIK ili VŠS, UPRAVNI PRAVNIK - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 60 DANA"
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje prijedlog Statuta Vrtića i prijedloge drugih općih akata Vrtića - obavlja poslove vezane uz statusne promjene Vrtića te vrši prijavu promjena nadležnim tijelima - po ovlaštenju ravnatelja zastupa Vrtić pred nadležnim tijelima - obavlja poslove u svezi s provođenjem natječaja za izbor ravnatelja - obavlja pravne i administrativne poslove u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa, odnosno sklapanjem i prestankom ugovora o radu te ostvarivanjem prava i obveza radnika iz rada i u svezi s radom - izdaje potvrde u svezi s radom i radnim odnosima - vodi urudžbeni zapisnik - sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela te vodi zapisnik sa sjednica Upravnog vijeća - obavlja poslove u svezi s provođenjem izbora za Upravno vijeće - pruža stručnu pomoć povjerenstvima za upis djece u Vrtić - izrađuje prijedloge rješenja o ovrsi - prati i proučava pravne propise te o istim izvješćuje ravnatelja obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svog rada</p>

Naziv radnog mjesta	VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - "MAGISTAR EKONOMIJE ili PRVOSTUPNIK EKONOMIJE ili - VSS, DIPLOMIRANI EKONOMIST ili VŠS, EKONOMIST - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 60 DANA"
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad u računovodstvu

	<ul style="list-style-type: none"> - priprema materijale za potrebe ravnatelja, Upravnog vijeća i osnivača - prati i usklađuje rad računovodstva sa zakonskim propisima - organizira poslove prilikom godišnjeg popisa - provodi čuvanje i arhiviranje računovodstvenih dokumenata - kontrolira i koordinira rad administrativno računovodstvenih radnika - vrši kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije po pojedinom dokumentu - izrađuje financijske planove, završni račun, periodične obračune i statistička izvješća - vrši evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, obračun amortizacije po popisu - priprema obračune plaća - obavlja ostale računovodstveno-financijske poslove po nalogu ravnatelja i osnivača - ODGOVORNOST: odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje računovodstveno-financijskih poslova i za dokumentaciju računovodstva
--	--

Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, EKONOMSKOG SMJERA - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - vrši obračun plaća i ostalih naknada radnicima, doprinosa, poreza, prireza i drugih obustava - vodi blagajničko poslovanje i blagajnički dnevnik - izdaje potvrde o plaćama - vrši obračun bolovanja - vrši obračun i isplatu troškova službenih putovanja - vodi propisane evidencije i statistička izvješća - vodi evidenciju upisa i ispisa djece - fakturira i knjiži roditeljsku uplatu, te vodi brigu o pravovremenom slanju uplatnica korisnicima usluga - šalje opomene zbog nepravovremene roditeljske uplate - surađuje sa FINA agencijom, REGOS-om, poreznom upravom - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za sredstva u blagajni te za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada</p>

Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA II
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, EKONOMSKOG SMJERA - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje materijalnog knjigovodstva - vođenje evidencije potrošnje po vrtićima - prijem i otprema pošte - vođenje knjige ulaznih računa i ispis naloga za plaćanje dobavljačima - vodi evidenciju prisutnosti djece po vrtićima - vrši poslove umnožavanja - obavlja poslove u svezi zahtjeva za dječji doplatak - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada</p>

Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA III
Broj izvršitelja	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, EKONOMSKOG SMJERA - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - vrši kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije po pojedinom dokumentu - vodi blagajničko poslovanje i blagajnički dnevnik - vrši obračun i isplatu troškova službenih putovanja - vođenje knjige ulaznih računa i ispis naloga za plaćanje dobavljačima - obavlja poslove provođenja postupaka javne nabave i provedbu postupaka jednostavne nabave u vrtiću - objavljuje odluke o raspisivanju natječaja i odluke o početku postupaka javne nabave ili jednostavne nabave na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića - vođenje evidencije o radnicima (dani godišnjeg odmora i slobodnih dana) na temelju evidencijskih lista - vođenje evidencije u pismenom obliku - obavljanje ostalih računovodstveno-financijskih poslova po nalogu ravnatelja i osnivača - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

	ODGOVORNOST: odgovara za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada
--	---

POSLOVI PREHRANE, ODRŽAVANJA OBJEKATA I OPREME I POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE

Naziv radnog mjesta	KUHAR/ICA
Broj izvršitelja	10,5
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, KUHAR - 1GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad u kuhinji - u dogovoru s medicinskom sestrom vrši nabavu namirnica i zaprima istu - vrši provjeru kakvoće primljene robe - sudjeluje u sastavljanju jelovnika - određuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece - odgovara za utrošak namirnica prema normativu za kaloričnu vrijednost obroka u odnosu na životnu dob djece - priprema obroke - nadzire raspored hrane po skupinama - vrši dezinfekciju stolova prije doručka i ručka - otprema obroke u odgojne skupine - pazi i odgovara za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, posudama za prijevoz hrane, kolica za prijevoz obroka - obavlja poslove pranja posuđa - vodi evidencijske liste HACCP-a i evidencijske liste održavanja higijene kuhinjskog prostora, suđa i skladišnog prostora - vodi dnevnu, tjednu i mjesečnu potrošnju namirnica - obavještava ravnatelja o potrebnim popravcima ili nabavi opreme u kuhinji - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: za organizaciju rada u kuhinji, za mikrobiološku ispravnost, za pravovremeno serviranje obroka, za higijenu kuhinje, za opremu u kuhinji</p>

Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUHAR/ICA
Broj izvršitelja	2
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - NSS, UGOSTITELJSKOG SMJERA ILI OSNOVNA ŠKOLA - PROBNI RAD 30 DANA

OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi na preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica - dovršavanje jela po uputama kuhara - pripremanje stolova za jelo, serviranje - raspripremanje i čišćenje stolova - pomaže pri raspoređivanju i podjeli obroka - pere i dezinficira pribor za jelo, prostor kuhinje, prateći prostor kuhinje, posude za prijevoz hrane i kolica za prijevoz obroka - odlaže otpad u za to određeni prostor - obavlja i druge poslove po nalogu kuhara i ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada i za opremu u kuhinji</p>
--------------	--

Naziv radnog mjesta	STRUČNJAK/INJA ZAŠTITE NA RADU I. STUPNJA
Broj izvršitelja	0,5
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - OSOBA KOJA IMA SREDNJU ŠKOLSKU ILI SREDNJU STRUČNU SPREMU (tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti odnosno iz područja koje odgovara djelatnosti poslodavca) I KOJA JE POLOŽILA OPĆI DIO STRUČNOG ISPITA ZA STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU - OSOBA KOJA IMA SREDNJU ŠKOLSKU ILI SREDNJU STRUČNU SPREMU (tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti odnosno iz područja koje odgovara djelatnosti poslodavca) I PRIZNAT JOJ JE STATUS STRUČNJAKA ZAŠTITE NA RADU ILI - POSJEDUJE UVJERENJE O POLOŽENOM SPECIJALISTIČKOM USAVRŠAVANJU IZ ZAŠTITE NA RADU PO PROGRAMU ODOBRENOM OD TIJELA NADLEŽNOG ZA OBRAZOVANJE - 1 GODINA RADNOG STAŽA NA ISTIM ILI SLIČNIM POSLOVIMA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, povjerenicima radnika za zaštitu na radu, te radnicima u provedbi i unapređivanju zaštite na radu - sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika i ažuriranje - unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu - prikupljanje i analiziranje podataka u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, te priprema dokumentacije za prijavu ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, te izrada izvješća za potrebe poslodavca i nadležnih zavoda - suradnja s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, s Hrvatskim zavodom za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu, Zavodom za unapređivanje zaštite na radu, ovlaštenim osobama, te sa specijalistom medicine rada - osposobljavanje radnika, poslodavca i ovlaštenika za rad na

	<p>siguran način</p> <ul style="list-style-type: none"> - osposobljavanje povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaganje u njihovom djelovanju - djelovanje u odboru za zaštitu na radu kod poslodavca - suradnja sa stručnim službama poslodavca prilikom izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad, nabave strojeva i uređaja te osobnih zaštitnih sredstava - radniku koji nije osposobljen za rad na siguran način ne dopusti rad bez nadzora osposobljenog radnika - radniku za kojeg nije na propisani način utvrđeno da ispunjava tražene uvjete zabrani da nastavi obavljati poslove s posebnim uvjetima rada - posebno osjetljivim skupinama radnika (maloljetnice, trudnice, dojilje, invalidi...) ne dozvoli da obavljaju poslove koji bi mogli na njih štetno utjecati - isključi iz uporabe radnu opremu koja nije ispravna, odnosno sigurna, kao i osobnu zaštitnu opremu na kojoj nastanu promjene zbog kojih postoje rizici za sigurnost i zdravlje radnika - nadzire da radnici rade u skladu s pravilima zaštite na radu, uputama poslodavca, odnosno proizvođača radne opreme, zaštitne opreme, opasnih kemikalija i bioloških štetnosti te da koriste propisanu zaštitnu opremu - osigurava potreban broj radnika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje, za pružanje prve pomoći, te da im stavi na raspolaganje svu potrebnu opremu - praćenje i provođenje zakonskih propisa - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada</p>
--	--

Naziv radnog mjesta	DOMAR (EKONOM, VOZAČ, LOŽAČ)
Broj izvršitelja	3,5
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, strojarskog, strojobraverskog, stolarskog, vodoinstalaterskog ili elektrotehničkog usmjerenja - ISPIT ZA RUKOVATELJA CENTRALNOG GRIJANJA - VOZAČ „B“ KATEGORIJE - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA NA ISTIM ILI SLIČNIM POSLOVIMA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno nadzire rad postrojenja i instalacija centralnog grijanja - prati količinu uskladištenog goriva i javlja potrebu nabave goriva - dostavlja namirnice i drugi materijal po zahtjevu kuharice i ravnatelja - vozi gotova jela i drugi materijal u područne vrtiće

	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove prijevoza za potrebe Vrtića - održava vozilo, brine za tehnički pregled i registraciju vozila - svakodnevno obilazi objekte, utvrđuje, i u okviru svojih mogućnosti popravlja kvarove - popravlja sitni i didaktički materijal - održava i boja sprave, boja oštećene zidove, zamjenjuje oštećena stakla, - održava vanjske površine, igrališta - kontrolira ispravnost opreme i sredstava za gašenje požara, - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za redovno i uredno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada, za vozilo, za provođenje mjera zaštite od požara</p>
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Broj izvršitelja	19
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - OSNOVNA ŠKOLA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLA	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno pranje i dezinfekcija sanitarija i dječjih kahlica - svakodnevno pranje i čišćenje podova, tepiha i hodnika u kojima borave djeca - pomaže odgojiteljima kod izvanrednih okolnosti (povraćanje djece i sl.) - postavljanje i raspremanje ležaljki - redovito presvlačenje dječje posteljine (2 puta mjesečno a po potrebi i češće) - svakodnevno čišćenje ulaza u vrtić, terasa dvorišta - čišćenje stakala, luster, vrata i opreme - odnošenje smeća na predviđeno mjesto - pranje i dezinfekcija igračaka - skidanje i postavljanje zavjesa - svakodnevno čišćenje uredskih prostorija , sanitarija, lifta - vođenje računa o opskrbljenosti sanitarnih prostora WC papirom , ručnicima, sapunom - zaključavanje i otključavanje vrtića i vanjskih ulaza i izlaza - vodi brigu o opskrbljenosti sredstvima za higijenu, čišćenje i dezinfekciju - vođenje evidencijske liste HACCP-a - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja <p>ODGOVORNOST: odgovara za redovno i uredno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada</p>

Članak 8.

Radnici koji obavljaju stručno-pedagoške poslove, radnici na poslovima prehrane, održavanja objekata i opreme, te radnici na održavanju čistoće, osim posebnih uvjeta navedenih u članku 7. ovog Pravilnika moraju ispunjavati i druge posebne uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 9.

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete stupnja i vrste stručne spreme za obavljanje poslova radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s obavljanjem tih poslova ako su ispunjavali uvjete za obavljanje tih poslova prema ranijim propisima.

Članak 10.

Po pojedinim vrtićima a u skladu sa Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja utvrđuju se sljedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Uprava	
Ravnatelj/ica	1
Psiholog/inja	1
Pedagog/inja	2
Zdravstveni voditelj/ica	1
Tajnik/ica	1
Voditelj/ica računovodstva	1
Adm. računovodstveni radnik/ica	3
Stručnjak/inja zaštite na radu I. stupnja	1

Vrtić u Krku	
Odgojitelj/ica	23
Odgojitelj/ica-defektolog/inja	1
Odgojitelj/ica na izradi didaktičkog materijala	1
Kuhar/ica	3
Pomoćni kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	5,5
Domar	1
Vrtić u Vrh	
Odgojitelj/ica	2
Kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	0,5
Vrtić u Omišlju	
Odgojitelj/ica	10
Kuhar/ica	1

Pomoćni kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	2,5
Domar	1
Vrtić u Njivicama	
Odgojitelj/ica	4
Kuhar/ica	1
Spremač/ica	1
Vrtić u Malinskoj	
Odgojitelj/ica	14
Kuhar/ica	2
Spremač/ica	4
Domar	1
Vrtić u Baški	
Odgojitelj/ica	6
Kuhar/ica	1
Spremač/ica	2
Domar	0,5
Vrtić u Vrbniku	
Odgojitelj/ica	2
Kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	0,5
Vrtić u Polju	
Odgojitelj/ica	4
Kuhar /ica	1
Spremač/ica	2
Vrtić u Puntu	
Odgojitelj/ica	6
Kuhar/ica	1
Pomoćni kuhar/ica	1
Spremač/ica	2

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI VRTIĆA

Članak 11.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi na temelju Godišnjeg plana i programa rada.

Vrtićki kurikulum i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30.rujna tekuće godine.

Članak 12.

U dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, te se također provodi posebni 5,5 satni program za djecu s teškoćama u razvoju.

U skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja mogu se uvesti i ostali posebni programi sukladno odredbama Državno pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 13.

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika u Vrtiću uređuje se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 14.

Upis djece u Vrtić obavlja se na temelju mjerila i po postupku koji su utvrđeni Pravilnikom o upisu u Dječji vrtić uz suglasnost Osnivača.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić utvrđuje osnivač svojim aktom.

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

Članak 15.

Poslovi koje Dječji vrtić obavlja kao javne ovlasti su:

- Poslovi upisa djece
- Poslovi davanja stručnih mišljenja koje obavljaju radnici kojima su ti poslovi povjereni sukladno ovom Pravilniku.
- Ostale poslove koje Dječji vrtić obavlja kao javne ovlasti, obavlja ravnatelj
- U poslovima koji se obavljaju kao javne ovlasti se postupa prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 16.

Radno vrijeme Vrtića utvrđuje se na temelju potreba roditelja i djece uz prethodnu suglasnost osnivača.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića od 26.10.2009. kao i njegove Izmjene i dopune od 30.09.2010., 28.12.2011., 31.10.2013., 29.07.2014., 16.04.2015., 22.07.2015., 12.10.2015., 15.01.2016., 06.04.2016., 14.07.2017., 16.04.2018. i 25.10.2018. godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća
Petra Kraljić

Klasa:

Urbroj:

Na ovaj Pravilnik, Gradsko vijeće Grada Krka dalo je prethodnu suglasnost _____ 2018.

(Klasa: _____, Urbroj: _____)

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnim pločama Vrtića, te stupa na snagu
_____ 2018.

Ravnateljica

Irena Žic-Orlić