REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD KRK
GRADONAČELNIK

KLASA:007-04/22-01/03
URBROJ:2170-09-02/1-22-2
Krk, 17. lipnja 2022.

Na temelju odredbi članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 52. Statuta Grada Krka («Službene novine Primorsko goranske županije« broj 28/09, 41/09, 13/13, 20/14, 3/18, 7/20, 26/20 – pročišćeni tekst i 6/21), Gradonačelnik Grada Krka, razmatrajući prijedlog Dječjeg vrtića „Katarina Frankopan" Krk za davanje suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Katarina Frankopan" Krk, Gradonačelnik Grada Krka, dana 17. lipnja 2022. godine, donio je sljedeći

Z A K L J U Č A K

Prihvaća se prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Katarina Frankopan" Krk.

Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtić „Katarina Frankopan" Krk, uputiti će se Gradskom vijeću Grada Krka u cilju rasprave i usvajanja.

REPUBLIKA HRVATSKA KRK 2 PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA GRADONAČELNIK GRAD KRK

GRADONAČELNIK
Darijo Vasilić, prof.

DOSTAVITI:
1. Gradsko vijeće Grada Krka
2. Dječji vrtić „Katarina Frankopan" Krk
3. Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove – ovdje
4. Odsjek za proračun i financije – ovdje
5. Evidencija – ovdje
6. Pismohrana

P R I J E D L O G

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine», broj 10/97, 107/07, 94/13 98/19 i 57/22) i članka 40. Statuta Grada Krka («Službene novine Primorsko-goranske županije», broj 28/09, 41/09, 13/13, 20/14, 3/18, 7/20, 26/20 – pročišćeni tekst i 6/21), Gradsko vijeće Grada Krka, na sjednici održanoj _____ 2022. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića «Katarina Frankopan» Krk

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića «Katarina Frankopan» Krk, kojeg je Upravno vijeće utvrdilo na sjednici od 7. lipnja 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenim novinama Primorsko-goranske županije».

KLASA: 007-04/22-01/03
URBROJ:2170/01-01-22-3
Krk,

GRADSKO VIJEĆE GRADA KRKA

Predsjednik
Nikša Franov, v.r.

O b r a z l o ž e n j e

Člankom 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine», broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), propisano je da Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača Dječjeg vrtića.

Gradsko vijeće Grada Krka kao osnivač Ustanove je na sjednici održanoj 19. prosinca 2018. godine donijelo Zaključak o davanju prethodnu suglasnosti na Prijedlog novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića «Katarina Frankopan».
Tijekom 2019., 2020. i 2021. godine, Gradsko vijeće Grada Krka je u više navrata davalo prethodnu suglasnost na prijedloge Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Katarina Frankopan" i to: 13. prosinca 2019. godine, 15. listopada 2020. godine i 11. ožujka i 30. srpnja 2021. godine.

Tijekom lipnja ove godine Dječji vrtić «Katarina Frankopan» je dostavio Gradu Krku, kao Osnivaču, Prijedlog novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića, kojeg je Upravno vijeće Ustanove utvrdilo na sjednici od 7. lipnja 2022. godine, te zatražilo prethodnu suglasnost na isti, sukladno uvodnoj zakonskoj odredbi.

Osnovni razlozi za donošenje Prijedloga novog Pravilnika navedeni su u obrazloženju podnesenog prijedloga od strane Dječjeg vrtića, a jedan od razloga je taj što je Rješenjem o inspekcijskom nadzoru, obavljenom 23. veljače 2022. godine u predškolskoj ustanovi Grad Krk, Dječji vrtić, "Katarina Frankopan", KLASA:UP/I-600-04/22-01/00011, URBROJ:533-08-22-0003, u točki 1. Rješenja između ostalog naloženo da se u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića uvjete za radno mjesto tajnik, voditelj računovodstva, administrativno-računovodstveni radnik i domar utvrde sukladno Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću. Utvrđeno je da je vrtić donio u propisanoj proceduri više izmjena i dopuna općeg akta, a Pravilnik i njegove Izmjene i dopune vrtić je sukladno odredbi članka 42. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju također dostavio Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje koji je utvrdio da isti nisu u suprotnosti s važećim propisima. Pregledom sadržaja Pravilnika i njegovih izmjena utvrđeno je da su u članku 7. za radno mjesto tajnik, voditelj računovodstva, administrativno-računovodstveni radnik kao uvjet navedeni jedna godina radnog iskustva i poznavanje rada na računalu, dok je za mjesto domara jedan od uvjeta radno iskustvo od jedne godine.
Obzirom da su donesene i nove Izmjene i dopune Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 57/2022), sukladno tome Vrtić je odlučio na donošenje novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića.
U odnosu na prijašnji Pravilnik i njegove Izmjene i dopune izmijenjeno je slijedeće:
Broj odgojitelja /ica se povećao za dva radna mjesta iz razloga što se otvara nova vrtićka skupina u područnom vrtiću Omišalj;
Radno mjesto odgojitelj/ica na izradi didaktičkog materijala s jednim od uvjeta radnog mjesta "invalid rada" je pripojen radnom mjestu odgojitelja/ice s time da je brisan uvjet rada "invalid rada";
Uvjeti kod radnih mjesta pedagoga i psihologa su zamijenjeni novim uvjetima koji su propisani Izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 57/2022);
Radno mjesto stručnog defektologa-odgojitelja povećan je za jedno radno mjesto;
U sistematizaciji radnih mjesta formirano je radno mjesto jednog stručnog djelatnika rehabilitatora-odgojitelja (logopeda);
Uvjet radnog mjesta stručnjaka zaštite na radu I. stupnja od jedne godine radnog iskustva je brisan;

Uvjet kod radnog mjesta medicinske sestre zamijenjen je novim uvjetima koji su propisani Izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (“Narodne novine“ broj 57/2022);
Rad na računalu i jedna godina radnog iskustva kao uvjeti radnih mjesta tajnika, voditelja računovodstva i administrativno-računovodstveni radnika su brisani;
Uvjet jedne godine radnog iskustva kao uvjet za radno mjesto domara je brisan;
Izvršena je promjena opisa poslova radnih mjesta tajnika, voditelja računovodstva i administrativno-računovodstveni radnika;
Članci 9. i 12. Pravilnika doneseni su sukladno Izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (“Narodne novine“ broj 57/2022);
Ostale odredbe Pravilnika nisu se mijenjale.

U tom smislu Dječji vrtić zatražio je od Grada Krka kao Osnivača Ustanove davanje prethodne suglasnosti na Prijedlog novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića.

Gradonačelnika je 17. lipnja 2022. godine podržao prijedlog Dječjeg vrtića «Katarina Frankopan» za davanje prethodne suglasnosti na utvrđeni prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, te se isti zahtjev s prijedlogom Zaključka o davanju prethodne suglasnosti, sukladno odredbi članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine», broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) upućuje Gradskom vijeću Grada Krka na razmatranje u cilju rasprave i davanja prethodne suglasnosti.

Krk, lipanj, 2022.

GRADONAČELNIK

Prilog: Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu
i načinu rada Grad Krk, Dječji vrtić “Katarina Frankopan“

PRIJEDLOG

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.br.10/97,107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 47. Statuta predškolske ustanove Grad Krk ,Dječji vrtić „Katarina Frankopan", Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka Klasa:025-02_____, Urbroj:2142/01-01_____ od dana _____, na sjednici održanoj _____godine. donijelo 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 i unaprjeđenja zdravlja djece 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 predškolskog odgoja i naobrazbe.

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

1. Područni vrtić Omišalj - Baječ 19 C
2. Područni vrtić Njivice - Stražbica 5
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
9. Područni vrtić Krk – Galija 36

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 naobrazbe.

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	- 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	83
UVJETI	- PREDDIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ - PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ - STUDIJ KOJIM JE STEČENA VIŠA STRUČNA SPREMA U SKLADU S RANIJIM PROPISIMA - DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ - SPECIJALISTIČKI DIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA"
OPIS POSLOVA	- 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 **ODGOVORNOST:** odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal

Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK/ICA – PEDAGOG/INJA
Broj izvršitelja	2
UVJETI	- DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 - 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za realizaciju plana i programa rada Vrtića, odgovara za realizaciju plana i programa rada pedagoga, za povjerenu opremu i stručnu literaturu

Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK/ICA – PSIHOLOG/INJA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ ODGOVARAJUĆE VRSTE - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- Klasificiranje dokumentacije - sudjeluje u izradi Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića i kraćih programa - 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 aktive odgojitelja - vodi dosjee o djeci - vodi intervjue 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za realizaciju plana i programa Vrtića, odgovara za realizaciju plana i programa psihologa za povjerenu opremu i stručnu literaturu

Naziv radnog mjesta	STRUČNI DJELATNIK/ICA – DEFEKTOLOG/INJA-ODGOJITELJ/ICA
Broj izvršitelja	2
UVJETI	• DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ EDUKACIJSKE REHABILITACIJE • VSS, DIPL.DEFEKTOLOG REHABILITATOR ili VSS MAGISTAR EDUKACIJSKE REHABILITACIJE • POLOŽEN STRUČNI ISPIT • PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 sklopu satnice do punog radnog vremena - 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 - unaprjeđuje 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal

Naziv radnog mjesta	STRUČNI DJELATNIK/ICA-REHABILITATOR-ODGOJITELJ/ICA (FIZIOTERAPEUT)
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- PREDDIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili STRUČNI STUDIJ ODNOSNO - DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI ili SPECIJALISTIČKI STUDIJ FIZIOTERAPIJE - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - ODOBRENJE ZA SAMOSTALAN RAD - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 sklopu satnice do punog radnog vremena - za djecu s motoričkim oštećenjem , oštećenjem sluha i oštećenjem govora (individualni rad - 25 minuta neposrednog rada s djetetom u jednom danu) - pravodobno planira, provodi i vrednuje individualni fizioterapeutski program za dje□u s teškoćama; - svakodnevno sudjeluje u prijemu djece pri dolasku u odgojno-obrazovnu skupinu; - provodi fizioterapeutski rad s djetetom u skupini ili individualno; - pravovremeno uočava psihomotorne teškoće kod dje□e; - potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima; - sudjeluje u zadovoljavanju svakodnevnih potreba dje□e; - ostvaruje uvjete za očuvanje zdravlja djece i njihovih osnovnih higijenskih navika; - sudjeluje u realizaciji posjeta, izleta i aktivnosti organiziranih izvan vrtića; - provodi edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima; - pruža podršku odgajateljima; - održava sredstva za rad u suradnji s djecom te vodi brigu o funkcionalnom uređenju prostora; - vodi dokumentaciju o djeci i radu te pridonosi unapređenju odgojno-obrazovnog pro□esa; - Fizioterapeut je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad - planira i valorizira odgojno-obrazovni rad odgojne skupine, dnevno, tjedno, tromjesečno sa defektologom- odgojiteljem ili osobom iz odgojno-obrazovne skupine u kojoj radi - obavlja odgojno-obrazovni rad s djecom prema planu i programu odgojne skupine odnosno Vrtića te izrađuje izvješća o realizaciji plana i programa u dogovoru sa defektologom-odgojiteljem ili osobom iz odgojno-obrazovne skupine u kojoj radi - 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 **ODGOVORNOST:** odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal

Naziv radnog mjesta	**STRUČNI DJELATNIK/ICA-REHABILITATOR-ODGOJITELJ/ICA (LOGOPED)**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ILI DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ - PROF. LOGOPEDIJE, VSS - DIPL.LOGOPED, VSS - MAGISTAR LOGOPEDIJE, VSS - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- Klasificiranje dokumentacije - sudjeluje u izradi Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića i kraćih programa - 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 - stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila rade na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece. - utvrđuju specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informiraju odgojitelje, ostale suradnike i roditelje. - stvaraju uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića. - u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuju najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu. - surađuju sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece. - prate, proučavaju i provjeravaju u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti. - unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu.

	- prati i koristi stručnu literaturu - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja **ODGOVORNOST:** odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal

Naziv radnog mjesta	**MEDICINSKA SESTRA**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- PREDDIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ILI STRUČNI STUDIJ SESTRINSTVA - STUDIJ KOJIM JE STEČENA VIŠA STRUČNA SPREMA U DJELATNOSTI SESTRINSTVA U SKLADU S RANIJIM PROPISIMA - SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ ILI SPECIJALISTIČKI STUDIJ SESTRINSTVA - POLOŽEN STRUČNI ISPIT - PROBNI RAD 60 DANA"
OPIS POSLOVA	- Klasifikacija dokumentacije - 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 i radnika - vrši nadzor higijenskog stanja i održavanja čistoće u kojem borave djeca i vanjskih površina, kontrolu pravilnog čišćenja i održavanja svih prostorija, opreme, igračaka, 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 **ODGOVORNOST**: za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, za higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora a posebno kuhinje, za povjerena sredstva

PRAVNI,ADMINISTRATIVNI,RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta	TAJNIK/ICA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- "MAGISTAR PRAVA ILI PRVOSTUPNIK UPRAVNOG PRAVA - VSS, DIPLOMIRANI PRAVNIK ili VŠS, UPRAVNI PRAVNIK - PROBNI RAD 60 DANA"
OPIS POSLOVA	- 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 poslove službenika za informiranje - obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka - 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 odluke vezane za plaćene dopuste i godišnje odmore - izdaje potvrde u svezi s radom i radnim odnosima - izdaje potvrde vezane za pohađanje vrtića - 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 - obavlja upravne i administrativno-pravne poslove vezane za upis djece u Vrtić i ispis djece iz Vrtića - prati i proučava pravne propise te o istim izvješćuje ravnatelja obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja **ODGOVORNOST**: odgovara za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svog rada

Naziv radnog mjesta	VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	-" MAGISTAR EKONOMIJE ili PRVOSTUPNIK EKONOMIJE ili - VSS, DIPLOMIRANI EKONOMIST ili VŠS, EKONOMIST - PROBNI RAD 60 DANA"
OPIS POSLOVA	- Klasifikacija dokumentacije - koordinira i rukovodi radom administrativno-računovodstvenih poslova; - obavlja savjetodavne poslove i surađuje s ravnateljem i ostalim radnicima Ustanove u svim bitnim pitanjima iz područja ekonomsko-financijskog poslovanja, - izrađuje financijske planove po programima i izvorima te prati njihovo izvršenje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, - sastavlja godišnje i periodične financijske izvještaje, priprema izvještaje i analize za Upravno vijeće Ustanove, - kontrolira obračune i isplate putnih naloga, kao i sve obračune plaća i ostalih materijalnih prava zaposlenika, - - šalje mjesečne zahtjeve prema JLS za redovni rad Ustanove kao i za besplatan boravak djece u Ustanovi - surađuje s nadležnim Odsjekom za financije i proračun osnivača, - preuzima e-račune i knjiži u glavnoj knjizi, plaća račune putem elektroničkog bankarstva - preuzima izvode po transakcijskom računu te knjiži uplate i isplate - vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara, obračunava ispravak vrijednosti dugotrajne imovine, organizira godišnji popis imovine i obveza, usklađuje obveze i potraživanja po dobavljačima - obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Ustanove. - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja **ODGOVORNOST**: odgovara za zakonito i pravovremeno obavljanje računovodstveno financijskih poslova i za dokumentaciju računovodstva

Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA I
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- SSS, EKONOMSKOG SMJERA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- Klasifikacija dokumentacije - zaprima dokumentaciju od strane voditelja područnih vrtića u svrhu obračuna plaće, - vrši kontrolu podataka, obračun i isplatu plaća radnika; - - obračunava naknade za bolovanje na teret HZZO-a radi refundacije sredstava; - sastavlja obračun i isplatu prijevoza na posao i s posla; - obavlja cjelokupno blagajničko poslovanje; - obračunava naloge za službena putovanja; - sastavlja obrasce JOPPD za sve oporezive i neoporezive isplate; - obračunava cijenu usluge boravka djeteta temeljem dostavljenih evidencijskih lista o prisutnosti djece i šalje uplatnice korisnicima usluga - priprema popis dužnika te šalje opomene za nepravovremene uplate prema proceduri o naplati prihoda - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. **ODGOVORNOST**: odgovara za sredstva u blagajni te za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada

Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA II
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- SSS,EKONOMSKOG SMJERA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- Klasifikacija dokumentacije - vođenje materijalnog knjigovodstva - vođenje evidencije potrošnje po vrtićima - inventure namirnica - pridruživanje popratne dokumentacije računima - vodi evidenciju prisutnosti djece po vrtićima - vrši poslove umnožavanja/skeniranja/e digitalizacija arhive - upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom (čuvanje, obrada, vrednovanje, pretvorba u digitalni oblik, izlučivanje i predaja dokumentarnog gradiva...) - sastavlja izjavu o fiskalnoj odgovornosti - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja **ODGOVORNOST**: odgovara za zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada

Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA III
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- SSS, EKONOMSKOG SMJERA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- Klasifikacija dokumentacije - vrši kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije po pojedinom dokumentu - provodi postupke nabave roba, radova i usluga ispod zakonskog praga/jednostavna nabava ; - 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 jednostavnoj nabavi te vodi brigu o ažuriranju navedenog na službenim internetskim 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 i radova i usluga u skladu s planom nabave; - sudjeluje u rješavanju reklamacija primljene robe; - kontrolira fakturirane cijene s ugovorenim cijenama; - na temelju evidencijskih lista o prisutnosti radnika vodi evidenciju godišnjih odmora i slobodnih dana - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja - objavljuje odluke o raspisivanju natječaja i ostalih akata - vođenje evidencije o radnicima (dani godišnjeg odmora i slobodnih dana) na temelju evidencijskih lista - vođenje evidencije u elektroničkom obliku - 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	14
UVJETI	- SSS, KUHAR - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 **ODGOVORNOST**: za organizaciju rada u kuhinji, za mikrobiološku ispravnost, za pravovremeno serviranje obroka, za higijenu kuhinje, za opremu u kuhinji

Naziv radnog mjesta	**POMOĆNI KUHAR/ICA**
Broj izvršitelja	1,5
UVJETI	- NSS,UGOSTITELJSKOG SMJERA ILI OSNOVNA ŠKOLA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- poslovi na preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica - dovršavanje jela po uputama kuhara - pripremanje stolova za jelo, serviranje - raspremanje 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada i za opremu u kuhinji

Naziv radnog mjesta	**STRUČNJAK/INJA ZAŠTITE NA RADU I. STUPNJA**
Broj izvršitelja	0,5
UVJETI	- 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 - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 - Klasifikacija dokumentacije - 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 siguran način, - upućuje radnike na osposobljavanje za zaštitu od požara i upućuje radnike radi stjecanja znanja o pružanju prve pomoći - 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 - arhiviranje dokumentacije vezane za zaštitu na radu - praćenje i provođenje zakonskih propisa - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja **ODGOVORNOST:** za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada

Naziv radnog mjesta	DOMAR (EKONOM, VOZAČ, LOŽAČ)
Broj izvršitelja	3,5
UVJETI	- SSS, strojarskog, strojobravarskog, stolarskog, vodoinstalaterskog ili elektrotehničkog usmjerenja - ISPIT ZA RUKOVATELJA CENTRALNOG GRIJANJA - VOZAČ „B" KATEGORIJE - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 - 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za redovno i uredno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada, za vozilo, za provođenje mjera zaštite od požara

Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Broj izvršitelja	21
UVJETI	- OSNOVNA ŠKOLA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLA	- 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, lustera, 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za redovno i uredno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada

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.

(1) Osobe koje su na dan stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju zatečene na obavljanju poslova odgojitelja, stručnog suradnika i medicinske sestre, a ne ispunjavaju uvjete iz članka 12. Zakona, mogu nastaviti obavljanje tih poslova ako su ispunjavale uvjete iz članka 24., odnosno obavljale poslove u skladu s člankom 55. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, br. 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.).

(2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka mogu u drugom dječjem vrtiću ili ustanovi koja obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja zasnovati radni odnos i na neodređeno vrijeme ako se na natječaj ne jave osobe koje ispunjavaju uvjete iz članka 12. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(3) Osobe imenovane za ravnatelja dječjeg vrtića sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, br. 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.) koje se na dan stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju zateknu na dužnosti ravnatelja nastavit će obnašati tu dužnost do isteka mandata.

(4) U roku od godinu dana od dana stupanja na snagu Programa za stjecanje djelomične kvalifikacije osobe koje obavljaju poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili poslove stručnog komunikacijskog posrednika dužne su steći djelomičnu kvalifikaciju iz članka 13. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 10.

Po pojedinim vrtićima a u skladu sa Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe 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	0,5
Vrtić u Krku	
Odgojitelj/ica	23
Odgojitelj/ica-defektolog/inja	2
Odgojiteljica-rehabilitator (fizioterapeut)	1
Kuhar/ica	4
Spremač/ica	5
Domar	1
Područni vrtić Krk	
Odgojitelj/ica	4
Kuhar/ica	1
Spremač/ica	1
Vrtić u Vrhu	
Odgojitelj/ica	2
Kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	0,5
Vrtić u Omišlju	
Odgojitelj/ica	12
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	16
Kuhar/ica	3
Spremač/ica	4
Domar	1
Vrtić u Baški	
Odgojitelj/ica	8

Kuhar/ica	1
Spremač/ica	2
Domar	0,5
Vrtić u Vrbniku	
Odgojitelj/ica	4
Kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	2,5
Vrtić u Polju	
Odgojitelj/ica	4
Kuhar /ica	1
Spremač/ica	0.5
Vrtić u Puntu	
Odgojitelj/ica	6
Kuhar/ica	1
Pomoćni kuhar/ica	1
Spremač/ica	2

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI VRTIĆA

Članak 11.

(1) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.
(2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna.
(3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 12.

»(1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikuluma dječjeg vrtića.

(2) Nacionalni kurikulum donosi se sukladno okvirnome nacionalnome kurikularnom dokumentu koji na općoj razini određuje elemente odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

(3) Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.

(4) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

(5) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

(6) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikuluma.

(7) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.

(8) Kurikulum dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

(9) Upravno vijeće dječjeg vrtića donosi kurikulum dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

(10) U dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.«.

Članak 13.

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 Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 14.

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličkim i vrtićkim 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 naobrazbe.

Članak 15.

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 16.

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 17.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića od 21.12.2018. kao i njegove Izmjene i dopune od 18.04.2019., 20.12.2019., 16.10.2020., 12.05.2021. i 23.07.2021. godine.

Članak 19.

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

Predsjednica Upravnog vijeća
Petra Kraljić

_____

Klasa:003-05/_____
Urbroj:2142/01-16-_____

Krk:_____ godine

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:025-01/22-01/21
Urbroj:2142-1-16-01-22-1

Krk, 10. lipnja 2022. godine

GRAD KRK
n/p Gradonačelnika
Trg bana Josipa Jelačića 2
51500 Krk

Predmet: Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića
- dostavlja se

Upravno vijeće predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan", na sjednici dana 07. lipnja 2022. godine utvrdilo je Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića.

Jedan od razloga donošenja prijedloga novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića je taj što je Rješenjem o inspekcijskom nadzoru, obavljenom dana 23. veljače 2022. u predškolskoj ustanovi Grad Krk, Dječji vrtić „Katarina Frankopan", Smokvik 7, Klasa: UP/-600-04/22-01/00011, Urbroj:533-08-22-0003, u točki 1. Rješenja između ostalog naloženo da se u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića uvjete za radno mjesto: tajnik, voditelj računovodstva, administrativno-računovodstveni radnik i domar utvrde sukladno Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću. Utvrđeno je da je vrtić donio u propisanoj proceduri više izmjena i dopuna općeg akta. Pravilnik i njegove izmjene i dopune Vrtić je sukladno odredbi članka 42. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju također dostavio Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje koji je utvrdio da isti nisu u suprotnosti s važećim propisima. Pregledom sadržaja Pravilnika i njegovih izmjena utvrđeno je da su u čl. 7. za radno mjesto tajnik, voditelj računovodstva, i administrativno-računovodstveni radnik kao uvjeti navedeni jedna godina radnog iskustva i poznavanje rada na računalu, dok je za mjesto domara jedan od uvjeta radno iskustvo od jedne godine.

Obzirom da su u međuvremenu donesene i nove Izmjene i dopune Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 57/2022), sukladno tome odlučili smo se na donošenje novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića.

U Pravilniku smo izmijenili slijedeće;

-Broj odgojitelja /ica se povećao za dva radna mjesta iz razloga što se otvara 1 nova vrtićka skupina u područnom vrtiću Omišalj,

-Radno mjesto odgojitelj/ica na izradi didaktičkog materijala s jednim od uvjeta radnog mjesta „invalid rada" je pripojen radnom mjestu odgojitelja/ice , s time da je brisan uvjet rada „invalid rada",

-Uvjeti kod radnih mjesta pedagoga i psihologa su zamijenjeni novim uvjetima koji su propisani Izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 57/22),

-Radno mjesto stručnog djelatnika defektologa-odgojitelja povećan je za 1 radno mjesto,

-U sistematiziciji je formirano radno mjesto 1 stručnog djelatnika rehabilitatora -odgojitelja (logopeda),

--1 godina radnog iskustva, kao uvjet radnog mjesta stručnjaka zaštite na radu I. stupnja je brisan,

-Uvjet kod radnog mjesta medicinske sestre zamijenjen je novim uvjetima koji su propisani Izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 57/22),

- Rad na računalu i 1 godina radnog iskustva, kao uvjeti radnih mjesta; tajnika, voditelja računovodstva i administrativno - računovodstvenog radnika su brisani,

-1 godina radnog iskustva, kao uvjet radnog mjesta domara je brisan,

-Izvršena je promjena opisa poslova radnih mjesta: tajnika, voditelja računovodstva i administrativno- računovodstvenih radnika,

- Članci 9 i 12. Pravilnika doneseni su sukladno Izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju (NN br. 57/2022) .

Ostale odredbe Pravilnika su ostale na snazi.

Odredbom čl. 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97,107/07.,94/13, 98/19 i 57/22) i odredbom članka 47. Statuta Dječjeg vrtića, propisano je da Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača. Sukladno svemu ranije navedenom , u privitku ovog dopisa šaljemo Vam Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada na prethodnu suglasnost.

S poštovanjem

Ravnateljica
Irena Žic- Orlić

GRAD KRK Dječji vrtić Katarina Frankopan

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine,10/97., 107/07., 94/13 i 98/19.) i članka 47. Statuta predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan", Upravno vijeće Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka od dana 15.10.2020., Klasa:025-02/20-01/12, Urbroj:2142/01-01-20-4, na sjednici održanoj 16.10.2020. donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA GRAD KRK, DJEČJI VRTIĆ "KATARINA FRANKOPAN"

Članak 1.

U članku 7. u poglavlju Stručno pedagoški poslovi, radno mjesto **ODGOJITELJ/ICA**, broj izvršitelja, brojka 75 zamjenjuje se brojkom **81.**

Članak 2.

U članku 7. , u poglavlju Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće, radno mjesto **KUHARA/ICE**, broj izvršitelja, brojka 10,5 zamjenjuje se brojkom **12,5**.

Članak 3.

U članku 7. , u poglavlju Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće, radno mjesto **SPREMAČA/ICE**, broj izvršitelja, brojka 19 zamjenjuje se brojkom **20**.

Članak 4.

Članak 10. mijenja se i glasi:

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	**27**
Odgojitelj/ica-defektolog/inja	1
Odgojiteljica-rehabilitator (fizioterapeut)	1
Odgojitelj/ica na izradi didaktičkog materijala	1
Kuhar/ica	**4**
Pomoćni kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	**6,5**
Domar	1
Vrtić u Vrhu	
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	**18**
Kuhar/ica	**3**
Spremač/ica	4
Domar	1
Vrtić u Baški	
Odgojitelj/ica	8
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	0,5
Spremač/ica	1
Vrtić u Puntu	
Odgojitelj/ica	6
Kuhar/ica	1
Pomoćni kuhar/ica	1
Spremač/ica	2

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Petra Kraljić

KLASA:003-05/20-03/1
URBROJ:2142/01-16-01-20-1
Krk;16.10.2020. godine

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine,10/97., 107/07., 94/13 i 98/19.) i članka 47. Statuta predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan", uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka od dana 11.03.2021., Klasa:025-02/21-01/04,Urbroj:2142/01-01-21-5, na sjednici Upravnog vijeća održanoj 12.05.2021. donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA GRAD KRK, DJEČJI VRTIĆ "KATARINA FRANKOPAN"

Članak 1.

U članku 7. , u poglavlju Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće, radno mjesto **KUHARA/ICE**, broj izvršitelja, brojka 12,5 zamjenjuje se brojkom **14**.

Članak 2.

U članku 7., u poglavlju „Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće", mijenjaju se uvjeti radnog mjesta **KUHARA/ICE** koji sada glase:
-SSS KUHAR
-PROBNI RAD 90 DANA

Članak 3.

U članku 7. , u poglavlju Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće, radno mjesto **SPREMAČA/ICE**, broj izvršitelja, brojka 20 zamjenjuje se brojkom **19,5.**

Članak 4.

U članku 7. , u poglavlju Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće, radno mjesto **POMOĆNOG KUHARA//ICE**, broj izvršitelja, brojka 2,0 zamjenjuje se brojkom **1,5.**

Članak 4.

Članak 10. mijenja se i glasi:

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
Odgojiteljica-rehabilitator (fizioterapeut)	1
Odgojitelj/ica na izradi didaktičkog materijala	1
Kuhar/ica	**4**
Spremač/ica	**5**
Domar	1
Područni vrtić Krk	
Odgojitelj/ica	4
Kuhar/ica	**1**
Spremač/ica	**1**
Vrtić u Vrhu	
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	**18**
Kuhar/ica	**3**
Spremač/ica	4
Domar	1
Vrtić u Baški	
Odgojitelj/ica	8
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	1
Vrtić u Puntu	
Odgojitelj/ica	6
Kuhar/ica	1
Pomoćni kuhar/ica	1
Spremač/ica	2

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Petra Kraljić

GRAD KRK Dječji vrtić "Katarina Frankopan"

KLASA:003-05/21-03/4
URBROJ:2142/01-16-01-21-1

Krk;12.05.2021.godine

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine,10/97., 107/07. i 94/13) i članka 45. Statuta predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan", Upravno vijeće Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka od dana 16.04.2019., Klasa:025-02/19-01/01, Urbroj:2142/01-01-19-4, na sjednici održanoj 18.04.2019. donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA GRAD KRK, DJEČJI VRTIĆ "KATARINA FRANKOPAN"

Članak 1.

U članku 7. u poglavlju Stručno pedagoški poslovi, radno mjesto **ODGOJITELJ/ICA**, broj izvršitelja, brojka 71 zamjenjuje se brojkom **73.**

Članak 2.

Članak 10. stavak 1. u dijelu koji se odnosi na utvrđenje radnih mjesta i broj izvršitelja u područnom vrtiću Baška mijenja se i glasi:

Vrtić u Baški	
Odgojitelj	**8**
Kuhar	1
Spremačica	2
Domar	0,5

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Petra Kraljić

GRAD KRK Dječji vrtić Katarina Frankopan

KLASA:003-05/19-03/1
URBROJ:2142/01-16-01-19-1
Krk, 18.04.2019.godine

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.br.10/97,107/07 i 94/13) i članka 45. Statuta predškolske ustanove Grad Krk ,Dječji vrtić „Katarina Frankopan", Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka Klasa:025-02/18-01/12, Urbroj:2142/01-01-18-4 od dana 19. prosinca 2018., na sjednici održanoj 21.12. 2018. godine. donijelo 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 - Baječ 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
9.

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	- 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	- 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	- 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 **ODGOVORNOST:** odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal

Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA NA IZRADI DIDAKTIČKOG MATERIJALA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- 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 - INVALID RADA
OPIS POS	- 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svoga grada

Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK/ICA – PEDAGOG/INJA
Broj izvršitelja	2
UVJETI	- 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	- 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

	- 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za realizaciju plana i programa rada Vrtića, odgovara za realizaciju plana i programa rada pedagoga, za povjerenu opremu i stručnu literaturu

Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK/ICA – PSIHOLOG/INJA**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- 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	- sudjeluje u izradi Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića i kraćih programa

	- 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 aktive odgojitelja - vodi dosjee o djeci - vodi intervjue 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za realizaciju plana i programa Vrtića, odgovara za realizaciju plana i programa psihologa za povjerenu opremu i stručnu literaturu

Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK/ICA – DEFEKTOLOG/INJA-ODGOJITELJ/ICA**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	• DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili DIPLOMSKI SPECIJALISTIČKI STUDIJ EDUKACIJSKE REHABILITACIJE • VSS, DIPL.DEFEKTOLOG REHABILITATOR ili VSS MAGISTAR EDUKACIJSKE REHABILITACIJE • POLOŽEN STRUČNI ISPIT • PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- 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

	sklopu satnice do punog radnog vremena - 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 - unaprjeđuje 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal

Naziv radnog mjesta	MEDICINSKA SESTRA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- 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"
OPIS POSLOVA	- 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, igračaka, 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 **ODGOVORNOST**: za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, za higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora a posebno kuhinje, za povjerena sredstva

PRAVNI,ADMINISTRATIVNI,RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta	**TAJNIK/ICA**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- "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	- 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svog rada

Naziv radnog mjesta	VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA
Broj izvršitelja	1
UVJETI	-" 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	- organizira rad u računovodstvu - 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 I
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- SSS, EKONOMSKOG SMJERA - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za sredstva u blagajni te za pravovremeno i zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada

Naziv radnog mjesta	**ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA II**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- SSS,EKONOMSKOG SMJERA - 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za zakonito obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada

Naziv radnog mjesta	**ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA III**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- SSS, EKONOMSKOG SMJERA - 1GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- 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	- SSS, KUHAR - 1GODINA RADNOG ISKUSTVA U STRUCI - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 **ODGOVORNOST**: za organizaciju rada u kuhinji, za mikrobiološku ispravnost, za pravovremeno serviranje obroka, za higijenu kuhinje, za opremu u kuhinji

Naziv radnog mjesta	**POMOĆNI KUHAR/ICA**
Broj izvršitelja	2
UVJETI	- NSS,UGOSTITELJSKOG SMJERA ILI OSNOVNA ŠKOLA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLOVA	- poslovi na preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica - dovršavanje jela po uputama kuhara - pripremanje stolova za jelo, serviranje - raspremanje 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada i za opremu u kuhinji

Naziv radnog mjesta	**STRUČNJAK/INJA ZAŠTITE NA RADU I. STUPNJA**
Broj izvršitelja	0,5
UVJETI	- 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	- 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 siguran način - 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 **ODGOVORNOST:** za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada

Naziv radnog mjesta	DOMAR (EKONOM, VOZAČ, LOŽAČ)
Broj izvršitelja	3,5
UVJETI	- SSS, strojarskog, strojobravarskog, 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	- 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 - 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za redovno i uredno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada, za vozilo, za provođenje mjera zaštite od požara
Naziv radnog mjesta	**SPREMAČ/ICA**
Broj izvršitelja	19
UVJETI	- OSNOVNA ŠKOLA - PROBNI RAD 30 DANA
OPIS POSLA	- 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, lustera, 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 **ODGOVORNOST**: odgovara za redovno i uredno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada

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 Vrhu	
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 vrtićkim 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:003-05/18-03/6
Urbroj:2142/01-16-01-18-1

Krk: 21.12.2018. godine

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine,10/97., 107/07. i 94/13) i članka 45. Statuta predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan", Upravno vijeće Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka od dana 13.12.2019., Klasa:025-02/19-01/10, Urbroj:2142/01-01-19-4, na sjednici održanoj 20.12.2019. donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA GRAD KRK, DJEČJI VRTIĆ "KATARINA FRANKOPAN"

Članak 1.

U članku 7. u poglavlju Stručno pedagoški poslovi, radno mjesto **ODGOJITELJ/ICA**, broj izvršitelja, brojka 73 zamjenjuje se brojkom **75.**

Članak 2.

U članku 7. u poglavlju Stručno pedagoški poslovi, iza radnog mjesta defektolog/inja-odgojitelj/ica a ispred radnog mjesta medicinska sestra dodaje se radno mjesto stručni djelatnik/ica- rehabilitator-odgojitelj/ica (fizioterapeut) :

Naziv radnog mjesta	**STRUČNI DJELATNIK/ICA-REHABILITATOR-ODGOJITELJ/ICA (FIZIOTERAPEUT)**
Broj izvršitelja	1
UVJETI	- PREDDIPLOMSKI SVEUČILIŠNI STUDIJ ili STRUČNI STUDIJ ODNOSNO - DIPLOMSKI SVEUČILIŠNI ili SPECIJALISTIČKI STUDIJ FIZIOTERAPIJE - POLOŽEN STRUČNI ISPIT ZA FIZIOTERAPEUTA-NAJMANJE 1 GODINA RADNOG ISKUSTVA NA ISTIM ILI SLIČNIM POSLOVIMA - ODOBRENJE ZA SAMOSTALAN RAD - PROBNI RAD 60 DANA
OPIS POSLOVA	- 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 sklopu satnice do punog radnog vremena - za djecu s motoričkim oštećenjem , oštećenjem sluha i oštećenjem govora (individualni rad - 25 minuta neposrednog rada s djetetom u jednom danu) - pravodobno planira, provodi i vrednuje individualni fizioterapeutski program za djecu s teškoćama; - svakodnevno sudjeluje u prijemu djece pri dolasku u odgojno-obrazovnu skupinu;

	- provodi fizioterapeutski rad s djetetom u skupini ili individualno; - pravovremeno uočava psihomotorne teškoće kod djece; - potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima; - sudjeluje u zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece; - ostvaruje uvjete za očuvanje zdravlja djece i njihovih osnovnih higijenskih navika; - sudjeluje u realizaciji posjeta, izleta i aktivnosti organiziranih izvan vrtića; - provodi edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima; - pruža podršku odgajateljima; - održava sredstva za rad u suradnji s djecom te vodi brigu o funkcionalnom uređenju prostora; - vodi dokumentaciju o djeci i radu te pridonosi unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; - Fizioterapeut je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad - planira i valorizira odgojno-obrazovni rad odgojne skupine, dnevno, tjedno, tromjesečno sa defektologom- odgojiteljem ili osobom iz odgojno-obrazovne skupine u kojoj radi - obavlja odgojno-obrazovni rad s djecom prema planu i programu odgojne skupine odnosno Vrtića te izrađuje izvješća o realizaciji plana i programa u dogovoru sa defektologom-odgojiteljem ili osobom iz odgojno-obrazovne skupine u kojoj radi - 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 **ODGOVORNOST:** odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal

Članak 3.

Članak 10. stavak 1. u dijelu koji se odnosi na utvrđenje radnih mjesta i broj izvršitelja u **dječjem vrtiću u sjedištu u Krku** kao i u područnom vrtiću **Malinska** mijenja se i glasi:

Vrtić u Krku	
Odgojitelj/ica	23
Odgojitelj/ica-defektolog/inja	1
Odgojitelj/ica-rehabilitator (fizioterapeut)	**1**
Odgojitelj/ica na izradi didaktičkog materijala	1
Kuhar/ica	3
Pomoćni kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	5,5
Domar	1
Vrtić u Malinskoj	
Odgojitelj/ica	**16**
Kuhar/ica	2
Spremač/ica	4
Domar	1

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Petra Kraljić

KLASA:003-05/19-03/2
URBROJ:2142/01-16-01-19-1
Krk,20.12.2019.godine

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine,10/97., 107/07., 94/13 i 98/19.) i članka 47. Statuta predškolske ustanove Grad Krk, Dječji vrtić "Katarina Frankopan", Upravno vijeće Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Krka od dana 21.07.2021., Klasa:025-02/21-01/07,Urbroj:2142/01-01-21-4,na sjednici održanoj 23.07.2021. donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA GRAD KRK, DJEČJI VRTIĆ "KATARINA FRANKOPAN"

Članak 1.

U članku 7. , u poglavlju Poslovi prehrane, održavanja objekata i opreme i poslovi održavanja čistoće, radno mjesto **SPREMAČA/ICE**, broj izvršitelja, brojka 19,5 zamjenjuje se brojkom **21,5.**

Članak 2.

Članak 10. mijenja se i glasi:

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
Odgojiteljica-rehabilitator (fizioterapeut)	1
Odgojitelj/ica na izradi didaktičkog materijala	1
Kuhar/ica	4
Spremač/ica	5
Domar	1
Područni vrtić Krk	
Odgojitelj/ica	4

Kuhar/ica	1
Spremač/ica	1
Vrtić u Vrhu	
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	**18-2= 16**
Kuhar/ica	3
Spremač/ica	4
Domar	1
Vrtić u Baški	
Odgojitelj/ica	8
Kuhar/ica	1
Spremač/ica	2
Domar	0,5
Vrtić u Vrbniku	
Odgojitelj/ica	**2+2=4**
Kuhar/ica	0,5
Spremač/ica	**0,5+2= 2,5**
Vrtić u Polju	
Odgojitelj/ica	4
Kuhar /ica	1
Spremač/ica	1
Vrtić u Puntu	
Odgojitelj/ica	6
Kuhar/ica	1
Pomoćni kuhar/ica	1
Spremač/ica	2

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Petra Kraljić

KLASA:003-05/21-03/5
URBROJ:2142/01-16-01-21-1
Krk; 23.07.2021. godine