

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 42. stavka 2 Statuta Dječjeg vrtića „Palčić Tovarnik“, Tovarnik Upravno vijeće vrtića na 2. sjednici 17.9.2020. uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Tovarnik donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića „Palčić Tovarnik“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Palčić Tovarnik“ Tovarnik (u daljnjem tekstu Pravilnik), Dječji vrtić „Palčić Tovarnik“, Tovarnik (u daljnjem tekstu: Vrtić) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i sistematizacija poslova radnih mjesta, uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta i broj izvršitelja, uvjete probnog rada te druga pitanja od značaja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Vrtića.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuju opći upravni postupak.

Članak 3.

Vrtić može započeti s radom nakon što je pribavio rješenje o početku rada.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donijet će županijski ured nadležan za poslove odgoja i obrazovanja, ako Vrtić ispunjava uvjete za početak obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića.

Postupak utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za početak rada dječjeg vrtića provodi se prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, a provodi ga stručno povjerenstvo koje imenuje županijski ured nadležan za poslove odgoja i obrazovanja.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem Vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti dječjeg vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon izvršnosti rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada Vrtića u promijenjenim uvjetima Vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koje vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 4.

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

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj), što se ostvaruje u sjedištu Vrtića, Tovarnik, Hrvatskih dragovoljaca 5.

Članak 5.

U Vrtiću se ostvaruju :

- 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 predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Na programe iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 5. ovoga članka, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 6.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

Obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u Vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

Članak 7.

Programi odgoja i obrazovanja s obzirom na trajanje mogu biti:

- cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati dnevno
- poludnevni u trajanju od 4 do 7 sati dnevno
- višednevni u trajanju od 1 do 7 dana (program izleta, ljetovanja i zimovanja)
- program u trajanju do 4 sata dnevno.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 8.

Dijelovi procesa rada u Vrtiću utvrđeni su Statutom Vrtića a obuhvaćaju slijedeće skupine poslova:

1. Poslovi vođenja
2. Stručno-pedagoški poslovi,
3. Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi,
4. Pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 9.

- **Poslovi vođenja Vrtića sadrže:**

ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje, programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i stručnim radnicima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja.

- **Stručno-pedagoški poslovi Vrtića sadrže:**

neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi predškole, programi ranog učenja stranih jezika, programi kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom Vrtića.

- **Administrativno-računovodstveni poslovi sadrže:**

primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova, tj. sastavljanje ugovora koje vrtić sklapa, briga o statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencije, suradnja s državnim, županijskim, općinskim tijelima i radnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića. Obračunavanje i plaćanje propisanih poreza i drugih obveza, sastavljanje dokumentacije o financiranju (izrada financijskih planova) izrada godišnjih izvješća, zaprimanje pošte i uvođenje računa dobavljača, vođenje knjigovodstva te obračun korisnika usluga i izrada računa za boravak djece u Vrtiću, poslove prijepisa, fotokopiranja, poslove evidencije i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

- Pomoćno-tehnički poslovi sadrže:

poslove prehrane djece koji sadrže: organiziranje i nabavku prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala. Pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekta Vrčića. Čuvanje i održavanje objekta vrčića i drugih prostora, održavanje opreme i uređaja za grijanje (kotlovnica), održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekta, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekta Vrčića i prostora.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 10.

U Vrčiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojitelji.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u Vrčiću rade i druge osobe koje obavljaju tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Odgojno-obrazovni radnici u Vrčiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Poslove odgojitelja djece od navršениh 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Vrčiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 11.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovoga članka.

Ako osoba u radnom odnosu u Vrčiću bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, Vrčić kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju Vrčić, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako Vrčić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Vrčiću pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno prekršajni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

Osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, ne može obavljati poslove u Vrčiću niti kao vanjski suradnik Vrčića.

U Vrčiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

Članak 12.

Radni odnos u Vrčiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnoj stranici Osnivača, mrežnoj i oglasnoj ploči Vrčića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 10. ovoga Pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 13.

Unutar dijelova procesa rada iz članka 8. ovog Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalan sadržaj rada jednog ili više zaposlenika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.

Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća:

- naziv radnog mjesta,
- uvjete koje zaposlenici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta,
- popis i opis poslova radnog mjesta.

Članak 14.

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, Kurikuluma Vrtića, te ukupne zadaće Vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

IV. POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U VRTIĆU

Članak 15.

Za obavljanje djelatnosti Vrtića utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

Naziv skupine poslova: poslovi vođenja

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ

Uvjeti: prema Zakonu i Statutu

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

Opis poslova:

- Ustrojava rad Dječjeg vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom
- Predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića
- Predstavlja, zastupa i potpisuje Dječji vrtić, te odgovara za zakonitost rada,
- Donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, Pravilnikom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića,
- Predlaže Godišnji plan i program rada, te plan razvoja Dječjeg vrtića,
- Osigurava ustrojstvene, informacijske, te stručno-administrativne pretpostavke za funkcioniranje Vrtića
- Podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada i rezultatima poslovanja Vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, najmanje jedanput godišnje,
- Sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka,
- Osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, te izvršava donešene odluke i opće akte
- Predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika,
- Sklapa ugovore o radu,
- Odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto
- Odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom
- Izdaje naloge radnicima u svezi s izvršenjem pojedinih poslova,
- Sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela i tijela Osnivača,
- Ostvaruje kontinuitet odgoja, obrazovanja i zaštite djece predškolskog uzrasta,
- Priprema i vodi sjednice odgojiteljskog vijeća i osigurava izvršenje donešenih zaključaka,

- Prati i vodi brigu o izvršavanju financijskog poslovanja,
- Vodi brigu o pedagoškoj dokumentaciji
- Organizira kraće programe – ljetovanja, zimovanja, te svečanosti, roditeljske sastanke, surađuje s društvenom sredinom,
- Prisustvuje aktivima ravnatelja, svim oblicima stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, predavanja i dr)
- Skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te rukovodi poslovima obrane i zaštite,
- Obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu, Pravilniku i drugim općim aktima Dječjeg vrtića,
- Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb - Osijek,
- Suradnja s Vrtićima naše i šire Županije
- Upisivanje i ispisivanje djece – korisnika naših usluga
- Vodi nadzor nad sistematskim pregledima osoblja
- Poklanja pažnju na uredni izgled, stalna čistoća radne odjeće i obuće

Naziv skupine poslova: stručno -pedagoški poslovi

Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ

Uvjeti: prema Zakonu i Statutu, položen stručni ispit

Broj zaposlenika: 6 (šest)

Opis poslova:

- realizira program predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- pravovremeno izrađuje makro i mikro planove, dnevnike rada i valorizacije, te redovito vodi ostalu pedagošku dokumentaciju,
- svakodnevno se priprema za neposredan rad s djecom,
- prikuplja, priprema i izrađuje sredstva za rad, i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima,
- organizira i pedagoški osmišljava prostor u kojemu borave djeca, vodi brigu o estetskom uređenju, ispravnosti materijala, inventara i sredstava koja koristi u radu, te pedagoškim i zdravstvenim zahtjevima,
- prema potrebi radi na zamjenama u drugoj skupini,
- prema potrebi radi na realizaciji programa minimalnog predškolskog odgoja, kraćim programima, radi na mentorskim poslovima, te radi druge poslove u okviru struke,
- vodi brigu o izmjeni ritma dana,
- potiče djecu na samostalnost i uči kulturi jela, a po potrebi i nadohranjuje djecu,
- prati psihofizički razvoj svakog djeteta i evidentira promjene,
- provodi a po potrebi i organizira aktivnosti obogaćivanja programa, radosne doživljaje, svečanosti, predstave, posjete, izložbe, izlete, zimovanje, ljetovanje, športske aktivnosti i sl.,
- prema potrebi prati djecu u prijevozu radi ostvarivanja programa u prostoru izvan Vrtića,
- u suradnji sa stručnim timom radi na identifikaciji djece sa smetnjama u razvoju i nadarene djece,
- vodi evidenciju dolaska djece i prema potrebi ostalu evidenciju (ispis djece),
- surađuje s roditeljima u različitim oblicima, vodi dokumentaciju o suradnji,
- izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja,
- prati stručnu literaturu i časopise za odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi i stečena znanja primjenjuje u radu,
- u cilju stjecanja suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, prisustvuje i aktivno učestvuje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva unutar i van Vrtića, savjetovanjima i seminarima.

-radi i druge poslove u okviru struke

Odgovornost je odgovoran za realizaciju planiranih poslova i radnih zadataka, za povjerenju djecu, za pravilan odnos prema djeci i roditeljima, za povjereni inventar, igračke, didaktička sredstva.

Naziv skupine poslova: administrativno-računovodstveni poslovi

Administrativno i računovodstveno - financijske poslove obavlja knjigovodstveno-računovodstveni servis temeljem Ugovora o obavljanju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga sklopljenim između Knjigovodstvenog servisa i Vrtića.

Naziv skupine poslova: pomoćno-tehnički poslovi

Naziv radnog mjesta: KUHARICA

Uvjeti: KV, SSS, kuhar, 1 godina radnog iskustva

Broj zaposlenika: 1 (jedan)

Probni rad za prijem na neodređeno, nepuno (6 - satno), radno vrijeme je 30 dana.

Opis poslova:

- organizira i prati rad u kuhinji
- svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica potrebnih za pripremu i kuhanje jela
- svakodnevno raspoređuje količinski namirnice za kuhanje jela prema utvrđenom jelovniku i broju djece po skupinama
- sudjeluje u izradi jelovnika
- određuje redoslijed obavljanja poslova i radnih zadataka u kuhinji
- nadzire obavljanje poslova kuhanja i pripremi jela
- pazi na utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djeteta
- pazi i odgovara za održavanje higijene u kuhinji, skladištu i svega posuđa
- sudjeluje u svim fazama pri kuhanju, zgotovljuje jelo i kontrolira ukus jela
- vrši telefonsku nabavu svih namirnica od izabranih dobavljača
- ispunjava evidencije određene HACCP programom
- vodi dnevnu potrošnju namirnica
- u suradnji s ravnateljicom izrađuje dokumentaciju za postupak nabave namirnica
- nadzire i stručno pomaže drugim radnicima u kuhinji
- vodi brigu o pravovremenoj nabavi dotrajalog posuđa i pribora za jelo
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja

Naziv skupine poslova: pomoćno-tehnički poslovi

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Uvjeti: Osnovna škola

Broj zaposlenika: 2 (dva)

Probni rad za prijem na neodređeno radno vrijeme je 60 dana.

Opis poslova:

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija boravka djece, hodnika i drugih prostorija u objektu,
- čisti i pere uredske prostorije,
- po potrebi priprema doručak, brine i održava posuđe i pribor za jelo,
- servira i dijeli hranu,
- pere posuđe i pribor za jelo,

- čisti sobe nakon jela, svakodnevno briše i dezinficira sve stolove i stolce,
- čisti namještaj, premazuje ga zaštitnim sredstvima,
- pere i dezinficira sanitarne čvorove prema zakonskim propisima 3 puta dnevno,
- svakodnevno čisti tepihe i prostirače, te ih iznosi i provjetrava po potrebi,
- čisti stolove nakon likovnih i drugih aktivnosti,
- svakodnevno čisti i pregledava okoliš (igralište, stepeništa, terase i dr.),
- kosi i održava travnate površine,
- čisti snijeg,
- brine o cvijeću i sadnicama,
- pere vrata i prozore, te prema potrebi čisti i pere rasvjetna tijela,
- pere i dezinficira igračke i stolove za prematanje djece
- vodi brigu o ispravnom postupku pranja rublja i drugih tekstilnih predmeta u stroju za pranje,
- glača posteljinu i drugu komadnu robu nakon pranja,
- pere i glača razne tekstilne potrepštine za odgojne skupine,
- sušenje rublja na otvorenom prostoru ovisno o vremenskim uvjetima,
- obavlja razne sitnije popravke na tekstilnim predmetima,
- brine o održavanju i pravilnom rukovanju strojeva za pranje,
- brine o opskrbi sredstava za čišćenje i pranje te njihovom racionalnom utrošku
- otvara Vrtić,
- skida zavjese za pranje i postavlja ih,
- redovito presvlači dječju posteljinu,
- svakodnevno postavlja i rasprema ležaljke,
- pomaže djeci u oblačenju,
- čisti pomagala u dvorištu,
- čisti i dezinficira kante za smeće
- poklanja pažnju na uredni izgled, stalnu čistoću radne odjeće i obuće,
- poklanja pažnju uljudnom i ispravnom odnosu prema djeci i njihovim roditeljima
- svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u Vrtić,
- obavlja i druge poslove koji po naravi pripadaju ovom radnom mjestu

Članak 16.

Stručni suradnici-odgojitelji osim posebnih uvjeta navedenih u članku 15. ovog Pravilnika moraju ispunjavati i druge posebne uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Svi zaposlenici u Vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i u tijeku rada sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 17.

Ravnatelj Dječjeg Vrtića Palčić Tovarnik, donosi rješenja o godišnjim zaduženjima zaposlenika (raspored na radno mjesto i mjesto rada).

Rješenja iz stavka 1. donose se do početka pedagoške godine.

Članak 18.

Svi zaposlenici su dužni i obvezni izvršavati usmene i pismene naloge ravnatelja bez odgode. Zaposlenicima u slučaju neizvršavanja obveza i radnih zadataka, ravnatelj može pokrenuti disciplinski postupak sukladno Zakonu o radu i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 19.

Plaća zaposlenika Vrtića čini umnožak koeficijenta složenosti poslova pojedinog radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica i koeficijent za izračun plaće ne može biti niža od osnovice i koeficijenta za izračun plaće u djelatnosti osnovnog školstva, članak 51. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13).

Osnovicu za izračun plaće određuje svojom odlukom načelnik Općine Tovarnik.

Koeficijent složenosti poslova određuje svojom odlukom načelnik Općine Tovarnik.

V. RADNO VRIJEME I BORAVAK U VRTIĆU

Članak 20.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 radnih dana.

Radno vrijeme Vrtića za rad s roditeljima, skrbnicima i drugim strankama je od 9 – 15 sati.

Odluku o rasporedu radnog vremena donosi ravnatelj sukladno Godišnjem planu i programu rada.

Odluka iz stavka 3. ovog članka obavezno se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 21.

Radno vrijeme vrtića započinje u 6.00 sati, a završava u 16.00 sati za redovni cjelodnevni program, a za poludnevni program od 6.30 sati do 11.30.

Članak 22.

Roditelji i skrbnici dužni su djecu dovesti u Vrtić najkasnije do 9.00 sati, a odvesti ih iz Vrtića do najkasnije 11.30 sati za poludnevni program, tj. do 16.00 sati za cjelodnevni program.

Ukoliko su roditelji i skrbnici spriječeni izvršavati obvezu iz stavka 1. ovog članka, dužni su potpisati suglasnost da druge osobe koje su oni ovlastili mogu njihovo dijete dovoditi i odvoditi iz Vrtića. Djeca koja dolaze u Vrtić moraju biti uredna, čista i zdrava.

Članak 23.

U prostor Vrtića nije dozvoljeno dovođenje životinja, osim u odgojno-edukativne svrhe. Zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola, pušenje, unošenje nepoćudnog tiska i ponašanje koje može djelovati štetno na odgoj i psihičku stabilnost djece.

Članak 24.

Odrasle osobe koje nisu zaposlene u Vrtiću ne mogu dolaziti u odgojno-obrazovnu skupinu, osim po odobrenju ravnatelja.

Članak 25.

Zaposlenici Vrtića dužni su se prema djeci koja borave u Vrtiću i njihovim roditeljima/skrbnicima/udomiteljima odnositi s punom i dužnom pozornošću, pažljivo i odgovorno.

Članak 26.

Prema imovini Vrtića, zaposlenici i osobe koje u njemu borave dužni su se odnositi pažljivo. Raspoloživa sredstva Vrtića i druge pokretnine moraju se racionalno i svrsishodno koristiti. Uočeni kvar na instalacijama ili drugoj opremi mora se odmah prijaviti ravnatelju.

Članak 27.

Zaposlenici Vrtića dužni su dolaziti na posao prema utvrđenom rasporedu radnog vremena. Raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelj. U okviru radnog vremena zaposlenici koriste stanku od 30 minuta u dogovoru s ravnateljem. Tijekom radnog vremena, zaposlenici su dužni koristiti adekvatnu zaštitnu odjeću i obuću. Zaposlenici moraju biti čisti i uredni, te imati čistu i urednu radnu obuću i odjeću.

Članak 28.

Protekom radnog vremena zaposlenici su dužni ostaviti uredne prostorije i radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti radne uređaje.

VI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 29.

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete stupnja ili vrste stručne spreme za obavljanje poslova radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju s obavljanjem tih poslova pod uvjetima utvrđenim Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a odredbe članka 19. ovog Pravilnika stupaju na snagu donošenjem Odluka načelnika Općine.

KLASA:601-02/20-02/01
URBROJ:2188/12-JT-1-05-20-02

U Tovarniku, 17.9.2020. god.

Predsjednica Upravnog vijeća
Elizabeta Širić, dipl.iur.

v.d. ravnateljica
Nada Grgić, bacc.praesc.educ..

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na Oglasnoj ploči Ustanove 18. 9. 2020. god., te stupa na snagu 26. 9. 2020. godine.

v. d. ravnateljica

Nada Grgić, bacc. praesc.educ.