

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.), članka 42. stavka 1. točke 3. alineje 1. Statuta Dječjeg vrtića Biser Lastova, a uz prethodnu suglasnost Općinske načelnice Općine Lastovo KLASA: 601-01/20-01/07, URBROJ: 2145-01-21-12 od 9. srpnja 2021. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Biser Lastova, na 7. sjednici održanoj 22. srpnja 2021. godine, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENI
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA BISER LASTOVA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Biser Lastova KLASA: 601-02/21-01/01, URBROJ: 2145-05-02-21-1 od 8. ožujka 2021. godine članak 22. mijenja se i glasi:

„Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te zadaća Vrtića sukladno zakonu i propisima donesenim temeljem zakona, ovisno o složenosti poslova i stručnoj spremi, uspostavljaju se radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada, kako slijedi:

POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA	
NAZIV RADNOG MJESTA:	Ravnatelj
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 3 sata tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, – predstavlja i zastupa Vrtić i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, – zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, – brine o ostvarivanju javnosti rada Vrtića, – provodi odgovarajuću suradnju s organima uprave nadležnim za poslove odgoja, obrazovanja i zdravstva, – brine o suradnji Vrtića s drugim ustanovama vezano za ostvarivanje programa rada Vrtića, – u suradnji sa stručnim suradnikom izrađuje Godišnji plan i program rada i brine o njegovom provođenju, – prati provođenje financijskog plana i predlaže mjere za njegovu realizaciju, – organizira i rukovodi poslovima stručnog i odgojno-obrazovnog rada, – rukovodi Odgojiteljskim vijećem, – sudjeluje u pripremi i radu sjednica Upravnog vijeća, – brine se o provođenju odluka Upravnog vijeća, – predlaže odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sa stručnim i drugim radnicima Vrtića, – odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, – brine o ostvarivanju prava i dužnosti radnika, – odlučuje o stegovnoj odgovornosti radnika, – prati zakonske propise i njihovu primjenu, prisustvuje seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja, – izdaje naloge pojedinim radnicima ili skupini radnika za izvršavanje određenih poslova, – izrađuje i izdaje rješenja o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta,

	<ul style="list-style-type: none"> – zaprima i evidentira zahtjeve za prijam djece u Vrtić, – odobrava putne naloge, – brine se o sadržajima i načinima komunikacije s roditeljima, – brine se o ostvarivanju mjere zaštite na radu, – vodi Matičnu knjigu djece, – organizira i prati zdravstvenu zaštitu radnika (sistematski, kontrolni i preventivni pregledi), – kontrolira rad kuharice i spremačice, – prati epidemiološku situaciju i poduzima mjere za suzbijanje zaraznih bolesti, – kontrolira redovito provođenje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, – izrađuje jelovnike s kuharicom i višom medicinskom sestrom i razmatra prijedloge odgojitelja, – vrši nadzor nad sanitarno higijenskim stanjem prostorija u kojima borave djeca, stanjem i održavanjem čistoće prostora Vrtića, održavanjem vanjskih površina i pješčanika, – obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
POSLOVI STRUČNOG I ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE	
NAZIV RADNOG MJESTA:	Stručni suradnik
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno ili kao vanjski suradnik 8 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – organizira odgojno-obrazovni rad u suradnji s ravnateljem, – sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića i plana za unapređivanje odgojno obrazovnog procesa, – sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju, – sudjeluje u godišnjem, polugodišnjem i tromjesečnom planiranju odgojno-obrazovnog rada s odgojiteljima, – surađuje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića, – sudjeluje u organizaciji internih i javnih svečanosti i priredbi, – predlaže dopunu opreme didaktičkih sredstava, stručne literature i ostalih potrebnih sredstava za funkcioniranje procesa odgojnog-obrazovnog rada, – prati ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada i pruža stručnu pomoć odgojiteljima, – radi s odgojiteljima na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada i brine o njihovom stručnom usavršavanju, – vodi propisanu dokumentaciju o radu, – izrađuje godišnji izvještaj i druge izvještaje na zahtjev ravnatelja, – prisustvuje seminarima i savjetovanjima i individualno se stručno usavršava, – izrađuje programa stažiranja pripravnika i član je povjerenstva za stažiranje pripravnika, – sudjeluje u organizaciji i realizaciji suradnje s roditeljima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i predavanja, – informira ravnatelja o odgojno-obrazovnom radu odgojnih skupina, – organizira praksu studenata, – vodi brigu o radnoj disciplini i realizaciji planiranih sadržaja odgojnih skupina,

	– obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
NAZIV RADNOG MJESTA:	Odgojitelj
BROJ IZVRŠITELJA:	4 - puno radno vrijeme od 40 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – izrađuje, predlaže i ostvaruje godišnji program rada iz svojeg djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju, – priprema i realizira odgojno obrazovni rad s djecom, – izrađuje i vodi propisanu pedagošku dokumentaciju o odgojno-obrazovnom radu, – vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana, – prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potreban materijal za rad, vodeći brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima, – pedagoški osmišljava prostor u kojem borave djeca, vodeći brigu o higijenskim i zdravstvenim zahtjevima (pedagoški red, dezinfekcija igračaka i ostalih sredstava), – vodi brigu o didaktičkom materijalu, audiovizualnim i ostalim sredstvima koja koristi u radu i predlaže nabavu novoga, – prati prehranu djece i daje prijedloge za njezino unapređenje, – surađuje sa stručnim timom, radi na identifikaciji djece sa smetnjama u psihofizičkom razvoju, – prati stručnu literaturu, kontinuirano se stručno usavršava i sudjeluje na predavanjima, seminarima, savjetovanjima i radu stručnih tijela Vrtića, – sudjeluje u realizaciji zimovanja, ljetovanja i izleta, – sudjeluje u provođenju internih svečanosti i priredbi, – surađuje s roditeljima individualno i na roditeljskim sastancima, – prati dnevnu prisutnost djece i dostavlja mjesečni izvještaj o prisutnosti djece, – obavlja i druge poslove u vezi sa zakonom i aktima Vrtića, – odgojitelj je odgovoran za provođenje odgojno obrazovnog programa, obrazovnog rada u odgojnoj skupini, za didaktička, audiovizualna i ostala sredstva koja koriste u radu, – odgovara za zaštitu djece, pravilan rad i odnos prema djeci i roditeljima, – vodi zdravstvenu dokumentaciju i evidenciju o zdravlju djece, – obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
NAZIV RADNOG MJESTA:	Zdravstvena voditeljica - viša medicinska sestra
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno ili kao vanjski suradnik 4 sata tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka, – provodi sve preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece, – koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama, – provodi zdravstveni odgoj djece, – u suradnji s liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece, – provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca, – provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima, – vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije,

	<ul style="list-style-type: none"> – kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica, – izrađuje jelovnike za potrebe djece, – vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece, – pruža prvu pomoć do konačne obrade, – vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoblja koje rade s hranom, – prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere, – vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku, – sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece, – sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, – stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja, – odgovorna je za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora, sanitarni nadzor, zdravstvenu zaštitu djece i sredstva za rad, – obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
POSLOVI PREHRANE	
NAZIV RADNOG MJESTA:	Kuharica
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – kuhanje i pripremanje jela – redovito i pravovremeno naručuje potrebne namirnice, – određuje količinu namirnica za kuhanje jela prema utvrđenom jelovniku, – prima živežne namirnice za pripremu jela, provjerava kvalitetu i količinu i upozorava na nedostatke, – raspoređuje gotovu hranu prema normativima na broj djece, – pere i dezinficira cijeli radni prostor kuhinje, pere i dezinficira posuđe i pribor za jelo, – vodi brigu o održavanju higijene kuhinje, – vodi brigu o čistoći odjeće i obuće, te osnovnih i pomoćnih sredstava za radu kuhinji, – sređuje i dostavlja primke za preuzete namirnice, – sudjeluje u sastavljanju jelovnika, – vodi evidencije prema HACCAP-u, – obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI	
NAZIV RADNOG MJESTA:	Spremačica
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – redovito i kvalitetno svakodnevno održava čistoću svih prostorija Vrtića, – svakodnevno pere i dezinficira sanitarni čvor, po potrebi i više puta na dan, – čisti i dezinficira sobe dnevnog boravka djece, – pere prozore, vrata, rasvjetna tijela i održava čistoću ostalog inventara, – svakodnevno čisti igralište, – vodi brigu o cvijeću, – svakodnevno postavlja i diže ležaljke, – presvlači posteljinu prema potrebi,

	<ul style="list-style-type: none"> – održava i pere tekstilne predmete, pegla ih i posprema, – šije za potrebe ustanove, – obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
NAZIV RADNOG MJESTA:	Domar
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – poslovi rukovaoca centralnog grijanja, – vodi brigu o održavanju objekta, postrojenja, opreme i okoliša, – prati i održava u ispravnom stanju sve električne, vodovodne, toplinske i gromobranske instalacije, – samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija, – vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme, – održava u ispravnom stanju inventar Vrtića za koji je zadužen, – obavlja popravke na didaktičkom materijalu i ostalom inventaru koji su otklonjive prirode, – vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom, – vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima, – vodi brigu o pravovremenom servisiranju aparata za gašenje, opreme, postrojenja i instalacija u skladu sa Zakonom, – vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu Pravilnika o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu, – poslovi prijevoza (hrana, ambalaža), – obavlja sve ostale poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
NAZIV RADNOG MJESTA:	Asistent/pomoćnik za njegu, skrb i pratnju
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> – pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno-obrazovnog procesa, – pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti, – pomoć u obavljanju ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti i zadataka, – suradnja s odgojiteljima u skupini, – suradnja s roditeljima djeteta. – obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
UVJETI:	<ul style="list-style-type: none"> – SSS, – da nema zapreka definiranih člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Financijsko-računovodstvene, kao i administrativne i pravne poslove organizira Osnivač.“

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-02/21-02/01
 URBROJ: 2145-05-02-21-7
 Lastovo, 22. srpnja 2021. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Antonia Barbić, v.r.