

Na temelju članka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Ogledalce“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo na svojoj 50. sjednici održanoj dana 22. siječnja 2024. godine, donosi

II. Izmjenu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo

Članak 1.

Ovim II. Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo mijenja se Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo, KLASA: 003-05/22-01/2, URBROJ:2158-109-02-23-1 od 27. srpnja 2022. g i I. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo, KLASA: 003-05/22-01/2, URBROJ:2158-109-02-23-2.

Članak 2.

Dopunjuje se članak 12. stavak 3. u i sada glasi:

NAZIV SKUPINE POSLOVA	VOĐENJE POSLOVANJA VRTIĆA
NAZIV RADNOG MJESTA	1. RAVNATELJ
BROJ RADNIKA	1
UVJETI	<p>PREMA ZAKONU O PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU TE STATUTU VRTIĆA:</p> <ul style="list-style-type: none">– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:<ul style="list-style-type: none">a) sveučilišni diplomski studij ilib) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ilic) specijalistički diplomski stručni studij ilid) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ilie) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona,– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika. <p>Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.</p>
POSEBNI UVJETI	PREMA ZAKONU O PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU TE STATUTU VRTIĆA
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none">- predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće- predlaže godišnji plan i program rada- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun- donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja- predstavlja i zastupa Vrtić

	<ul style="list-style-type: none"> - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića - zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima - obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključuje da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu - izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića - sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića - zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa - predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića - predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled - izdaje radne naloge radnicima - odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana - odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta - daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću - izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća - određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 20.000,00 kn uvećanog za porez na dodanu vrijednost - sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić - izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora - saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća - priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im - obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.
NAZIV RADNOG MJESTA	2. ODGOJITELJ/ICA
PROBNI RAD	90 dana
BROJ RADNIKA	Prema Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanju
UVJETI	<p>Prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i to: Poslove odgojitelja djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) preddiplomski sveučilišni studij, b) preddiplomski stručni studij, c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, d) diplomski sveučilišni studij, e) specijalistički diplomski stručni studij. <p>– utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,</p>

	– da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
POSEBNI UVJETI	Propisano člankom 2. i člankom 3. točka 18. Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada („Narodne novine“, br. 5/84)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> – predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada – ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece – predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića – osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini – sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno- obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje – vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije – skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete – skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava – surađuje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom – sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu i dr. – redovito se priprema za rad s djecom – stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja – obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja
Naziv radnog mjesta	3. ODGOJITELJ - MENTOR
Broj radnika	Sukladno broju promoviranih odgojitelja
UVJETI	<p>Za odgojitelja-mentora može biti izabrana osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u djelatnosti predškolskog odgoja, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij u djelatnosti predškolskog odgoja, odnosno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zvanje magistar struke ili stručni specijalist u djelatnosti predškolskog odgoja – zvanje stručni prvostupnik predškolskog odgoja – položen stručni ispit, – utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, – da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, – Rješenje nadležnog Ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> – isto kao kod odgojitelja uz dodatak da: – realizira stručno usavršavanje odgojitelja u suradnji sa stručnim timom Dječjeg vrtića – vodi odgojitelje pripravnike do stručnog ispita – održava predavanja na stručnom skupu, najmanje gradske i županijske razine – priprema tematske izložbe otvorene za javnost – objavljuje stručne članke u stručnom časopisu – sudjeluje u provedbi odgojno-obrazovnog istraživanja – u suradnji sa stručnim timom provodi usavršavanja po planu i programu za druge odgojitelje – obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i stručnog tima
Naziv radnog mjesta	4. ODGOJITELJ - PRIPRAVNIK
Broj radnika	Prema Državnom pedagoškom standardu
Probni rad	90 dana

Uvjeti	<p>Za odgojitelja – pripravnika može biti izabrana osoba koja ima završen:</p> <p>a) preddiplomski sveučilišni studij, b) preddiplomski stručni studij, c) diplomski sveučilišni studij,</p> <p>– utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, – da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>
Opis poslova	isto kao kod odgojitelja uz dodatak da provodi poslove i zadatke sukladno programu stažiranja pripravnika
Naziv radnog mjesta	5. POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU
Broj radnika	-prema potrebi
Probni rad	90 dana
Uvjeti	<p>- srednja škola 4 godine</p> <p>-upisan Fakultet odgojno - obrazovnih znanosti</p>
Opis poslova	<p>-radi na osiguranju i unaprjeđivanju njege, odgoja i zaštite djece predškolske dobi s djecom u jasličkim skupinama, djecom s teškoćama u razvoju, kao treći odgojitelj u skupini, pomaže odgojitelju u realizaciji planiranih aktivnosti</p> <p>-pomoćni radnik obavlja poslove njege i skrbi djece, pomaže u održavanju higijene, pruža pomoć djeci pri izvođenju aktivnosti odgojitelja tijekom odgojno-obrazovnog procesa i pazi na sigurnost djece.</p>
Naziv radnog mjesta	6. STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG
Broj radnika	Prema Državnom pedagoškom standardu
Probni rad	90 dana
Uvjeti	<p>Za pedagoga može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno :</p> <p>– zvanje magistar/a pedagogije ili stručni specijalist pedagogije – utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta – da ispunjava uvjete iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>
Opis poslova	<p>– predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju</p> <p>– izrađuje i provodi dnevni program rada</p> <p>– sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću</p> <p>– brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti</p> <p>– planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija</p> <p>– pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unaprjeđivanja odgojno obrazovne prakse</p> <p>– sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrti</p> <p>– ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga,</p> <p>– predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini,</p> <p>– osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih</p>

	<p>programa i posebnih programa: umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja,</p> <ul style="list-style-type: none"> – sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje, – ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije, – skrbi o stručnom usavršavanju i napredovanju odgojitelja Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima – surađuje s djecom, roditeljima, stručnim suradnicima, odgojiteljima i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima – sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr. – obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi
Naziv radnog mjesta	7. STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG
Broj radnika	Prema Državnom pedagoškom standardu
Probni rad	90 dana
Uvjeti	<p>-Profesor psihologije ili diplomirani psiholog, završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste</p> <p>- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova</p> <p>- da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>
Opis poslova	<p>Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta; postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece; svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću; sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava; daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela, sudjeluje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima; radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta; surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u Dječjem vrtiću; povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi; koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja; sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece; vodi pedagošku dokumentaciju; izrađuje pedagoška statistička izvješća; vodi vrtićku knjižnicu te provodi nabavu stručne literature.</p> <p>Psiholog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada psihologa i sredstva za rad.</p> <p>Poslove psihologa može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij psihologije</p>
Naziv radnog mjesta	8. STRUČNI SURADNIK – LOGOPED/DEFEKTOLOG
Broj radnika	Prema Državnom pedagoškom standardu
Probni rad	90 dana

UVJETI	<p>Za logopeda može biti izabrana osoba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - profesor logopedije/defektologije ili diplomirani logoped/defektolog, završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički stručni studij logopedije/defektologije - koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića i programa rada logopeda, - sudjeluje u otkrivanju, identifikaciji i utvrđivanju stupnja i vrste teškoće u razvoju, - sudjeluje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne skupine, - ostvaruje neposredni rad (grupni, individualni) s djecom koja imaju posebne potrebe u razvoju govora, - radi na pripremanju stručnih uputa, informacija i drugih materijala vezanih za unapređivanje procesa njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama u razvoju govora - prati inovacije, primjenjuje ih u procesu njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju, pruža stručnu pomoć u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s teškoćama u razvoju koja se nalaze u programima predškolskog odgoja, - sudjeluje u organiziranju odgovarajućih oblika defektološkog stručnog usavršavanja odgojitelja i drugih radnika Vrtića, - upoznaje roditelje - staratelje s vrstom i stupnjem govorne teškoće, daje stručne upute za rad s djetetom na otklanjanju i ublažavanju teškoće, - sudjeluje u edukaciji roditelja iz područja logopedije putem individualnog ili grupnog rada, - radi na realizaciji svog programa permanentnog stručnog usavršavanja, - radi na zadacima vođenja dokumentacije i evidencije o realizaciji pojedinih zadataka svog programa u cjelini i drugo, - surađuje s institucijama za tretman djece s posebnim govornim poteškoćama, - radi na ostalim poslovima koji nisu predviđeni ovim popisom, a vezani su za rad logopeda, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
Naziv radnog mjesta	7. STRUČNI SURADNIK – EDUKACIJSKI REHABILITATOR
Broj radnika	1
Uvjeti	<p>Za stručnog suradnika može biti zaposlena osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij - magistar edukacijske rehabilitacije, prof. rehabilitator, prof. defektologije ili dipl. defektolog</p> <ul style="list-style-type: none"> – utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, – da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića i programa rada edukacijskog rehabilitatora, - sudjeluje u otkrivanju, identifikaciji i utvrđivanju stupnja i vrste teškoće u razvoju, - sudjeluje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne skupine, - ostvaruje neposredni rad (grupni, individualni) s djecom koja imaju posebne potrebe u razvoju - radi na pripremanju stručnih uputa, informacija i drugih materijala vezanih za unapređivanje procesa njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju ili posebnim potrebama - prati inovacije, primjenjuje ih u procesu njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju, pruža stručnu pomoć u izradi individualnog (prilagođenog)

	<p>programa rada za djecu s teškoćama u razvoju koja se nalaze u programima predškolskog odgoja,</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u organiziranju odgovarajućih oblika defektološkog stručnog usavršavanja odgojitelja i drugih radnika Vrtića, - upoznaje roditelje - staratelje s vrstom i stupnjem teškoće, daje stručne upute za rad s djetetom na otklanjanju i ublažavanju teškoće, - sudjeluje u edukaciji roditelja iz područja edukacijske rehabilitacije putem individualnog ili grupnog rada, - radi na realizaciji svog programa permanentnog stručnog usavršavanja, - radi na zadacima vođenja dokumentacije i evidencije o realizaciji pojedinih zadataka svog programa u cjelini i drugo, - surađuje s institucijama za tretman djece s posebnim govornim poteškoćama, - radi na ostalim poslovima koji nisu predviđeni ovim popisom, a vezani su za rad edukacijskog rehabilitatora, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
Naziv radnog mjesta	8. ODGOJITELJ U PROGRAMU ENGLESKOG JEZIKA
Broj radnika	Po potrebi
Uvjeti	<p>Za suradnika za engleski jezik može biti izabrana osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u djelatnosti predškolskog odgoja, osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij u djelatnosti predškolskog odgoja, odnosno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zvanje magistar struke ili stručni specijalist u djelatnosti predškolskog odgoja s završenom odgovarajućom edukacijom engleskog jezika - zvanje stručni prvostupnik predškolskog odgoja s završenom odgovarajućom edukacijom engleskog jezika - osoba koja ispunjava uvjete za učitelja razredne nastave u osnovnoj školi s pojačanim engleskim jezikom - posebne programe u dječjem vrtiću mogu provoditi odgojitelji i odgojno-obrazovni radnici odgovarajuće struke koji ispunjavaju uvjete za rad u osnovnoj školi. - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, <p>da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi i ostvarivanju posebnog odgojno- obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje - vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije za posebni program - skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete za vrijeme provođenja posebnog programa - skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava za vrijeme provođenja programa - surađuje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom - redovito se priprema za rad s djecom - stručno se usavršava kroz razne oblike usavršavanja - obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja
	9. SURADNIK ZA DRAMSKO-SCENSKU PROGRAM
Naziv radnog mjesta	
Broj radnika	Po potrebi
Uvjeti	<p>Za suradnika za dramsko-scensku radionicu može biti izabrana osoba koja -</p> <ul style="list-style-type: none"> - je završila diplomski sveučilišni studij ili dodiplomski sveučilišni

	<p>studij, ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij studijski program i smjer hrvatski jezik i književnost/kroatistika/učiteljski studij s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik ili gluma i/ili lutkarstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u izradi i ostvarivanju posebnog odgojno- obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje - vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije za posebni program - skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete za vrijeme provođenja posebnog programa - skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava za vrijeme provođenja programa - surađuje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom - redovito se priprema za rad s djecom - stručno se usavršava kroz razne oblike usavršavanja - obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja
NAZIV SKUPINE POSLOVA	FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	10. RAČUNOVODSTVENI DJELATNIK
Broj radnika	1
Uvjeti	<p>-završena odgovarajuća srednja škola kojom je stečena srednja stručna sprema ili sveučilišni preddiplomski studij kojim je stečena viša stručna sprema</p> <ul style="list-style-type: none"> - da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> - prati propise koji reguliraju financijsko poslovanje ustanove - brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje - priprema financijska izvješća (polugodišnja i godišnja) i materijale za ravnatelja i Upravno vijeće (prikupljanje, evidentiranje, obrada podataka i izrada financijskih planova poslovanja, rebalansa i projekcija plana) - obavlja pripremu, obračun i izradu ostalih izvješća vezanih uz plaću te obavlja isplatu plaće i ostalih naknada radnicima - ispunjava obrasce radnicima kod odlaska u mirovinu na zahtjev nadležne institucije - odgovara za ispravnost primjene računskog plana proračuna u knjiženju pojedinih poslovnih promjena - koordinira godišnjim popisom imovine i priprema podatke za godišnji popis potraživanja i obveza - izrađuje povremene, mjesečne, periodične i godišnje izvještaje za interne i eksterne korisnike u traženim rokovima - izrađuje statističke izvještaje s područja obavljanja svojih poslova - organizira poslove i sudjeluje u izradi izvještaja sukladno propisima o fiskalnoj odgovornosti - vodi cjelokupno blagajničko poslovanje, kontira i knjiži blagajnu, ulaznu, izlaznu i internu knjigovodstvenu dokumentaciju putem temeljnica - povjerenstvima za redovni godišnji popis daje popisne liste osnovnih sredstava, - knjiži nabavu, redovni godišnji otpis i rashod osnovnih sredstava u financijskom knjigovodstvu - vodi i usklađuje pomoćne knjige-analitička knjigovodstva kupaca, dobavljača, djece, osnovnih sredstava i sitnog inventara, s knjiženjima i stanjem u financijskom knjigovodstvu

	<ul style="list-style-type: none"> - kontira i knjiži izvode žiro-računa i ulazne račune, kontrolira uplate kupaca i plaćanja dobavljačima po izvodima - izrađuje kalkulacije cijena svih usluga Vrtića, izrađuje sve izlazne fakture za usluge na temelju potpisanih ugovora ili drugih dokumenata - priprema dokumentaciju potrebnu u postupcima svih institucija proračunskog nadzora - odgovara za ažurnost, ispravnost i zakonitost obračuna, knjiženja i odlaganja/arhiviranja dokumentacije s područja poslovanja koje obavlja
Naziv skupine poslova	UPRAVNO-PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	11. TAJNIK/CA
Broj radnika	1
Probni rad	90 dana
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> -završen preddiplomski ili diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena visoka ili viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, - koja ima položen stručni ispit - koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
Posebni uvjeti	- da ispunjava uvjete iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje prijedloge Statuta Vrtića, drugih općih akata, ugovora i odluka, - zaprima i izdaje dokumentaciju vezanu uz upis i ispis djece u Vrtić - izdaje sve potrebne potvrde korisnicima - vodi matičnu knjigu radnika - izrađuje statistička izvješća iz djelokruga kadrovskih poslova -vodi personalne dosjee zaposlenika i obavlja sve poslove vezane na radne odnose, odjavu i prijavu radnika sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja - vodi urudžbeni zapisnik, vrši umnožavanje akata i ostalog potrebnog materijala - priprema materijale za sjednice UVDV-a, izrađuje zapisnike sa sjednica - obavlja i druge srodne poslove po nalogu ravnatelja i drugih ovlaštenih osoba
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PREHRANE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
Naziv radnog mjesta	12. ZDRAVSTVENI VODITELJ – VIŠA MEDICINSKA SESTRA
Broj radnika	1
Uvjeti	<p>Za medicinsku sestru može biti izabrana osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva te:</p> <ul style="list-style-type: none"> – položen stručni ispit u djelatnosti sestrinstva, – utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
Posebni uvjeti	– da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> – predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju – izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa vrtića – sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća – osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka

	<ul style="list-style-type: none"> – stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću – povezuje dječji vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno – obrazovnog rada javno prezentira – obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćim prostorijama i prostorijama Vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanju zarazne i druge bolesti – odgovara za rad i čistoću svih prostora, igraćaka, opreme i inventara Vrtića koji se koristi u radu s djecom – sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana – nadzire djelatnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji – upućuje djelatnike Vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjeđivanje – vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije – sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu – organizira i prati rad tehničkog osoblja – prati realizaciju HACCAP sistema – obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PREHRANE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
Naziv radnog mjesta	13. SPREMAČICA
Probni rad	90 dana
Broj radnika	Prema Državnom pedagoškom standardu
UVJETI	<p>Za obavljanje poslova spremačice može biti izabrana osoba koja ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nižu stručnu spremu ili osnovnu školu – utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, – da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, – najmanje jedna godina radnog iskustva.
POSEBNI UVJETI	Propisani člankom 2. i člankom 3. točke 16. i 18. Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada („Narodne novine“, br. 5/84).
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> – odlaže u namijenjeni prostor sav otpad – svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu – čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima – pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno – redovito čišćenje tepiha i prostirača te jednom mjesečno iznošenje i provjetranje – svakodnevno čišćenje okoliša objekta: igrališta, stepeništa, terase i dr. – čišćenje vrata, prozora, luster, prostora za otpad – dezinfekcija kanti za otpad – skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje – redovito presvlačenje dječje posteljine – svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljki – obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi
Naziv radnog mjesta	14. SERVIRKA
Probni rad	90 dana

Broj radnika	Prema Državnom pedagoškom standardu
UVJETI	- niža stručna sprema ili osnovna škola ili srednja stručna sprema - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - da ispunjava uvjete iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
POSEBNI UVJETI	Propisani člankom 2. i člankom 3. točke 16. i 18. Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada („Narodne novine“, br. 5/84).
OPIS POSLOVA	- poslovi serviranja obroka - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje - odlaže u namijenjeni prostor sav otpad - pere suđe i kuhinju nakon završetka rada - održava čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće
NAZIV RADNOG MJESTA	15. DOMAR - DOSTAVLJAČ
PROBNI RAD	90 dana
BROJ RADNIKA	1
UVJETI	- vodi brigu o ispravnom funkcioniranju toplinske stanice i instalacija, poziva ovlaštenu servis za otklanjanje kvarova i popravka toplinske i plinske stanice te ostalih instalacija i opreme - vodi brigu o održavanju vanjskih i unutarnjih dijelova objekta, - održava vanjske površine /igrališta, sprave i drugo, po potrebi/ - svakodnevno pregledava igralište glede sigurnosti djece, te uklanja opasne predmete i grubo otpad štetan za sigurnost i zdravlje djece - samostalno otklanja manje kvarove - obavlja popravke na didaktičkom materijalu, koji su otklonjive prirode, - vrši manje i veće popravke strojeva za rad neophodnih za odvijanje djelatnosti - čisti prilaze i parkiralište od snježnih nanosa - obilazi povremeno ustanovu kada ona ne radi, - vodi brigu o uključivanju i isključivanju dojavnog sustava - pregledava instalacije nakon odlaska zaposlenika - pregledava staklene površine na objektu - održava zelene površine, obavlja košnju - vrši dostavu i nabavku materijala za rad vrtića, prema potrebi, - obavlja manje radove ličenja zidova i stolarije, te postavlja novu opremu i didaktiku, - čisti i pere betonske površine, staze i pješčanike, te uklanja kante za otpad u odsutnosti spremačica - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, temeljem Odluke Upravnog vijeća ili po nalogu druge ovlaštene osobe

Članak 3.

Ostale odredbe ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Na ove II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ogdalce Ernestinovo Općinsko vijeće Općine Ernestinovo dalo je suglasnost svojom Odlukom, KLASA:601-02/23-02/16, URBROJ:2158-19-01-24-2 od 29. siječnja 2024.godine.

Članak 5.

Ove II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo objavljene su na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo dana 31. siječnja 2024. g. a stupaju na snagu prvog (1) dana od dana objave.

Predsjednik Upravnog vijeća

Damir Matković, mag. iur., v.r.

KLASA: 003-05/22-01/2

URBROJ: 2158-109-02-24-1

Ernestinovo, 22. siječnja 2024.g.