

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PIROVAC  
Dječji vrtić Mendula  
Don Balda Vijalića 9A  
22213 Pirovac

MENDULA

KLASA: 601-06/24-01/01  
URBROJ: 2182-11-34-1/2/01-24-1  
Pirovac, 10. siječnja 2023.

Na temelju članka 40. stavaka 1. i 3., članka 41. stavka 1. i članka 51. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» broj 10/97., 107/07., 94/13. i 98./19. i 57./22.), članka 53. stavka 2. Zakona o ustanovama («Narodne novine», broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19. i 151./22.) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Mendula, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Mendula uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Pirovac, na sjednici održanoj dana 11. prosinca 2023. donosi

## **Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mendula**

### **Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mendula (KLASA: 601-04/21-01/03, URBROJ: 2182/11-34-1/2-01-21-1, Pirovac, 16. travnja 2021.), članak 22. mijenja se i glasi:

Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada:

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ/ICA
UVJETI	VSS – stručni suradnik s 5 godina iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja VŠS, VSS – završen stručni studij predškolskog odgoja ili sveučilišni diplomski studij s 5 godina iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja

Koeficijent za izračun plaće	2,00
Broj izvršitelja	1 (40 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom;</li> <li>- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića;</li> <li>- predstavlja, zastupa i potpisuje za Vrtić te odgovara za zakonitost rada;</li> <li>- donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića;</li> <li>- predlaže Godišnji plan i program rada te Plan razvoja Vrtića;</li> <li>- podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa o rezultatima poslovanja Vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i osnivaču, najmanje jedanput godišnje;</li> <li>- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća te izvršava donesene odluke i opće akte;</li> <li>- predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu;</li> <li>- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto;</li> <li>- odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom;</li> <li>- izdaje naloge zaposlenicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova;</li> <li>- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela osnivača;</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima.</li> </ul>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO- PEDAGOŠKI POSLOVI
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>STRUČNI SURADNIK PEDAGOG/INJA</b>
UVJETI	Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS profesor pedagogije ili VSS dipl. pedagog
Koeficijent za izračun plaće	1,76
Broj izvršitelja	1 (40 sati tjedno)

OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju;</li> <li>- izrađuje i provodi dnevni program rada;</li> <li>- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću;</li> <li>- brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti;</li> <li>- planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija;</li> <li>- pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unapređivanja odgojno- obrazovne prakse;</li> <li>- sudjeluje u obavljanju poslova u vezi s upisom djece u Vrtić;</li> <li>- ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojeg djelokruga;</li> <li>- predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini;</li> <li>- osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja;</li> <li>- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje;</li> <li>- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije;</li> <li>- skrbi o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima;</li> <li>- surađuje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima;</li> <li>- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr.;</li> <li>- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG/INJA</b>
UVJETI	Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS profesor psihologije ili dipl. psiholog
Koeficijent za izračun plaće	1,76

Broj izvršitelja	1 (osam sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prati psihofizički razvoj i napredovanje djece;</li> <li>- prati potrebe djece, postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece;</li> <li>- svojim djelovanjem pridonosi timskom radu u dječjem vrtiću;</li> <li>- sudjeluje u stvaranju uvjeta za ostvarivanje dječjih prava;</li> <li>- prepoznaje djecu sa posebnim potrebama (djecu sa teškoćama i darovitu djecu);</li> <li>- sudjeluje u pripremi razvojnih zadaća za napredovanje djece prema sposobnostima;</li> <li>- radi sa roditeljima i djecom na emocionalno-psihološkom osnaživanju obitelji sa ciljem kvalitetne pomoći u odrastanju djece;</li> <li>- sudjeluje i surađuje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja u timskom radu;</li> <li>- potiče kvalitetne odnose i napredovanje timskog rada unutar ustanove i izvan nje (u lokalnoj zajednici);</li> <li>- povezuje se sa zdravstvenom i socijalnom službom u interesu djeteta;</li> <li>- sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću i javno prezentira rezultate;</li> <li>- podnosi godišnje izvješće o svom radu, te godišnji plan rada;</li> <li>- radi i ostale poslove prema nalogu ravnatelja.</li> </ul>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>ODGOJITELJ/ICA</b>
UVJETI	Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu sa ranijim propisima, kao i sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.
Koeficijent za izračun plaće	1,60
Broj izvršitelja	7 (40 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada;</li> <li>- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece;</li> <li>- u neposrednom radu sa djecom i skupinom djece provodi 27,5 sati tjedno. Dnevno ukupno provodi 7 sati unutar Ustanove. Drugi dio satnice odnosi se na ostale</li> </ul>

	<p>poslove (planiranje, programiranje, vrednovanje, pripremu poticaja, rad sa roditeljima i stručno usavršavanje unutar i izvan Vrtića);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića;</li> <li>- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnojskupini;</li> <li>- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje;</li> <li>- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije;</li> <li>- skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost te higijensko - zdravstvene uvjete;</li> <li>- skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava</li> <li>- surađuje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom;</li> <li>- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu i dr.;</li> <li>- redovito se priprema za rad s djecom;</li> <li>- stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja;</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>POMOĆNIK/ICA DJECI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>
UVJETI	Završena četverogodišnja srednja stručna sprema
Koeficijent za izračun plaće	1,40
Broj izvršitelja	1 (40 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pruža neposrednu potporu djetetu s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost</li> <li>- pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti</li> <li>- suradnja sa odgojiteljima/icama te stručnim timom</li> <li>- poslovi specifični za funkcioniranje pojedinog djeteta</li> </ul>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>ZDRAVSTVENI/A VODITELJ/ICA</b>
UVJETI	Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu sa ranijim propisima kao i sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva
Koeficijent za izračun plaće	1,50

Broj izvršitelja	1 (8 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na poboljšanju i nadzoru prostora u objektima Vrtića; sudjeluje pri raspoređivanju djece po odgojnim skupinama;</li> <li>- vodi priručnu apoteku i priručnu ambulantu;</li> <li>- vodi zdravstvenu evidenciju pobola i izostanka djece, vrši pregled oboljele djece (po potrebi izvješćuje liječnika);</li> <li>- po potrebi pruža pomoć te organizira i educira osoblje Vrtića;</li> <li>- o svim problemima vezanim za higijensko-zdravstveno stanje u objektima Vrtića izvješćuje ravnatelja i potrebne službe;</li> <li>- otkriva zdravstveni status djece kod prijema u Vrtić, prati procijepljenost djece i vodi evidenciju o istom;</li> <li>- poduzima preventivne mjere i radi na zdravstvenom odgoju, vrši antropometrijska mjerenja djece i obradu dobivenih podataka;</li> <li>- nabavlja potreban materijal za dezinfekciju i dijeli isti po objektu;</li> <li>- nabavlja sanitetski materijal i po potrebi oprema objekt;</li> <li>- sudjeluje u izradi jelovnika i programa za djecu s posebnim potrebama u prehrani te izračunava kalorijsku vrijednost jelovnika;</li> <li>- vrši svakodnevnu kontrolu kvalitete i kvantitete hrane;</li> <li>- vodi brigu o higijeni djece i osoblja koje radi u Vrtiću;</li> <li>- vodi zdravstvenu evidenciju, pregleda djelatnika Vrtića, organizira zdravstveni pregled djelatnika za produženje sanitarnih knjižica;</li> <li>- sudjeluje u organizaciji roditeljskih sastanaka;</li> <li>- organizira i održava predavanja za roditelje u suradnji sa pedagogom i ravnateljem Vrtića;</li> <li>- organizira individualne kontakte sa roditeljima, prati stručnu literaturu (psihološku, pedagošku, zdravstvenu i metodološku);</li> <li>- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PREHRANE
Naziv radnog mjesta	KUHAR /ICA
UVJETI	KV kuhar
Koeficijent za izračun	1,40

plaće	
Broj izvršitelja	1 (20 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vrši sve pripremne radnje za kuhanje obroka,</li> <li>- organizira i prati rad u kuhinji;</li> <li>- samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku;</li> <li>- provjerava količinu, ispravnost i kakvoću namirnica;</li> <li>- odgovoran je za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa;</li> <li>- odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom;</li> <li>- raspoređuje hranu i posuđe za podjelu;</li> <li>- pomaže kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa;</li> <li>- u radu se obvezno koristi propisanom radnom odjećom i obućom;</li> <li>- obavlja i druge poslove u vezi s poslovima pripreme hrane;</li> <li>- vrši svakodnevnu kontrolu uz evidenciju prema mjerama HACCP sustava</li> <li>- obavlja pregled za sanitarnu knjižicu 1x godišnje;</li> <li>- pohađa tečaj higijenskog minimuma-prošireni program svake 4 godine;</li> </ul> <p>obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i zdravstvene voditeljice</p>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>POMOĆNA KUCHARICA - SERVIRKA</b>
UVJETI	NSS, osnovna škola
Koeficijent za izračun plaće	1,25
Broj izvršitelja	1 (40 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno servira hranu za zajuttrak, doručak, užinu, ručak i užinu;</li> <li>- sudjeluje u pripremi obroka po nalogu kuhara</li> <li>- održava čistim suđe i pomagala za rad te dezinfekciju istog prema HACCP planovima;</li> <li>- priprema, pere i dijeli voće za međuobrok i opskrbljuje sobe dnevnog boravka sa pitkom vodom;</li> <li>- priprema stolove za obroke;</li> <li>- brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka;</li> <li>- prijem namirnica te gotovog jela;</li> <li>- redovito čisti i održava svoje prostorije u vrtiću;</li> <li>- održava sanitarne poslove do dolaska spremačice prema</li> </ul>

	<p>Planovima čišćenja i dezinfekcije;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- generalno čisti unutarnji prostor 1x godišnje i po potrebi;</li> <li>- nadopunjuje dozatore sa sredstvima za pranje ruku i papirnate ubruse u sanitarnim čvorovima do dolaska spremačice;</li> <li>- obavlja pregled za sanitarnu knjižicu 1x godišnje;</li> <li>- pohađa tečaj higijenskog minimuma-prošireni program svake 4 godine;</li> <li>- radi poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ČIŠĆENJA
Naziv radnog mjesta	SPREMAČICA
UVJETI	NSS, osnovna škola, znanje rada na šivaćoj mašini
Koeficijent za izračun plaće	1,25
Broj izvršitelja	2 (40 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu;</li> <li>- povremeno pere igračke prema zadanim planovima čišćenja i dezinfekcije;</li> <li>- generalno čisti prostor 1x godišnje i po potrebi;</li> <li>- čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima;</li> <li>- pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno;</li> <li>- svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača, te jednom mjesečno iznošenje i provjetranje;</li> <li>- svakodnevno čišćenje okoliša objekata : igrališta, stepeništa, terase i dr.;</li> <li>- čišćenje vrata, prozora, lustera, prostora za otpad;</li> <li>- dezinfekcija kanti za otpad;</li> <li>- skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje;</li> <li>- brine o higijeni odjeće i ruku, za poslove čišćenja oblači za to dobivenu radnu odjeću i koristi zaštitne rukavice;</li> <li>- redovito presvlačenje dječje posteljina te otprema prljavo rublje;</li> <li>- brine o dječjoj posteljini u smislu peglanja i zakrpavanja;</li> <li>- svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki;</li> <li>- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA

Naziv radnog mjesta	<b>DOMAR</b>
UVJETI	SSS
Koeficijent za izračun plaće	1,35
BROJ IZVRŠITELJA	1 (20 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi poslove u skladištu, ispostavlja robu i vodi evidenciju o robi;</li> <li>- redovito čisti terase, krovove i oluke;</li> <li>- održava u ispravnom stanju cjelokupni inventar;</li> <li>- obavlja popravke na didaktičkom materijalu;</li> <li>- pali i gasi grijanje;</li> <li>- obavlja sitne popravke u objektima;</li> <li>- brine o sredstvima za rad;</li> <li>- država vanjski prostor vrtića: košnja trave, čišćenje snijega;</li> <li>- obavlja sve poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>

## Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 10. siječnja 2023., te je stupio na snagu dana 10. siječnja 2023. .