

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., 94/14., 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 27. siječnja 2026. donosi:

Prijedlog Pravilnika 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 te koeficijentima kako slijedi:

| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA |
|------------------------------|---|
| Naziv radnog mjesta | RAVNATELJ/ICA |
| UVJETI | VSS - stručni suradnik s 5 godina iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja VŠS, VSS – završen stručni studij predškolskog odgoja i obrazovanja ili ssveučilišni diplomski studij s 5 godina iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja |
| Koeficijent za izračun plaće | 2,40 |
| Broj izvršitelja | 1 (40 sati tjedno) |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none">- ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom;- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića;- predstavlja, zastupa i potpisuje za Vrtić te odgovara za zakonitost rada; |

| | |
|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića; - predlaže Godišnji plan i program rada te Plan razvoja Vrtića; - podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa o rezultatima poslovanja Vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i osnivaču, najmanje jedanput godišnje; - sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća te izvršava donesene 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 zaposlenika na radno mjesto; - odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom; - izdaje naloge zaposlenicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova; - sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela osnivača; - obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima. |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | STRUČNO – PEDAGOŠKI POSLOVI |
| Naziv radnog mjesta | STRUČNI SURADNIK PEDAGOG/INJA |
| UVJETI | Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS profesor pedagogije ili VSS dipl. pedagog |
| Koeficijent za izračun plaće | 2,01 |
| Broj izvršitelja | 1 (40 sati tjedno) |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju; - izrađuje i provodi dnevni program rada; - sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno – pedagoškog rada u Vrtiću; - brine o cjelovitom odgojno – obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti; - planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija; |

| | |
|------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unapređivanja odgojno-obrazovne prakse; - sudjeluje u obavljanju poslova u vezi s upisom djece u Vrtić; - ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojeg djelokruga; - predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno – obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini; - osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja; - 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 stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima; - surađuje s djecom, roditeljima, stručnim 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. |
| Naziv radno mjesto | STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG/INJA |
| UVJETI | Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS profesor psihologije ili dipl. psiholog |
| Koeficijent za izračun plaće | 2,01 |
| Broj izvršitelja | 1 (8 sati tjedno) |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - prati psihofizičko razvoj i napredovanje djece; - prati potrebe djece, postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece; - sudjeluje u stvaranju uvjeta za ostvarivanje dječjih prava; - prepoznaje djecu sa posebnim potrebama (djecu sa teškoćama u razvoju i darovitu djecu); - sudjeluje u pripremi razvojnih zadaća za napredovanje djece prema sposobnostima; - radi sa roditeljima i djecom na emocionaln-psihološkom osnaživanju obitelji s ciljem kvalitetne pomoći u odrastanju djece; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje i surađuje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja u timskom radu; - potiče kvalitetne odnose i napredovanje timskog rada unutar ustanove - povezuje se sa zdravstvenom i socijalnom službom u interesu djeteta; - sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću i javno prezentira rezultate; - podnosi godišnje izvješće o svom radu te godišnji plan rada; - radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja. |
| Naziv radnog mjesta | ODGOJITELJ/ICA |
| UVJETI | 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 sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste. |
| Koeficijent za izračun plaće (VSS, VŠS s položenim stručnim ispitom) | 2,01 |
| Koeficijent za izračun plaće za odgojitelja bez položenog stručnog ispita | 1,60 |
| Broj izvršitelja | 8 (40 sati tjedno) |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - predlaže godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada; - ostvaruje neposredne zadatke odgoja i naobrazbe predškolske djece; - u neposrednom radu sa djecom i skupinom djece provodi 27,5 sati tjedno. Dnevno ukupno provodi ukupno 7 sati unutar Ustanove. Drugi dio satnice odnosi se na ostale poslove (planiranje, programiranje, vrednovanje, pripremu poticaja, rad sa roditeljima i stručno usavršavanje unutar i izvan Vrtića); - 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; |

| | |
|------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 te higijensko – zdravstvene uvjete; - skrbi 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 druge poslove po nalogu ravnatelja. |
| Naziv radnog mjesta | NESTRUČNA ZAMJENA ZA ODGOJITELJA (VŠŠ,VSS) |
| UVJETI | Završen stručni studij, preddiplomski ili diplomski studij |
| Koeficijent za izračun plaće | 1,60 |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s odgojiteljima i stručnim timom; - ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece; - u neposrednom radu sa djecom i skupinom djece provodi 27,5 sati tjedno. Dnevno ukupno provodi ukupno 7 sati unutar Ustanove. Drugi dio satnice odnosi se na ostale poslove (planiranje, programiranje, vrednovanje, pripremu poticaja, rad sa roditeljima i stručno usavršavanje unutar i izvan Vrtića); - 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 te higijensko – zdravstvene uvjete; - skrbi 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; - redovito se priprema za rad s djecom; - stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja; - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. |

| | |
|------------------------------|--|
| Naziv radnog mjesta | NESTRUČNA ZAMJENA ZA ODGOJITELJA (SSS) KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK ZA DJECU S TUR |
| UVJETI | Završena četverogodišnja srednja stručna sprema |
| Koeficijent za izračun plaće | 1,40 |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s odgojiteljima i stručnim timom; - ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece; - u neposrednom radu sa djecom i skupinom djece provodi 27,5 sati tjedno. Dnevno ukupno provodi ukupno 7 sati unutar Ustanove. Drugi dio satnice odnosi se na ostale poslove (planiranje, programiranje, vrednovanje, pripremu poticaja, rad sa roditeljima i stručno usavršavanje unutar i izvan Vrtića); - skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost te higijensko – zdravstvene uvjete; - skrbi o didaktičkim i drugim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava - pruža neposrednu potporu djetetu s teškoćama u razvoju tijekom odgojno – obrazovnog procesa u zadacima koji zahtjevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost - pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI PREHRANE |
| Naziv radnog mjesta | KUHAR/ICA |
| UVJETI | KV kuhar |
| Koeficijent za izračun plaće | 1,40 |
| Broj izvršitelja | 1 (20 sati tjedno) |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - vrši sve pripremne radnje za kuhanje obroka; - organizira i prati rad u kuhinji; - samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku; - provjerava količinu, ispravnost i kakvoću namirnica; - odgovoran je za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa; - odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom; - pomaže kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa; |

| | |
|------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - u radu se obvezno koristi propisanom random odjećom i obućom; - obavlja i druge poslove u vezi s poslovima pripreme hrane; - vrši svakodnevnu kontrolu uz evidenciju prema mjerama HACCP sustava - obavlja pregled za sanitarnu iskaznicu 1*godišnje - pohađa tečaj higijenskog minimuma – prošireni program svake 4 godine. |
| Naziv radnog mjesta | POMOĆNA KUCHARICA – SERVIRKA |
| UVJETI | NSS |
| Koeficijent za izračun plaće | 1,25 |
| Broj izvršitelja | 1 (40 sati tjedno) |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno servira hranu za zajuttrak, doručak, užinu, ručak i užinu; - sudjeluje u pripremi obroka po nalogu kuhara; - održava čistim posuđe i pomagala za rad te dezinfekciju istoga prema HACCP planovima; - priprema, pere i dijeli voće za međuobrok i opskrbljuje sobe dnevnog boravka sa pitkom vodom; - priprema stolove za obroke; - brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka; - prijem namirnica; - redovito čisti i održava svoje prostorije u vrtiću; - održava sanitarne poslove do dolaska spremačice prema planovima čišćenja i dezinfekcije; - generalno čisti unutarnji prostor 1* godišnje i po potrebi; - obavlja pregled za sanitarnu iskaznicu 1*godišnje; - pohađa tečaj higijenskog minimuma – prošireni program svake 4 godine; - radi poslove po nalogu ravnatelja. |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI ČIŠĆENJA |
| Naziv radnog mjesta | SPREMAČ/ICA |
| UVJETI | NSS, osnovna škola |
| Koeficijent za obračun plaće | 1,25 |

| | |
|------------------------------|---|
| Broj izvršitelja | 2 (40 sati tjedno) |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno obavlja poslove čišćenje i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu; - pere igračke prema zadanim planovima čišćenja i dezinfekcije; - generalno čisti prostor 1*godišnje i po potrebi; - čišćenje namještaja i premazivanje zaštitinim sredstavima; - pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno; - svakodnevno čišćenje okoliša objekata: igrališta, stepeništa, terase; - čišćenje vrata, prozora, luster, prostora za otpad; - dezinfekcija kanti za otpad; - brine o higijeni odjeće i ruku, za poslove čišćenja oblači za to radnu odjeću i koristi zaštitne rukavice; - redovito presvlačenje dječje posteljine, pranje i peglanje; - svakodnevno postavljanje i rasporemanje ležaljki; - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja. |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA |
| Naziv radnog mjesta | DOMAR |
| UVJETI | SSS |
| Koeficijent za izračun plaće | 1,35 |
| BROJ IZVRŠITELJA | 1 (20) sati tjedno |
| OPIS POSLOVA | <ul style="list-style-type: none"> - redovito čisti terase, krovove i oluke; - održava u ispravnom stanju cjelokupni inventar; - obavlja popravke na didaktičkom materijalu; - pali i gasi grijanje; - obavlja sitne popravke u objektima; - brine o sredstvima za rad; - održava vanjski prostor vrtića: košnja trave, čišćenje snijega; - obavlja sve poslove po nalogu ravnatelja. |

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mendula stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-06/26-01/01

URBROJ:2182/11-34-1/2-26-01-1

Pirovac, 27.siječnja 2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ranka Vučković Vukman, dipl.iur.,v.r.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mendula, objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića 27.siječnja 2026., te stupa na snagu 04.veljače 2026. godine.