Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97., 107/07, 94/13., 98/19., 57/22., 101/23., 145/23., 145/24., 146/25., 22/26.), Državnoga pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, broj 63/08. i 90/10.), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj 145/24. i 62/25. – ispravak) i članka ____ Statuta Dječjeg vrtića Belica, uz prethodnu suglasnost Osnivača (KLASA: ____, URBROJ: ____, od ____), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Belica na ____ sjednici održanoj ____ donosi

NACRT PRIJEDLOGA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA BELICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Belica, (u daljnjem tekstu: Vrtić), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Vrtića, organizacija rada, uvjete i način rada, radno vrijeme, potreban broj, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika/ca te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog roda.

Članak 2.

Predškolska ustanova Dječji vrtić Belica samostalna je u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira rad na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonu o ustanovama, Državnim pedagoškim standardom, programskog usmjerenja, programa mjera zdravstvene zaštite i normativa prehrane djece, Statuta, Godišnjega plana i programa rada Vrtića i ostalih zakonskih odrednica.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

1.Ustrojstvo

Članak 3.

Vrtić posluje pod nazivom Dječji vrtić Belica. Sjedište Vrtića je u Belici.

Vrtić obavlja djelatnost u sljedećim objektima:

- Matični objekt Belica
- Područni odjel Gardinovec

Članak 4.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje poslovanja Vrtića,
- poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
- poslovi odgoja i obrazovanja,
- poslovi potpore u odgojno-obrazovnoj skupini
- pomoćni poslovi njege, skrbi i pratnje
- upravno-pravne i administrativne poslove,
- financijsko- računovodstvene poslove,
- poslovi prehrane djece,
- poslovi održavanja čistoće,
- poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza

Članak 5.

Poslovi vođenja poslovanja Vrtića sadrže: ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 6.

Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju poteškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje stručno-odgojnih radnika, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim službama, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

Članak 7.

Poslovi odgoja i obrazovanja predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programa predškole, programa ranog učenja stranih jezika, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika, te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom.

Članak 8.

Upravno-pravne i administrativne poslove obavlja tajnik, a administrativno-računovodstveni radnik obavlja uredske i evidencijske poslove u okviru svojega radnog mjesta. Poslovi obuhvaćaju pripremu nacrta akata i ugovora, stručnu pripremu predmeta u kojima Vrtić obavlja javne ovlasti, radnopravne poslove, uredsko poslovanje i podršku radu tijela Vrtića. Odluke donosi i akte potpisuje osoba ili tijelo ovlašteno zakonom, Statutom ili posebnom ovlašću.

Članak 9.

Financijsko-računovodstveni poslovi obuhvaćaju pripremu i praćenje financijskog plana, vođenje proračunskog računovodstva, obračun plaća i naknada, evidencije imovine, obveza i potraživanja, pripremu naloga za plaćanje te financijsko izvještavanje. Voditelj računovodstva organizira i stručno kontrolira izvršenje tih poslova. Administrativno-računovodstveni radnik priprema isprave i vodi pomoćne evidencije. U poslovanju preko riznice Općine Belica radnici postupaju prema dodijeljenim ovlastima i uputama riznice.

Članak 10.

Poslovi prehrane djece obuhvaćaju: 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.

Članak 11.

Poslovi održavanja čistoće 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 objekata Vrtića, pranje, glačanje i šivanje rublja.

Članak 12.

Poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza sadrže: održavanje i briga o video-nadzoru, čuvanje i održavanje objekata Vrtića i drugih prostora, održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata Vrtića i njegovog prostora, nabava, dostava i prijevoz hrane, opreme i drugih stvari.

Članak 13.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi o djeci, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića. Za unapređivanje programa njege, odgoja i zaštite djece posebno su odgovorni: ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji.

Članak 14.

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaća, Vrtić sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim i javnim aktivnostima, te surađuje, radi realizacije programa s drugim organizacijama, udrugama, Osnivačem i ostalima koji imaju programske obveze prema djeci i obitelji.

Članak 15.

Stručno-administrativni poslovi, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi ostvaruju se u skladu s odgovarajućim propisima, ovim Pravilnikom, Statutom, Godišnjim planom i programom rada, te drugim općim aktima Vrtića.

2. Programi

Članak 16.

Djelatnost predškolskog odgoja Vrtić ostvaruje provedbom odgojno obrazovnih programa i skrbi o djeci predškolske dobi sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

U Vrtiću se ostvaruju programi: redoviti cjelodnevni program odgoja, njege, obrazovanja, zdravstvene zaštite djece, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi, programi predškole, programi ranog učenja stranih jezika, programi vjerskog i sportskog sadržaja i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Ustrojstvo Vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća Vrtića.

Članak 17.

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

3. Način rada

Članak 18.

Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece. Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa općim programskim usmjerenjem, Državnim pedagoškim standardom i propisima koje donosi Ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje.

4. Radno vrijeme

Članak 19.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna, tj. 40 satnog radnog tjedna. Radno vrijeme Vrtića je od ponedjeljka do petka od 05:30 do 16:30 sati.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima, utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada. Normativi neposrednog rada odgojiteljima u skupini utvrđuju se sukladno općem programskom usmjerenju i aktima koje donosi Ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje.

5. Upisi

Članak 20.

Pravo na ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja i njege imaju djeca od navršenih godinu dana života pa do polaska u osnovnu školu, a prema Pravilniku o upisu i mjerilima upisa djece Dječjeg vrtića Belica koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom.

Članak 21.

Postupak i način provođenja upisa djece provodi se prema Pravilniku o upisu i mjerilima upisa djece Dječjeg vrtića Belica koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom.

Prije upisa djeteta obvezno je utvrđivanje zdravstvenog stanja djeteta.

Članak 22.

Postupak i način provođenja upisa djece u Dječji vrtić obavlja Povjerenstvo za upise djece.

Kod upisa djece Povjerenstvo iz prethodnog stavka ovoga članka prikuplja podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja djeteta i popunjavanje evidencijskog lista i druge evidencije i dokumentacije koju ustrojava i vodi Vrtić.

6. Djeca s teškoćama u razvoju

Članak 23.

Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnih termina, integracijom djece u redovne skupine ili u posebne odgojne skupine.

Odgojne skupine djece s teškoćama u razvoju Vrtić će formirati pod uvjetima koji su utvrđeni elementima standarda, odnosno programskom orijentacijom i zakonskim odrednicama za djecu s teškoćama u razvoju.

7. Prava i obveze djece i roditelja

Članak 24.

Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Preuzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacije u cijeni programa roditelji i skrbnici su dužni uredno izvršavati.

Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja ili skrbnika djece uređena su ugovorom.

III. RADNICI VRTIĆA

Stručni radnici

Članak 25.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja, obrazovanja, socijalne i zdrastvene zaštite, te skrbi o djeci, rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog), te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Članak 26.

Stručni, odnosno odgojno-obrazovni radnici u redovitom programu u Vrtiću, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova:

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz st. 1. ovog članka.

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

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 4. ovoga članka, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

Stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog): osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Zdravstveni voditelj (medicinska sestra): osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij 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.

Članak 27.

Stručni radnici u Vrtiću koji ostvaruju programe za djecu predškolske dobi, programe ranog učenja stranih jezika i druge programe vjerskog i sportskog sadržaja, te druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, uz uvjete iz Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću, moraju ispunjavati uvjete u skladu sa posebnostima programa.

Ministar nadležan za obrazovanje, na zahtjev Vrtića, utvrđuje dodatne uvjete iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 28.

Odgojitelji koji ostvaruju program predškole, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 29.

Stručni radnici u posebnim, kraćim programima koji se ostvaruju u Vrtiću, osim općih uvjeta, moraju imati stručnu spremnu koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 30.

Odgojno-obrazovni radnici ne mogu biti osobe koje su pravomoćno osuđene 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 i maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Članak 31.

Odgojno-obrazovni radnici kojima se tijekom radnog staža u Vrtiću bitno naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuju se na liječnički pregled.

Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Odgojno-obrazovnim radnicima koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka prestaje radni odnos u Vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 32.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su stručno se usavršavati sukladno Zakonu i aktu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 33.

Odgojno-obrazovni radnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati zvanja mentora i savjetnika kao i izvrsnog savjetnika.

Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 34.

Odgojno-obrazovni radnik koji se prvi puta zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana kada mu je istekao pripravnički staž, prestaje radni odnos u Vrtiću.

Rok iz stavka 4. ovoga članka ne teče za vrijeme rodiljnog dopusta, privremene nesposobnosti za rad i vojne službe.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa).

Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

2. Ostali radnici

Članak 35.

Ostali radnici u Vrtiću su tajnik/tajnica, voditelj/voditeljica računovodstva, administrativno-računovodstveni radnik/radnica, glavni kuhar/ica, kuhar/ica, pomoćni kuhar/ica, pralja/švelja, spremač/ica, ekonom-arhivar/ice, domar-vozač.- ložač

Radnici iz stavka 1. ovoga članka, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Na europskim ili nacionalnim projektima, u Vrtiću se mogu zaposliti voditelj projekta kao i asistent na projektu, samo za vrijeme trajanja projekta.

Radnici iz stavka 2. ovog članka moraju osim općih uvjeta, udovoljiti i posebnim uvjetima, koji su specifični za pojedini projekt.

3. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 36.

Na temelju Državnih pedagoških standarda i Godišnjeg plana i programa rada ravnatelj utvrđuje potreban broj izvršitelja u Vrtiću, uz pribavljenu suglasnost Osnivača.

Na temelju utvrđenih potreba, Upravno vijeće donosi odluku o raspisivanju natječaja radi zapošljavanja radnika.

Utvrđuje se i potreban stupanj stručne spreme i kvalifikacije koje radnik mora ispunjavati na osnovi utvrđenih uvjeta u ovom Pravilniku i Zakonu. Istovremeno će se odrediti potreban broj radnika na određeno i neodređeno vrijeme, te broj pripravnika za pojedine poslove i radne zadaće.

Članak 37.

Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju raspisanog natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Zapošljavanje radnika na neodređeno radno vrijeme moguće je samo uz pisanu suglasnost Osnivača.

Zapošljavanje radnika na određeno radno vrijeme moguće je samo uz pisanu suglasnost Osnivača.

Zapošljavanje radnika na određeno, na razdoblje do 60 dana, moguće je odlukom ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

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

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 radnog odnosa na temelju javnog natječaja, ali ne dulje od 60 dana.
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova

Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz č1anka 26. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, 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 8. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja, ali ne dulje od pet mjeseci.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

4. Popis i opis radnih mjesta

Članak 38.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA**
Naziv radnog mjesta	**RAVNATELJ 3-RAVNATELJ/ICA**
Posebni uvjeti	- ispunjeni propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja ili stručnog suradnika - najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja - zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa propisanih člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	- zastupa i predstavlja vrtić pred drugim organima i ustanovama - vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada vrtića i koordinira rad - odgovoran je za zakonitost rada vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka) - odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje vrtića - odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u vrtiću - predlaže poslovnu politiku vrtića i mjere za njeno provođenje - koordinira rad razvojne službe i stručnih organa vrtića - rukovodi Odgojiteljskim vijećem - izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima vrtića - vrši raspored djelatnika iz jednog mjesta rada u drugo - predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa - odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, - odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom - osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, povjerenstava, sindikalnog povjerenika - sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja - surađuje sa Osnivačem vrtića, županijskim uredom nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje i sporta, drugim predškolskim ustanovama i institucijama sa kojima vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima - izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća - sa stručnim timom planira i programira rad Vrtića

	- s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača - vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika - organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima - sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu - analizira poslovanje vrtića, periodični i zaključni račun - stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke - odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima vrtića - obavlja i druge poslove u svezi poslovanja vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima vrtića.

Članak 39.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK PEDAGOG/INJA**
Posebni uvjeti	- profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar/a pedagogije - završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije - položen stručni ispit - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	Prema potrebama djece i Godišnjem planu i programu rada Vrtića, u skladu s Državnim pedagoškim standardom.
OPIS POSLOVA	
	- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića, na temelju analize postignutih rezultata iz prethodne godine u njezi, odgoju i zaštiti djece - izrađuje vlastiti godišnji plan i program rada - s odgojiteljima surađuje u planiranju neposrednog odgojno obrazovnog rada s djecom - inicira primjenu suvremenih metoda i oblika odgojno obrazovnog rada, te uporabu didaktičkog materijala i izvora znanja - intenzivira i unapređuje odgojno – obrazovni rad - u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima radi na identifikaciji djece s teškoćama - vodi brigu o pravilnom odvijanju aktivnosti u toku radnog dana, izmjeni fizičkih i intelektualnih aktivnosti kroz igru, učenje i rad - sudjeluje u organizaciji izleta, ljetovanja, zimovanja i sportskih aktivnosti

	- intenzivira suradnju roditeljskog doma djeteta i Vrtića i usklađuje njihovo odgojno djelovanje - predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje i podizanje pedagoškog obrazovanja roditelja - unapređuje sadržaje i oblike javnih i internih svečanosti, izložbi, radosnih doživljaja za djecu i slično - organizira i prati individualno stručno usavršavanje odgojitelja - u suradnji s ravnateljem organizira i intenzivira rad internih stručnih aktiva, a na Odgojiteljskom vijeću podnosi izvješća o uspjesima, problemima u odgojno- obrazovnom radu i predlaže mjere za kvalitetniji rad - pruža stručnu pomoć odgojno-obrazovnim radnicima, demonstrira racionalne oblike, metode i sredstva rada, kako bi se odgojno - obrazovni proces osuvremenio - organizira u suradnji s ravnateljem, prenošenje pozitivnih iskustava odgojitelja kroz ogledna predavanja, savjetovanja, seminare, diskusije i sl. - prati realizaciju zaključaka internih aktiva, radnih timova i Odgojiteljskog vijeća - sudjeluje u svim programima uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan odgojno- obrazovni rad - u cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja prati stručnu literaturu, sudjeluje u radu stručnih aktiva pedagoga, seminarima, savjetovanjima, predavanjima i slično - podnosi izvješće o svom radu - vodi matičnu knjigu djece i svu odgovarajuću dokumentaciju u svezi upisa i ispisa djece iz Vrtića - priprema dokumentaciju i sudjeluje s Povjerenstvom za upise djece u vrtić, te o tome vodi posebnu dokumentaciju - obavještava odgojitelje i medicinske sestre o novoprimljenoj i ispisanoj djeci - izrađuje metodičke sklopove, protokole promatranja, anketne upitnike, podsjetnike za vođenje intervjua i sl. - daje sugestije pri formiranju vrtićkih i jasličkih skupina - odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta - obavlja i druge stručne poslove po zaduženju ravnatelja.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG / STRUČNA SURADNICA PSIHOLOGINJA**
Posebni uvjeti	- Sveučilišni diplomski studij psihologije – sveučilišni magistar ili sveučilišna magistra psihologije. Prihvaća se i odgovarajući ranije završeni studij prema članku 15.

	Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja, primjerice diplomirani psiholog ili profesor psihologije. - Za samostalno obavljanje psihološke djelatnosti potrebno je priznato pravo prema Zakonu o psihološkoj djelatnosti. - Zdravstvena sposobnost za rad i nepostojanje zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. Stručni ispit odnosno pripravnički staž prema propisima o predškolskom odgoju.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema potrebama djece i Godišnjem planu i programu rada Vrtića, u skladu s Državnim pedagoškim standardom.
OPIS POSLOVA	- Prati prilagodbu, emocionalni, spoznajni i socijalni razvoj djeteta opažanjem u skupini i razgovorom s roditeljima i odgojiteljima. - U granicama stručnih ovlasti provodi psihologijsku procjenu i prepoznaje potrebu za daljnjom obradom ili podrškom, uključujući potrebe darovite djece. - Savjetuje roditelje i odgojitelje, dogovara načine potpore i prati njihove učinke u igri, odnosima i dnevnim rutinama. - Sudjeluje u stručnom timu, prevenciji nasilja i postupanju u kriznim situacijama. Vodi povjerljivu stručnu dokumentaciju i čuva psihodijagnostička sredstva.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKI REHABILITATOR / STRUČNA SURADNICA EDUKACIJSKA REHABILITATORICA**
Posebni uvjeti	- Sveučilišni diplomski studij edukacijske rehabilitacije – sveučilišni magistar ili sveučilišna magistra edukacijske rehabilitacije. Priznaju se i odgovarajući raniji studiji prema članku 15. istoga Pravilnika. Primjeri su diplomirani defektolog (dipl. defektolog) te profesor defektolog, smjer rehabilitacija ili opći smjer, kada završeni studij po vrsti i razini odgovara edukacijskoj rehabilitaciji. Ako to iz diplome nije razvidno, odgovarajući se smjer utvrđuje dopunskom ispravom ili potvrdom visokog učilišta. - Za obavljanje regulirane djelatnosti primjenjuje se Zakon o edukacijsko-rehabilitacijskoj djelatnosti. - Zdravstvena sposobnost za rad i nepostojanje zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. Stručni ispit odnosno pripravnički staž prema propisima o predškolskom odgoju.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema potrebama djece i Godišnjem planu i programu rada Vrtića, u skladu s Državnim pedagoškim standardom.
OPIS POSLOVA	- Procjenjuje funkcioniranje djeteta u igri, komunikaciji, kretanju i svakodnevnim aktivnostima te utvrđuje prepreke njegovu sudjelovanju u skupini.

	- S roditeljima i odgojiteljima dogovara ciljeve individualizirane potpore, prilagodbe prostora, materijala i dnevnih rutina. - Provodi individualni rad i rad u skupini, prati napredak te prema opaženim učincima prilagođava postupke. - Savjetuje odgojitelje, pomoćno osoblje i roditelje. Surađuje s vanjskim stručnjacima u okviru svojih ovlasti i vodi stručnu dokumentaciju.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK LOGOPED / STRUČNA SURADNICA LOGOPEDINJA**
Posebni uvjeti	- Sveučilišni diplomski studij logopedije kojim se stječe naziv sveučilišni magistar logopedije odnosno sveučilišna magistra logopedije (članak 3. točka d) Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja). - Prema članku 15. istoga Pravilnika priznaje se i odgovarajući studij završen prema ranijim propisima. Raniji nazivi iz članka 1. stavka 2. Zakona o logopedskoj djelatnosti (NN 105/25) jesu: magistar logopedije, profesor logoped, diplomirani logoped, diplomirani defektolog – logoped, profesor defektolog – logoped i profesor defektolog – smjer oštećenje govora, sluha i vida. - Zdravstvena sposobnost za rad, nepostojanje zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te stručni ispit odnosno pripravnički staž prema propisima o predškolskom odgoju. Za samostalno obavljanje logopedske djelatnosti primjenjuju se uvjeti i prijelazne odredbe Zakona o logopedskoj djelatnosti.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema potrebama djece i Godišnjem planu i programu rada Vrtića, u skladu s Državnim pedagoškim standardom.
OPIS POSLOVA	- Prati razvoj komunikacije, razumijevanja i izražavanja u igri, svakodnevnim rutinama i razgovoru. Provodi probir i, prema nalazu, individualnu logopedsku procjenu jezika, izgovora, tečnosti govora, glasa i predvještina čitanja i pisanja. - S roditeljima i odgojiteljima utvrđuje potrebe djeteta i dogovara ciljeve podrške. Planira i provodi individualni rad i rad u maloj skupini, bilježi napredak te prilagođava postupke prema djetetovu odazivu. - Pomaže odgojiteljima prilagoditi upute i okruženje. Prema potrebi odabire i uvodi sredstva potpomognute komunikacije te pokazuje odraslima kako ih koristiti tijekom obroka, igre i drugih aktivnosti. - Roditeljima objašnjava nalaze i pokazuje kako u svakodnevnim situacijama poduprijeti komunikaciju djeteta. Kada je potrebna dodatna obrada, preporučuje

	roditeljima obraćanje odgovarajućoj službi, osobito kod sumnje na teškoće sluha, hranjenja ili gutanja. - Sudjeluje u radu stručnog tima, izradi i vrednovanju individualizirane podrške te pripremi prijelaza djeteta u školu. Surađuje s vanjskim stručnjacima u okviru svojih ovlasti. - Vodi stručnu dokumentaciju o procjeni, ciljevima, susretima i ishodima podrške, štiti povjerljivost podataka te sudjeluje u godišnjem planiranju i izvješćivanju o radu Vrtića.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK SOCIJALNI PEDAGOG / STRUČNA SURADNICA SOCIJALNA PEDAGOGINJA**
Posebni uvjeti	- Sveučilišni diplomski studij socijalne pedagogije kojim se stječe naziv sveučilišni magistar socijalne pedagogije odnosno sveučilišna magistra socijalne pedagogije (članak 3. točka e) Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja, NN 145/24 i 62/25 – ispravak). - Prema članku 15. istoga Pravilnika priznaje se i odgovarajući studij završen prema ranijim propisima. Primjeri ranijih naziva jesu magistar socijalne pedagogije, diplomirani socijalni pedagog, diplomirani defektolog – socijalni pedagog te profesor defektolog odgovarajućeg smjera za poremećaje u ponašanju. Ako iz naziva na diplomi nije razvidno usmjerenje, ono se utvrđuje uvidom u dopunsku ispravu ili potvrdu visokog učilišta. - Zdravstvena sposobnost za rad i nepostojanje zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. Na pripravnički staž i stručni ispit primjenjuju se propisi o predškolskom odgoju. Za obavljanje socijalnopedagoške djelatnosti potrebno je priznato pravo prema Zakonu o socijalnopedagoškoj djelatnosti (NN 98/19 i 18/22).
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema potrebama djece i Godišnjem planu i programu rada Vrtića, u skladu s Državnim pedagoškim standardom.
OPIS POSLOVA	- Opaža dijete u igri, odnosima s vršnjacima i dnevnim rutinama. S roditeljima i odgojiteljima prikuplja podatke o okolnostima u kojima se teškoće javljaju, snagama djeteta i oblicima podrške koji mu pomažu. - Provodi socijalnopedagošku procjenu potreba, rizika i zaštitnih čimbenika. Sa stručnim timom, odgojiteljima i roditeljima određuje ciljeve podrške, dogovara postupke i način praćenja njihova učinka. - Provodi preventivne programe i pruža individualnu podršku ili podršku u maloj skupini. Kroz igru pomaže

	djeci prepoznati emocije, izraziti potrebe, pričekati red, riješiti sukob i ponovno se uključiti u zajedničku aktivnost. - Savjetuje odgojitelje pri organiziranju prijelaza između aktivnosti, postavljanju djeci razumljivih granica i smirivanju sukoba. S roditeljima dogovara postupke koje mogu primijeniti kod kuće i razmjenjuje opažanja o napretku djeteta. - Sudjeluje u sprečavanju nasilja i socijalne isključenosti te u postupanju prema protokolima zaštite djece. Kada potrebe djeteta prelaze mogućnosti Vrtića, u okviru svojih ovlasti surađuje s obitelji, stručnim timom i nadležnim službama. - Vodi stručnu dokumentaciju o procjeni, ciljevima, provedenim postupcima i napretku. Čuva povjerljivost podataka te sudjeluje u planiranju i vrednovanju preventivnog rada Vrtića.

Članak 40.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA**
Naziv radnog mjesta	**ZDRAVSTVENI RADNIK PRVOSTUPNIK U SUSTAVU OBRAZOVANJA- ZDRAVSTVENA VODITELJ/ICA**
Posebni uvjeti	- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	4 mjeseca
Broj izvršitelja	Prema potrebama djece i Godišnjem planu i programu rada Vrtića, u skladu s Državnim pedagoškim standardom.
OPIS POSLOVA	- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na planiranju higijensko -zdravstvenih poslova - organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno - higijenski nadzor u jaslicama, vrtiću, kuhinji, praonici i sanitarnim prostorima - sudjeluje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina - nadzire djelatnike vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenje propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa prilikom rada u kuhinji i sl.) - predlaže mjere preventivne zaštite - vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, radne odjeće i sl. - sudjeluje pri sastavljanju jelovnika, izračunava kalorijsku vrijednost obroka poštujući pri tome zdravstvene standarde

	- vrši svakodnevnu kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela - u suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u jaslicama i vrtiću - vodi evidenciju o oboljeloj djeci, podnosi izvješća, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere - vodi evidenciju primarne zdravstvene zaštite, vodi odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju - obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive - brine o dezinfekciji, dezinsekciji, te deratizaciji unutarnjeg prostora, igračaka, opreme te prijevoznog sredstva - vodi priručnu apoteku, priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja - pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade - nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal - organizira zdravstvene preglede djelatnika vrtića - nadzire djelatnike vrtića u svezi primjene higijenskih mjera –nošenje propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca prilikom rada u kuhinji - redovno surađuje s higijensko - epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo - surađuje s roditeljima putem različitih oblika: informativni razgovori, konzultacije, edukativni leci, predavanja - izrađuje godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja, te izvješće o realizaciji istog - prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera - organizira preglede djece prije ljetovanja i zimovanja, - sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih grupa - kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško - psihološkom usavršavanju - odgovoran/a je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Članak 41.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA**
Naziv radnog mjesta	**ODGOJITELJ/ICA**
Posebni uvjeti	- odgojitelj/ica predškolske djece, - magistra ranog i predškolskog odgoja - završen 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 završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij predškolskog odgoja - položen stručni ispit - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	4 mjeseca
Broj izvršitelja	Prema potrebama djece i Godišnjem planu i programu rada Vrtića, u skladu s Državnim pedagoškim standardom.
OPIS POSLOVA	- planira i programira rad prema propisima nadležnog ministra - utvrđuje razvojne potrebe djece u starosti od 1 godine do polaska u školu i organizira aktivnosti za njihovo zadovoljavanje - priprema i realizira sakupljanje djece, zajedničke aktivnosti, radne aktivnosti u prijepodnevnom i poslijepodnevnom radu s djecom - redovno prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potrebiti materijal za odgojno – obrazovni rad - brine o ispravnosti inventara, održavanju postojećeg didaktičkog materijala i igračaka, audio- vizualne i informatičke opreme i svih ostalih sredstava koja koristi u radu - vodi pedagošku dokumentaciju prema propisima nadležnog ministra - vrši svakodnevno trijažu, toaletu i kontrolu djece - zajedno sa članovima stručnog tima radi na identifikaciji djece koja imaju teškoće u razvoju, te prema potrebi ostvaruje Program inkluzije djece s teškoćama u redovne skupine - sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca, vodeći brigu o sigurnosnim, estetskim, higijensko-zdravstvenim i pedagoškim zahtjevima - izvodi individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama - vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana - organizira i provodi aktivnosti vezane uz značajne datume iz života okoline (interne i javne svečanosti, radosni

	doživljaji, dječji rođendani, kazališne predstave, izložbe dječjih radova, poludnevni i cjelodnevni izleti i dr.) - sudjeluje u provođenju zimovanja, ljetovanja, sportskih i sl. aktivnosti izvan Vrtića - surađuje s roditeljima u različitim oblicima (roditeljski sastanci, radionice za roditelje, individualne konzultacije, zajedničko druženje djece i odraslih, informativni razgovori, uređivanje informativnih panoa i plakata i sl.) - kontinuirano radi na svom stručnom usavršavanju putem individualnih i kolektivnih oblika usavršavanja, a na temelju Godišnjeg plana usavršavanja Vrtića, te nadležnih tijela Ministarstva znanosti i obrazovanja - sudjeluje na savjetovanjima, seminarima i stručnim vijećima za odgojitelje - stalno prati stručnu literaturu i periodiku, vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu - surađuje s članovima stručnog tima radi rješavanja uočenih problema u odgojnoj skupini, te na unapređivanju odgojno obrazovnog procesa - surađuje sa zdravstvenim voditeljem, vezano uz prehranu, zdravlje i sigurnost djece - obavlja dezinfekciju i pranje igračaka u dogovoru sa spremačicama - surađuje s pomoćnim i tehničkim osobljem u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje razvojnih potreba djece - u izvođenju odgojno-obrazovnog procesa surađuje sa drugim ustanovama, institucijama, društvima i sl. u užoj i široj lokalnoj zajednici - provodi druge oblike rada (predškola, tjelesne, likovne, dramske i glazbene igraonice i radionice stranih jezika) - odgojitelj mentor organizira i prati uvođenje pripravnika u samostalni odgojno – obrazovni rad - pomaže studentima u izvođenje studentske prakse, - odgovoran/a je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta - radi i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Članak 42.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**UPRAVNO-PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI**
Naziv radnog mjesta	**TAJNIK / TAJNICA**
Posebni uvjeti	- Integrirani sveučilišni studij prava (sveučilišni magistar ili magistra prava) ili stručni diplomski studij javne uprave (magistar ili magistra javne uprave). - Ako se na natječaj ne javi osoba s jednom od navedenih kvalifikacija, poslove može obavljati i prvostupnik ili prvostupnica javne uprave sa završenim stručnim

	prijediplomskim studijem javne uprave (članak 13. točke a i b Pravilnika). - Na odgovarajuće ranije završene studije primjenjuje se članak 15. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja (NN 145/24 i 62/25). Za rad u Vrtiću primjenjuju se zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema potrebama Vrtića uz suglasnost Osnivača, u skladu s člankom 37. stavkom 2. Državnoga pedagoškog standarda.
OPIS POSLOVA	- Prati propise i priprema nacrte općih akata, pojedinačnih odluka i ugovora za ravnatelja i Upravno vijeće. - Priprema predmete upisa i drugih postupaka u kojima Vrtić obavlja javne ovlasti, prati rokove i dostavu akata. Pojedine postupovne radnje poduzima u granicama ovlasti. - Priprema dokumentaciju za natječaje, ugovore o radu i odluke iz radnih odnosa te vodi propisane kadrovske evidencije. - Priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća, vodi zapisnik kada mu je taj posao povjeren te prati objavu i dostavu donesenih akata. - Organizira zaprimanje, evidentiranje, otpremu i pohranu pismena te priprema ugovornu i drugu pravnu dokumentaciju u postupcima nabave.

Članak 43.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
Naziv radnog mjesta	**VODITELJ / VODITELJICA RAČUNOVODSTVA**
Posebni uvjeti	- Studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomija. Prihvatljivi su integrirani ili diplomski sveučilišni studij (sveučilišni magistar ekonomije), stručni diplomski studij (magistar ekonomije), sveučilišni prijediplomski studij (sveučilišni prvostupnik ekonomije) ili stručni prijediplomski studij (prvostupnik ekonomije), odnosno odgovarajući naziv u ženskom rodu (članak 13. točka c Pravilnika). - Na odgovarajuće ranije završene studije primjenjuje se članak 15. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja (NN 145/24 i 62/25). Za rad u Vrtiću primjenjuju se zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema potrebama Vrtića uz suglasnost Osnivača, u skladu s člankom 37. stavkom 2. Državnoga pedagoškog standarda.

OPIS POSLOVA	- Priprema prijedlog financijskog plana, njegove izmjene i obrazloženja. Prati izvršenje po izvorima financiranja i rashodima te izvješćuje ravnatelja o odstupanjima. - Organizira vođenje poslovnih knjiga, provjerava računovodstvenu ispravnost isprava i pravilnost knjiženja te usklađuje podatke s riznicom Općine Belica. - Organizira obračun plaća, naknada, poreza i doprinosa te pripremu propisanih prijava i naloga za plaćanje. Naloge dostavlja na odobrenje ovlaštenoj osobi. - Prati dospijeće obveza, naplatu participacija roditelja i druga potraživanja. Usklađuje otvorene stavke i priprema podatke za postupke naplate. - Priprema financijske izvještaje i podatke za izvještavanje o izvršenju financijskog plana. Usklađuje knjigovodstveno stanje s rezultatima popisa na temelju odluka nadležnog tijela.

Članak 44.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**ADMINISTRATIVNI I FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
Naziv radnog mjesta	**ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK / RADNICA**
Posebni uvjeti	- Sveučilišni ili stručni prijediplomski studij ekonomije kojim se stječe naziv sveučilišni prvostupnik odnosno sveučilišna prvostupnica ekonomije ili prvostupnik odnosno prvostupnica ekonomije. - Ako se na natječaj ne javi osoba s navedenom kvalifikacijom, poslove može obavljati osoba s kvalifikacijom razine 4.2 stečenom završetkom četverogodišnjega strukovnog obrazovanja u sektoru Ekonomija i trgovina (članak 13. točke d i e Pravilnika). - Na odgovarajuće ranije završene studije primjenjuje se članak 15. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja (NN 145/24 i 62/25). Za rad u Vrtiću primjenjuju se zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema potrebama Vrtića uz suglasnost Osnivača, u skladu s člankom 37. stavkom 2. Državnoga pedagoškog standarda.
OPIS POSLOVA	- Zaprima, evidentira i razvrstava pismena, račune i priloge te ih dostavlja osobi zaduženoj za postupanje ili kontrolu. - Vodi pomoćne evidencije ulaznih i izlaznih računa, uplata roditelja i otvorenih stavaka. Uočene razlike dostavlja voditelju računovodstva. - Prikuplja odobrene evidencije rada i isprave za obračun naknada i putnih troškova. Priprema podatke za obračun i naloge za unos u riznicu.

	- Priprema dopise, ispise i preglede te dokumentaciju za inventuru, knjiženje i arhiviranje. Financijske isprave i prijedloge naloga predaje na provjeru i odobrenje ovlaštenim osobama.

Članak 45.

U procesu obavljanja pomoćno-tehničkih poslova obavljaju se ove skupine poslova:

1. poslovi prehrane djece

a) poslovi organiziranja prehrane

b) poslovi kuhanja i dovršavanja jela

c) ostali pomoćni poslovi u procesu prehrane

2. poslovi održavanja čistoće

a) poslovi pranja, glačanja i šivanja rublja

c) poslovi održavanja čistoće u objektima i okolišu

3. poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza

a) poslovi nabave i prijevoza živežnih namirnica

b) poslovi održavanja objekata, kotlovnice, postrojenja i opreme, vanjskih površina i sprava za igru djece.

4. Poslovi potpore i njege u odgojno-obrazovnim skupinama

Prema potrebama djece s teškoćama u razvoju, na temelju procjene stručnog povjerenstva Vrtića i uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, u skupinu se prema članku 24.a Zakona može uključiti treći odgojitelj, jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik. Pomoćnik i posrednik rade uz odgojitelja koji vodi skupinu. Sredstva za njihovo financiranje osiguravaju se u skladu s člankom 24.a stavkom 5. Zakona.

Članak 46.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI POTPORE U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ SKUPINI**
Naziv radnog mjesta	**POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (POMOĆNIK U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU)**
Posebni uvjeti	- Najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, završeno osposobljavanje i stečena odgovarajuća djelomična kvalifikacija. Osoba ne može biti roditelj ni drugi član uže obitelji djeteta kojem pruža potporu. Primjenjuju se zapreke iz članka 25. Zakona.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema procjeni i suglasnosti iz članka 45.
OPIS POSLOVA	- Prema dogovorenom planu pomaže djetetu pri snalaženju u prostoru, prijelazima između aktivnosti i razumijevanju uputa.

	- Omogućuje uključivanje u igru i komunikaciju s vršnjacima. Upotrebljava dogovorena vizualna i druga pomagala te postupno smanjuje pomoć kada dijete može postupiti samostalno. - Prema individualnoj potrebi pomaže pri kretanju, obrocima, odijevanju i osobnoj higijeni, poštujući privatnost djeteta. - Odgojitelju i stručnom timu prenosi konkretna opažanja. Ne vodi skupinu samostalno i ne procjenjuje razvoj djeteta niti samostalno savjetuje roditelje.

Članak 47.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI POTPORE U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ SKUPINI**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK / STRUČNA KOMUNIKACIJSKA POSREDNICA**
Posebni uvjeti	- Najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, završeno osposobljavanje i stečena odgovarajuća djelomična kvalifikacija. Osoba ne može biti roditelj ni drugi član uže obitelji djeteta kojem pruža potporu. Primjenjuju se zapreke iz članka 25. Zakona.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema procjeni i suglasnosti iz članka 45.
OPIS POSLOVA	- Omogućuje dvosmjernu komunikaciju gluhog, nagluhog ili gluhoslijepog djeteta s djecom i odraslima u igri, zajedničkom razgovoru i dnevnim rutinama. - Prenosi poruke potpunim i djetetu razumljivim načinom komunikacije, primjerice hrvatskim znakovnim jezikom ili odgovarajućim taktilnim oblikom, prema djetetovim potrebama i vlastitoj osposobljenosti. - S odgojiteljem osigurava vidljivost govornika, pristup uputama i pravodobno prenošenje sigurnosnih obavijesti. Djetetu ostavlja vrijeme da samo izrazi izbor ili odgovori. - Stručnom timu prenosi opažanja o pristupačnosti komunikacije. Ne vodi odgojno-obrazovni rad i ne obavlja logopedsku terapiju.

Članak 48.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POMOĆNI POSLOVI NJEGE, SKRBI I PRATNJE**
Naziv radnog mjesta	**POMOĆNI RADNIK / POMOĆNA RADNICA ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU**
Posebni uvjeti	- Završeno trogodišnje strukovno obrazovanje kojim se stječe kvalifikacija razine 4.1, prema članku 13. stavku 1. točki m) Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja. Zdravstvena sposobnost za rad i nepostojanje

	zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Probni rad	Ako je ugovoren, u skladu sa Zakonom o radu.
Broj izvršitelja	Prema procjeni i suglasnosti iz članka 45.
OPIS POSLOVA	- Prema rasporedu i uputi odgojitelja pomaže djeci pri odijevanju, obuvanju, pranju ruku, uporabi toaleta i presvlačenju. Priprema potreban pribor i štiti privatnost djeteta. - Priprema prostor za obrok i odmor. Pomaže pri sjedenju, uzimanju hrane i pića te primjenjuje upute o prehrani pojedinog djeteta koje je prenio zdravstveni voditelj. - Pomaže pri kretanju između prostorija, izlasku na igralište, šetnjama i posjetima. S odgojiteljem unaprijed dogovara gdje je pomoć potrebna i prati dijete u skladu s dogovorenim rasporedom. - Održava higijenu površina, pribora i pomagala korištenih pri njezi, odvaja čisto od korištenog rublja te odgojitelju prijavljuje oštećenje opreme ili uočenu opasnost. - O promjeni stanja djeteta ili nezgodi odmah obavještava odgojitelja i postupa prema protokolu Vrtića. Čuva povjerljivost podataka. Ne preuzima samostalan nadzor nad skupinom, stručnu procjenu ni medicinske postupke.

Članak 49.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI PREHRANE DJECE**
Naziv radnog mjesta	**KUHAR/ SLASTIČAR 2- KUHAR/ICA**
Posebni uvjeti	- SSS, kuhar/ica - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	2 mjeseca
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	- sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja - vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa - pomaže glavnoj kuharici oko pripremanja obroka, čisti povrće, priprema ostale namirnice za kuhanje - sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama - pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji - pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova - svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka - pomaže pri uređivanju skladišnih prostora - odgovoran/a je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta

	- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhar/ice i ravnatelja/ice

Članak 50.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI PREHRANE DJECE**
Naziv radnog mjesta	**POMOĆNI RADNIK- POMOĆNI KUHAR/ICA**
Posebni uvjeti	- osnovna škola - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	1 mjesec
Broj izvršitelja	Prema procjeni i suglasnosti iz članka 45.
OPIS POSLOVA	- obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica za kuhanje - obavlja pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanje jela - priprema doručak i užinu u objektu u kojem je raspoređena - obavlja pomoćne poslove serviranja jela - raspoređuje obroke po skupinama - odvozi i vraća kolica za posluživanje - dezinficira dječje stolove prije svakog obroka - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje - pere i dezinficira dječje čaše i kolica za posluživanje - dužna je primjenjivati, provoditi i kontrolirati rad po načelima HACCP sustava - odlaže sav otpad u za to određen prostor - po potrebi odlazi na ispomoć u glavnu kuhinju - odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i za kuhinjski inventar - odgovoran/a je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svog radnog mjesta - obavlja i druge poslove po nalogu glavne kuhara/ic, zdravstvene voditeljice i ravnatelja/ice.

Članak 51.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	**POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE**
Naziv radnog mjesta	**ČISTAČ/ SPREMAČ**
Posebni uvjeti	- osnovna škola - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	1 mjesec
Broj izvršitelja	2

OPIS POSLOVA	- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru - brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca - održava i čistoću ostalog namještaja - svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Vrtića - svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine vrtića - svakodnevno čisti okoliš vrtića (stepeništa, terasa, ulazi i dr.) - redovito pere vrata i prozore - presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi - redovito čisti prostor za otpad - svakodnevno postavlja i rasprema ležaljke za dnevni odmor djece - u periodu adaptacije djece pomaže odgojiteljima u jaslicama u oblačenju djece nakon spavanja - sudjeluje u dezinfekciji čaša djece u skupinama - prima čisto i predaje nečisto rublje - zatvaraju suncobrane i pokrivaju pješćanike nakon završetka rada vrtića - vode brigu o cvjetnjacima i sadnicama - svakodnevno nakon završetka rada zaključavaju i provjeravaju sve ulaze u zgradi - odgovoran/a je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.

IV. STRUKTURA KADROVA I UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 52.

Cjelokupnost poslova i zadaća u odnosu na školsku i stručnu spremu što je imaju pojedini radnici za njihovo obavljanje, daje kadrovsku strukturu unutar Vrtića.

Članak 53.

Za obavljanje svake pojedine skupine poslova i radnih zadataka po pojedinim dijelovima procesa rada unutar Vrtića utvrđuje se kao uvjet stručna sprema radnika u dječjem vrtiću.

Članak 54.

Radno iskustvo kao uvjet za obavljanje određenih poslova i zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom, predstavlja iskustvo stečeno na istim i sličnim poslovima poslije stjecanja stručne spreme.

Članak 55.

Svaki radnik koji zasniva radni odnos mora prethodno utvrditi opću i posebnu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i zadataka na koje se raspoređuje, u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Članak 56.

Probni rok utvrđuje se za radna mjesta, osim za obavljanje poslova i zadataka s posebnim ovlaštenjima.

Članak 57.

Skupine poslova i radnih zadataka na koje se raspoređuju pojedini radnici nakon zasnivanja radnog odnosa, obavljaju se u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno.

Članak 58.

Ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova, odnosno radnih zadaća dokazuje se ispravama, dokumentima.

Isprave kojima se dokazuje ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova, odnosno zadaća moraju biti u originalu ili ovjerenoj preslici.

V. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 59.

Kurikul dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića svakih 5 godina, a po potrebi, ukoliko postoje izmjene, donošenje kurikula moguće je i ranije. Njime se uređuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 60.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane , programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, te utvrđuje broj radnika za izvršavanje navedenog Programa

VI. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 61.

U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonom o radu, Zakonom o ustanovama, te ostalim zakonima, drugim propisima i općim aktima Vrtića, te Kolektivnim ugovorima.

Članak 62.

Radnici Vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno, pravovremeno i savjesno izvršavati svoje poslove i zadatke.

Tijekom rada radnici su se dužni pridržavati Godišnjeg plana i programa rada, te ostalih planova Vrtića, te poštovati radnu disciplinu.

Članak 63.

U obavljanju svojih obveza radnici Vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebno kada se radi realizaciji programa sigurnosti, njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece, te na drugim poslovima vezanim za ostvarivanje ukupnih zadataka Vrtića.

Radnici Vrtića dužni su prisustvovati stručnim skupovima i međusobno se stručno informirati o novim postignućima i metodama u radu.

Članak 64.

Odgojno-obrazovni radnici dužni su surađivati s roditeljima, odnosno skrbnicima djece i društvenom sredinom.

VII. ODNOS PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 65.

Vrtić treba osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada Vrtića, te im davati stručna objašnjenja, informacije i naputke ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u njezi, odgoju, obrazovanju i zaštiti djece.

Članak 66.

Roditeljima se osigurava uvid u dokumentaciju Vrtića: jelovnici, rezultati antropometrijskih mjerenja i sl.), osim dokumentacije koja zahtjeva tajnost podataka.

Članak 67.

Vrtić je dužan izvješćivati roditelje i javnost o svom radu i zadaćama koje ostvaruje. Podatke i obavijesti daju ovlaštene osobe Vrtića.

O podacima koji su poslovna tajna Vrtića, podatke ovlaštenim osobama i organima priopćava ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 68.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke organa Vrtića, kada smatraju da su uskraćeni u svom pravu.

Prigovori se podnose Upravnom vijeću Vrtića.

VIII. ODNOS PREMA DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

Članak 69.

S Osnivačem, državnim organima, društvenim institucijama, udrugama i sličnim institucijama surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

U suradnji s drugim organima i organizacijama ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić.

Članak 70.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića vrši ravnatelj, a u skladu sa Statutom Vrtića.

IX. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Članak 71.

Za izvršeni rad u Vrtiću, radnici imaju pravo na plaću koja se sastoji od:
- osnovne plaće za puno radno vrijeme utvrđenu temeljem složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen za normalne uvjete rada na tom radnom mjestu,
- dodatka na plaću po osnovi radnog staža i to 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža,
- uvećanja, odnosno umanjenja plaće po osnovi izvršavanja poslova i zadaća u opsegu i kvaliteti koja je veća ili manja od prosječne, uobičajene, odnosno od ostvarenih rezultata rada, ako je ono predviđeno posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana sredstva.

X. PRIJELAZNE IZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača – Općine Belica.

Članak 73.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: _____ PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
URBROJ: _____
Belica, _____