

**DJEČJI VRTIĆ „LATICA“ KLENOVNIK**

KLASA: 003-02/21-01/01

URBROJ: 2186/015-21-03

Klenovnik, 16. srpanj 2021.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA VARAŽDINSKA**  
**OPĆINA KLENOVNIK**

Primljeno: 16. 07. 2021.		
Klasifikacijska oznaka:	Org. jed.	
003-02/21-01		
Uredbeni broj	Pril.	Vrij.
0-01		

**OPĆINA KLENOVNIK**

**PREDMET: Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada**

**Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik**

**- prethodna suglasnost, traži se**

Dostavljamo Vam prijedlog Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik te molimo Vašu prethodnu suglasnost na isti prije konačnog donošenja.

S poštovanjem,

Ravnateljica Dječjeg vrtića  
Mirjana De Lai



**Privitak:**

1. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik (KLASA: 003-05/21-01/01, URBROJ: 2186/015-21-01)
2. Odluka o prihvaćanju prijedloga Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik

**DJEČJI VRTIĆ „LATICA“ KLENOVNIK**

**UPRAVNO VIJEĆE**

KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 2186/015-21-02

Klenovnik, 13. srpanj 2021. godine

Na temelju članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik Upravno vijeće na svojoj 27. sjednici održanoj 13. srpnja 2021. godine donosi

**ODLUKU**

**o prihvatanju prijedloga Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada  
Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik**

**I**

Člankom 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) Upravno vijeće donosi prijedlog Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik te isti daje osnivaču Općini Klenovnik, Općinskom vijeću na davanje prethodne suglasnosti prije konačnog donošenja.



**Predsjednica Upravnog vijeća**

Sanda Golub

*Golub Sanda*

KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 2186/015-21-01

Klenovnik, \_\_\_ srpanj 2021. godine

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik, Upravno vijeće na \_\_\_ sjednici održanoj – srpnja 2021. godine, a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Klenovnik, (KLASA:--- URBROJ:--) od --- 2021. godine, donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE****PRAVILNIKA****O UNUTARNJEM USTROJU I NAČINU RADA****DJEČJEG VRTIĆA „LATICA“ KLENOVNIK****Članak 1.**

Članak 34. mijenja se i glasi:

Ovim člankom se određuje popis i opis radnih mjesta, broj izvršitelja i uvjeti rada za određena radna mjesta.

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b>	<b>POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>RAVNATELJ</b>
<b>Broj radnika</b>	<b>1</b>
<b>UVJETI</b>	<b>PREMA ZAKONU O PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU TE STATUTU VRTIĆA</b>
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom Vrtića</li><li>- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića</li><li>- predstavlja Vrtić, zastupa Vrtić i potpisuje u ime Vrtića te odgovara za zakonitost rada Vrtića</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>- osigurava ustrojstvene, i formacijske te stručno administrativne pretpostavke za funkcioniranje Vrtića</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <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 od strane Upravnog vijeća</li> <li>- predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu na određeno i neodređeno vrijeme</li> <li>- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto</li> <li>- odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom u prvom stupnju</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, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića</li> <li>- ravnatelj Vrtića radi i kao odgojitelj s rasporedom dnevnog radnog vremena – 2 sata ravnatelj – 6 sati odgojitelj</li> </ul>
<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b>	<b>POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>ODGOJITELJ</b>
<b>Broj radnika</b>	<b>5</b>
<b>UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završen 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:</li> <li>- zvanje magistar struke ili stručni specijalist u djelatnosti predškolskog odgoja</li> <li>- zvanje stručni prvostupnik predškolskog odgoja</li> <li>- osoba koja ispunjava uvijete za učitelja razredne nastave u osnovnoj školi za programe predškole i nestručnu zamjenu u primarnom programu,</li> <li>- položen stručni ispit,</li> <li>- položeni ispit iz B2 razine engleskog jezika, za jednog odgojitelja</li> <li>- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,</li> <li>- probni rad 90 dana</li> </ul>
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provodi neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece od navršenih 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu</li> <li>- provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja i unapređuje odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima,</li> <li>- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti,</li> <li>- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim individualnim sposobnostima,</li> <li>- vodi dokumentaciju o djeci i pedagošku dokumentaciju o radu odgojne skupine,</li> <li>- udovoljava stručnim zahtjevima u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa,</li> <li>- surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom, ravnateljem u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici,</li> <li>- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu, didaktička sredstva i radne materijale kojima se koristi u radu,</li> <li>- prema potrebi obavlja i druge poslove u vezi s odgojno-obrazovnim radom po nalogu ravnatelja,</li> <li>- vodi programa ranog učenja engleskog jezika, jedan odgojitelj – prema čemu radnu satnicu određuje ravnatelj sukladno programu</li> <li>- za svoj rad odgovara ravnatelju</li> </ul>
<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b>	<b>POSLOVI PREHRANE</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>KUHAR</b>
<b>Broj radnika</b>	<b>1</b>
<b>UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS, kuhar,</li> <li>- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,</li> <li>- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.</li> <li>- probni rad 90 dana</li> </ul>
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica</li> <li>- vodi dnevnu potrošnje namirnica, izrađuje mjesečno trebovanje namirnica</li> <li>- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece</li> <li>- sudjeluje u sastavljanju jelovnika</li> <li>- odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kaloričnu vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece</li> <li>- obavlja poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u svim fazama pri kuhanju</li> <li>- pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor i inventar kuhinje</li> <li>- održava higijenu u kuhinji, skladištu hrane, termos kanti, i ostalog posuđa</li> <li>- odlaže u namijenjeni prostor sav otpad</li> <li>- pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada</li> <li>- poslovi serviranja</li> <li>- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće</li> <li>- svakodnevno čisti prostorije kuhinje, dječje blagovaone i sve aparate i inventar u kuhinji</li> <li>- vodi brigu o čistoći vlastite uniforme te ostalog tekstilnog materijala u kuhinji</li> <li>- iznosi smeće</li> <li>- kod rukovođenja aparatima pridržava se svih zaštitnih mjera radi vlastite i tuđe sigurnosti</li> <li>- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno radnom mjestu</li> </ul>
<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b>	<b>POSLOVI ČIŠĆENJA I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>SPREMAČICA</b>
<b>Broj radnika</b>	<b>1</b>
<b>UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niža stručna sprema,</li> <li>- ili osnovna škola,</li> <li>- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.</li> <li>- probni rad 90 dana</li> </ul>
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, sanitarija i drugih prostorija u objektu (kancelarije, garderobe)</li> <li>- čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima</li> <li>- pranje i dezinficiranje podova (parketi, pločice i sl)</li> <li>- svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača, te jednom tjedno iznošenje i provjetravanje</li> <li>- svakodnevno čišćenje okoliša objekata, igrališta, stepeništa, terase i dr.</li> <li>- čišćenje vrata, prozora, luster, prostora za otpad</li> <li>- dezinfekcija kanti za otpad</li> <li>- skidanje zavjesa i njihovo pranje, glačanje i postavljanje</li> <li>- redovito presvlačenje, pranje i glačanje dječje posteljine</li> <li>- svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljki</li> <li>- održava i vodi brigu o cvijeću</li> <li>- svakodnevno nakon završetka rada provjerava da li su svi prozori i vrata zatvoreni i zaključava sve ulaze u zgradu i dvorište</li> </ul>

	- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja, sukladno radnom mjestu
<b>Naziv radnog mjesta</b>	
<b>Broj radnika</b>	<b>DOMAR – LOŽAČ</b>
<b>UVJETI</b>	<b>1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS tehničke struke, KV radnik (zidarske, stolarske ili druge građevinske struke)</li> <li>- 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima</li> <li>- položeni ispit za ložača centralnog grijanja,</li> <li>- položeni ispit iz protupožarne zaštite</li> <li>- vozački ispit B kategorije</li> <li>- probni rad 90 dana</li> </ul>
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove održavanja objekta, postrojenja, opreme i okoliša (košnja trave, rezanje živica i cvjetnih grmova, čišćenje snijega, postavljanje pločica, ličenje, žbukanje i gletanje zidova, sadnja nasada oko vrtića)</li> <li>- prati i vodi brigu o ispravnosti svih električnih i vodovodnih instalacija</li> <li>- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima</li> <li>- vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu zaštite na radu</li> <li>- obavlja poslove ložača centralnog grijanja</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>- vodi brigu o ispravnosti sprava na igralištu i njihovom održavanju</li> <li>- obavlja o druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno radnom mjestu</li> </ul>

## Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića „Latica“ Klenovnik stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

**Predsjednica Upravnog vijeća**

Sanda Golub



## Obrazloženje

Završetkom radova na rekonstrukciji i nadogradnji zgrade Dječjeg vrtića došlo je do potrebe za otvaranjem novih radnih mjesta u Dječjem vrtiću.

U planu je otvaranje nove skupine djece, i to jasličke, te je potrebno za rad ove skupine zaposliti dva odgojitelja predškolske djece sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe („Narodne novine“ broj 63/08, 90/10).

Isto tako s obzirom na povećanje objekta s dosadašnjih oko 250 m<sup>2</sup> na sadašnjih 500 m<sup>2</sup>, i kotlovnici koju ima novi prostor potrebno je zaposliti domara – ložača.

Vlasnik i osnivač Dječjeg vrtića je Općina Klenovnik, te temeljem članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) dužna je da bi Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada mogao biti donijeti od strane Upravnog vijeća Dječjeg vrtića izdati prethodnu suglasnost na dokument kojeg isto tako predlaže Upravno vijeće osnivaču.

Ovim dokumentom dodaje se kod opisa poslova odgojitelja potreba da jedan od odgojitelja ima osposobljenost za vođenje programa radnog učenja engleskog jezika i to B2 razinu znanja engleskog jezika.

Dosadašnje radno mjesto kuharica – spremačica mijenja naziv u Kuharica jer s obzirom na broj djece zbog otvaranje nove grupe prema DPS – to radno mjesto zahtjeva puno radno vrijeme za kuhara.

Zapošljavanje novih radnika isto tako donosi povećanje obveze osnivača prema vrtiću u sufinanciranju troškova što će biti uređeno dokumentom Izmjene Financijskog plana Dječjeg vrtića za 2021. godinu.