

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", br. 10/97, 107/07 i 94/13), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Kotoriba na sjednici održanoj dana 27. studeni, 2013. godine, a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Kotoriba KLASA: 601-02/13-01/04, URBROJ: 2109/9-13-1, od 20. studenog, 2013. godine), donijelo je

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Kotoriba

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Kotoriba (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića Kotoriba (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), sistematizacija poslova, uvjete koje moraju ispunjavati djelatnici i broj djelatnika za obavljanje pojedinih poslova, te druga pitanja od značenja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom radu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 3.

Dječji vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena ustanova u kojoj se ostvaruje djelatnost njege, odgoja, zaštite i prehrane djece, stručno-pedagoški poslovi, pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi, te pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 4.

Rad s djecom u Dječjem vrtiću provodi se u odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja, aktima osnivača i potrebama roditelja.

Članak 5.

U skladu s brojem odgojnih skupina i brojem djece u skupinama, određuje se i broj odgojitelja u Dječjem vrtiću, kao i broj drugih djelatnika vodeći računa o mjerilima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom.

Članak 6.

Dječji vrtić u pravilu obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Dječji vrtić može raditi i u subotu na zahtjev roditelja, a uz odobrenje osnivača.

Članak 7.

Radno vrijeme odgojitelja je 40 sati tjedno, od kojih 27,5 sati provodi neposredno u odgojnoj skupini s djecom, a ostalo radno vrijeme priprema se za rad, surađuje s roditeljima djece, uključuje se u kulturnu i javnu djelatnost mjesta, usavršava se i slično.

Polovica radnog vremena od 12,5 sati tjedno vezano uz pripreme za rad s djecom i suradnju s roditeljima, provodi se u Dječjem vrtiću.

Članak 8.

Radno vrijeme ostalih djelatnika je 40 sati tjedno.

Članak 9.

Unutarnji raspored radnog vremena odgojitelja i ostalih djelatnika određuje Ravnatelj, vodeći računa o potrebama Dječjeg vrtića.

Ravnatelj je dužan voditi evidenciju nazočnosti na radu djelatnika Dječjeg vrtića.

Dnevni odmor (pauzu) djelatnici Dječjeg vrtića koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

Članak 10.

Ravnatelj je dužan voditi evidenciju nazočnosti djece u Dječjem vrtiću po odgojnim skupinama, kao i sve druge evidencije propisane Zakonom i Statutom.

Članak 11.

U obavljanju poslova, djelatnici Dječjeg vrtića imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donijetim na temelju Zakona i općima aktima Dječjeg vrtića.

U svom radu djelatnici Dječjeg vrtića dužni su pridržavati se Zakona, Statuta, drugih općih akata Dječjeg vrtića, kurikuluma, godišnjeg programa rada i naloga Ravnatelja.

Članak 12.

Djelatnici Dječjeg vrtića dužni su stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati svoje poslove i zadaće radnog mjesta na koje su raspoređeni prema godišnjem programu rada, izvedbenim planovima, a na način utvrđen općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 13.

Nestručnim, neurednim i nepravovremenim obavljanjem poslova, djelatnik čini povredu radne obveze, zbog koje mu može prestati radni odnos pod uvjetima i na način propisan Zakonom i općim aktom Dječjeg vrtića.

Članak 14.

U izvršavanju svojih obveza, djelatnici Dječjeg vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebice kad se radi o ostvarivanju programa rada i zadaća Dječjeg vrtića utvrđenih Statutom i ostalim općim aktima.

Članak 15.

Dužnost djelatnika Dječjeg vrtića je, da se skrbe o imovini Dječjeg vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Djelatnici Dječjeg vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Dječjeg vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Djelatnici Dječjeg vrtića dužni su uljudno se odnositi prema roditeljima ili skrbnicima i drugim osobama koje dolaze u Dječji vrtić.

Članak 16.

Za ostvarivanje programa rada Dječjeg vrtića, kao i zadaća utvrđenih Zakonom, u Dječjem vrtiću se uspostavljaju sljedeća radna mjesta:

1. RAVNATELJ-ODGOJITELJ:

a) Popis i opis poslova:

- ustrojava rad Dječjeg vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom,
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića,
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te odgovara za zakonitost rada,
- samostalno donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića,
- predlaže program rada i plan razvoja Dječjeg vrtića,
- osigurava ustrojstvene, informativne, te stručno-administrativne pretpostavke za funkcioniranje Dječjeg vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću, osnivaču i državnim tijelima,

- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke, predlaže prestanak radnog odnosa djelatnika Dječjeg vrtića,

- odlučuje o raspoređivanju djelatnika na radno mjesto, pravima i obvezama iz radnog odnosa, o povredama radne obveze djelatnika kada je za to nadležan,
- izdaje naloge djelatnicima u svezi s izvršenjem pojedinih poslova,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela osnivača,
- vodi potrebne administrativne poslove,
- obavlja poslove odgojitelja utvrđene popisom i opisom poslova odgojitelja,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

b) Broj izvršitelja:

- 0,5 izvršitelj.

b) Uvjeti:

- prema Zakonu i Statutu.

2. ODOJITELJ:

a) Popis i opis poslova:

- predlaže godišnji program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada,

- predlaže i izvršava mjesečni i dnevni plan ostvarivanja programa njege i zaštite djece; programa odgojno-obrazovnog rada; posebnih programa, sadržaja i aktivnosti iz oblasti kulture, fizičke i tehničke kulture, športa i dr.,

- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini,

- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje,

- sudjeluje u izradi plana razvoja Dječjeg vrtića i prati njegovo ostvarivanje,

- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, te izrađuje odgovarajuće evidencije,

- brine o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko-zdravstvene uvjete,

- brine o didaktičkim i drugim sredstvima Dječjeg vrtića neophodnim u radu s djecom, te o ispravnosti tih sredstava,

- sudjeluje u sastavljanju jelovnika,

- surađuje s roditeljima i drugim djelatnicima Dječjeg vrtića,

- sudjeluje u radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.,

- stručno se usavršava sukladno zakonu i aktu koji donosi ministar prosvjete i športa,

- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.

b) Broj izvršitelja:

- 3,5 izvršitelja.

c) Uvjeti:

- prema Zakonu,

c) Način provjere i rok:

- pokusni rad u trajanju od 3 mjeseca.

3. KUHARICA - ČISTAČICA:

a) Popis i opis poslova:

- organizira cjelokupan rad kuhinje,

- izrađuje plan opskrbe kuhinje potrebnim prehrambenim i drugim artiklima,

- preuzima prehrambene i druge artikle neophodne za pripremanje hrane,

- održava kuhinju i provjerava količinu i kvalitetu prehrambenih artikala,

- samostalno priprema (kuha) i servira hranu,

- sudjeluje u sastavljanju jelovnika,

- vodi evidenciju izdanih obroka, evidenciju o utrošku prehrambenih i drugih artikala,

- brine o primjeni higijenskih mjera u kuhinji i prostoru u kojem se čuvaju prehrambeni artikli,
- brine o čistoći kuhinje i drugih prostora u kojima se čuva, priprema i servira hrana,
- brine o čistoći odjeće i obuće, te čistoći drugih sredstava neophodnih za rad u kuhinji,
- brine o nabavi, rukovanju i održavanju posuđa i kuhinjske opreme, te pere i dezinficira posuđe,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.

b) Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj.

c) Uvjeti:

- Kv kuhar s dvije godine radnog iskustava u struci,

d) Način provjere i rok:

- pokusni rad u trajanju 2 mjeseca.

3. ČISTAĆICA:

c) Popis i opis poslova:

- održava čistoću dnevnih boravaka djece i pratećih prostora kao što su sanitarije, predsoblja, garderobe, terase, kancelarije i dr., te vanjskog prostora i igrališta,
- postavlja i čisti ležaljke,
- čisti prostorije Općine i Knjižnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.

d) Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj.

c) Uvjeti:

- PKV ili NKV radnik.

d) Način provjere i rok:

- pokusni rad u trajanju 2 mjeseca.

Članak 17.

Način obavljanja administrativnih, financijsko-računovodstvenih poslova i poslova tehničkog održavanja uredit će Upravno vijeće svojom posebnom odlukom.

Članak 18.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom glede prava i obveza i obveza odgojitelja i drugih djelatnika Dječjeg vrtića, neposredno se primjenjuju propisi doneseni na temelju Zakona.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Kotoriba broj: 4/98 od 17.07.1998. godine i izmjene i dopune istog broj: 42/1-2002. od 21.11.2002. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

**URBROJ: 32/2013. godine
Kotoriba, 27.studeni, 2013.**

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Ivan Kos, mag.ing.

Utvrđuje se, da je prijedlog ovog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj dana 27.studenog, 2013. godine, a prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je Općinsko vijeće Općine Kotoriba svojim zaključkom KLASA: 601-02/13-01/04, URBROJ: 2109/9-13-1 od 20. studenog, 2013. godine.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 28.studenog, 2013. i stupio je na snagu dana 06. prosinca 2013. godine.

RAVNATELJICA

Biserka Horvat