



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC
GRADONAČELNIK

KLASA: 003-01/16-01/02
URBROJ: 2186/12-02/02-16-2

Ivanec, 02. rujna 2016.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN br. 10/97, 107/07, 94/13) i članka 35. Statuta Grada Ivanca („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 21/09, 12/13, 23/13-pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Ivanca, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

Predlaže se Gradskom vijeću Ivanec, davanje suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec.



GRAD IVANEC
DJEČJI VRTIĆ „IVANČICE“
I V A N E C
Klasa: 003-05/16-01/01
Urbroj: 2186/012-07-16-01
Ivanec, 29.8.2016. godine

GRAD IVANEC

Primljeno: 30.8.2016.		
Klasifikacijska oznaka:	Ustrojstvena jed.	
003-01/16-01/02	02/02	
Uredbeni broj:	Prilozi	Vrijednost
380-16-1	12 list.	-

GRAD IVANEC
Upravni odjel za opće poslove
i društvene djelatnosti

Predmet: Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- suglasnost na prijedlog, traži se.

U prilogu dostavljamo vam Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ koje je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 23.8.2016. godine.

Uz prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika, dostavljamo vam i presliku sadašnjeg Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu u vrtiću.

Na ovaj Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika potrebna je suglasnost osnivača dječjeg vrtića.

S poštovanjem,

Ravnateljica:



Suzana Divjak

GRAD IVANEC
DJEČJI VRTIĆ «IVANČICE»
I V A N E C
Klasa: 003-06/16-01/02
Urbroj: 2186/012-07-16-03
Ivanec, 23.8.2016. godine

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne Novine, 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 50. Statuta, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančice Ivanec, na sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2016. godine donijelo pod točkom 4. dnevnog reda

**PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

Obrazloženje prijedloga potrebnih izmjena i dopuna dosadašnjeg Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec“

1. Članak 7. Pravilnika mijenja se:

- U stavku 2. Radna mjesta II vrste, briše se:

točka 3. ODGOJITELJ (SSS-položen stručni ispit) - jer u vrtiću više nemamo zaposlenika s takvom vrstom stručne spreme (imali smo ranije ali je zaposlenik otišao u mirovinu), tako da stavak 2. glasi:

Radna mjesta II vrste:

- 1. RAVNATELJ**
- 2. ODGOJITELJ (VŠS-položen stručni ispit)**
- 3. ODGOJITELJ (VŠS-početnik bez položenog stručnog ispita)**
- 4. TAJNIK**
- 5. RAČUNOVOĐA**

2. U članku 8. Pravilnika mijenjaju se opisi poslova tajnika i računovođe:

Obzirom da je došlo do zapošljavanja nove osobe na poslovima računovođe sa visokom stručnom spremom a također i do preraspodjele pojedinih vrsta poslova koji se obavljaju u vrtiću na radnom mjestu tajnika vrtića i računovođe vrtića potrebno je promijeniti opise poslova i povećati koeficijent složenosti poslova za računovođu.

- Iz opisa poslova pod 5. TAJNIK, briše se:

„Poslovi obračuna plaće, doprinosa i poreza iz plaće zaposlenika i izrada i dostava obrazaca te vođenje evidencije ulaznih računa i naplata računa za primljene robe i usluge“

- U opis poslova pod 5. TAJNIK, dodaje se:

„Vođenje evidencije i obračun uplata opskrbnine djece polaznika pojedinih programa vrtića (desetsatni program, program opće igraonice, program sportske igraonice i igraonice engleskog jezika).

Tako da novi opis poslova pod 4. TAJNIK glasi:

4. TAJNIK

Administrativni opći poslovi i poslovi za potrebe organa upravljanja i komisija (priprema i dostava materijala, vođenje zapisnika i izrada odluka i zaključaka), praćenje zakonskih propisa i poslovi vezani za radne odnose (objave natječaja, prijave, objave, rješenja, uvođenje u evidenciju, primanje zamolbi i dostava odluka, ugovori o radu, potvrde), evidencija radnog vremena, blagajničko poslovanje (uplate, isplate, obračun putnih naloga), zaprimanje zamolbi, izrada dopisa i prijepis i umnožavanje materijala, zaprimanje i otprema pošte, vođenje materijalnog knjigovodstva. Vođenje evidencije i obračun uplata opskrbrnine djece polaznika pojedinih programa vrtića (desetsatni program, program opće igraonice, program sportske igraonice i igraonice engleskog jezika), priprema i provođenje postupaka Javne nabave roba, radova i usluga, i drugi poslovi po potrebi i odluci ravnatelja.

Potrebni uvjeti: - magistar prava-VSS ; -stručni prvostupnik javne uprave-VŠS.

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 90 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,10.

- Iz opisa poslova pod 6. RAČUNOVOĐA, briše se: „Vođenje evidencije i obračun uplata opskrbrnine djece polaznika pojedinih programa vrtića (desetsatni program, program opće igraonice, program sportske igraonice i igraonice engleskog jezika).

- U opis poslova pod 6. RAČUNOVOĐA, dodaje se: „Poslovi obračuna plaće, doprinosa i poreza iz plaće zaposlenika i izrada i dostava obrazaca te vođenje evidencije ulaznih računa i naplata računa za primljene robe i usluge“.

Tako da novi opis poslova pod 5. RAČUNOVOĐA glasi:

5. RAČUNOVOĐA

Vođenje financijskog knjigovodstva, izrada financijskih planova i pokazatelja, izrada mjesečnih, periodičnih i godišnjih izvješća, financijskih planova i analiza te rebalansa financijskog plana.

Poslovi obračuna plaće, doprinosa i poreza iz plaće zaposlenika i izrada i dostava obrazaca. Vođenje evidencije ulaznih računa i naplata računa za primljene robe i usluge, praćenje zakonskih propisa s područja računovodstva i dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva, knjigovodstvena evidencija sitnog inventara, osnovnih sredstava i cjelokupne imovine vrtića, te drugi poslovi vezani uz knjigovodstvo i financije po potrebi i odluci ravnatelja.

Potrebni uvjeti: - magistar ekonomije -VSS; - stručni prvostupnik ekonomije-VŠS.

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 90 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,252.

3. U članku 8. Pravilnika mijenja se opis pod: „Radna mjesta III vrste: pod točkom 3. DOMAR-LOŽAČ:

- U opis poslova domara-ložača dodaje se: „Obavlja poslove zaštite od požara i poslove unapređenja zaštite od požara“ a pod „Potrebni uvjeti“ dodaje se: položen ispit za povjerenika zaštite na radu i položen ispit za vatrogasca.

Tako da novi opis poslova pod Radna mjesta III vrste: 3. DOMAR-LOŽAČ glasi:

3. DOMAR-LOŽAČ

Održava u ispravnom stanju cjelokupni inventar (zgrade, osnovna sredstva, didaktički materijal, sitni inventar), kontrolira i popravlja sanitarno – higijenske uređaje, nabavlja pribor i materijal za održavanje zgrada i inventara, obavlja popravke i boji sprave, održava vanjske zelene površine i igrališta, ograde, vrši zamjenu pijeska u pješčanicima. Redovito vrši kontrolu ispravnosti opreme na igralištu, održava čistoću prilaza objektima u zimskim mjesecima, naručuje servis za veće popravke, brine o popravcima aparata i vodi evidencije o njihovoj ispravnosti. Vodi brigu o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih i drugih instalacija u objektu te ispravnosti protupožarnih sredstava (hidranti, aparati za gašenje požara) sukladno Pravilniku o zaštiti na radu i zaštiti od požara. Vrši dopremu naručenih živežnih namirnica, potrošnog materijala i druge robe te svakodnevno nadzire funkcioniranje postrojenja i instalacija centralnog grijanja i održavanje optimalne temperature u objektu, vodi brigu o redovnom čišćenju i servisiranju instalacija i vatrogasnih aparata te održava čistoću postrojenja i kotlovnice. Obavlja poslove zaštite od požara i poslove unapređenja zaštite od požara. Obavlja dostavu i donošenje pošte, po potrebi vrši prijevoz službenim vozilom i obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: SSS – metalske ili elektro struke, položen ispit za rukovaoca centralnog grijanja, položen ispit za povjerenika zaštite na radu i položen ispit za vatrogasca.

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 30 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 0,85.

4. U članku 17. Pravilnika mijenja se stavak 1. tako da glasi:

„Radno vrijeme Vrtića je od 5,30 do 16,30 sati u centralnom objektu i od 5,30 do 16,00 sati u Područnom odjeljenju u Radovanu.“

Na ovaj Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika potrebna je suglasnost osnivača.

Po dobivenoj suglasnosti osnivača vrtić će izraditi pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Predsjednik Upravnog vijeća:



Vlado Kušter

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne Novine, 10/97, 107/07 i 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Ivanec (Klasa: 601-02/10-01/1, Urbroj: 2106/012-10-2) od 16.12.2010. godine, na sjednici održanoj 14. veljače 2011. godine donijelo je

PRAVILNIK

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada u Dječjem vrtiću „Ivančice“ Ivanec (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse zbog uspješnog obavljanja djelatnosti.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika koje su u svezi s uvjetima i načinom davanja usluga odgojitelji su dužni upoznati roditelje, odnosno skrbnike djece.

Izvodi iz ovog Pravilnika koji se odnosi na davanje usluga iz stavka 1. ovog članka ističu se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Djelatnost Vrtića obavlja se u sjedištu Vrtića i u područnom odjeljenju.

U sjedištu Vrtića izvode se ovi programi:

- redoviti desetsatni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi
- program predškole
- program ranog učenja stranog jezika – igraonica engleskog jezika
- programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja koji su primjereni razvojnim potrebama djece te njihovim sposobnostima i mogućnostima
- program za djecu s teškoćama u razvoju
- program za darovitu djecu
- zimovanje i ljetovanje
- opće dječje igraonice.
-

U područnom odjeljenju vrtića u Radovanu izvode se ovi programi:

- redoviti desetsatni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi predškolske dobi
- program predškole
- igraonica engleskog jezika.

Članak 5.

Obavljanje poslova ustrojava se u dvije službe:

- odgojiteljsko – pedagoškoj službi
- administrativno – tehničkoj službi.

Članak 6.

U odgojiteljsko-pedagoškoj službi obavljaju se poslovi u svezi s odgojno - obrazovnim programima, potrebama i interesima djece te promicanjem stručno – pedagoškog rada Vrtića u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića. Odgojiteljsko – pedagošku službu čine ravnatelj, odgojitelji i stručni suradnici.

U administrativno – tehničkoj službi obavljaju se opći, pravni i kadrovski poslovi; računovodstveni i knjigovodstveni poslovi; poslovi vođenja i čuvanja pedagoške i zdravstvene dokumentacije, ostvarivanja prava djece, roditelja i radnika Vrtića; poslovi pripreme hrane; poslovi čišćenja i održavanja zgrade i okoliša Vrtića u skladu s Kurikulumom Vrtića. Administrativno – tehničku službu čine administrativno – tehnički i pomoćni radnici.

Poslovi radnika iz stavka 1. i 2. ovog Članka uglavljaju se u ugovoru o radu zaposlenika.

Broj izvršitelja za obavljanje određenih poslova radnih mjesta utvrđuje Upravno vijeće Vrtića za svaku pedagošku godinu Kurikulumom Vrtića (Godišnjim planom), uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 7.

U dječjem vrtiću se utvrđuju sljedeće grupe poslova i naziva radnih mjesta:

Radna mjesta II vrste:

1. RAVNATELJ
2. ODGOJITELJ (VŠS – položen stručni ispit)
3. ODGOJITELJ (SSS – položen stručni ispit)
4. ODGOJITELJ (VŠS – početnik bez položenog stručnog ispita)
5. TAJNIK
6. RAČUNOVOĐA.

Radna mjesta III vrste:

1. KUHAR – VODITELJ KUHINJE
2. KUHAR
3. DOMAR – LOŽAČ.

Radna mjesta IV vrste:

1. KUHARICA – SPREMAČICA (Vrtić Radovan)
2. SPREMAČICA.

Članak 8.

Radna mjesta II vrste:

1. RAVNATELJ

Poslovi rukovođenja, organizacije rada ustanove, savjetodavni rad s radnicima, pedagoško – instruktivni poslovi, praćenje rada radnika i stručnog usavršavanja, poslovi planiranja rada predškolske ustanove, izvršavanje odluka i zaključaka Upravnog vijeća, neposredno rukovođenje odgojnim radom, odgovornost za izvršavanje plana i programa rada,

zastupanje ustanove u pravnom prometu u skladu sa Zakonom i Statutom, predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće, donosi plan radnih mjesta, donosi plan nabave dugotrajne imovine, sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima administrativno – tehničke službe, izdaje radne naloge radnicima, odlučuje o zapošljavanju odgojitelja na određeno vrijeme do 60 dana, odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta, priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im, kao i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Potrebni uvjeti: VŠS – odgojitelj predškolske djece ili VSS – defektolog – odgojitelj, 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja, sposobnost za organizaciju rada, isticanje pedagoškim i stručnim radom.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,98.

2. i 4. ODGOJITELJ

Rad s djecom predškolske dobi – odgoj, njega, zaštita i briga o djeci rane predškolske dobi, suradnja s roditeljima, izrada planova, igračaka i sredstava rada. Izvođenje planiranih aktivnosti s pripremom, individualni i grupni rad s djecom, suradnja s roditeljima, vođenje pedagoške dokumentacije i priprema za odgojno – obrazovni rad, stručno obrazovanje i usavršavanje i suradnja s društvenom sredinom.

Potrebni uvjeti: VŠS – odgajatelj predškolske djece (nastavnik predškolske djece, prvostupnik predškolskog odgoja) i položen stručni ispit; VSS – defektolog-odgojitelj i položen stručni ispit. Radno iskustvo nije potrebno, probni rad 30 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta:

- 1,16 za VSS i VŠS – odgojitelj s položenim stručnim ispitom
- 1,06 za VŠS odgojitelj početnik – bez položenog stručnog ispita (pripravnik).

3. ODGOJITELJ

Rad s djecom predškolske dobi – odgoj, njega, zaštita i briga o djeci rane predškolske dobi, suradnja s roditeljima, izrada planova, igračaka i sredstava rada. Izvođenje planiranih aktivnosti s pripremom, individualni i grupni rad s djecom, suradnja s roditeljima, vođenje pedagoške dokumentacije i priprema za odgojno – obrazovni rad, stručno obrazovanje i usavršavanje i suradnja s društvenom sredinom.

Potrebni uvjeti: SSS – odgajatelj - završena Škola za odgajatelje i položen stručni ispit.

Radno iskustvo nije potrebno, probni rad 30 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta:

- 1,10 za SSS – odgojitelj s položenim stručnim ispitom

5. TAJNIK

Administrativni opći poslovi i poslovi za potrebe organa upravljanja i komisija (priprema i dostava materijala, vođenje zapisnika i izrada odluka i zaključaka), praćenje zakonskih propisa i poslovi vezani za radne odnose (objave natječaja, prijave, objave, rješenja, uvođenje u evidenciju, primanje zamolbi i dostava odluka, ugovori o radu, potvrde). Poslovi obračuna plaće, doprinosa i poreza iz plaće zaposlenika i izrada i dostava obrazaca, evidencija radnog vremena, blagajničko poslovanje (uplate, isplate, obračun putnih naloga), zaprimanje zamolbi, izrada dopisa i prijepis i umnožavanje materijala, zaprimanje i otprema pošte, vođenje materijalnog knjigovodstva, vođenje evidencije ulaznih računa i naplata računa za primljene robe i usluge, priprema i provođenje postupaka Javne nabave roba, radova i usluga, evidencija osnovnih sredstava i drugi poslovi po potrebi i odluci ravnatelja.

Potrebni uvjeti: VSS – diplomirani pravnik, VŠS – upravni pravnik.

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 90 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,10.

6. RAČUNOVOĐA

Vođenje financijskog knjigovodstva, izrada financijskih planova i pokazatelja, izrada mjesečnih, periodičnih i godišnjih izvješća, financijskih planova i analiza te rebalansa financijskog plana. Vođenje evidencije i obračun uplata opskrbnine djece polaznika pojedinih programa vrtića (desetsatni program, program opće igraonice, program sportske igraonice i igraonice engleskog jezika), praćenje zakonskih propisa s područja računovodstva i dokumentacije, vođenje materijalnog knjigovodstva, knjigovodstvena evidencija sitnog inventara, osnovnih sredstava i cjelokupne imovine vrtića, te drugi poslovi vezani uz knjigovodstvo i financije po potrebi i odluci ravnatelja.

Potrebni uvjeti: VSS – diplomirani ekonomist računovodstva, VŠS – ekonomist.

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 90 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,10

Radna mjesta III vrste:

1. KUHAR – VODITELJ KUHINJE

Poslovi organizacije rada u kuhinji, organizira i prati rad u kuhinji, svakodnevno naručuje, prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica, određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece, sudjeluje u sastavljanju jelovnika, odgovara za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu, kalorijskoj vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece, pazi na održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu i posuđu za distribuciju hrane, vodi brigu o pravovremenoj nabavci dotrajalog ili uništenog posuđa. Vršiti podjelu obroka po skupinama, sakuplja i pere posuđe nakon obroka. Vodi evidenciju primitka i utroška namirnica i robe (narudžbenice, primke, izdatnice). Vodi brigu o pravilnom skladištenju namirnica i robe, brine i nadzire korištenje mjera zaštite na radu i postupanje s namirnicama prema HACCP-u, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: SSS – ugostiteljske struke – zvanje kuhar.

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 90 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 0,90.

2. KUHAR

Pomaže glavnoj kuharici u svim fazama u pripremi obroka, a u odsutnosti glavne kuharice samostalno priprema hranu, naručuje, prima i provjerava kakvoću i količinu naručenih namirnica, i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece, prema utvrđenom normativu i kalorijskoj vrijednosti obroka, te vodi evidenciju primljenih i utrošenih namirnica i robe (narudžbenice, primke i izdatnice). Vršiti podjelu obroka djeci po skupinama, sakuplja i pere suđe nakon obroka, održava higijenu u kuhinji i priručnom skladištu. Brine za korištenje mjera zaštite na radu i higijenskoj ispravnosti opreme i prostora u kuhinji te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: SSS – ugostiteljske struke – zvanje kuhar.

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 30 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 0,85.

3. DOMAR-LOŽAČ

Održava u ispravnom stanju cjelokupni inventar (zgrade, osnovna sredstva, didaktički materijal, sitni inventar), kontrolira i popravljiva sanitarno – higijenske uređaje, nabavlja pribor i materijal za održavanje zgrada i inventara, obavlja popravke i boji sprave, održava vanjske zelene površine i igrališta, ograde, vrši zamjenu pijeska u pješčanicima. Redovito vrši kontrolu ispravnosti opreme na igralištu, održava čistoću prilaza objektima u zimskim mjesecima, naručuje servis za veće popravke, brine o popravcima aparata i vodi evidencije o

njihovoj ispravnosti. Vodi brigu o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih i drugih instalacija u objektu te ispravnosti protupožarnih sredstava (hidranti, aparati za gašenje požara) sukladno Pravilniku o zaštiti na radu i zaštiti od požara. Vršiti dopremu naručenih živežnih namirnica, potrošnog materijala i druge robe te svakodnevno nadzire funkcioniranje postrojenja i instalacija centralnog grijanja i održavanje optimalne temperature u objektu, vodi brigu o redovnom čišćenju i servisiranju instalacija i vatrogasnih aparata te održava čistoću postrojenja i kotlovnice. Obavlja dostavu i donošenje pošte, po potrebi vrši prijevoz službenim vozilom i obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: SSS – metalske ili elektro struke i položen ispit za rukovaoca centralnog grijanja. Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 30 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 0,85.

Radna mjesta IV vrste:

1. KUHARICA – SPREMAČICA (Područno odjeljenje Radovan)

Poslovi nabavke namirnica i izrada obroka po jelovniku u skladu s normativima, serviranje obroka djeci, sakupljanje i pranje suđa, vođenje evidencije o primitku i utrošku namirnica, svakodnevno obavlja poslove čišćenja, dezinfekcije i higijene prostora u kojima borave djeca, a po pozivu pomaže odgojitelju kod izvanrednih okolnosti (povraćanje djece i sl.). Održava čistoću posteljine, igračaka, tepiha i obavlja čišćenje i premazivanje zaštitnim sredstvima pokućstva, pranje i dezinfekciju sanitarnog čvora, prozora, luster, zavjesa, svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljki. Vodi brigu o opskrbljenosti WC papirom, ručnicima, sapunom u sanitarnim prostorima odgojnih skupina i obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: SSS-ugostiteljske struke zvanje kuhar, KV-kuhar

Radno iskustvo: 1 godina, probni rad 30 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 0,71.

2. SPREMAČICA

Poslovi na održavanju čistoće prostorija objekta, vanjskih površina i dvorišta vrtića, održavanje higijene namještaja, održava čistoću posteljine, igračaka, tepiha i obavlja čišćenje i premazivanje zaštitnim sredstvima pokućstva, pranje i dezinfekciju sanitarnog čvora, prozora, luster, zavjesa, svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljki. Vodi brigu o opskrbljenosti WC papirom, ručnicima, sapunom u sanitarnim prostorima odgojnih skupina i prostoru osoblja, po potrebi pomaže u serviranju obroka, vrši pranje i glačanje rublja, presvlačenje krevetnine, a obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Potrebni uvjeti: SSS, probni rad 30 dana.

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 0,62.

Članak 9.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevno radnog tjedna.

Vrtić će raditi subotom samo kada to zahtijevaju roditelji djece, a uz suglasnost osnivača i ako je to ekonomski opravdano.

III. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 10.

Radnici vrtića te druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena Vrtića.

Članak 11.

U prostoru vrtića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića
- bacanje smeća, i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava i opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Odgojitelji ili roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

Članak 12.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Vrtiću skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 13.

Radnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su dužni prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 14.

Radnici Vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

Članak 15.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 16.

U dvorištu Vrtića mogu se kretati i parkirati samo vozila radnika Vrtića, osoba koje obavljaju poslove za Vrtić i službenih osoba.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Radno vrijeme Vrtića je od 5,30 do 16,30 sati u sjedištu i od 5,30 do 16,00 sati u Područnom odjeljenju u Radovanu.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vrijeme određeno za izvođenje odgojno-obrazovnih programa i drugih oblika rada.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu, dovesti u Vrtić najkasnije do 9,00 sati, a odvesti iz Vrtića do 16,00 sati u Područnom odjeljenju u Radovanu, odnosno do 16,30 sati u Ivancu.

Članak 18.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 19.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima u upravi Vrtića.

Članak 20.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

V. RAD S DJECOM

Članak 21.

Rad s djecom zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:

- poticanju inicijative i razvijanju samostalnosti kod djece
- razvijanju intelektualne radoznalosti
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja djece i odgojitelja
- razvijanju smisla i potreba djece za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća vrtićkog života.

Članak 22.

Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te aktima osnivača.

Članak 23.

Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu odjeću i obuću.

Dnevni odmor (stanku) radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

Članak 24.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj, odnosno stručni suradnik.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec od 15.10.1996. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića.

Klasa:601-02/11-04/01

Urbroj:2186/012-07-11-02

Ivanec, 14.2.2011. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Vlado Kušter



GRAD IVANEC
DJEČJI VRTIĆ „IVANČICE“

I V A N E C

Klasa: 601-02/11-04/01

Urbroj: 2186/012-07-11-02

Ivanec, 14. veljače 2011. godine

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne Novine 10/97) i prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Ivanec Klasa: 601-02/10-01/1, Urbroj: 2186/012-10-2 od 16.12.2010. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića «Ivančice» Ivanec na sjednici održanoj dana 14. veljače 2010. godine donijelo je pod točkom 2. dnevnog reda

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

1. Upravno vijeće jednoglasno je donijelo Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec, usklađen sa važećim zakonskim propisima a na temelju prethodne suglasnosti osnivača, kako je propisano člankom 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne Novine broj 10/97.).

Predsjednik Upravnog vijeća:



Vlado Kušter



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 601-02/10-01/1
URBROJ: 2186/012-10-2

Ivanec, 16. prosinca 2010.

Na temelju članka 35. Statuta Grada Ivanca ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" br. 21/09), Gradsko vijeće Ivanec na 15. sjednici održanoj 16. prosinca 2010. godine, nakon razmatranja prijedloga Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec, donosi

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na prijedlog Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec.

Dostavlja se:

1. Dječji vrtić „Ivančice“ Ivanec
2. Uz zapisnik, ovdje
3. Pismohrana, ovdje

GRAD IVANEC
DJEČJI VRTIĆ «IVANČICE» IVANEC

Primljeno:	22. 12. 2010.		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.		
601-02/10-01-08			
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.	
2186/012-07-10-01/09			

PREDSJEDNIK GRADSKOG
VIJEĆA IVANEC:
Čedomir Bračko

