

DJEČJI VRTIĆ  
MLADOST VOĐINCI  
BRAĆE RADIĆA 63  
VOĐINCI

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

VOĐINCI, 2023.godine

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07., 94/13., 98/19. i 57/22.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Mladost Vođinci Klasa: 601-01/23-01/02 Ur.br: 2196-30-1-23-01 uz prethodnu suglasnost Općine Vođinci (naziv osnivača) na sjednici održanoj 23.02.2023.godine donijelo je

## **P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada u Dječjem vrtiću Mladost Vođinci (u daljem tekstu: Vrtić).

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

(1) S odredbama ovoga pravilnika koje su u svezi s uvjetima i načinom davanja usluga, odgojiteljice su dužne upoznati roditelje odnosno skrbnike djece.

(2) Izvodi iz ovoga pravilnika koji se odnose na davanje usluga iz stavka 1. ovoga članka, ističu se na vidljivom mjestu u Vrtiću, mrežnim stranicama vrtića i javnim glasilima.

### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### Članak 4.

(1) Vrtić obavlja djelatnost u sjedištu i u podružnicama.

(2) U sjedištu Vrtića izvode se ovi programi:

- redoviti program
- jaslički program
- predškolski program

(3) Vrtić obavlja djelatnost i izvodi odgojno-obrazovne programe samostalno – u suradnji s Ministarstvom odgoja i obrazovanja.

#### Članak 5.

Obavljanje poslova ustrojava se u dvije službe:

- odgojiteljsko-pedagoškoj službi
- administrativno-tehničkoj službi

#### Članak 6.

(1) 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. Odgojiteljsko-pedagošku službu čine ravnateljica, odgojiteljice i vanjska stručna suradnica.

(2) 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 na pristup informacijama, poslovi pripreme hrane, poslovi čišćenja i održavanja zgrade i okoliša Vrtića u skladu s godišnjim planom i programom rada. Administrativno-tehničku službu čine administrativno-tehnički i pomoćni radnici.

(3) Poslovi radnika iz stavka 1. i 2. ovoga članka uglavljaju se ugovorom o radu.

#### Članak 7.

(1) Vrtić obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu.

(2) Vrtić će raditi u šestodnevnom radnom tjednu kada to zahtijeva većina roditelja djece, a uz prethodnu suglasnost osnivača.

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 8.

(1) Radno vrijeme Vrtića je od 6 do 16 sati.

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

#### Članak 9.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

(2) Raspored i evidenciju radnog vremena uređuje ravnateljica pisanom odlukom.

#### Članak 10.

Radno vrijeme ravnateljice u svezi s prijemom stranaka ističe se na ulaznim vratima Vrtića.

#### Članak 11.

Poslovni materijali i oprema mogu se unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnateljice.

### IV. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

(1) U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje tiskovina neprikladnog sadržaja
- promoviranje i prodaja roba i usluga suprotno djelatnosti Vrtića.

(2) Radnici Vrtića i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnateljice dovesti u Vrtić strane osobe.

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

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

(1) Radnici Vrtića moraju racionalno koristiti sredstva Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnateljici.

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

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

### V. RAD S DJECOM

#### Članak 19.

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 20.

(1) Rad s djecom provodi se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

(2) Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovoga članka određuje se prema pedagoškim standardima i aktima osnivača.

#### Članak 21.

(1) Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu, dovesti u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića u okviru radnog vremena iz članka 8. ovoga pravilnika.

(2) Druge osobe mogu dovesti djecu u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića samo uz pisano odobrenje roditelja ili skrbnika odnosno uz privolu i zapis odgojiteljice.

#### Članak 22.

(1) Za vrijeme rada, odgojiteljice i drugi radnici dužni su biti prikladno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.

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

Članak 23.

(1) Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljicama u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojiteljica.

(2) Roditelji imaju pravo izvida podataka iz pedagoške dokumentacije i evidencije koji se odnose na njegovo dijete.

VI. POPIS I OPIS RADNIH MJESTA

Članak 24..

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>RAVNATELJ</b>
<b>Posebni uvjeti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ispunjeni propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika</li> <li>• najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja</li> <li>• utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova</li> <li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>
<b>Broj izvršitelja</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organima i ustanovama</li> <li>• vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad</li> <li>• odgovoran je za zakonitost rada Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka)</li> <li>• odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića</li> <li>• odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću</li> <li>• predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje</li> <li>• rukovodi Odgojiteljskim vijećem</li> <li>• izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića</li> <li>• predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa</li> <li>• odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto,</li> <li>• odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom</li> <li>• osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja</li> <li>• 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</li> <li>• izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća</li> <li>• sa stručnim timom planira i programira rad Vrtića</li> <li>• s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača</li> <li>• vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika</li> <li>• sudjeluje u organiziranju drugih posebnih programa za djecu</li> <li>• analizira poslovanje Vrtića, periodični i zaključni račun</li> <li>• stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Vrtića</li> <li>• obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.</li> </ul>
--	--

Članak 25.

<b>NAZIV POSLOVA</b>	<b>SKUPINE</b>	<b>POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>		<b>ODGOJITELJ/ICA</b>
<b>Posebni uvjeti</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• položen stručni ispit</li> <li>• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova</li> <li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>
<b>Broj izvršitelja</b>		<b>6</b>
<b>OPIS POSLOVA</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planira i programira rad prema propisima nadležnog ministra</li> <li>• utvrđuje razvojne potrebe djece u starosti od 1 godine do polaska u školu i organizira aktivnosti za njihovo zadovoljavanje</li> <li>• priprema i realizira sakupljanje djece, zajedničke aktivnosti, radne aktivnosti u prijedodnevnom i poslijepodnevnom radu s djecom</li> <li>• redovno prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potrebni materijal za odgojno – obrazovni rad</li> <li>• brine o ispravnosti inventara, održavanju postojećeg didaktičkog materijala i igračaka i informatičke opreme i svih ostalih sredstava koja koristi u radu</li> <li>• vodi pedagošku dokumentaciju prema propisima nadležnog ministra</li> <li>• vrši svakodnevno trijažu, toaletu i kontrolu dj</li> <li>• sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca, vodeći brigu o sigurnosnim, estetskim, higijensko-zdravstvenim i pedagoškim zahtjevima</li> <li>• izvodi individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama</li> <li>• vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana</li> <li>• 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.)</li> <li>• sudjeluje u provođenju sportskih i sl. aktivnosti izvan Vrtića</li> <li>• 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.)</li> <li>• kontinuirano radi na svom stručnom usavršavanju putem individualnih i kolektivnih oblika usavršavanja, a na temelju Godišnjeg plana usavršavanja Vrtića, te nadležnih tijela Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa - sudjeluje na savjetovanjima, seminarima i stručnim vijećima za odgojitelje</li> <li>• stalno prati stručnu literaturu i periodiku, vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu</li> <li>• surađuje s članovima stručnog tima radi rješavanja uočenih problema u odgojnoj skupini, te na unapređivanju odgojno obrazovnog programa</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• surađuje s pomoćnim i tehničkim osobljem u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje razvojnih potreba djece</li> <li>• u izvođenju odgojno-obrazovnog procesa surađuje sa drugim ustanovama, institucijama, društvima i sl. u užoj i široj lokalnoj zajednici</li> <li>• provodi druge oblike rada (predškola, tjelesne, likovne, dramske i glazbene igraonice i radionice)</li> <li>• -odgojitelj mentor organizira i prati uvođenje pripravnika u samostalni odgojno – obrazovni rad</li> <li>• pomaže studentima u izvođenje studentske prakse,</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• radi i druge poslove po odluci organa upravljanja i ravnatelja/ice.</li> </ul>
--	---

#### Članak 26.

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 i glačanja 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 i opreme, vanjskih površina i sprava za igru djece.

#### Članak 27.

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b>	<b>POSLOVI PREHRANE DJECE</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>KUHAR/ICA</b>
<b>Posebni uvjeti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SSS, kuhar</li> <li>• najmanje godinu dana radnog iskustva u struci</li> <li>• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla</li> <li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>
<b>Broj izvršitelja</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja</li> <li>• vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa</li> <li>• sudjeluje pri raspoređivanju hrane po skupinama</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji</li> <li>• svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka</li> <li>• pomaže pri uređivanju skladišnih prostora</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li> </ul>
--	--

Članak 28.

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b>	<b>POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE</b>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>SPREMAČ/ICA</b>
<b>Posebni uvjeti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NKV- osnovna škola</li> <li>• najmanje godinu dana radnog iskustva u struci</li> <li>• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova</li> <li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>
<b>Broj izvršitelja</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru</li> <li>• brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca</li> <li>• održava i čistoću ostalog namještaja</li> <li>• svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Vrtića</li> <li>• vrši dezinfekciju i pranje igračkaka</li> <li>• svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića</li> <li>• svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta, dvorišta, stepeništa, terasa, ulazi i dr.)</li> <li>• redovito pere vrata i prozore</li> <li>• presvlači posteljinu u odgojnoj skupini po potrebi</li> <li>• redovito čisti prostor za otpad</li> <li>• dezinficira kante za otpad</li> <li>• svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke za dnevni odmor djece</li> <li>• čisti putove od snježnih padavina</li> <li>• svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.</li> </ul>

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 29.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom 17. svibnja 2023.g. objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, a primjenjuje se od 25. svibnja 2023. godine.

### Članak 30.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti pravilnik iz 2021.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

---