



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ "REHEKI" OREHOVICA
Upravno vijeće

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 40. stavka 2. i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te članka 23., 49., i 82. Statuta Dječjeg vrtića „Reheki“, a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Orehovica od dana _____ 2025. godine (KLASA: _____, URBROJ: _____), **Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Reheki“** na svojoj **2. sjednici** održanoj dana **03. srpnja 2025.** godine, donosi

**I. IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I
NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA "REHEKI" OREHOVICA**

Članak 1.

Članak 5. stavak 1. podstavak 3. mijenja se i glasi:

"Pomoćno - tehničke poslove:

- poslove prehrane,
- poslove čišćenja.
- poslove tehničkog održavanja".

Članak 2.

Članak 16. stavak 1. i 3. mijenja se i glasi:

"Ostali radnici u Vrtiću su računovodstveni referent, kuhar, pomoćni kuhar, spremač i domar. Kuhar, pomoćni kuhar, spremač i domar obavljaju pomoćno-tehničke poslove".

Članak 3.

Članak 27. stavak 2. mijenja se i glasi:

"Rad s djecom provodi se u jasličnim i vrtićnim odgojno-obrazovnim skupinama. Programi se us- trojavaju i provode temeljem Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a suglasnost daje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 4.

Članak 30. mijenja se i glasi:

NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO – PEDAGOŠKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	poslovi vođenja vrtića

Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Broj radnika	1
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI	<p>Za ravnatelja može biti izabrana osoba koja prema Zakonu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti: <ul style="list-style-type: none"> a) sveučilišni diplomski studij ili b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili c) specijalistički diplomski stručni studij ili d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima, -ima položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -ima najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika. -za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta. <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> -organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, -predstavlja i zastupa Vrtić, -poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, -odgovara za zakonitost rada Vrtića, -predlaže plan i program rada Vrtića, -brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela, -samostalno donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga, -donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana, -donosi odluke o disciplinskom postupku propisane zakonom, -organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta, -odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika, -potpisuje akte Vrtića, -podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju, -osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića, -obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića,

	-odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine u iznosu do 2.650,00 EUR.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO – PEDAGOŠKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	stručno-razvojni poslovi i poslovi ranog i predškolskog odgoja
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ
Broj radnika	10
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI	<p>Za odgojitelja može biti izabrana osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) preddiplomski sveučilišni studij, b) preddiplomski stručni studij, c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, d) diplomski sveučilišni studij, e) specijalistički diplomski stručni studij. <p>Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava prethodno navedene uvjete, 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,</p> <ul style="list-style-type: none"> -za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta. <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> -predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada, -ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece, -predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića, -osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini, -sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje, -vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgo-

	<p>varajuće evidencije,</p> <p>-skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete,</p> <p>-skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava,</p> <p>-suraduje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom,</p> <p>-sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu i dr.,</p> <p>-redovito se priprema za rad s djecom,</p> <p>-stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja,</p> <p>-obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja.</p>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO – PEDAGOŠKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	stručno-razvojni poslovi i poslovi ranog i predškolskog odgoja
Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG/PSIHOLOG/STRUČNJAK EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA
Broj radnika	1
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI PEDAGOG	<p>Za pedagoga može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće struke (VSS), odnosno:</p> <p>-ima zvanje pedagog-profesor pedagogije, diplomirani pedagog odnosno magistar struke,</p> <p>-za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</p> <p>-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.</p> <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
UVJETI PSIHOLOG	<p>Za psihologa može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij (VSS), odnosno:</p> <p>-ima zvanje psiholog-profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar struke,</p> <p>-za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</p> <p>-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.</p> <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>

<p>UVJETI STRUČNJAK EDUKA- CIJSKO- REHABILITACIJSKOG PROFILA (edukacijski rehabilitator, logoped, so- cijalni pedagog)</p>	<p>Za stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće struke (VSS), odnosno, ima zvanje edukacijski rehabilitator, logoped, socijalni pedagog,</p> <ul style="list-style-type: none"> -za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta. <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
<p>OPIS POSLOVA PEDAGOG</p>	<ul style="list-style-type: none"> -predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju, -izrađuje i provodi dnevni program rada, -sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću, -brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti, -planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija, -pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unapređivanja odgojno-obrazovne prakse, -sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić, -ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga, -predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini, -osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i posebnih programa: umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja, -sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje, -ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije, -skrbi o stručnom usavršavanju i napredovanju odgojitelja Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima, -suraduje s djecom, roditeljima, stručnim suradnicima, odgojiteljima i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima, -sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr., -obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja.
	<ul style="list-style-type: none"> -predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada, Kurikulum te izrađuje izvješća o njihovom izvršenju,

<p style="text-align: center;">OPIS POSLOVA PSIHOLOG</p>	<ul style="list-style-type: none"> -sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje, -procjenjuje određene aspekte rada odgojitelja: zadovoljavanje potreba djece, poštivanje prava djece, provedba razvojnih zadaća i dr., -sustavno prati psihofizički razvoj i napredovanje djece u Vrtiću, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja, identificira i evidentira djecu s posebnim potrebama, piše mišljenja, -vodi savjetodavne razgovore i konzultacije s odgojiteljima o djeci, -izrađuje i provodi individualni plan za rad s djecom s posebnim potrebama, -vodi savjetodavne razgovore s roditeljima o djeci s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju, -sudjeluje u upućivanju djece na specifičnu terapiju u vanjske ustanove, -suraduje s osnovnom školom, zavodom za socijalni rad, domom zdravlja i specijaliziranim institucijama, -sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić, -izrađuje protokole, ankete, upitnike, letke, edukativne materijale i tekstove za potrebe Vrtića, Općine ili struke, -sudjeluje u svim oblicima informiranja i educiranja roditelja, -uključuje se u sve oblike stručnog usavršavanja, prati i proučava stručnu literaturu i periodiku, usavršava se za izbor i primjenu metoda i tehnika za praćenje razvoja djece te neposredan tretman djece s posebnim potrebama, -sudjeluje u provođenju internih oblika stručnog usavršavanja, upućuje odgojitelje na odabrane sadržaje iz stručne literature, -vodi dokumentaciju o svom radu i stručnom usavršavanju, -ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije, -sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, -obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
<p style="text-align: center;">OPIS POSLOVA STRUČNJAK EDUKACIJSKO- REHABILITACIJSKOG PROFILA (edukacijski</p>	<ul style="list-style-type: none"> -stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod djece, -utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje, -stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe Vrtića, -u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu, -suraduje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece, -unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu,

rehabilitator, logoped, socijalni pedagog)	<ul style="list-style-type: none"> -utvrđuje najprimjerenije metode rada u suradnji s odgojiteljima te upoznaje odgojitelje, ostale suradnike i roditelje sa specifičnostima djece s teškoćama u razvoju, -izrađuje tjedni i dnevni plan i program rada, provodi tjednu valorizaciju rada-temeljem postojeće medicinske dokumentacije izrađuje individualni dosje za svako dijete, -vrši opservaciju svakog djeteta i potom izrađuje individualizirane planove i programe u skladu sa njihovim psihofizičkim mogućnostima, -suraduje s roditeljima djece provođenjem kolektivnih roditeljskih sastanaka i individualnim razgovorima, na način da roditeljima daje stručne upute o radu s djetetom kod kuće, -uključuje se u sve oblike permanentnog stručnog usavršavanja (individualno, kolektivno) u okviru Vrtića i van njega, -sudjeluje u radu stručnog tima (opservacija), -prikuplja i obrađuje podatke o djeci na opservaciji, -neposredno radi s djecom s teškoćama u razvoju-prisustvuje sastancima stručnog tima te sudjeluje u izradi konačnog nalaza i mišljenja s prijedlogom, -profesionalno informira roditelje djece s teškoćama u razvoju, -obavlja savjetodavni rad s roditeljima, -sastavlja i izdaje letke i brošure za što učinkovitije informiranje i educiranje roditelja, -obavlja prema potrebi i druge poslove po nalogu ravnatelja, a sukladno stručnoj spremi, -sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, -izrađuje analize i izvještaje o realizaciji zadataka iz Godišnjeg programa i rada Vrtića, -prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO – PEDAGOŠKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	stručno-razvojni poslovi i poslovi ranog i predškolskog odgoja
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENI VODITELJ -VIŠA MEDICINSKA SESTRA
Broj radnika	1
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI	<p>Za zdravstvenog voditelja-višu medicinsku sestru može biti izabrana osoba koja ima 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 osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva,</p> <ul style="list-style-type: none"> - za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog

	<p>mjesta.</p> <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> -predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju, -izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa Vrtića, -sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća, -osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka, -stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću, -povezuje Vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno-obrazovnog rada javno prezentira, -obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama i prostorijama Vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanje zarazne i druge bolesti, -odgovara za rad i čistoću svih prostora, igraćaka, opreme i inventara Vrtića koji se koristi u radu s djecom, -sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana, -nadzire djelatnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera, (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji, -upućuje djelatnike Vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjeđivanje, -vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije, -sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu, -organizira i prati rad tehničkog osoblja, -prati realizaciju HACCAP sistema, -obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	administrativno - računovodstveni poslovi
Naziv radnog mjesta	RAČUNOVODSTVENI REFERENT
Broj radnika	1
RADNO VRIJEME	nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno)

UVJETI	<p>Za administrativno-računovodstvenog djelatnika može biti izabrana osoba koja:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ima srednju stručnu spremu ekonomskog smjera, -poznavanje rada na računalu, - za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> -organizira rad u računovodstvu, -brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje, -vodi interne evidencije uplata korisnika i potreban kontakt za otklanjanje pogreške pri uplati, evidencija zahtjeva i odgovori na zahtjeve za umanjenje uplate sukladno odredbama Ugovora o korištenju usluga u predškolskoj ustanovi davatelja usluga s korisnicima, -vodi evidencije o uplatnicama za usluge boravka u Vrtiću, -radi sa strankama u vezi obračuna boravka djece u vrtiću, -knjiži naplatu usluga korisnika vrtića, -priprema financijska izvješća i materijale za Osnivača, ravnatelja i Upravno vijeće, -prati i proučava propise koji se odnose na rad računovodstva te daje prijedloge za izradu obrazaca i normativnih akata koji se odnose na to područje, -vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije, -priprema materijale za rad inventurnih komisija, -vrši obračun inventurnih lista te ostale poslove u svezi sa inventurom, -vrši knjiženje sve financijske dokumentacije po dokumentima, -izrađuje periodične obračune i izvješća, završni obračun te financijske planove, -izrađuje statistička izvješća vezana uz financijsko knjigovodstvo, -knjiži kartoteku sitnog inventara i osnovnih sredstava, -obračunava otpise vrijednosti sitnog inventara i osnovnih sredstava, -vodi knjigovodstvo plaća i popratnih obrazaca, -obračunava plaće radnika, -suraduje s FINA agencijom, REGOS-om, Poreznom upravom, -obračunava i isplaćuje troškove putovanja i ostalih primanja radnika, -vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije, -sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i po potrebi vodi zapisnik, -vodi i čuva dokumentaciju zaposlenika Vrtića iz područja rada, -obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

PODSKUPINA POSLOVA	poslovi prehrane
Naziv radnog mjesta	KUHAR
Broj radnika	1
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI	<p>Za obavljanje poslova kuhara može biti izabrana osoba koja ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> -srednju stručnu spremu, kuhar, -za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta. <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> -obavlja sve glavne faze pri kuhanju, -organizira i prati rad u kuhinji, -svakodnevno 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 kalorijske vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece, -pazi i odgovara za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, termos kanti, i ostalog posuđa, -organizira provedbu HACCAP programa u kuhinji (prijam namirnica, priprema hrane, transport hrane, vođenje potrebne dokumentacije), -vodi dnevnu potrošnju namirnica, izrađuje tjedno trebovanje namirnica, -nadzire i stručno pomaže drugim radnicima u kuhinji, -po potrebi pomaže pri raspoređivanju obroka po skupinama, -obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	poslovi prehrane
Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUHAR
Broj radnika	1
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI	<p>Za obavljanje poslova pomoćne kuharice može biti izabrana osoba koja ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> -minimalno završenu osnovnu školu, NSS ugostiteljskog smjera - za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

	Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.
OPIS POSLOVA	<p>-pomoćni poslovi u pripremanju hrane,</p> <p>-prema danim uputama obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica,</p> <p>-pomaže pri raspoređivanju obroka po skupinama,</p> <p>-pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje,</p> <p>-odlaže u namijenjeni prostor sav otpad,</p> <p>-obavlja pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada,</p> <p>-obavlja poslove serviranja,</p> <p>-pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće,</p> <p>-obavlja poslove po nalogu kuharice,</p> <p>-obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.</p>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	poslovi čišćenja
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ
Broj radnika	2
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI	<p>Za obavljanje poslova radnog mjesta spremačice može biti izabrana osoba koja ima:</p> <p>-minimalno završenu osnovnu školu, NSS</p> <p>-za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</p> <p>-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.</p> <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
OPIS POSLOVA	<p>-svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu,</p> <p>-obavlja poslove čišćenja namještaja i premazivanja zaštitnim sredstvima,</p> <p>-obavlja poslove pranja i dezinficiranja sanitarnih čvorova tri puta dnevno,</p> <p>-svakodnevno čisti tepihe i prostirače, te jednom mjesečno iznosi i provjetrava iste,</p> <p>-svakodnevno čisti okoliš objekata: igrališta, stepeništa, terase i dr.,</p> <p>-obavlja poslove čišćenja vrata, prozora, prostora za otpad,</p> <p>-dezinficira kante za otpad,</p> <p>-obavlja poslove skidanja zavjesa za pranje i njihovo postavljanje,</p> <p>-redovito presvlači dječje posteljine,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -svakodnevno postavlja i rasprema ležaljke, -obavlja poslove pranja i održavanja rublja, -održava čistoću praonice i drugih prostorija vezanih uz praonicu, -održava čistoću u uredskim prostorijama, -povremeno pomaže u pripremanju stolova za jelo te vodi brigu o čistoći prostorija poslije jela, -obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI
PODSKUPINA POSLOVA	poslovi tehničkog održavanja
Naziv radnog mjesta	DOMAR
Broj radnika	1
RADNO VRIJEME	puno radno vrijeme
UVJETI	<p>Za obavljanje poslova radnog mjesta domara može biti izabrana osoba koja ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> -minimalno završenu srednju školu strojar-skog, strojobravar-skog, stolarskog, vodoinstalaterskog, građevinskog ili elektrotehničkog smjera, -vozačka dozvola B kategorije -za čiji rad u dječjem vrtiću ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, -utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta. <p>Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati nisu dužni priložiti uz prijavu na natječaj, već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.</p>
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> -obavlja poslove održavanja objekta, postrojenja, opreme i okoliša, -obavlja poslove praćenja i održavanja ispravnog stanja svih električnih, vodovodnih, toplinskih, plinskih i gromobranskih instalacija, -otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija, -nabavlja rezervne dijelove i materijale nužne za redovno održavanje objekta, postrojenja i opreme, -održava u ispravnom stanju inventar dječjeg vrtića, -održava vanjske i unutrašnje prostore objekata -vrši popravke didaktičkog materijala i ostalog inventara koji su otklonjive prirode, -obavlja stolarske, vodoinstalaterske, sobo-slikarske i ostale radove, -brine o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom, -brine o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima, -brine o pravovremenom servisiranju aparata za gašenje, opre-

	<p>me, postrojenja i instalacija u skladu sa Zakonom,</p> <ul style="list-style-type: none"> -obavlja poslove redovitog čišćenja oluka i krovova, -obavlja poslove prijevoza hrane i drugih potrepština po potrebi (hrana, ambalaža i slično), prijevoz osoba i stvari za potrebe Vrtića, -održava vozila vrtića i brine o pravilnom održavanju higijene i dezinfekcije vozila, redovito servisira vozila, brine o tehničkim pregledima i registraciji vozila, -dnevno vodi evidenciju utroška goriva te prijeđenih kilometara, -prati i nadzire rad tehničke opreme i brine za njenu tehničku ispravnost, predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka, -za popravke koje ne može sam obaviti obavještava ravnatelja koji za iste naručuje radove i usluge kod ovlaštenih tvrtki, -brine da inventar bude uvijek na mjestu, ispravan i dostupan korisnicima, te obilježen inventarskim brojevima, -nabavlja materijale za popravke svih vrsta u Vrtiću i okolišu Vrtića, -redovito vrši kontrolu ispravnosti i popravaka opreme na igralištu, -održava vanjski prostor dječjeg vrtića: ograda, košnja trave, čišćenje snijega, igralište i vanjska igrala, rezanje i obrezivanje ukrasnog bilja, -predlaže ravnatelju Godišnji plan održavanja i nabavke, -odgovara za sigurnost vrtića, praćenje, provođenje redovitih i periodičnih pregleda, sredstava za rad koje koristi te nošenje propisane zaštitne odjeće i obuču, -obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
Naziv radnog mjesta	POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK
Broj radnika	Prema DPS-u
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> - pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete: <ul style="list-style-type: none"> a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija, c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora. - poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> -pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno obrazovnog rada, -pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti, -suradnja s odgojiteljima u skupini i stručnom službom Vrtića,

	<p>-suradnja s roditeljima.</p> <p>U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, (Općinski načelnik) a prema procjeni Stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.</p> <p>Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.</p> <p>Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili od strane Udruge.</p> <p>Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika, propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.</p> <p>Za sve što nije pobliže utvrđeno ovim Pravilnikom u svezi sa sklapanjem Ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Članak 5.

Ove I. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Reheki" stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića.

UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA "REHEKI" OREHOVICA

KLASA: 601-06/25-01/02
UR.BROJ: 2109-22-1-02-25-1
Orehovica, 03. srpnja 2025. godine

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
DV "Reheki" Orehovica**

Ana Šestak, prof. pov., dipl. antrop.

Ove I. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Reheki" objavljene su na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića dana _____ 2025. godine, a stupaju na snagu dana _____ 2025. godine.

RAVNATELJICA
DV "Reheki Orehovica

Suzana Galauer, mag. praesc. educ.