

TOČKA 12. DNEVNOG REDA

PRIJEDLOG ODLUKE O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA
PRIJEDLOG PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU
RADA DJEČJEG VRTIĆA CVRČAK

Predlagatelj: Gradonačelnica

Prilozi: - Dopis Gradonačelnika
- Zaključak
- Prijedlog Odluke
- Obrazloženje
- Prijedlog općeg akta

Izjestiteljica: Alma Šeperović, Dječji vrtić Cvrčak



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD MALI LOŠINJ
Gradonačelnik

KLASA: 601-01/22-01/04
URBROJ: 2213/01-01-22-4
Mali Lošinj, 27. listopada 2022. godine

GRADSKO VIJEĆE
- ovdje

Predmet: Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak

Na temelju članka 47. Statuta Grada Malog Lošinja („Službene novine PGŽ“ br. 26/09, 32/09, 10/13, 24/17-pročišćeni tekst, 9/18 i 9/21), Gradskom vijeću Grada Malog Lošinja dostavlja se na razmatranje i usvajanje Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak.

Gradonačelnica Grada Malog Lošinja razmatrala je i utvrdila Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak.

Izvjestiteljica o Prijedlogu Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak, Alma Šeperović, Dječji vrtić Cvrčak, pročelnica Jedinog jedinog upravnog odjela.

Prilozi: - Zaključak gradonačelnice
- Prijedlog Odluke
- Obrazloženje
- Prijedlog općeg akta

Gradonačelnica
Ana Kučić, mag. oec., v.r.

DOSTAVITI:
1. Naslovu
2. Pismohrana – ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD MALI LOŠINJ
GRADONAČELNIK

KLASA: 601-01/22-01/04
URBROJ: 2213/01-01-22-3
Mali Lošinj, 27. listopada 2022. godine

Na temelju članka 47. Statuta Grada Malog Lošinja (Službene novine Primorsko – goranske županije, broj 26/09, 32/09, 10/13, 24/17 – pročišć.tekst, 9/18 i 9/21), gradonačelnica Grada Mali Lošinj donijela je sljedeći

ZAKLJUČAK

Prihvaća se Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak te se prosljeđuje Gradskom vijeću Grada Mali Lošinj na razmatranje i usvajanje.

GRADONAČELNICA
Ana Kučić, mag.oec.

DOSTAVITI:
1. Evidencija, ovdje,
2. Pismohrana, ovdje.

Gradsko vijeće Grada Malog Lošinja, temeljem čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09,150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i čl. 32. Statuta Grada Mali Lošinj (SL.n. PGŽ 26/09, 32/09, 10/13, 24/17-proč.tekst, 9/18, 9/21), na svojoj sjednici održanoj dana _____2022. godine, donosi sljedeću

O D L U K U
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak, Omladinska 14, Mali Lošinj, u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj na sjednici održanoj 24. listopada 2022. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Primorsko - goranske županije".

Klasa: 601-01/22-01/04
Ur. broj: 2213/01-01-22-
Mali Lošinj, _____ 2022. g.

GRAD MALI LOŠINJ
GRADSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK
Dubravko Devčić, dr.med.vet.

O b r a z l o ž e n j e

Pravni temelji za donošenje akta:

- članak 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), članak 42. stavak 1. točka 2. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak Mali Lošinj, te članak 32. Statuta Grada Malog Lošinja („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 26/09, 32/09, 10/13, 24/17-proč.tekst, 9/18, 9/21).

Osnovna pitanja koja se uređuju aktom:

- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“57/22) člankom 12. kojim je izmijenjen članak 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju donio je određene izmjene u pogledu ispunjavanja uvjeta radnih mjesta posebno odgojitelja i stručnih suradnika. Naime stručni ispit za odgojitelje i stručne suradnike nije više obavezan uvjet kod zasnivanja radnog odnosa te je taj uvjet trebalo izostaviti i u tekstu Pravilnika.
- člankom 21. Zakona izmijenjen je članak 27. stavak 6. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju gdje se mandat ravnatelja mijenja s četiri na pet godina. Navedenu promjenu je također valjalo uključiti u novi tekst Pravilnika, odnosno uputiti na Zakon i Statut Dječjeg vrtića.
- nazivi radnih mjesta su promijenjeni i prilagođeni Pravilniku o vrsti i stupnju stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ 133/97), jer je u praksi utvrđeno da se sve više nadzorom prosvjetne inspekcije inzistira na zadržavanju naziva radnih mjesta utvrđenih citiranim Pravilnikom, iako se radi o Pravilniku čije su promjene davno najavljivane budući da se radi o nazivima radnih mjesta, akademskim nazivima i drugim pojmovima koje je zakonodavac u mnogome promijenio u drugim propisima.
- broj radnika u odnosu na prethodni Pravilnik (trenutno važeći) mijenjan je u broju zaposlenih na radnom mjestu odgojitelja s 32, na 34 budući da je već od 10. siječnja 2022. započela s radom manja jasljička skupina u područnom odjelu Perla u Malom Lošinju.
- nomotehnički razlog pristupanju izradi novog teksta Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada nalazi se u činjenici da je prethodni Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak imao tri izmjene i dopune te bi svaka daljnja izmjena doprinosila nepreglednosti prilikom interpretacije samih članaka Pravilnika, što je ujedno utvrđeno i u Jedinstvenim metodološko-nomotehničkim pravilima za izradu akata („Narodne novine“74/2015).

Slijedom navedenog potrebno je uskladiti Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića „Cvrčak“, sa stvarno potrebnom strukturom rada. Gradonačelnica Grada Malog Lošinja zaključkom KLASA: 601-01/22-01/04 URBROJ:2213/01-01-22-3 od 27. listopada 2022. godine, utvrdila je prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak, koji se podnosi Gradskom vijeću Grada Malog Lošinja na razmatranje i donošenje.

PRIJEDLOG OPĆEG AKTA

Na temelju članka 40. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (« Narodne novine» 10/97,107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka _____. Statuta, donesenog dana _____
KLASA:_____URBROJ:_____ i prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja od dana _____ KLASA: _____ URBROJ: _____, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak u Malom Lošinj, Omladinska 14, dana _____ donijelo je

PRAVILNIK

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (dalje u tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Cvrčak, (dalje u tekstu: Dječji vrtić) kao javne službe uređuje se unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja u ustanovi.

Članak 2.

Pravilnikom se uređuju sadržaji: sjedište i područni odjeli, unutarnje ustrojstvo, poslovodno- stručni poslovi, radna mjesta na kojima rade odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici, pregled radnih mjesta i broja izvršitelja prema satima rada, pregled radnih mjesta po objektima, prava obveze i radno vrijeme.

Članak 3.

U tekstu ovog Pravilnika svi pojmovi koji su izraženi u jednom rodu imaju neutralno značenje i podjednako se odnose na muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Sjedište i područni odjeli

Članak 4.

(1) DJEČJI VRTIĆ CVRČAK je samostalna ustanova s područnim odjelima.

(2) Programi predškolskog odgoja i naobrazbe odvijaju se u:

- sjedištu ustanove u objektu Mali Lošinj, Omladinska 14
- područnom odjelu Perla, Mali Lošinj, Lošinjskih brodograditelja 17
- područnom odjelu Žižula, Veli Lošinj, Vladimira Nazora 41 A
- područnom odjelu Nešpula, Veli Lošinj, Vladimira Gortana 2
- područnom odjelu Žalići, Nerezine, Maria Marinculića 21

Ustrojstvo rada

Članak 5.

Radna mjesta u Dječjem vrtiću određuju se prema organizacijskim obilježjima rada sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Pravilniku, a ostvaruju se u nekoliko skupina poslova:

1. Poslovodno-stručni poslovi
2. njega, odgoj, obrazovanje, socijalna i zdravstvena zaštita i skrb o djeci
3. upravno-pravni, administrativni i računovodstveno-knjigovodstveni
4. pomoćno-tehnički
5. zaštita na radu

Članak 6.

- (1) Utvrđivanje radnog mjesta obuhvaća naziv radnog mjesta, popis poslova, uvjete koje radnik mora ispunjavati kao i broj izvršitelja.
- (2) Za obavljanje poslova radnog mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.
- (3) U Dječjem vrtiću ne može raditi osoba za koju postoje zakonom utvrđene zapreke za zasnivanje radnog odnosa u predškolskoj ustanovi.
- (4) Vrsta i razina obrazovanja utvrđuje se sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 7.

- (1) Radni odnos se može zasnovati na puno i nepuno radno vrijeme na način kako je utvrđeno ovim Pravilnikom.
- (2) Radno vrijeme radnika koji rade na radnim mjestima iz ovog Pravilnika utvrđeno je Godišnjim planom i programom rada za svaku pedagošku godinu.

Članak 8.

- (1) Na radnim mjestima administrativnog djelatnika (jedan izvršitelj u punom radnom vremenu), pomoćnog kuhara (jedan izvršitelj u nepunom radnom vremenu), spremačice (dva izvršitelja u nepunom radnom vremenu) rade osobe s utvrđenim invaliditetom.
- (2) Poslovi i radni zadaci na radnim mjestima iz stavka 1. ovog članka prilagođeni su prema procijenjenim radnim sposobnostima radnika.

1. Poslovodno–stručni poslovi - Ravnatelj

Članak 9.

- (1) Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj ustanove.
- (2) Ravnatelj obavlja poslove sukladno zakonu, drugim propisima i Statutu Dječjeg vrtića.

2. Njega, odgoj, obrazovanje, socijalna i zdravstvena zaštita i skrb o djeci

Članak 10.

Na poslovnima njege, odgoja, obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite rade odgojno-obrazovni radnici na radnim mjestima:

1. odgojitelj
2. stručni suradnik - pedagog
3. stručni suradnik - psiholog
4. stručni suradnik - logoped
5. pomoćnik u odgoju i obrazovanju za djecu s teškoćama u razvoju – radni terapeut

Članak 11.

- (1) Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.
- (2) Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Članak 12.

- (1) Stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.
- (2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Članak 13.

Radnici na radnim mjestima članka 10. moraju imati utvrđenu zdravstvenu sposobnost sukladno zakonu i drugim propisima.

2.1. Odgojitelj

Članak 14.

- (1) Radno mjesto odgojitelja čine poslovi:

- odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program i radi s djecom rane i predškolske dobi
 - stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
 - pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
 - prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
 - radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima
 - vodi dokumentaciju o djeci i radu
 - zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
 - surađuje s roditeljima, stručnim timom u Dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi
 - stručno se usavršava prema godišnjem i individualnom planu usavršavanja
 - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta odgojitelja.
- (2) Poslove radnog mjesta odgojitelja može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a može biti jedan od navedenih studija: preddiplomski sveučilišni studij, preddiplomski stručni studij, studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, diplomski sveučilišni studij, specijalistički diplomski stručni studij.
- (3) Poslove odgojitelja koji radi u programu javnih potreba za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine može obavljati osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.
- (4) Na radnome mjestu odgojitelja zaposleno je 34 izvršitelja.

2.2. Stručni suradnik - pedagog

Članak 15.

- (1) Radno mjesto stručnog suradnika - pedagoga čine poslovi:
- prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces
 - predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada
 - predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa pripravnništva i stručnog usavršavanja
 - ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema
 - pridonosi razvoju timskoga rada u dječjem vrtiću
 - javno predstavlja odgojno-obrazovni rad dječjeg vrtića
 - stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja
 - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta stručnog suradnika-pedagoga

- (2) Poslove stručnog suradnika - pedagoga može obavljati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije.
- (3) Na radnome mjestu stručnog suradnika-pedagoga radi jedan izvršitelj.

2.3. Stručni suradnik - psiholog

Članak 16.

- (1) Radno mjesto stručnog suradnika-psihologa čine poslovi:
 - prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta
 - postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece
 - pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava
 - radi na prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišlja razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima
 - radi i s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta
 - surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja
 - surađuje s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u Dječjem vrtiću
 - povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
 - koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate
 - stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja
 - sudjeluje u redovitom i naknadnom postupku upisa djece
 - vodi pedagošku dokumentaciju djece
 - izrađuje statistička izvješća
 - obavlja druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta stručnog suradnika-psihologa
- (2) Poslove stručnog suradnika -psihologa može obavljati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije.
- (3) Poslove stručnog suradnika-psihologa u Dječjem vrtiću obavljaju dva izvršitelja.

2.4. Stručni suradnik- logoped

Članak 17.

- (1) Radno mjesto stručnog suradnika-logopeda čine poslovi:
 - radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća u jezično-govornom i komunikacijskom razvoju djece rane i predškolske dobi
 - utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama u jezično-govornom i komunikacijskom razvoju i o njima informira odgojitelje, ostale stručne suradnike i roditelje
 - stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića

- u suradnji s roditeljima, odgojiteljima, stručnim timom utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svome radu
 - prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja logopedije
 - stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja
 - obavlja druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta stručnog suradnika-logopeda
- (2) Poslove stručnog suradnika - logopeda može obavljati osoba koja je završila odgovarajući diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij logopedije.
- (3) Na radnome mjestu stručnog suradnika-logopeda radi jedan izvršitelj.

2.5. Pomoćnik u odgojno-obrazovnom radu za djecu s teškoćama u razvoju – radni terapeut

Članak 18.

- (1) Radno mjesto pomoćnika u odgojno- obrazovnom radu za djecu s teškoćama u razvoju – radni terapeut čine poslovi:
- promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i /ili modificiranje izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja (hranjenje, oblačenje, osobna higijena, funkcionalna mobilnost)
 - promicanje, uspostavljanje, obnavljanje i održavanje senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih komponenti aktivnosti upotrebom različitih terapijskih pristupa, metoda i tehnika
 - radno-terapijsku procjenu i analizu senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih sposobnosti te njihov utjecaj na izvođenje aktivnosti prilikom uključivanja djece rane i predškolske dobi u aktivnosti u odgojno-obrazovnoj skupini
 - neposredno surađuje s odgojiteljima posebno s odgojiteljima u odgojno-obrazovnoj skupini u kojoj boravi dijete s teškoćama u razvoju
 - neposredno surađuje sa stručnim timom radi primjene i ostvarivanja najboljih metoda rada te ih primjenjuje u svom radu
 - stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja
 - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta stručnog pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju- radnog terapeuta
- (2) Poslove radnog mjesta pomoćnika u odgojno-obrazovnom radu za djecu s teškoćama u razvoju- radnog terapeuta može obavljati osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski stručni studij iz radne terapije.
- (3) Na radnom mjestu pomoćnika u odgojno-obrazovnom radu za djecu s teškoćama u razvoju-radni terapeut rade dva izvršitelja.

3. Upravno-pravni, administrativni i računovodstveno-knjigovodstveni poslovi

Članak 19.

Na poslovima upravno-pravnim, administrativnim i računovodstveno-knjigovodstvenim rade radnici za sljedećim radnim mjestima:

1. tajnik
2. voditelj računovodstva
3. administrativno-računovodstveni djelatnik
4. administrativni djelatnik

3.1. Tajnik

Članak 20.

(1) Radno mjesto tajnika čine poslovi:

- izrada nacрта i prijedloga općih i pojedinačnih akata kao i nacрта prijedloga izmjena i dopuna općih i pojedinačnih akata, iniciranje postupaka njihova donošenja
- izrada prijedloga ugovora vezanih uz jednostavnu nabavu roba, radova i usluga, ugovora o radu
- zastupa Dječji vrtić pred nadležnim upravnim, sudskim ili drugim tijelima, na temelju punomoći ravnatelja
- organizira i priprema materijale za provođenje referenduma i drugih oblika osobnog izjašnjavanja radnika Dječjeg vrtića
- priprema tekstove natječaja i prijava potrebe za radnikom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i iste dostavlja na objavu
- vodi matične knjige djelatnika, prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika i članova njihovih obitelji
- obavlja poslove organiziranja i provedbe postupaka izbora ravnatelja i članova Upravnog vijeća
- sudjeluje u iniciranju i pripremanju dnevnog reda i materijala za Upravno vijeće, povjerenstava i drugih tijela
- vodi zapisnike Upravnog vijeća i povjerenstva za upis djece u Dječji vrtić
- zaprima poštu, raspoređuje poštu
- u dogovoru s ravnateljem provodi nabavu uredskog materijala
- vodi urudžbeni zapisnik prema Planu klasifikacijskih oznaka stvaralaca i primalaca akata
- ispunjava i potpisuje narudžbenice u dogovoru s ravnateljem prema Pravilniku kojim je regulirana jednostavna nabava i prema utvrđenim procedurama
- vodi poslove osiguranja djece i imovine Dječjeg vrtića, podnosi prijave osigurateljima
- stručno se usavršava, proučava pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise, prisustvuje savjetovanjima, seminarima, i webinarima
- primjenjuje propise vezane uz zaštitu na radu radnika
- primjenjuje propise vezane uz zaštitu osobnih podataka i prava na pristup informacijama
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta tajnika

(2) Na radnome mjestu tajnika može raditi osoba koja ima završen jedan od studija: sveučilišni studije pravne struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke, VSS diplomirani pravnik ili VŠS upravni pravnik te ima znanja za rad na računalu.

(3) Na radnome mjestu tajnika radi jedan izvršitelj.

3.2. Voditelj računovodstva

Članak 21.

(1) Radno mjesto voditelja računovodstva čine poslovi:

- vodi financijsku dokumentaciju i statistička izvješća te ih dostavlja nadležnim tijelima uz poštivanje propisanih zakonskih rokova
 - priprema materijale za ravnatelja, Upravno vijeće i Grad vezano uz svoj djelokrug rada
 - izrađuje financijski plan, izmjene i dopune financijskog plana te izrađuje financijska izvješća
 - prati ostvarivanje prihoda i rashoda u odnosu na plan, utvrđuje manjak ili višak prihoda
 - vrši knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara
 - obračunava amortizaciju i revalorizaciju osnovnih sredstava, obračunava godišnje otpisane vrijednosti
 - izrađuje kalkulacije za formiranje i utvrđivanje prijedloga cijena usluga
 - vrši plaćanje računa i vodi virmansko poslovanje
 - stručno se usavršava, prati stručnu literaturu i prisustvuje seminarima, webinarima i savjetovanjima
 - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta voditelja računovodstva
- (2) Na radnome mjestu voditelja računovodstva može raditi osoba koja ima završen jedan od studija: sveučilišni studije ekonomske struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ekonomske struke, VSS diplomirani ekonomist ili VŠS ekonomist te ima znanja za rad na računalu.
- (3) Na radnom mjestu voditelja računovodstva radi jedan izvršitelj.

3.3. Administrativno-računovodstveni djelatnik

Članak 22.

- (1) Radno mjesto administrativno-računovodstvenog djelatnika čine poslovi:
- obračunava plaće djelatnika uz obračun doprinosa, poreza i prireza
 - obračunava bolovanja djelatnika i ispostavlja izvješća o bolovanju i podnosi zahtjeve za povrat isplaćenih novčanih sredstava Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
 - vrši sve poslove oko obračuna i ispostavljanja izlaznih računa roditeljima
 - vrši knjiženje računa ispostavljenih roditeljima i šalje opomene zbog nepodmirenih potraživanja
 - preuzima i izdaje gotov novac i vodi blagajnički dnevnik
 - vrši obračun putnih naloga
 - ispostavlja prijavu podataka o utvrđenom radnom stažu i plaći , izdaje potvrde o plaći
 - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta administrativno-računovodstvenog djelatnika
- (2) Na radnome mjestu administrativno-računovodstvenog djelatnika može raditi osoba koja ima završenu srednju stručnu spremu ekonomskog smjera.
- (3) Na radnom mjestu voditelja računovodstva radi jedan izvršitelj.

3.4. Administrativni djelatnik

Članak 23.

- (1) Radno mjesto administrativnog djelatnika čine poslovi:

- prikupljanje ponuda za nabavu roba, radova i usluga
- kontrola pristigle robe prema narudžbenicama za uredski i didaktički materijal
- evidencija potrošnje didaktičkog materijala
- nabava radne obuće i odjeće
- sastavljanje i slanje narudžbenica u dogovoru s ravnateljem ili tajnikom
- fotokopiranje
- upućivanje radnika na medicinu rada i sanitarne preglede
- vođenje evidencije o obavljenim sanitarnim pregledima, higijenskom minimumu, medicini rada i sistematskim pregledima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta administrativne djelatnice

(2) Na radno mjesto administrativnog djelatnika primjenjuje se članak 8. ovog Pravilnika.

4. Pomoćno-tehnički poslovi

Članak 24.

Na pomoćno-tehničkim poslovima rade radnici na radnim mjestima:

1. kuhar 1
2. kuhar 2
3. pomoćni kuhar
4. domar 1
5. domar 2
6. pralja-švelja
7. spremačica
8. pomoćna kuharica /spremačica
9. spremačica/pomoćna radnica

4.1. kuhar 1

Članak 25.

(1) Radno mjesto kuhara 1 čine poslovi:

- koordinira cjelokupni rad u kuhinji u svim procesima rada
- izrađuje prijedlog tijeka dnevnih aktivnosti za radno mjesto kuhara i pomoćnih kuhara
- uvodi u rad nove radnike zaposlene u kuhinji
- izrađuje plan nabave i sastavlja narudžbenice potrebnih prehrambenih artikala prema jelovniku i drugih artikala potrebnih za rad u kuhinji
- svakodnevno preuzima prehrambene i druge artikle potrebne za pripremanje obroka i održavanja kuhinje
- sudjeluje i nadzire sve procese kuhanja, a posebno kvalitetu samog postupka kuhanja
- utvrđuje normative u prehrani i vodi brigu o energetske vrijednosti i sadržaju prehrambenih tvari u obroku
- provjerava količinu i kvalitetu prehrambenih artikala te brine o njihovom racionalnom korištenju
- svakodnevno prikuplja podatke o broju djece
- sudjeluje u dogovoru oko sastavljanja jelovnika

- vodi evidenciju o utrošku pojedinih namirnica i vodi knjigu dnevnog utroška
 - odgovara za primjenu higijenskih mjera u kuhinji i prostoru u kojem se čuvaju namirnice
 - sudjeluje u nabavi opreme za kuhinju
 - organizira rad u specifičnim okolnostima u suradnji s ravnateljem odnosno tajnikom
 - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta kuhara 1
- (2) Na radnom mjestu kuhara 1 može raditi osoba koja ima srednju stručnu spremu sa zvanjem kuhara.
- (3) Na radnom mjestu kuhara 1 radi jedan izvršitelj.

4.2. kuhar 2

Članak 26.

- (1) Radno mjesto kuhara 2 čine poslovi:
- sastavlja prema potrebi narudžbenice za nabavu prehrambenih artikala prema jelovniku i drugih potrebnih artikala za rad u kuhinji
 - sudjeluje svim dijelovima procesa kuhanja posebno skrbi o kvaliteti samog postupka kuhanja
 - utvrđuje normative u prehrani i vodi brigu o energetske vrijednosti i sadržaju prehrambenih tvari u obroku
 - sudjeluje u pranju posuđa
 - pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji
 - obavlja poslove prema rasporedu dnevnih aktivnosti i po nalogu kuhara 1 i
 - obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja ustanove koji su vezani uz djelokrug rada kuharice 1 i kuharice 2
- (2) Na radnom mjestu kuhara 2 može raditi osoba koja ima srednju stručnu spremu sa zvanjem kuhara.
- (3) Na radnom mjestu kuhara 2 rade dva izvršitelja.

4.3. Pomoćni kuhar

Članak 27.

- (1) Radno mjesto pomoćnog kuhara čine poslovi:
- obavlja pomoćne poslove kod preuzimanja, čišćenja i pripremanja namirnica za kuhanje
 - obavlja pomoćne poslove uz kuhanje i dovršavanje jela
 - po potrebi priprema i kuha manje složena jela
 - razvozi hranu u sve odgojno-obrazovne skupine
 - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje
 - obavlja poslove prema rasporedu dnevnih aktivnosti i po nalogu kuharice 1 i kuharice 2
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta pomoćnog kuhara

- (2) Na radnom mjestu pomoćnog kuhara može raditi osoba s nižom stručnom spremom, ugostiteljskog smjera, osnovna škola.
- (3) Na radnom mjestu pomoćnog kuhara rade tri izvršitelja na puno radno vrijeme i jedan izvršitelj na nepuno radno vrijeme od četiri sata dnevno.

4.4. Domar 1

Članak 28.

(1) Radno mjesto domara 1 čine poslovi:

- upravlja i nadzire postrojenja i instalacije centralnog grijanja u centralnom objektu i područnim odjelima
- prevozi hranu, posteljno rublje i drugo prema potrebi u sve objekte
- nabava i prijevoz namirnica, različitih vrsta sredstava za održavanje koje nije moguće dobiti neposrednom dostavom dobavljača u dogovoru s ravnateljem ili tajnikom
- nabava materijala i opreme potrebne za održavanje zgrada i inventara u dogovoru s ravnateljem ili tajnikom
- rukuje na pravilan način povjerenom radnom opremom
- otklanja manje kvarove na električnim instalacijama (sijalice, utičnice i rasvjetna tijela)
- održava oluke, vanjske zelene površine, igrališta i ogradu u područnim objektima
- poziva ovlaštenu servis za otklanjanje kvarova na radnoj opremi, posebno za područne odjele
- poziva ovlaštenu tvrtku za održavanje i periodično servisiranje aparata za gašenje požara u područnim odjelima i vodi evidencije redovitih pregleda aparata za gašenje požara
- obavlja poslove ličenja zidova i drvenarije u zgradama područnih odjela svakodnevno čisti vozilo, brine o dezinfekciji istog
- pazi na rokove i registraciju vozila, po potrebi kontaktira s ovlaštenim servisom
- vodi evidenciju nastalih kvarova i njihovu otklanjanju u područnim odjelima
- primjenjuje sva pravila vezana uz zaštitu od požara i zaštitu na radu
- vodi redovitu evidenciju alata i radne opreme i usklađuje sa stvarnim stanjem
- vodi dnevno evidenciju o obavljenim poslovima i radnim zadacima
- zamjenjuje u odsutnosti domara 2 u svim poslovima i radnim zadacima
- odnosi i donosi poštu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug radnog mjesta domara 1

(2) Na radnom mjestu domara 1 može raditi osoba sa završenom srednjom stručnom spremom za jedno od zanimanja stolar, električar, elektroinstalater, vodoinstalater, mehaničar ili strojar, vozački ispit za B kategoriju i položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.

(3) Na radnom mjestu domara 1 radi jedan izvršitelj.

4.5. Domar 2

Članak 29.

(1) Radno mjesto domara 2 čine poslovi:

- naznačeni za radno mjesto domara 1, osim poslova rukovatelja centralnog grijanja
- vezani za održavanje u pravilu centralnog objekta, a po potrebi i u područnim odjelima

- zamjenjuje u odsutnosti domara 1 u svim poslovima i radnim zadacima koji ne trpe odgodu
- (2) Na radnome mjestu domara 2 može raditi osoba sa završenom srednjom stručnom spremom, vozačkim ispitom za B kategoriju i položenim ispitom za ložača centralnog grijanja.
- (3) Na radnome mjestu domara 2 radi jedan izvršitelj.

4.6. Pralja-švelja

Članak 30.

- (1) Radno mjesto pralje-švelje čine poslovi:
- organizira rad radnica koje rade na poslovima čišćenja u centralnom objektu Dječjeg vrtića i područnih odjela
 - vodi evidenciju prisutnosti pomoćno-tehničkog osoblja
 - pranje i peglanje posteljnog, kuhinjskog i dječjeg rublja, te radne odjeće radnika
 - krojenje i šivanje posteljnog i drugog rublja po potrebi
 - nabavlja u dogovoru s ravnateljem materijal i pribor za šivanje
 - sakuplja prljavo rublje i dostavlja čisto u odgojno-obrazovne skupine
 - brine o ekonomičnom korištenju materijala za šivanje, sredstava za pranje i održavanje
 - vodi evidenciju nabavljenog i utrošenog materijala
 - brine o opskrbljenosti sanitarno-higijenskog prostora toaletnim priborom
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta pralje-švelje
- (2) Na radnome mjestu pralja-švelja može raditi osoba koja ima završenu osnovu školu i tečaj šivanja.
- (3) Na radnome mjestu pralja-švelja radi jedan izvršitelj.

4.7. Spremačica

Članak 31.

- (1) Radno mjesto spremačice čine poslovi:
- redovito i temeljito održavanje čistoće svih površina u prostorijama
 - redovito održavanje namještaja u sobama i garderobama
 - redovito održavanje čistoće prozora, vrata i druge drvenarije, rasvjetnih tijela,
 - usisavanje i pranje tepiha
 - postavljanje i pospremanje ležaljki , pripremanje posteljine za pranje
 - redovito i temeljito pranje i dezinfekcija sanitarnih prostorija te postavljanje higijenskog pribora u optimalnoj količini
 - redovito provjetravanje prostorija nakon odlaska djece
 - redovito čišćenje i održavanje svih vanjskih prostora (terase, igralište, ulaz, stepenište do ulice),
 - održavanje zelenih površina unutar Dječjeg vrtića
 - održavanje ukrasnog bilja
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta spremačice

- (2) Na radnome mjestu spremačice može raditi osoba koja ima završenu osnovu školu.
- (3) Na radnome mjestu spremačice radi pet izvršitelja u punom radnom vremenu i dva izvršitelja u nepunom radnom vremenu od četiri sata dnevno.

4.8. Pomoćna kuharica/spremačica

Članak 32.

- (1) Radno mjesto pomoćne kuharice/spremačice čine poslovi:
- priprema obroka, serviranja i pranja posuđa od užine
 - nabava namirnica za potrebe kuhinje i drugih artikala ako nije osigurana direktna dostava
 - obavlja pomoćne poslove kod preuzimanja, čišćenja i pripremanja namirnica za kuhanje
 - obavlja pomoćne poslove u kuhinji i po potrebi priprema i kuha manje složena jela
 - razvozi hranu u sve odgojno-obrazovne skupine
 - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje
 - obavlja poslove prema rasporedu dnevnih aktivnosti i po nalogu kuharice (1 ili 2)
 - poslovi iz opisa poslova spremačice prilagođeni opsegu posla, rasporedu i duljini radnog vremena
 - pranje i peglanje postelnog rublja, kuhinjskog i dječjeg rublja te radne odjeće zaposlenika
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta pomoćne kuharice/spremačice
- (2) Na radnome mjestu pomoćne kuharice/spremačice može raditi osoba koja ima nižu stručnu spremu, ugostiteljskog smjera, osnovna škola.
- (3) Na radnome mjestu pomoćne kuharice/spremačice radi jedan izvršitelj.

4.9. Spremačica/ pomoćna radnica

Članak 33.

- (1) Radno mjesto spremačice/pomoćne radnice čine poslovi:
- poslovi iz opisa poslova spremačice prilagođeni opsegu posla, rasporedu i duljini radnog vremena
 - pranje i peglanje postelnog rublja, kuhinjskog i dječjeg rublja te radne odjeće zaposlenika
 - povremena pomoć u kuhinji oko pripreme obroka, serviranja i pranja posuđa od užine, u slučaju odsutnosti radnika u kuhinji
 - vrši povremenu nabavu namirnica za potrebe kuhinje i drugih artikala, ako nije osigurana direktna dostava
 - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada radnog mjesta spremačice/pomoćnog radnika
- (2) Na radnome mjestu spremačice/ pomoćne radnice može raditi osoba sa završenom osnovnom školom.

- (3) Na radnome mjestu spremačice/ pomoćne radnice rade dva izvršitelja u nepunom radnom vremenu od četiri i pol sata dnevno.

5. Zaštita na radu

5.1. Stručnjak zaštite na radu

Članak 34.

- (1) Radno mjesto stručnjaka zaštite na radu čine poslovi:

- organizira i neposredno rukovodi zaštitom na radu u cilju zaštite ustanove, života i zdravlja zaposlenika i građana u području u kojem ustanova djeluje
- proučava sigurnost radnog okruženja, tehnoloških postupaka i radnih uvjeta
- izrađuje pravilnike, upute i postupke, sigurnosne i zaštitne mjere te prati i nadzire njihovo provođenje i učinkovitost
- izrađuje program mjera za poboljšanje radnih uvjeta
- propisuje i utvrđuje uporabu odgovarajućih osobnih zaštitnih sredstava, organizira postavljanje tabli upozorenja o zabranama, opasnostima i obveznoj uporabi osobnih zaštitnih sredstava (zaštitna odjeća, obuća i dr. oprema)
- organizira i provodi edukaciju za osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način te provjerava njihova znanja i vještine iz zaštite na radu
- organizira rad djelatnika koji su ovlašteni pružati prvu pomoć u ustanovi
- zajedno s kadrovskom službom brine o odgovarajućoj stručnoj osposobljenosti zaposlenih
- brine o organiziranju, utvrđivanju i izvođenju protupožarne sigurnosti, te nadzire provedbu odgovarajućih protupožarnih mjera
- analizira uzroke ozljeda, profesionalnih oboljenja i drugih bolesti u vezi s radom i odgovoran je za prijavljivanje težih ozljeda pri radu
- izrađuje popis s rokovima za obavljanje periodičnih zdravstvenih pregleda, s obzirom na radno mjesto, štetnosti, opasnosti i psihofizičke zahtjeve, te surađuje s kadrovskom službom u traženju odgovarajućeg posla i premještaja zaposlenika na zahtjev medicine rada ili invalidske komisije
- surađuje s inspekcijom rada, sanitarnom inspekcijom i inspekcijom za zaštitu okoliša
- na području zaštite radnog okoliša (ekologije) propisuje pravila sigurnosti o zaštiti okoliša i prati kako se primjenjuju navedena pravila
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima koji su vezni uz zaštitu na radu kao i poslove po nalogu ravnatelja koji su vezani uz djelokrug rada stručnjaka zaštite na radu

- (2) Na radnom mjestu stručnjaka zaštite na radu može raditi osoba koja je završila odgovarajući preddiplomski sveučilišni ili stručni studij odnosno diplomski studij ili specijalistički studij iz područja sigurnosti i zaštite na radu, položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu te stručnjaka za zaštitu od požara te znanja rada na računalu.

- (3) Na radnom mjestu stručnjaka zaštite na radu radi jedan izvršitelj.

Pregled radnih mjesta i broja izvršitelja prema satima rada

Članak 35.

Tablica u prilogu ovog članka sadrži popis radnih mjesta u Dječjem vrtiću, prema dnevnim satima rada, broju radnika i broju radnika prema satima rada.

	Radna mjesta	Sati rada	Broj radnika	Broj radnika prema satima rada
1	Ravnatelj	8	1	8
2	Odgojitelj	8	34	272
3	Stručni suradnik-pedagog	8	1	8
4	Stručni suradnik-psiholog	8	2	16
5	Stručni suradnik-logoped	8	1	8
6	Pomoćnik u odgojno-obrazovnom radu za djecu s teškoćama u razvoju-radni terapeut	8	2	16
7	Tajnik	8	1	8
8	Voditelj računovodstva	8	1	8
9	Administrativno-računovodstveni djelatnik	8	1	8
10	Administrativni djelatnik	8	1	8
11	Kuhar 1	8	1	8
12	Kuhar2	8	2	16
13	Pomoćni kuhar	8	3	24
13.1.	Pomoći kuhar	4	1	4
14	Domar 1	8	1	8
15	Domar 2	8	1	8
16	Pralja-švelja	8	1	8
17	Spremačica	8	5	40
17.1.	Spremačica	4	2	8
18	Pomoćna kuharica/spremačica	8	2	16

19	Spremačica/pomoćna radnica	4,5	2	9
20	Stručnjak zaštite na radu	8	1	8
			67	517
				64,63

Članak 36.

Tablica u prilogu ovog članka sadrži popis radnih mjesta i broj radnika po objektima Dječjeg vrtića.

	Mali Lošinj – centralni objekt	
1.	Ravnatelj	1
2.	Odgojitelj	22
3.	Stručni suradnik-pedagog	1
4.	Stručni suradnik- psiholog	2
5.	Stručni suradnik-logoped	1
6.	Pomoćnik u odgojno-obrazovnom radu za djecu s teškoćama u razvoju	2
7.	Tajnik	1
8.	Voditelj računovodstva	1
9.	Administrativno-računovodstveni djelatnik	1
10.	Administrativni djelatnik	1
11.	Kuhar 1	1
12.	Kuhar 2	1
13.	Pomoćni kuhar	3
14.	Domar 1	1
15.	Domar 2	1
16.	Pralja - švelja	1
17.	Spremačica	7
18.	Stručnjak/inja zaštite na radu	1
	Mali Lošinj – područni odjel Perla	
19.	Odgojitelj	4
20.	Pomoćna kuharica/spremačica	1

	Veli Lošinj – područni odjel Žižula	
21.	Odgojitelj	4
22.	Kuhar 2	1
23.	Spremačica/pomoćna radnica	2
24.	Pomoćni kuhar	1
	Veli Lošinj - područni odjel Nešpula	
25.	Odgojitelj	2
26.	Pomoćna kuharica/spremačica	1
	Nerezine - područni odjel Žalići	
27.	Odgojitelj	2
	S V E U K U P N O	67

Prava, obveze i odgovornosti radnika

Članak 37.

- (1) U obavljanju poslova i radnih zadataka na radnim mjestima radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene ovim Pravilnikom, Zakonom, i drugim propisima koji reguliraju predškolski odgoj i obrazovanje.
- (2) Radnici su dužni izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa pravovremeno, savjesno i u skladu s pravilima struke te snose odgovornost kako za poslove i radne zadatke koje obavljaju tako i za predmete i sredstva za rad kojima se služe u obavljanju poslova i radnih zadataka.

Članak 38.

U slučaju organizacijske potrebe, na temelju odluke ravnatelja, radnik može biti raspoređen na rad u bilo koji od objekata Dječjeg vrtića radi obavljanja poslova radnog mjesta za koje ima sklopljen ugovor o radu.

Članak 39.

Radniku koji odbija izvršenje obveze, odnosno svoju obvezu ne izvršava pravovremeno, savjesno i obavlja je protivno pravilima struke može se uz prethodnu pisanu opomenu otkazati ugovor o radu sukladno Zakonu o radu, drugim zakonima i propisima kao i Pravilniku o radu Dječjeg vrtića.

Radno vrijeme

Članak 40.

- (1) Radno vrijeme Dječjeg vrtića utvrđeno je Statutom Dječjeg vrtića od 6,30 sati do 16,30 sati.

- (2) Minimalna odstupanja i promjena radnog vremena u područnim odjelima moguća je ako je unaprijed dogovorena s roditeljima djece područnog odjela i ne remeti provođenje redovitog programa rada.
- (3) Radno vrijeme zaposlenih radnika u Dječjem vrtiću utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada ustanove za svaku pedagošku godinu i na druge načine sukladno zakonu i drugim propisima.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji nemaju odgovarajući stupanj stručne spreme sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i ovom Pravilniku koji su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika mogu nastaviti s radom, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti:

- Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj, na sjednici održanoj dana 2. svibnja 2018., uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja, utvrđenu Zaključkom Klasa: 601-02/18-01/02 Urboj: 2213/01-01-18-5 od dana 30. ožujka 2018.,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj, na sjednici održanoj dana 22. ožujka 2019., uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja, utvrđenu Odlukom Klasa: 601-01/19-01/01, Ur.broj: 2213/01-01-19-13 od dana 21. ožujka 2019.,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak Mali Lošinj, na sjednici održanoj dana 12. lipnja 2019., uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja utvrđenu Odlukom Klasa: 601-04/19-01/01, Ur.broj: 2213/01-01-19-6 od dana 30. svibnja 2019.,
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cvrčak, Mali Lošinj na sjednici održanoj dana 20. listopada 2020., uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja utvrđenu Odlukom Klasa: 601-01/20-01/06, Ur.broj:2213/01-01-20-4 od dana 1. listopada 2020.

Članak 43.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA:

URBROJ:

U Malom Lošinju, _____

Predsjednica Upravnog vijeća

dr.sc. Marijana Dragoslavić, mag.prim.educ.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Cvrčak dana _____ i stupa na snagu _____.

Ravnateljica

Melita Muškardin, mag.praesc.educ.