

Temeljem članka 40. stavak 3 i članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), odredbama Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću ("Narodne novine" broj 133/97) i članka 35. stavak 1., alineja 4. Statuta Dječjeg vrtića "Poneštrica", Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Poneštrica" iz Kastva, Čikovići 26/4 uz prethodnu suglasnost osnivača na sjednici održanoj 5. srpnja 2023. godine, donosi

PR AV I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „PONEŠTRICA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Poneštrica" (udaljnjem tekstu: Pravilnik i Dječji vrtić) utvrđuje :

- unutarnje ustrojstvo i sistematizaciju poslova radnih mjesta,
- radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima,

druga pitanja od značaja za rad i obavljanje poslova koji proizlazi iz djelatnosti Dječjeg vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 2.

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

Dječji vrtić "Poneštrica" obavlja djelatnost predškolskog odgoja u sjedištu na adresi Čikovići 26/4 Kastav, područnim objektima „Kockica“ Brestoviće 34a Kastav, „Sreća“ Ilovca 18c Viškovo i „Čarobna šuma“ Zatrep 6.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića je od 6,30 sati do 16,30 sati (dežurstvo do 17,00 sati) svaki dan osim subote i nedjelje, iznimno u slučajevima utvrđenim Godišnjim planom i izvedbenim programom Vrtića za tekuću pedagošku godinu.

U okviru djelatnosti predškolskog odgoja, a radi prehrane djece organizirane su dvije vlastite kuhinje u objektima „Poneštrica“ i „Čarobna šuma“

Članak 3.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstani su na:

1. poslovodno — stručne poslove s posebnim ovlastima i odgovornostima,
2. stručno — pedagoške poslove,
3. pomoćno — tehničke poslove.

Članak 4.

Unutar dijelova procesa rada iz članka 3. ovog Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalan sadržaj rada jednog ili više djelatnika izdvajaju u okviru cjeline radnog mjesta ne narušavajući njegovo jedinstvo.

Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta, djelatnici moraju ispunjavati opće uvjete utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 (u daljnjem tekstu: Zakon) i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću ("Narodne novine" broj 133/97), te posebne uvjete ovisno o radnom mjestu.

Sastavni dio Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta koja sadrži:

- naziv radnog mjesta,
- uvjete koje djelatnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta,
- posebni uvjeti
- trajanje probnog rada
- opis poslova radnog mjesta i odgovornosti

Članak 5.

Svi djelatnici raspoređeni prema grupama poslova i radnim mjestima iz članka 3. ovog Pravilnika, uz obvezu izvršavanja propisanih radnih obveza dužni su pridržavati se kućnog reda te postupati u skladu sa Sigurnosno zaštitnim programom Dječjeg vrtića "Poneštrica".

Svi djelatnici u Dječjem vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost, koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno u tijeku rada sukladno Zakonu i drugim propisima.

III. RADNA MJESTA S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA

Članak 6.

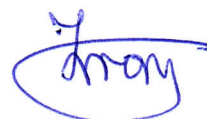
Poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića je ravnatelj/ica.

Ravnatelj/ica Dječjeg vrtića ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno Statutu i drugim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 8.

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

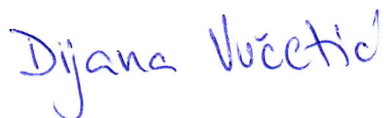
Predsjednica upravnog vijeća



Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 5.7.2023.g.

Ovaj pravilnik stupio je na snagu dana 13.7.2023.g.

Ravnatelj



DJEČJI VRTIĆ
»PONEŠTRICA«
KASTAV
ČIKOVIĆI 26/4

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA DJEČJEG VRTIĆA "PONEŠTRICA"

I. POSLOVODNO - STRUČNI POSLOVI

R.BR	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
1	RAVNATELJ (M/Z)	završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti: -Sveučilišni diplomski studij ili -integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili -specijalistički diplomski stručni studij ili -preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili -stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima -položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju -5 (pet) godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja	-Popis i opis poslova reguliran čl. 39.Statuta Dječjeg vrtića "Poneštrica"

II.STRUČNO - PEDAGOŠKI POSLOVI

R.BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
2	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -diplomski sveučilišni studij pedagogije ili specijalistički studij pedagogije - položen stručni ispit -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju -probni rad u trajanju od šest mjeseci 	<ul style="list-style-type: none"> - predlaganje i ostvarivanje Godišnjeg plana i izvedbenog program dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga, te izrada izvješća o njegovom izvršenju, - poticanje i njegovanje međuljudskih odnosa timskog rada, odnosa poštovanja i uvažavanja prema djeci, radnicima dječjeg vrtića i roditeljima -sudjelovanje u ustroju i obavljanju stručno - pedagoškog rada u dječjem vrtiću -predlaganje i sudjelovanje u ostvarivanju programa odgojno - obrazovnog rada; praćenje rada u skupinama i sudjelovanje u unapređenju cjelovitog odgojno - obrazovnog procesa -planiranje različitih oblika suradnje s roditeljima i pomoć u rješavanju odgojnih situacija -sudjelovanje u obavljanju poslova u svezi upisa djece (prikupljanje podataka, provođenje inicijalnih intervjuja,

			<p>organiziranje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece, prosljeđivanje bitnih informacija odgajateljima skupina, formiranje skupina)</p> <p>-sudjelovanje u izradi posebnih programa vrtića i praćenje njihovog ostvarivanja</p> <p>-ustrojavanje i vođenje pedagoške dokumentacije te izrada odgovarajućih izvješća i evidencija</p> <p>-skrbi o stručnom usavršavanju odgajatelja (u ustanovi i izvan ustanove)</p> <p>-rad u Povjerenstvu za stažiranje i praćenje stručne prakse studenata</p> <p>-suradnja s društvenim čimbenicima bitnim za realizaciju odgojno - obrazovnog programa i aktivno uključivanje u život lokalne zajednice</p> <p>-afirmacija djelatnosti dječjeg vrtića i javna prezentacija odgojno - obrazovne prakse dječjeg vrtića</p> <p>-sudjelovanje u pripremi i radu stručnih tijela</p> <p>-obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice</p> <p>- stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, sudjelovanje na edukacijama i stručnim skupovima</p> <p>odgovornost: odgovara za realizaciju Godišnjeg plana i izvedbenog programa; odgovara za sredstva i pomagala za rad</p>
3	STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG (M/Ž)	<p>VSS - diplomirani psiholog profesor odnosno magistar psihologije</p> <p>.položen stručni ispit</p> <p>-utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta</p> <p>-da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p> <p>probni rad u trajanju od šest mjeseci dana</p>	<p>-predlaganje i ostvarivanje Godišnjeg plana i izvedbenog program dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga, te izrada izvješća o njegovom izvršenju,</p> <p>-praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta</p> <p>-postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece</p> <p>-rad s nadarenom djecom</p> <p>-inkluzija djece s posebnim potrebama</p> <p>-individualan rad s roditeljima</p> <p>-sudjelovanje u pripremi i radu stručnih tijela</p> <p>-skrbi o stručnom usavršavanju odgajatelja</p> <p>rad u Povjerenstvu za stažiranje i praćenje stručne prakse studenata</p> <p>-obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice</p> <p>-stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, sudjelovanje na edukacijama i stručnim skupovima</p> <p>-odgovornost: odgovara za realizaciju Godišnjeg plana i izvedbenog programa; odgovara za sredstva i pomagala za rad</p>

4	ODGAJATELJ (M/Z)	<p>-preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, odnosno studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja kojima je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima kao i sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja</p> <p>-položen stručni ispit</p> <p>-utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta</p> <p>-da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p> <p>-probni rad u trajanju od šest mjeseci</p>	<p>-pravovremeno planiranje i dokumentiranje odgojno — obrazovnog rada u dogovorenim vremenskim jedinicama, evaluacija i izvješće o postignutom</p> <p>-izvođenje neposrednog rada s djecom (rad na zadovoljavanju potreba djece i poticanju psihofizičkog i intelektualnog razvoja djece;</p> <p>-individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama, svakodnevna trijaža zdravstvenog stanja djece,</p> <p>-unapređenje međuljudskih odnosa, odnosi poštovanja i uvažavanja prema djeci, radnicima dječjeg vrtića i roditeljima</p> <p>-vođenje dokumentacije o djeci; imenik, evidenciju nazočnosti djece, uz obvezu pravovremenog dostavljanja podataka administrativno - računovodstvenoj službi,</p> <p>-dokumentiranje ostvarenja satnice, i pravovremeno dostavljanje izvješća pedagoga/inji</p> <p>-pedagoško i estetsko osmišljavanje prostora uz poštivanje zdravstveno - higijenskih uvjeta (prikupljanje i izrada didaktičkih sredstava, osmišljavanje centara aktivnosti, skrbi o cjelokupnom prostoru u kojem borave djeca, briga o sredstvima i pomagalicama za izvođenje odgojno - obrazovnog rada te dezinfekcija igraćaka,</p> <p>-organiziranje različitih oblika suradnje s roditeljima (individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice, druženja i svečanosti, informiranje roditelja putem info centara)</p> <p>-suradnja s društvenim čimbenicima bitnim za realizaciju odgojno - obrazovnog programa (sudjelovanje na sportskim i kulturnim manifestacijama te aktivno uključivanje u život lokalne zajednice</p> <p>-prezentacija života i rada skupine, uključivanje u aktivnosti organizirane na nivou ustanove</p> <p>-obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice, pedagoga/inje i zdravstvenog/e voditelja/ice</p> <p>-stručno usavršavanje: ostvarivanje plana individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja (interni stručni aktivni, savjetovanja, seminari i radne skupine), individualna suradnja sa stručnim timom (radni dogovori, analize, osvrta), praćenje i korištenje stručne literature, periodike,</p> <p>-odgovornost: odgovara za njegu, odgoj i obrazovanje djece u odgojnoj skupini, odgovara za didaktički materijal i AV sredstva i odgovara za realizaciju plana i programa, nošenje propisane zaštitne odjeće i obuće</p>
---	-------------------------	---	---

5	VIŠA MEDICINSKA SESTRA (M/Ž)	<p>-preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojima je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste</p> <p>-položen stručni ispit</p> <p>-utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta</p> <p>-da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p> <p>-položen ispit B kategorije</p> <p>-probni rad u trajanju od 6 mjeseci,</p>	<p>-predlaganje i ostvarivanje Godišnjeg plana i izvedbenog programa dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga, te izrada izvješća o njegovom izvršenju,</p> <p>-skrb o redovitom sanitarnom i sistematskom pregledu radnika</p> <p>-ustrojavanje rada pomoćnog - tehničkog osoblja</p> <p>-sakupljanje liječničkih potvrda novoupisane djece i vođenje zdravstvenog kartona,</p> <p>-praćenje i procjena zdravstvenog stanja djece, njihovog psihofizičkog razvoja, rasta (antropometrijska mjerenja) vođenje evidencije pobola i procijepljenosti</p> <p>-pružanje prve pomoći</p> <p>-suradnja sa stručnjacima (pedijatrima, zdravstvenim nadzorom stomatologom, ortopedom)</p> <p>-praćenje epidemiološke situacije u svim skupinama i suradnja s NZZJZ PGŽ Rijeka i pedijatrima</p> <p>-provođenje zdravstvenog odgoja djece odgajatelja roditelja i ostalih djelatnika</p> <p>-rad u Povjerenstvu za stažiranje i praćenje stručne prakse studenata</p> <p>-sudjelovanje u provedbu mjera HACCP - a</p> <p>-sudjelovanje u izradi jelovnika dva puta godišnje u četiri tipa</p> <p>-skrb o prehrani djece s posebnim potrebama (alergije)</p> <p>-svakodnevni nadzor nad čistoćom objekta</p> <p>-nabavka sredstava za čišćenje, dezinfekciju i sanitetski materijala</p> <p>-afirmacija djelatnosti dječjeg vrtića i javna prezentacija zdravstvenog odgoja u dječjem vrtiću</p> <p>-sudjelovanje u pripremi i radu stručnih tijela</p> <p>-obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice</p> <p>stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, sudjelovanje na edukacijama i stručnim skupovima</p> <p>-odgovornost: odgovornost za realizaciju Godišnjeg plana i izvedbenog programa; nošenje propisane zaštitne odjeće i obuće</p>
---	-------------------------------------	--	--

III. ADMINISTRATIVNO I RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKI POSLOVI

R.BR	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
1	VODITELJ RAČUNOVODSTVENE SLUŽBE (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -VSS diplomirani ekonomist ili magistar ekonomije, VŠS - ekonomist odnosno stručni prvostupnik/prvostupnica ekonomije, -poznavanje AOP -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -probni rad u trajanju od šest mjeseci, 	<ul style="list-style-type: none"> -vođenje evidencije o prisutnosti na radu i obračunavanje plaća radnika -poduzimanje potrebnih mjera u cilju naplate dugovanja roditelja -obavljanje računovodstvenih poslova: knjiženje financijske dokumentacije po pojedinom dokumentu, -izrada financijskog plana proračunskog korisnika, ekonomske cijene vrtića, izmjena i dopuna financijskog plana i izvješća o izvršenju istog, izrada periodičnih obračuna, zaključnih računa, statističkih izvješća -obračunavanje amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava, obračunavanje godišnje otpisane vrijednosti inventara, -vođenje i druge financijske dokumentacije i dostavljanje iste nadležnim tijelima, - vođenje blagajničkih troškova, surađivanje s osnivačem, bankom i FINA-om i drugim financijskim institucijama -ispostavljanje putnih naloga, dokumenata za dječji doplati i svih dokumenata u svezi plaća djelatnika, -vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa i plaćanje dobavljačima, -vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice -stručno usavršavanje: proučavanje stručne literature, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima, praćenje zakonskih propisa vezanih za financijsko poslovanje i računovodstvo, -odgovornost: odgovara za zakonito i pravovremeno poslovanje administrativno računovodstvene službe, odgovara za dokumentaciju računovodstva, odgovara za novac u blagajni, vrijednosne papire i za pravovremenost obavljanja poslova materijalnog knjigovodstva;
2	ADMINISTRATIVNO- RAČUNOVODSTVENI RADNIK (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -srednja stručna sprema ekonomskog usmjerenja, -poznavanje AOP -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta položeni ispit B kategorije -probni rad u trajanju od šest mjeseci 	<ul style="list-style-type: none"> -vršenje obračuna boravka djece, vođenje analitičke evidencije dužnika i obavještanje dužnika -vođenje uredskog poslovanje (primanje i pregled akata, upisivanje i dostavljanje akata u rad, administrativno i tehnička obrada akata, otpremanje akata i njihovo arhiviranje i čuvanje) -obavljanje poslova prijave i odjave radnika a vezano za ostvarivanje prava iz radnog odnosa

			-obavljanje poslova prijema i otpreme pošte -obavljanje daktilografskih poslova -obavljanje poslova zaprimanja prijava za upis u vrtić -nabava roba i usluga i količinsko usklađenje sa skladišnom kartotekom te obradu primki i izdatnica hrane, vodi mjesečnu inventuru hrane -obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice i voditeljice službe -stručno usavršavanje: proučavanje stručne literature, stručno usavršavanje vezano za vođenje pismohrane, za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva -odgovornost: odgovara za zakonito, točno i pravovremeno obavljanje poslova i za tajnost podataka, odgovara za sredstva za rad
--	--	--	--

IV. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

R.BR. MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA
1	KUHAR (M/Z)	-srednja stručna sprema kuhar/ica, -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -probni rad u trajanju od 6 mjeseci,	-poslovi organizacije rada u kuhinji (organizacija rada osoblja, pravovremena nabavka namirnica prema jelovniku i broju djece, svakodnevno provjeravanje i količine živežnih namirnica, određivanje i raspoređivanje količine namirnica prema jelovniku i broju djece -sudjelovanje u sastavljanju jelovnika -poslovi pripreme obroka svim fazama pri kuhanju, -priprema hrane za djecu s posebnim prehrambenim potrebama -provođenje mjera HACCP -a sustava (nadzor nad radom kuhinjskog osoblja, svakodnevno održavanje higijene i čistoće kuhinje i kuhinjskog pribora prema radnim uputama i procedurama propisanih HACCP sustavom) -provođenje korektivne mjere navedene obrascima, provjeravanje ispravnosti hrane, sudjelovanje u internom auditiranju sustava ..) -vršenje pravovremene nabavke dotrajalog posuđa i pribora - dnevno vođenje knjige utroška živežnih namirnica i mjesečna inventura, -vođenje brige o čistoći osnovnih i pomoćnih sredstava za rad, -vrsi i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice i vide medicinske sestre -osposobljavanje za higijenski minimum i rad na siguran način (uređaji i kemijska sredstva) -odgovornost: odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane, utrošak namirnica utvrđenih normativima vezano za životnu dob djece, za mikrobiološku ispravnost hrane, za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica, provođenje mjera HACCP sustava i nošenje propisane zaštitne odjeće i obuće

2	POMOĆNI KUHAR (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -srednja stručna sprema kuhar/ica, -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -probni rad u trajanju od 6 mjeseci, 	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u svakodnevnoj pripremi i posluživanju obroka -raspoređivanje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece, - svakodnevno održavanje higijene i čistoće kuhinje i kuhinjskog pribora prema radnim uputama i procedurama propisanih HACCP sustavom -osposobljavanje za higijenski minimum i rad na siguran način (uređaji i kemijska sredstva) -vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice i više medicinske sestre -odgovornost: odgovara za pravovremeno, racionalno i stručno obavljanje poslova i higijenu kuhinje, za provođenje mjera HACCP sustava, odgovara za kuhinjsku opremu i sitnog kuhinjskog inventara nošenje propisane zaštitne odjeće i obuće. -vodi brigu o podstanici i njenom redovitom servisiranju, kao i održavanju sustava grijanja
3	DOMAR (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -srednja stručna sprema stolarske, gradbene, metalske, strojarske ili vodoinstalaterske struke, -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja, -položen ispit "B" kategorije -poznaje pored svoje struke i poslove naprijed navedene druge struke -probni rad u trajanju od 6 mjeseci 	<ul style="list-style-type: none"> -održava i provjerava ispravnost vodovodnih, plinskih, električnih i drugih instalacija u vrtiću, -vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i njegovom periodičnom iredovnom servisiranju -osigurava i druga sredstva za gašenje požara -vodi propisanu dokumentaciju o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju/ici mjere za otklanjanje uočenih nedostataka, -vrši sve vrste popravaka a za veće kvarove uz suglasnost ravnatelja/ice poziva ovlaštene obrtnike - prati održavanje uređaja i opreme koje temeljem godišnjih ugovora održavaju ovlaštene tvrtke, -donosi do 15 rujna tekuće godine plan održavanja i popravaka za narednu godinu -obavlja po potrebi ličilačke radove i radove na vanjskom prostoru (zalijevanje zelenih površina, čišćenje dvorišta..) -vrši preglede sprava na dječjem igralištu i promptno obavlja popravke na opremi koju djeca koriste -u slučaju elementarnih nepogoda vrši poslove osiguravanja objekta (nabavka soli za posipanje, pijeska,) -po aktiviranju vatrodjave i zaštitara uz ravnatelja/icu dužan je doći u objekt i utvrditi eventualnu štetu -obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice, više medicinske sestre -OSposobljavanje za rad na siguran način -odgovornost: odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova,

		odgovara za uređaje koje koristi u radu
4	SPREMACICA(M/Z)	<ul style="list-style-type: none"> -niža stručna sprema ili osnovna škola -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -probni rad u trajanju od 6 mjeseci,
		<ul style="list-style-type: none"> -svakodnevno obavljanje poslova čišćenja, dezinfekcije prostora u kojima borave djeca, -svakodnevno održavanje čistoće i provođenje dezinfekcije ostalih vanjskih i unutarnjih prostora vrtića -svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljke za djecu i presvlačenje posteljine redovito prema rasporedu i po potrebi -generalno čišćenje unutarnjeg prostora 1 x godišnje i po potrebi -poslovi pranja: otpremanje prljavog rublja u praonu uz vođenje propisane evidencije te uporaba perilice za pranje ostalog rublja (kuhinjskih krpa, ubrusa za djecu..) -zamjena: za vrijeme spriječenosti kuhara raspoređuje se na poslove pomoćne kuharice ili po potrebi -vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice i vise medicinske sestre -osposobljavanje za rad na siguran način (uređaji i kemijska sredstva) -odgovornost: odgovara za pravovremeno, racionalno i stručno obavljanje poslova, <u>odgovara za uređaje za rad (stroj za čišćenje podova, perilica,</u>
5	POMOCNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU	<ul style="list-style-type: none"> -završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, -završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija, -da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora -Utvrđena radna sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -Probni rad u trajanju od 6 mjeseci
		<ul style="list-style-type: none"> - pomoć djetetu u uključivanje u svakodnevne aktivnosti odgojno obrazovnog procesa, pomoć pri obavljanju brige o sebi, tjelesnim aktivnostima - pomoć u razvoju socijalnih vještina i integraciji u društvo vršnjaka, - surađuje sa roditeljima i timom dječjeg vrtića koji određuje nivo i količinu podrške koju pomoćni radnik za njegu i skrb i pratnju pruža pojedinom djetetu, -pruža tehničku podršku djetetu s teškoćama u razvoju, obavlja poslove njege i skrbi, presvlači dijete, pomaže u održavanju higijene, potiče dijete i podržava u svim njegovim aktivnostima, -neposredan rad s djecom u odgojnoj skupini u slučaju potrebe zbog specifičnosti pojedine odgojne skupine ili zbog povećanog broja djece