

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 42. stavka 1. točke 1. alineje 4. Statuta Dječjeg vrtića Bedekovčina (KLASA: 601-02/13-01/59, UBROJ:2197-02-06/13-1 od 27. prosinca 2013. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Bedekovčina, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Bedekovčina na svojoj 09. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2014. godine, donijelo je

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj i zadaće pojedinih radnika te druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića.

#### **Članak 2.**

Dječji vrtić obavlja redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovih mogućnosti i sposobnosti.

Kroz interesne skupine ostvaruje sadržaje i oblike rada i to: programi za djecu rane i predškolske dobi i programi predškole te ranog učenja stranog jezika sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

#### **Članak 3.**

Ustrojstvo i rad Dječjeg vrtića temelji se na stručnom, pedagoškom, djelotvornom, svrhovitom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojnih i obrazovnih zadaća poslova njege, organizacijskih i drugih poslova i zadaća Dječjeg vrtića.

### **II. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

#### **Članak 4.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama ravnatelj:

- predlaže godišnji plan i program rada,
- brine se za provođenje odluka Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- obavlja druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i statutom.

Ravnatelja imenuje osnivač Dječjeg vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća, na temelju javnog natječaja.

Ravnatelj Dječjeg vrtića je za svoj rad odgovoran osnivaču.

### **III. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

#### **Članak 5.**

Dječji vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova u kojoj se ostvaruje djelatnost njege, odgoja i zaštite djece, stručno-pedagoški poslovi, poslovi zdravstvene zaštite i prehrane djece, te administrativno-stručni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

#### **Članak 6.**

Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- poslovi vođenja Dječjeg vrtića
- stručno-pedagoški poslovi
- poslovi njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece
- poslovi prehrane djece
- računovodstveno-financijski poslovi
- administrativno-stručni poslovi
- pomoćno-tehnički poslovi.

#### **Članak 7.**

Svi dijelovi procesa rada Dječjeg vrtića imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci sukladno godišnjem planu i programu rada te nacionalnom kurikulumu.

#### **Članak 8.**

Za ostvarivanje programa njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci, odnosno programa rada Dječjeg vrtića odgovorni su: ravnatelj, Upravno vijeće, odgojitelji i stručni suradnik (pedagog, psiholog ili stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila) te medicinska sestra kao zdravstveni voditelj.

#### **Članak 9.**

Radi unapređivanja djelatnosti i ostvarivanja programa rada Dječjeg vrtića mogu se angažirati i druge institucije i stručni radnici izvan Dječjeg vrtića.

#### **Članak 10.**

Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa koje utvrđuje Upravno vijeće.

#### IV. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

##### Članak 11.

Poslove vođenja Dječjeg vrtića obavlja ravnatelj Dječjeg vrtića.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću su:

- odgojitelji
- stručni suradnik (pedagog, psiholog ili stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila)
- medicinska sestra – zdravstveni voditelj.

Administrativno-stručne i računovodstveno-financijske poslove uz Dječji vrtić obavljaju i službenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Bedekovčina.

Pomoćno-tehničke poslove u Dječjem vrtiću obavljaju:

- kuharica
- spremačica-pralja
- domar-ložač.

##### Članak 12.

Radnici iz članka 11. ovog Pravilnika, pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, moraju imati Zakonom propisanu stručnu spremu i ispunjavati uvjete glede opće i posebne zdravstvene sposobnosti.

##### Članak 13.

Radna mjesta i broj izvršitelja za pojedina radna mjesta utvrđuju se ovim Pravilnikom.

##### Članak 14.

Dječji vrtić može uvesti rad sa skraćenim radnim vremenom na određenom radnom mjestu na način utvrđen u odredbama Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu, odnosno Zakona o radu.

##### Članak 15.

Ovim Pravilnikom, odnosno njegovim izmjenama i dopunama, utvrđuju se radna mjesta na kojima se, ako to unutarne ustrojstvo zahtijeva, predviđa radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

##### Članak 16.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom glede prava i obveza radnika Dječjeg vrtića, primjenjuje se Zakon o radu.

## V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 17.

Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća:

- naziv radnih mjesta u Dječjem vrtiću,
- broj izvršitelja na svakom radnom mjestu,
- potrebna stručna znanja i ostale vještine potrebne za obavljanje poslova,
- opis poslova i zadataka pojedinih radnih mjesta i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Dječjem vrtiću.

### Članak 18.

Za ostvarivanje programa rada Dječjeg vrtića, kao i zadaća utvrđenih Zakonom, u Dječjem vrtiću se uspostavljaju radna mjesta kako slijedi:

1. NAZIV RADNOG MJESTA: R A V N A T E L J

1.1. BROJ IZVRŠITELJA: 1

1.2. POSEBNI UVJETI: - VSS ili VŠS – stručni/sveučilišni pvostupnik/ica odgojitelj/ica rane i predškolske dobi, magistar/ica ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, stručni suradnik bilo kojeg profila

- odgojitelj djece rane i predškolske dobi, stručni suradnik
- najmanje 5 godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja

1.3. OPIS POSLOVA:

- ustrojava rad Dječjeg vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom,
- predlaže unutarne ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića,
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić te odgovara za zakonitost rada,
- samostalno donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića,
- surađuje s osnivačem, državnim i drugim tijelima, odnosno stručnim i drugim radnicima,
- predlaže program rada Dječjeg vrtića i plan razvoja te prati njihovo ostvarivanje,
- osigurava i unapređuje ustroj i uvjete rada neophodne za izvođenje programa njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci (ustrojstvene i materijalne),
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije,
- brine o stručnom obrazovanju i usavršavanju odgojitelja i stručnih radnika Dječjeg vrtića sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona te prati stručnu literaturu,
- surađuje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim radnicima, te suradnicima izvan Dječjeg vrtića, državnim i drugim tijelima,

- podnosi usmene i pismene izvještaje o ostvarivanju cjelokupnog programa rada i rezultatima poslovanja Dječjeg vrtića Upravnom vijeću, državnom tijelu i osnivaču,
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, s predsjednikom Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke,
- daje prijedlog Upravnom vijeću za zasnivanje i prestanak radnog odnosa s odgojiteljima i stručnim suradnicima i ostalim radnicima Dječjeg vrtića,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti radnika,
- izdaje naloge radnicima u svezi s izvršenjem pojedinih poslova,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća i osnivača,
- organizira rad stručnog tijela Dječjeg vrtića te predsjedava sjednicama,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o ustanovama i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

2. NAZIV RADNOG MJESTA: O D G O J I T E L J

2.1. BROJ IZVRŠITELJA: - primarni program – 6  
- predškola – 1

2.2. POSEBNI UVJETI: - VŠS ili VSS – stručni/sveučilišni prvostupnik/ica odgojitelj/ica djece rane i predškolske dobi, magistar/magistra ranog predškolskog odgoja i obrazovanja  
- položen stručni ispit

2.3. OPIS POSLOVA ODGOJITELJA ZA RAD S DJECOM DO TRI GODINE ŽIVOTA:

- poslovi planiranja, pripremanja za rad i dokumentiranje rada,
- vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije,
- zadovoljava potrebe djece i potiče razvojne osobine i sposobnosti,
- poslovi njege i zdravstvene zaštite djece,
- predlaže godišnji program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada,
- potiče svestrani razvoj djeteta raznolikošću poticaja i unošenjem novina, uvažavajući njihove interese i potrebe,
- potiče iskustveno učenje djece kroz istraživačke aktivnosti,
- prati poštivanje prava djeteta, pravodobno i odgovarajuće reagira na kršenje istih,
- potiče nenasilnu komunikaciju djece,
- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj grupi,
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje,
- sudjeluje u izradi plana razvoja Dječjeg vrtića i prati njegovo ostvarivanje,
- brine o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko-zdravstvene uvjete,
- brine o didaktičkim i drugim sredstvima Dječjeg vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava,
- prati novitete iz područja prakse kroz stručno usavršavanje te koristi iste u svom radu,
- ostvaruje plan individualnog stručnog usavršavanja,



- surađuje s roditeljima, drugim radnicima Dječjeg vrtića te ravnateljem,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 2.4. OPIS POSLOVA ODGOJITELJA ZA RAD S DJECOM OD TRI GODINE ŽIVOTA DO POLASKA U ŠKOLU:

- predlaže godišnji program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada,
- predlaže i izvršava makro, mikro i dnevni plan ostvarivanja programa njege i zaštite djece: program odgojno-obrazovnog rada, posebnih programa te programa, sadržaja i aktivnosti iz oblasti kulture, tjelesne i tehničke kulture, sporta i dr.,
- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj grupi,
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje,
- prati zadovoljavanje potreba djeteta u svakom djelu njegova boravka u vrtiću, za hranom, za odmorom, za kretanjem i drugim,
- potiče svestrani razvoj djeteta raznolikošću poticaja i unošenjem novina, uvažavajući njihove interese i potrebe,
- potiče iskustveno učenje djece kroz istraživačke aktivnosti,
- prati poštivanje prava djeteta, pravodobno i odgovarajuće reagira na kršenje istih,
- potiče nenasilnu komunikaciju djece,
- osmišljava zajedničke projekte održavajući interes i inicijativu djece,
- sudjeluje u izradi plana razvoja Dječjeg vrtića i prati njegovo ostvarivanje,
- vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije,
- brine o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko-zdravstvene uvjete,
- brine o didaktičkim i drugim sredstvima Dječjeg vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava,
- prati novitete iz područja prakse kroz stručno usavršavanje te koristi iste u svom radu,
- surađuje s roditeljima, drugim radnicima Dječjeg vrtića te ravnateljem,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

### 3. NAZIV RADNOG MJESTA:            S T R U Č N I S U R A D N I K

3.1. BROJ IZVRŠITELJA:            1 – nepuno radno vrijeme

3.2. POSEBNI UVJETI:            -VSS– magistar/magistra pedagogije, psihologije ili edukacijsko-rehabilitacijskog profila  
 - 1 godina radnog iskustva  
 - položen stručni ispit

#### 3.3. OPIS POSLOVA:

- kontinuirano prati razvoj djece, otkriva djecu s posebnim potrebama u razvoju i odgoju i poduzima odgovarajuće mjere,
- definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u grupi koje obavljaju odgojno-obrazovni radnici (prema potrebi i dobi djece u područjima razvoja te pruža pomoć u redovnom radu s djecom, daje prijedloge za rad sa skupinom ili pojedinom djecom),

- sistematski prati razvoj djece, utvrđuje razvojni status (opći ili u pojedinim područjima razvoja),
- sudjeluje u organizaciji, provođenju i praćenju odgovarajućih mjera za djecu s posebnim potrebama: opservacija, integracija djece s teškoćama u razvoju u redoviti program predškolskog odgoja,
- sudjeluje u izradi i provođenju individualnog programa koji uključuje neposredni rad s djetetom, odgojno-obrazovnim radnicima, roditeljima i odgovarajućim stručnjacima te praćenje i vrednovanje napretka,
- izrađuje evidenciju i vodi dokumentaciju o praćenju razvoja djece koje obavlja stručni suradnik o poduzetim mjerama i rezultatima,
- sudjeluje u postavljanju primjerene organizacije života djece u odgojno-obrazovnim skupinama,
- sudjeluje u radu vezanom za upis djece kod formiranja odgojnih skupina (sastav djece, odgojno-obrazovni radnici za pojedinu skupinu i sl.),
- po potrebi zamjenjuje odgojno-obrazovnog radnika u skupini (za slučaj više radnika na bolovanju, godišnji odmor i slične iznimne potrebe),
- sudjeluje u utvrđivanju rasporeda i organizacije dnevnih aktivnosti za potrebe jedne skupine, prati i poduzima mjere,
- sudjeluje u planiranju procesa njege i odgoja, te analizi neposrednog rada s djecom i razine postignutih rezultata u grupi za pojedinu djecu,
- stručno radi na odabranom problemu iz specifičnih područja odgojno obrazovnog procesa: prati adaptaciju nove djece, pruža pomoć u ostvarivanju najprimjerenijih postupaka i uvjeta za što uspješniju adaptaciju djeteta, prati i usmjerava odgojno-obrazovne radnike na primjereno vođenje skupine,
- prati i analizira motiviranost djece za pojedine aktivnosti: prijedlozi za planiranje i organiziranje poticaja za grupu i pojedinu djecu, prati i proučava razvoj igre i drugih praktičnih aktivnosti u skupini i kod pojedine djece, prijedloge za primjenu odgovarajućih sredstava i oblika rada, provjerava zrelost djece za polazak u školu, daje mišljenje,
- uključuje se u sve oblike stručnog usavršavanja stručnih radnika u predškolskom odgoju,
- stalno prati i proučava stranu i domaću literaturu i periodiku s područja psihologije odgoja i obrazovanja,
- sudjeluje u organiziranju, provođenju i praćenju svih oblika internog stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika,
- osposobljava odgojno-obrazovne radnike za primjenu odgovarajućih postupaka u okviru definiranog tretmana djece kojoj je to potrebno te za praćenje poduzetih mjera,
- sudjeluje u stalnom usklađivanju odgoja i obrazovanja pojedinog djeteta u Dječjem vrtiću i roditeljskom domu, praćenje i poduzimanje mjera, naročito kod male djece s posebnim potrebama,
- sudjeluje u usavršavanju odgojno-obrazovnih radnika za uspješniju suradnju s roditeljima i praćenje rezultata suradnje (roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora),
- sudjeluje u svim oblicima educiranja roditelja o razvoju djece,
- sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća,
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada Dječjeg vrtića, projekata, godišnjih izvješća, mjesečnog i tjednog plana te evidencije rada psihologa,
- redovito radi u stručnom timu na svim stručnim pitanjima funkcioniranja Dječjeg vrtića (prezentiranje uočenih problema, rezultate praćenja analize, ocjena, razmatranje prijedloga usavršavanja stručnih stavova, predlaganje mjera i sl.),

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 4. NAZIV RADNOG MJESTA: Z D R A V S T V E N I V O D I T E L J

4.1. BROJ IZVRŠITELJA: 1 – nepuno radno vrijeme

4.2. POSEBNI UVJETI: -VŠS ili VSS – sveučilišni/stručni prvostupnik/ica  
sestrinstva  
- 1 godina radnog iskustva  
- položen stručni ispit

#### 4.3. OPIS POSLOVA:

- vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije,
- rad na organizaciji i provedbi zdravstvene zaštite: otvaranje zdravstvenih kartona, organizacija i vođenje antropometrijskih mjerenja djece, praćenje izostanaka djece i analiza kretanja oboljele djece, praćenje i analiza povreda djece, provođenje mjera profilakse te mjera primarne prevencije, briga o nabavi sanitetskog materijala i lijekova, unapređivanje zdravstvene zaštite, provođenje zdravstvenog odgoja djece, roditelja i radnika,
- organizacija higijenskih uvjeta,
- planiranje organizacija i koordinacija rada na provođenju zdravstvene zaštite: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i izvedbenog programa rada, suradnja sa higijensko-epidemiološkom službom,
- suradnja s pedijatrom i različitim sudionicima u svezi provođenja zdravstvene zaštite u vrtiću,
- sudjelovanje u planiranju i programiranju njege i zaštite u odgojnim skupinama,
- sudjelovanje pri stručnom usavršavanju radnika,
- provođenje individualnog stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 5. NAZIV RADNOG MJESTA: K U H A R I C A

5.1. BROJ IZVRŠITELJA: 1

5.2. POSEBNI UVJETI: - SSS – kuhar  
- 3 godine radnog iskustva

#### 5.3. OPIS POSLOVA:

- organizira i prati rad u kuhinji,
- izrađuje plan opskrbe kuhinje potrebnim prehrambenim i drugim artiklima,
- svakodnevno preuzima prehrambene i druge artikle neophodne za pripremanje hrane, rad i održavanje kuhinje te provjerava količinu i kvalitetu prehrambenih artikala,
- određuje i raspoređuje količinski namirnice, prema jelovniku i broju djece,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika,
- svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi,
- sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad,
- odgovara za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu, kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece,
- samostalno priprema, kuha i servira hranu,
- vodi evidenciju izdanih obroka, evidenciju o utrošku prehrambenih i drugih artikala,



- brine o primjeni higijenskih mjera u kuhinji i prostoru u kojem se čuvaju prehrambeni artikli, čistoći kuhinje i drugih prostora u kojima se priprema, servira i čuva hrana, čistoći odjeće i obuće radnika raspoređenih na rad u kuhinji te čistoći drugih sredstava neophodnih za rad kuhinje,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

6. NAZIV RADNOG MJESTA: Č I S T A Č I C A – P R A L J A

6.1. BROJ IZVRŠITELJA: 1,5

6.2. POSEBNI UVJETI: - KV ili SSS  
- probni rad tri mjeseca

6.3. OPIS POSLOVA:

- svakodnevno čisti prostorije i prostore Dječjeg vrtića, namještaj, tepihe, prostirače i drugo,
- više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije te ih dezinficira,
- postavlja i posprema ležaljke,
- pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine koje je potrebno zaštititi,
- čisti rasvjetna tijela, slike, ukrase i sl., a zimi snijeg,
- po potrebi čisti i uređuje dvorišni prostor Dječjeg vrtića,
- održava i pere tekstilne predmete, pegla ih i posprema,
- pere, glača i presvlači rublje u vrtiću i jaslicama,
- svakodnevno održava čistoću u prostoriji praonice i dodatnog sanitarnog čvora,
- održava čistoću strojeva u praonici,
- pere i glača radne odore radnika Dječjeg vrtića,
- svakodnevno dostavlja čiste pelene i podbratke u jasličke grupe,
- po potrebi obavlja i pomoćne poslove u kuhinji,
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

7. NAZIV RADNOG MJESTA: D O M A R – L O Ž A Č

7.1. BROJ IZVRŠITELJA: 0,5

7.2. POSEBNI UVJETI: - SSS – s potrebnom kvalifikacijom (električar, vodoinstalater, bravar) te ispitom ložača centralnog grijanja  
- 1 godina radnog iskustva  
- probni rad tri mjeseca

7.3. OPIS POSLOVA:

- vodi brigu o održavanju električnih, vodovodnih i toplinskih instalacija sukladno Pravilniku o zaštiti od požara,
- svakodnevno obilazi i kontrolira stanje prostorija, namještaja u njima, uređaja kao i dvorište Dječjeg vrtića,

- popravlja namještaj, igračke te otklanja manje kvarove na drugoj opremi, uređajima i instalacijama, te u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje kvara,
- obilazi i nadzire ispravnost uređaja u kotlovnici, otklanja manje kvarove,
- rukuje uređajima za grijanje, odnosno uključuje i isključuje kotlovnicu te održava njezinu čistoću,
- vrši nadzor nad ispravnosću uređaja i opreme namijenjene zaštiti od požara, sukladno Pravilniku o zaštiti od požara te vodi brigu o servisiranju istih,
- redovito održava (boji ili na drugi način zaštićuje) drvene dijelove na i u zgradi Dječjeg vrtića,
- održava prostor oko Dječjeg vrtića tijekom cijele godine (kosi travu, održava nasade, uređuje dječje igralište i igračke, čisti snijeg, popravlja ogradu i dr.),
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## VI. PRAVA I OBVEZE RADNIKA

### Članak 19.

U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Dječjeg vrtića.

U svom radu radnici su dužni pridržavati se zakona, Statuta, drugih općih akata Dječjeg vrtića, godišnjeg programa rada i naloga ravnatelja.

### Članak 20.

Radnici Dječjeg vrtića dužni su stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati svoje poslove i zadaće.

Tijekom rada radnici su dužni obavljati poslove i zadaće radnog mjesta na koje su raspoređeni prema godišnjem programu rada, izvedbenim planovima rada, a na način utvrđen općim aktima Dječjeg vrtića.

### Članak 21.

Nestručnim, neurednim i nepravovremenim obavljanjem svojih poslova radnik čini povredu radne obveze zbog koje mu može prestati i radni odnos pod uvjetima i na način propisan Zakonom te Pravilnikom o radu.

Stručni radnici Dječjeg vrtića dužni su se stručno i pedagoški usavršavati i osposobljavati na način određen Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i općim aktom Dječjeg vrtića.

### Članak 22.

U izvršavanju svojih obveza radnici Dječjeg vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebice kada se radi o ostvarivanju godišnjeg programa rada te zadaća Dječjeg vrtića utvrđenih Statutom.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bedekovčina (KLASA: 601-02/97-01/13 od 11. travnja 1997. godine), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bedekovčina (KLASA: 601-02/98-01/05 od 06. veljače 1998. godine), Pravilnik o dopuni Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bedekovčina (KLASA: 601-02/00-01/17 od 31. svibnja 2000. godine) i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bedekovčina (KLASA: 601-02/01-01/37 od 26. studenoga 2001. godine).

### Članak 24.

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

KLASA: 601-02/14-01/03  
URBROJ: 2197-02-06/14-1  
Bedekovčina, 18. lipnja 2014.

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA  
Janko Buzjak, dipl.ing.**

Prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je Općinsko vijeće Općine Bedekovčina Odlukom KLASA: 601-01/14-01/02, URBROJ: 2197-02-01/1-14-2 od 05. lipnja 2014. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Bedekovčina dana 18. lipnja 2014. godine, te stupa na snagu dana 26. lipnja 2014. godine.

**RAVNATELJICA  
Dječjeg vrtića Bedekovčina  
Klementina Komorčec**

Dostaviti:

1. Krapinsko-zagorska županija,  
Upravni odjel za obrazovanje, kulturu,  
šport i tehničku kulturu, Magistratska 1,  
Krapina
2. Dječji vrtić Bedekovčina,  
n/p ravnateljica
3. Za objavu na oglasnoj ploči  
Dječjeg vrtića Bedekovčina
4. Za zbirku akata
5. Za prilog zapisniku
6. Pismohrana, ovdje