

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 dalnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića Bedekovčina (u dalnjem 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 ustrojstvom 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:

- kuvarica
- spremaćica-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 unutarnje 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 zadatka 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: RAVNATELJ

1.1. BROJ IZVRŠITELJA: 1

1.2. POSEBNI UVJETI: - VSS ili VŠS – stručni/sveučilišni povstupnik/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 unutarnje 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 Upravnog 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 njegе 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 istraživalačke 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 njegove 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 istraživalačke 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 njegi 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 najprimijerenijih postupaka i uvjeta za što uspješniju adaptaciju djeteta, prati i usmjerava odgojno-obrazovne radnike na primjерeno 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, mjesecnog 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 mjerena 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 njene 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

**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 prehrabeni 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 sanitарne prostorije te ih dezinficira,
- postavlja i posprema ležaljke,
- pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine koje je potrebno zaštiti,
- 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, glaća i presvlači rublje u vrtiću i jaslicama,
- svakodnevno održava čistoću u prostoriji praonice i dodatnog sanitarnog čvora,
- održava čistoću strojeva u praoñici,
- pere i glaća 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 izvješće 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 kotlovcu te održava njezinu čistoću,
- vrši nadzor nad ispravnošću 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 zgradи 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 mjeseta 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

| Primljeno | Datum      |    |                |
|-----------|------------|----|----------------|
|           |            |    |                |
|           |            |    |                |
| Orpmjli.  | 07-07-2014 | MJ | - uz dostanicu |