

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.) i članka 42. stavka 1. alineja 1. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vrbovca Klasa: 021-06/21-01/20, Urbroj: 238/32-01/01-21-1 od 5. srpnja 2021. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec donijelo je na 1. sjednici održanoj 19. srpnja 2021. godine

## P R A V I L N I K o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vrbovec

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vrbovec ( u daljnjem tekstu Pravilnik), Dječji vrtić Vrbovec (u daljnjem tekstu: Vrtić) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo i sistematizacija poslova radnih mjesta, uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta i broj izvršitelja, uvjete probnog rada te druga pitanja od značaja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Vrtića.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

#### Članak 2.

Vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuju opći upravni postupak.

#### Članak 3.

Vrtić može započeti s radom nakon što je pribavio rješenje o početku rada.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donijet će ured državne uprave u županiji, ako Vrtić ispunjava uvjete za početak obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića.

Postupak utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za početak rada dječjeg vrtića provodi se prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, a provodi ga stručno povjerenstvo koje imenuje ured državne uprave u županiji.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem Vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti dječjeg vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon izvršnosti rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada Vrtića u promijenjenim uvjetima Vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova

predškolskog odgoja koje vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo Vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj), što se ostvaruje u sjedištu Vrtića, Vrbovec, 7. svibnja 12a te u dislociranim objektima Pastoralni centar, Ulica poginulih branitelja bb, u Ulici Augusta Šenoae 11 i u Ulici Eugena de Piennesa 14 f u Vrbovcu.

### Članak 5.

U Vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Na programe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 5. ovoga članka, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

### Članak 6.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

Obveznik predškole koji ne pohađa dječji vrtić upisuje program predškole u Vrtiću ili osnovnoj školi najbližima njegovom mjestu stanovanja koji provode program predškole za djecu koja ne pohađaju vrtić.

## Članak 7.

Dijelovi procesa rada u Vrtiću utvrđeni su Statutom Vrtića a obuhvaćaju slijedeće skupine poslova:

1. Stručno-pedagoški poslovi,
2. Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi,
3. Pomoćno-tehnički poslovi.

## Članak 8.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 radnih dana.

Radno vrijeme Vrtića za rad s roditeljima, skrbnicima i drugim strankama je od 7 – 15 sati.

Odluku o rasporedu radnog vremena donosi ravnatelj sukladno Godišnjem planu i programu rada.

Odluka iz stavka 3. ovog članka obavezno se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića.

## III. RADNICI VRTIĆA

### Članak 9.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojitelji i medicinska sestra (VŠS) kao zdravstvena voditeljica.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Poslove odgojitelja djece od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Poslove medicinske sestre kao zdravstvene voditeljice može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

### Članak 10.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog

dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovoga članka.

Ako osoba u radnom odnosu u Vrtiću bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, Vrtić kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju Vrtić, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako Vrtić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Vrtiću pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno prekršajni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

Osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, ne može obavljati poslove u Vrtiću niti kao vanjski suradnik Vrtića.

U Vrtiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

## Članak 11.

Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 11. ovoga Pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi

ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

## Članak 12.

Stručni suradnik – pedagog obavlja slijedeće poslove:

- organizira odgojno-obrazovni rad u suradnji s ravnateljem,
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada, Kurikuluma Vrtića i zajedničkog radnog plana za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, te u stručnoj analizi rada odgojitelja,
  - izrađuje godišnje, mjesečne i dnevne planove rada pedagoga, te vodi propisanu dokumentaciju,
  - izrađuje projekte za uspješnu realizaciju rada pojedinih zadataka,
- sudjeluje u godišnjem, tromjesečnom planiranju odgojno-obrazovnog rada s odgojiteljima, te pruža stručnu pomoć odgojiteljima,
  - proučava i analizira odgojno-obrazovni rad te predlaže i poduzima mjere za otklanjanje nedostataka,
  - izrađuje polugodišnje i godišnje analize odgojno-obrazovnog rada i interpretira iste ravnatelju i vijećima,
  - izrađuje godišnje izvješće i druga izvješća na zahtjev ravnatelja,
- član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja,
- organizira praksu studenata,
- demonstrira određene metode i oblike rada kroz praktičan rad s djecom u odgojnoj skupini,
- informira ravnatelja o odgojno-obrazovnom radu,
- u suradnji s ravnateljem i zdravstvenom voditeljicom utvrđuje dnevni ritam dana u Vrtiću,
- naručuje (nabavlja) potreban didaktički materijal i igračke te stručnu literaturu,
- predlaže dopunu opreme didaktičkih sredstava, igračaka, stručne literature i ostalih potrebnih sredstava za funkcioniranje procesa odgojno-obrazovnog rada,
  - organizira estetsko uređenje Vrtića,
  - sudjeluje u organizaciji ljetovanja, zimovanja djece, izleta, internih i javnih svečanosti, izložbi i drugih manifestacija te prisustvuje istima,
  - sudjeluje u raspoređivanju djece po odgojnim skupinama,
  - sudjeluje u raspoređivanju odgojitelja na poslove i radne zadatke,
  - vodi brigu o zamjeni odsutnih odgojitelja zajedno s ravnateljem,
  - vodi brigu o radnoj disciplini,
  - u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom i odgojiteljima sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju,
    - sudjeluje u organizaciji i realizaciji suradnje s roditeljima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i predavanja,
    - prisustvuje aktivima pedagoga, seminarima i predavanjima,

- obvezno prisustvuje sjednicama Odgojiteljskog vijeća,
- organizira i rukovodi radom stručnih aktiva i sudjeluje u organizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja, o tome redovno izvješćuje ravnatelja i odgojiteljsko vijeće,
- vodi stručnu literaturu i audio vizualna sredstva,
- drži potrebna stručna predavanja odgojiteljima i roditeljima, surađuje s roditeljima i pomaže organizacije roditeljskih sastanaka i prisustvuje istima,
- sudjeluje u organizaciji kraćih programa, igraonica, tečajeva i drugih oblika rada, prati taj rad i analizira ga,
- surađuje sa srodnim ustanovama te ostalim vrtićima,
- redovito i stručno izvješćuje ravnatelja i Odgojiteljsko vijeće o problemima, unapređenja i ostalim što je u neposrednoj svezi s poslovima predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi,
- u izvanrednim situacijama izdaje naloge za obavljanje poslova u odnosu na prioritet izvršenja,
- obavlja i druge poslove u svezi odgojno-obrazovnog rada u skladu sa Zakonom i općim aktima Vrtića.

Stručni suradnik – pedagog je odgovoran za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju zadataka vezanih uz odgoj i obrazovanje te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, te za povjerenu mu imovinu i sredstvima kojima se služi u radu.

Poslove stručnog suradnika - pedagoga može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Probni rad za stručnog suradnika – pedagoga koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

### Članak 13.

Stručni suradnik – logoped obavlja slijedeće poslove:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada i Kurikulum iz svog djelokruga,
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću,
- izrađuje i provodi dnevni i mjesečni plan rada,
- radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju različitih jezično-govornih poteškoća,
- upoznaje i savjetuje odgojitelje i roditelje o govorno jezičnim poteškoćama djece,
- ostvaruje individualan rad s djecom u teškoćama u razvoju i s djecom s posebnim potrebama koji imaju poremećaje u govorno-glasovnoj komunikaciji,
- surađuje s roditeljima, stručnim i drugim radnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima,
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića,
- ustrojava i vodi odgovarajuću logopedsku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije te po potrebi piše mišljenja za djecu koja su bila uključena u logopedsku terapiju,
- temeljem postojeće medicinske dokumentacije izrađuje individualni dosje za svako dijete
- vrši opservaciju svakog djeteta i potom izrađuje individualizirane planove i programe u skladu s njihovim psihofizičkim mogućnostima,
- nastoji da djeca u okviru svojih psihofizičkih sposobnosti i mogućnosti ovladaju građivom iz odgojno-obrazovnog područja predviđenih programom rada,
- povezuje se sa specijaliziranim ustanovama radi upućivanja na specijaliziranu obradu, te konzultiranje vezano za terapijske tretmane djece,

- uključuje su u sve oblike permanentnog stručnog usavršavanja (individualno, kolektivno) u okviru Vrtića i izvan njega,
- stalno unaprjeđenje logopedskog rada, planiranjem i provođenjem modificiranih i novih programa,
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja,

Poslove stručnog suradnika - logopeda može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Probni rad za stručnog suradnika – logopeda koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

#### Članak 14.

Stručni suradnik – psiholog obavlja sljedeće poslove:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada i Kurikulum iz svog djelokruga,
- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta,
- postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece,
- sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava,
- radi na prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) te promišlja razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima,
- radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta,
- daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela,
- pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću,
- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja,
- surađuje s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u Vrtiću,
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi,
- koristi se supervizijskom pomoći, sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno prezentira rezultate,
- sudjeluje u provedbi upisa djece u Vrtić te sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece,
- predlaže nabavu stručne literature i ostalih potrebnih sredstava za funkcioniranje procesa odgojno-obrazovnog rada i za potrebe darovite djece,
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada psihologa,
- izrađuje statistička izvješća vezana uz rad psihologa,
- vodi i čuva dokumentaciju iz djelokruga svoga rada,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.

Poslove stručnog suradnika – psihologa može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrsta.

Probni rad za stručnog suradnika – psihologa koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## Članak 15.

Odgovitelj obavlja slijedeće poslove:

- realizira program predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- pravovremeno izrađuje makro i mikro planove, dnevnike rada i valorizacije, te redovito vodi ostalu pedagošku dokumentaciju,
  - svakodnevno se priprema za neposredan rad s djecom,
- prikuplja, priprema i izrađuje sredstva za rad, i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima,
- organizira i pedagoški osmišljava prostor u kojemu borave djeca, vodi brigu o estetskom uređenju, ispravnosti materijala, inventara i sredstava koja koristi u radu, te pedagoškim i zdravstvenim zahtjevima,
  - pere i dezinficira igračke, stolove nakon likovne aktivnosti i stol za prematanje,
  - prema potrebi radi na zamjenama u drugoj skupini – drugom dislociranom objektu,
- prema potrebi radi na realizaciji programa minimalnog predškolskog odgoja, kraćim programima, radi na mentorskim poslovima, te radi druge poslove u okviru struke,
  - vodi brigu o izmjeni ritma dana,
  - potiče djecu na samostalnost i uči kulturi jela, a po potrebi i nadohranjuje djecu,
  - prati psihofizički razvoj svakog djeteta i evidentira promjene,
- provodi a po potrebi i organizira aktivnosti obogaćivanja programa, radosne doživljaje, svečanosti, predstave, posjete, izložbe, izlete, zimovanje, ljetovanje, športske aktivnosti i sl.,
- prema potrebi prati djecu u prijevozu radi ostvarivanja programa u prostoru izvan Vrtića,
- u suradnji sa stručnim timom radi na identifikaciji djece sa smetnjama u razvoju i nadarene djece,
- vodi evidenciju dolaska djece i prema potrebi ostalu evidenciju (ispis djece),
  - surađuje s roditeljima u različitim oblicima, vodi dokumentaciju o suradnji,
  - izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja,
- prati stručnu literaturu i časopise za odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi i stečena znanja primjenjuje u radu,
- u cilju stjecanja suvremenih teorijskih i praktičnih znanja, prisustvuje i aktivno učestvuje u radu odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva unutar i van Vrtića, savjetovanjima i seminarima.
  - radi i druge poslove u okviru struke

Odgovitelj je odgovoran za realizaciju planiranih poslova i radnih zadataka, za povjerenu djecu, za pravilan odnos prema djeci i roditeljima, za povjereni inventar, igračke, didaktička sredstva.

Poslove odgojitelja može obavljati osoba koja ispunjava uvjete iz članka 9. stavka 4. ovog Pravilnika.

Probni rad za odgojitelja koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 33 (tridesettri).

## Članak 16.

Medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa iz svoga djelokruga, te izrada izvješća o njegovom izvršenju,
- skrb o redovitom sanitarnom i sistematskom pregledu radnika,
- ustrojavanje rada pomoćno-tehničkog osoblja,
- sakupljanje liječničkih potvrda novoupisane djece i vođenje zdravstvenog kartona,



- praćenje i procjena zdravstvenog stanja djece, njihovog psihofizičkog razvoja, rasta (antropometrijska mjerenja) vođenje evidencije pobola i procijepljenosti,
- pružanje prve pomoći,
- suradnja sa stručnjacima (pedijatrima, stomatologom, ortopedom),
- rad u Povjerenstvu za stažiranje i praćenje stručne prakse studenata,
- sudjelovanje u provedbu mjera HACCP-a,
- sudjelovanje u izradi jelovnika,
- skrb o prehrani djece s posebnim potrebama (alergije),
- svakodnevni nadzor nad čistoćom objekta,
- nabavka sredstava za čišćenje, dezinfekciju i sanitetski materijal
- u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju,
- pruža stručnu pomoć odgojiteljima i tehničkom osoblju (individualne upute, pisani stručni materijali),
- pruža stručnu pomoć roditeljima, upoznaje ih s vrstom poteškoće djeteta, te daje stručne upute za rad s djecom i upućuje ih na obradu u druge institucije,
- radi na ostalim poslovima predviđenim Godišnjim planom i programom rada Vrtića,
- sudjeluje na stručnom usavršavanju izvan Vrtića u cilju unapređivanja rada s djecom s teškoćama u razvoju,
- prati stručnu literaturu i dostignuća na tom području, radi na uvođenju i promicanju novih metoda rada s djecom s teškoćama u razvoju,
- radi i ostale poslove u okviru struke, prema nalogu ravnatelja.

Medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica je odgovorna za pravovremenu realizaciju zadataka utvrđenim Godišnjim planom i programom rada, te za otklanjanje higijensko-zdravstvenih nedostataka, koji se pojave tokom izvršavanja plana rada, te za povjerenu imovinu i sredstva sa kojima radi.

Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja ispunjava uvjete iz članka 9. stavka 6. ovog Pravilnika.

Probni rad za medicinsku sestru kao zdravstvenu voditeljicu koja se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## Članak 17.

Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju obavlja sljedeće poslove:

- boravi s pojedinim djetetom s teškoćama u razvoju, preuzima i predaje dijete odgojiteljima odnosno roditeljima, obavlja poslove njege i skrbi, vodi brigu o odgovarajućoj skrbi za dijete, presvlači ga, pomaže kod prijema i raspodjele obroka te pri samom obroku; pomaže u održavanju higijene i dezinficiranju igračaka i opreme te obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina.

Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju je odgovoran za prijem i predaju djece, njegu i skrb djece, pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.

Poslove pomoćnog djelatnika za njegu, skrb i pratnju može obavljati osoba koja ima nižu stručnu spremu.

Probni rad za pomoćnog djelatnika za njegu, skrb i pratnju koja se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 0,2

## Članak 18.

Tajnik obavlja slijedeće poslove:

- obavlja stručne poslove na pripremi, izradi i donošenju općih akata Vrtića,
- prati zakonske propise i daje stručna tumačenja za primjenu zakonskih i drugih propisa,
- izrađuje i sudjeluje u izradi općih akata, rješenja, odluka ugovora i drugih pojedinačnih akata u skladu sa zakonom ,
- radi na poslovima vezanim za statusne promjene Vrtića,
- pruža stručnu pomoć djelatnicima Vrtića u ostvarivanju i zaštiti njihovih prava i obveza iz radnog odnosa,
- sudjeluje u pripremi sjednica organa upravljana i drugih organa u Vrtiću, osim odgojiteljskog vijeća
- prisustvuje sjednicama i vodi zapisnike organa upravljanja,
- pruža stručnu pomoć i vodi poslove prilikom izbora organa upravljanja,
- vodi stručne poslove oko izbora ravnatelja,
- priprema materijale i brine o zakonitosti osobnih izjašnjavanja radnika,
- vodi brigu i izvještavanju djelatnika, putem oglasnih ploča,
- izrađuje i prepisuje zapisnike, odluke i zaključke organa upravljanja,
- pruža stručnu pomoć organima upravljanja,
- vodi svu personalnu dokumentaciju radnika,
- objavljuje natječaje, oglase i prikuplja ponude,
- obavještava učesnike po natječaju i oglasi,
- izrađuje ugovore o radu, odluke i rješenja vezana uz radne odnose,
- vrši prijave, objave i promjene djelatnika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje,
- daje stručnu pomoć prilikom pokretanja stegovnog postupka,
- vodi evidenciju prisutnosti djelatnika,
- izrađuje statistička izvješća iz područja radnih odnosa,
- sudjeluje u planiranju nabavke uredskog materijala i sredstava za rad,
- izdaje potvrde i mišljenja,
- vrši prijem stranaka,
- obavlja poslove upisa djece u Vrtić i ispisa djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- upisuje podatke o Vrtiću u zajednički elektronički zapisnik,
- izrađuje raspored godišnjih odmora za pomoćno-tehničko osoblje, te pomaže pri izradi rasporeda godišnjih odmora za ostale radnike,
- organizira poslove prijepisa, umnožavanja i pismohrane,
- prima poštu, raspoređuje i organizira otpremu,
- prati stručnu literaturu,
- prisustvuje seminarima i savjetovanjima,
- obavlja i druge oblike stručnog usavršavanja,
- radi i druge poslove temeljem zakona ili koji po prirodi poslova ulaze u djelokrug rada tajnika.

Tajnik je odgovoran za pravovremeno i stručno izvršavanje povjerenih poslova, te za povjeren inventar i sredstva kojima se služi u radu.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Pravilniku o vrsti stručne sprema stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne sprema ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Probni rad za tajnika koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## Članak 19.

Voditelj računovodstva obavlja sljedeće poslove:

- prati zakone i propise o knjigovodstvu i financijskom poslovanju te stručnu literaturu,
- izrađuje financijski plan,
- vrši analizu realizacije financijskog plana
- izrađuje potrebne kalkulacije
- kontrolira blagajničko izvješće sa pripadajućom dokumentacijom,
- surađuje sa FINA-om, Gradskim uredom u svezi financijskog poslovanja Vrtića,
- izrađuje potrebna statistička izvješća,
- kontira dokumente za knjiženje (izvode, blagajnu, temeljnice)
- vrši obračun osnovnih sredstava – godišnji obračun,
- vodi knjigu sitnog inventara – knjiga nabave,
- vodi knjigu izlaznih računa,
- vodi knjigu ulaznih računa i likvidira iste,
- vrši obračun bolovanja na teret vrtića i fonda zdravstva,
- vrši obračun plaća,
- izrađuje obrasce u svezi plaća,
- izvršava knjiženja,
- izrađuje obrasce za periodične obračune i završni račun za državnu reviziju, FINA-u, Gradski ured i druge,
- obavlja i druge poslove u okviru struke.

Voditelj računovodstva odgovoran je za pravovremeno i stručno obavljanje povjerenih mu poslova, za čuvanje inventara i ostalih sredstava kojima se služi u radu.

Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Probni rad za voditelja računovodstva koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## Članak 20.

Stručnjak zaštite na radu obavlja sljedeće poslove:

- daje stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu
- sudjeluje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjeluje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije
- sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika
- vrši unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te potiče i savjetuje u vezi otklanjanja nedostataka u zaštiti na radu utvrđenih unutarnjim nadzorom
- prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisane prijave ozljeda na radu i profesionalne bolesti i izrađuje izvješća za potrebe Vrtića.
- surađuje s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, Zavodom za unapređivanje zaštite na radu, ovlaštenim osobama te sa specijalistom medicine rada

- osposobljava radnike, poslodavce i ovlaštenike za rad na siguran način
- osposobljava povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaže u njihovom djelovanju
- djeluje u odboru za zaštitu na radu kod poslodavca
- surađuje s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija
- sudjeluje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. u Vrtiću
- obavlja ostale poslove zaštite na radu u skladu s potrebama Vrtića.

Poslove stručnjaka zaštite na radu može obavljati osoba ima završen najmanje preddiplomski studij sa stečenim nazivom prvostupnik (baccalaureus) i koja je položila opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili ima priznat status stručnjaka zaštite na radu.

Probni rad za stručnjaka zaštite na radu koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 0,025

#### Članak 21.

Glavna kuharica obavlja slijedeće poslove:

- svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica potrebnih za pripremu hrane i kuhanja jela,
- svakodnevno raspoređuje količinski namirnice za kuhanje jela prema utvrđenom jelovniku i broju djece po skupinama i objektima,
- organizira i prati rad u kuhinji, te sudjeluje u radu komisije za izradu jelovnika,
- sudjeluje s medicinskom sestrom kao zdravstvenim voditeljem i domarom u planiranju nabavke potrebnih količina živežnih namirnica za cijeli tjedan,
- određuje raspored poslova i radnih zadataka u kuhinji,
- pazi na utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu kaloričnosti obroka u odnosu na životnu dob djeteta,
- pazi na održavanje higijene u kuhinji i priručnom skladištu,
- vodi brigu o održavanju higijene u termos kanti, ostalog posuđa za prijevoz hrane u dislocirani objekt,
- vodi brigu o pravovremenoj nabavci potrebnog posuđa i potrebnog pribora,
- mjesečno organizira prebrojavanje suđa koje se lako gubi,
- svakodnevno podnosi izvješće o dnevnom utrošku namirnica,
- radi na kuhanju i zgotovljavanju jela,
- radi i druge poslove u okviru struke.

Glavna kuharica je odgovorna za količinu i kvalitetu planiranih obroka, provođenje higijene u svezi sa radom u kuhinji, te povjerenju joj imovinu i sredstava kojima se služi u radu.

Poslove glavne kuharice može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Pravilniku o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Probni rad za glavnu kuharicu koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 90 dana.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## Članak 22.

Kuharica obavlja slijedeće poslove:

- preuzima hranu i namirnice,
- sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju kako glavnih, tako i pomoćnih jela, koja se pripremanju u procesu prehrane,
- brine o pravilnom planiranju namirnica i racionalnom trošenju,
- radi na gruboj pripremi hrane, pranju voća i povrća, priprema doručak,
- pomaže glavnoj kuharici oko pripremanja ručka, čisti povrće, priprema ostale namirnice za kuhanje,
- sudjeluje u podjeli hrane po objektima, odgojnim skupinama,
- brine da je jelo na vrijeme i ukusno pripremljeno, podijeljeno djeci u određenim količinama prema kriterijima i pravilno servirano,
- pridržava se svih higijensko sanitarnih propisa i odredaba pretpostavljenih u pripremi hrane,
- redovito brine o dezinfekcijskim sredstvima za ruke, sredstvima za čišćenje, dezinfekciju posuđa i suđa, ostalog inventara u kuhinji,
- jednom tjedno sudjeluje u temeljitom čišćenju i uređenju kuhinje,
- kod rukovanja aparatima pridržava se svih zaštitnih mjera, radi vlastite i tuđe sigurnosti,
- u odsutnosti zamjenjuje glavnu kuharicu,
- obavlja i druge poslove vezane uz pripremu prehrane djece a u okviru svoje struke.

Kuharica je odgovorna da cjelovito povjerene poslove obavlja stručno, kvalitetno i na vrijeme, uz strogu primjenu i uputa nadležnih organa.

Poslove kuharice može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Pravilniku o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Probni rad za kuharicu koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 60 dana.

Broj izvršitelja: 2 (dva).

## Članak 23.

Pomoćna kuharica obavlja slijedeće poslove:

- prema dobivenim uputama obavlja sve pomoćne poslove uz preuzimanje, čišćenje i pripremanje svih živežnih namirnica za kuhanje,
- obavlja prema dobivenim uputama pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanja jela,
- obavlja pomoćne poslove vezane uz serviranje jela,
- pomaže pri raspoređivanju jela po objektima i skupinama,
- pere i dezinficira posuđe i pribor poslije jela,
- pere i dezinficira cjelokupni radni prostor kuhinje,
- vodi brigu o svom urednom izgledu i stalnoj čistoći odjeće, obuće te glavnih i pomoćnih sredstava, kojima se služi u radu,
- posprema sav otpad hrane u prostoru namijenjen za tu svrhu,
- raznosi hranu po skupinama,
- u odsutnosti zamjenjuje kuharicu,
- obavlja i druge poslove u kuhinji u okviru svoje struke.

Pomoćna kuharica je odgovorna za uredno i pravovremeno obavljanje poslova koji su joj povjereni, za sredstva rada sa kojima radi i koja su joj na raspolaganju.

Poslove pomoćne kuharice može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Probni rad za pomoćnu kuharicu koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 30 dana.  
Broj izvršitelja: 4 (četiri).

#### Članak 24.

Domar (ekonom, vozač, ložać) obavlja slijedeće poslove:

- nabavlja živežne namirnice za potrebe Vrtića, dnevno, tjedno i mjesečno,
- nabavlja osnovna sredstva i sitni inventar,
- nabavlja potrošni materijal i ostali potreban materijal,
- vodi brigu o održavanju vanjskih i unutarnjih dijelova objekta,
- održava vanjske površine (igrališta, sprave i drugo po potrebi),
- održava u ispravnom stanju: električne, vodovodne i toplinske instalacije,
- samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija,
- vodi brigu o ispravnom funkcioniranju kotlovnice,
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu, koje su otklonjive prirode, te bravarske i stolarske popravke,
- vodi brigu o hitnom servisiranju strojeva i opreme,
- organizira i provodi sve poslove u svezi provođenja mjera zaštite od požara,
- čisti prilaze od snježnih nanosa,
- povremeno obilazi ustanovu kad ona ne radi,
- doprema i prevozi hranu i druge namirnice te drugu robu do dislociranog objekta,
- vrši poslove dostave,
- održava i popravlja vozilo, obavlja registraciju istog,
- zaprima svu novoprimitu robu (osim namirnica) i vrši razduživanje iste,
- vodi brigu o redovitom ispitivanju električnih, plinskih i svih ostalih atesta,
- obavlja poslove zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu,
- radi druge poslove u okviru struke.

Radnik je odgovoran za ispravno i redovito održavanje objekta, postrojenja, opreme i kotlovnice, te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

Poslove domara može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Probni rad za domara koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 60 dana.  
Broj izvršitelja: 2 (dva)

#### Članak 25.

Spremačica obavlja slijedeće poslove:

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija boravka djece, hodnika i drugih prostorija u objektu,
- čisti sobe nakon jela, svakodnevno briše i dezinficira stolove,
- čisti namještaj, premazuje ga zaštitnim sredstvima,
- pere i dezinficira sanitarne čvorove prema zakonskim propisima,
- svakodnevno čisti tepihe i prostirače, te ih iznosi i provjetrava po potrebi,
- svakodnevno čisti okoliš (igralište, stepeništa, terase i dr.),
- pere vrata i prozore, te prema potrebi čisti i pere rasvjetna tijela,

- vodi brigu o ispravnom postupku pranja rublja i drugih tekstilnih predmeta u stroju za pranje,
- glača posteljinu i drugu komadnu robu nakon pranja,
- skida zavjese za pranje i postavlja ih,
- redovito presvlači dječju posteljinu,
- svakodnevno postavlja i rasprema ležaljke,
- pomaže djeci u oblačenju,
- čisti pomagala u dvorištu,
- svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u Vrtić,
- obavlja i druge poslove koji po naravi pripadaju ovom radnom mjestu.

Spremačica je odgovorna za pravovremeno i kontinuirano izvršavanje poslova, za ispravno i racionalno korištenje sredstava u radu, te za povjerenju joj imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

Poslove spremačice može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Pravilniku o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Probni rad za spremačicu koji se prima na neodređeno radno vrijeme je 30 dana.

Broj izvršitelja: 9 (devet).

#### IV. RAVNATELJ VRTIĆA

##### Članak 26.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti ranog i predškolskog odgoja, ima stručne i organizacijske sposobnosti, te nije kažnjavana i protiv koje se ne vodi kazneni ni prekršajni postupak u skladu s člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i statutom.

Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač Vrtića na prijedlog upravnog vijeća Vrtića.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovnog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja dječjeg vrtića.

##### Članak 27.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda Odgojiteljskog vijeća.

Osobu iz stavka 1. ovoga članka na prijedlog Odgojiteljskog vijeća određuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Osobu iz stavka 1. ovog članka predlaže Odgojiteljsko vijeće kada je ravnatelj spriječen u obavljanju ravnateljskih poslova duže od 60 dana.

Za vrijeme kraće od 60 dana ravnatelj može ovlastiti drugu osobu iz reda Odgojiteljskog vijeća djelomičnom punomoći da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama ovlasti koje je ravnatelj djelomičnom punomoći njega ovlastio.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

## V. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

### Članak 28.

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 29.

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

### Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada KLASA: 003-05/17-02/03, URBROJ: 238/32-69-04-17-2 od 21.11.2017. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada KLASA: 003-05/20-02/02, URBROJ: 238/32-69-04-21-2 od 5.2.2021. godine te Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada KLASA: 003-05/20-02/02, URBROJ: 238/32-69-04-21-2 od 5.2.2021. godine.

KLASA: 003-05/21-02/03  
URBROJ: 238/32-69-04-21-1  
U Vrbovcu, 19. srpnja 2021. godine



Predsjednica Upravnog vijeća:

Ovaj Pravilnik donesen je na 1. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vrbovec 19. srpnja 2021. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 20. srpnja 2021. godine, a stupio je na snagu dana 28. srpnja 2021. godine.

Ravnateljica:

Kristina Ljubić Nežić