

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 22. Statuta Dječjeg vrtića OSMIJEH te uz prethodnu suglasnost osnivača gospođe Ljube Mihaljević od 17. studenog 2013. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Osmijeh, Samobor, Hrastina36, na sjednici održanoj dana 19. studenog 2013. godine donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA OSMIJEH**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića OSMIJEH (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizaciju poslova radnih mjesta, uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta, uvjete probnog rada, radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima te druga pitanja od značenja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića OSMIJEH (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Članak 2.**

(1) Unutarnje ustrojstvo Dječjeg vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.

(2) Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

#### **Članak 3.**

Dijelovi procesa rada u Dječjem vrtiću utvrđeni su sa Statutom Dječjeg vrtića, a obuhvaćaju slijedeće skupine poslova:

1. poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima
2. odgojno-obrazovni poslovi
3. pravni i administrativni poslovi
4. pomoćno-tehnički poslovi.

#### **Članak 4.**

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

(2) Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća naziv radnog mjesta, uvjete koje radnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta i opis poslova radnog mjesta.

### **III. POSLOVI KOJE DJEČJI VRTIĆ OBAVLJA KAO JAVNE OVLAŠTI**

#### **Članak 5.**

(1) Poslove upisa djece u Dječji vrtić obavlja komisija za upis djece.

(2) Poslove davanja stručnih mišljenja obavljaju radnici kojima su ti poslovi povjereni sukladno ovom Pravilniku.

(3) Ostale poslove koje Dječji vrtić obavlja kao javne ovlasti obavljaju osnivač i ravnatelj.

(4) U poslovima koji se obavljaju kao javne ovlasti se postupa prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

### **IV. NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA**

#### **Članak 6.**

(1) Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.

(2) Svi radnici u Dječjem vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno u tijeku rada sukladno zakonu i drugim propisima.

#### **Članak 7.**

U Dječjem vrtiću ne smije raditi osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

#### **Članak 8.**

Vrsta i razina obrazovanja za radno mjesto se utvrđuje sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i pravilniku o odgovarajućoj razini i vrsti obrazovanja radnika u dječjem vrtiću kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

#### **Članak 9.**

Poslovi se obavljaju u trajanju punog radnog vremena, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

## **Članak 10.**

- (1) Pri zasnivanju radnog odnosa ugovara se probni rad.
- (2) Uvjeti i način provođenja probnog rada se uređuje kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

## **Članak 11.**

- (1) Osim poslova koji su ovim Pravilnikom navedeni uz pojedino radno mjesto za koje je radnik sklopio ugovor o radu, radnik obavlja i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, drugim propisom, općim aktom Dječjeg vrtića ili po nalogu ravnatelja.
- (2) Radnici na pomoćno-tehničkim poslovima, osim poslova iz stavka 1. ovog članka, obavljaju i poslove iz svog djelokruga po nalogu zdravstvene voditeljice.

### ***1. Poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima***

#### ***1.1. Ravnatelj***

## **Članak 12.**

- (1) Ravnatelj Dječjeg vrtića ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.
- (2) Na poslovima ravnatelja se određuje 1 izvršitelj.
- (3) Koeficijent složenosti radnog mjesta ravnatelja iznosi 2,90.

### ***2. Odgojno-obrazovni poslovi***

## **Članak 13.**

Za odgojno-obrazovne poslove uspostavljaju se radna mjesta:

- 2.1. odgojitelja
- 2.2. pedagoga
- 2.3. psihologa
- 2.4. defektologa-odgojitelja
- 2.5. rehabilitatora-odgojitelja (fizioterapeut)
- 2.6. zdravstvene voditeljice.

#### ***2.1. Odgojitelj***

## **Članak 14.**

- (1) Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. Odgojitelj pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima; prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s

djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

(2) Odgojitelj je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i sredstva za rad.

(3) Poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, odnosno studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

(4) Odgojitelj u programu predškole radi u nepunom radnom vremenu ukoliko se program predškole održava u trajanju kraćem od 5,5 sati dnevno. Trajanje programa predškole se utvrđuje sukladno propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

(5) Koeficijent složenosti radnog mjesta odgojitelja iznosi 2,10.

## ***2.2. Pedagog***

### **Članak 15.**

(1) Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces; predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada; predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja; ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema; daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u Dječjem vrtiću; javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Dječjeg vrtića; sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate; vodi pedagošku dokumentaciju, stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja; sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece; izrađuje pedagoška statistička izvješća te vodi brigu o nabavi i raspodjeli pedagoškog i didaktičkog materijala.

(2) Pedagog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada pedagoga i sredstva za rad.

(3) Poslove pedagoga može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije.

(4) Koeficijent složenosti radnog mjesta pedagoga iznosi 2,35.

### **2.3. Psiholog**

#### **Članak 16.**

(1) Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta; postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece; svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću; sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava; daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela, sudjeluje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima; radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta; surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u Dječjem vrtiću; povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi; koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja; sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece; vodi pedagošku dokumentaciju; izrađuje pedagoška statistička izvješća; vodi vrtićku knjižnicu te provodi nabavu stručne literature.

(2) Psiholog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada psihologa i sredstva za rad.

(3) Poslove psihologa može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije.

(4) Koeficijent složenosti radnog mjesta psihologa iznosi 2,35.

### **2.4. Defektolog-odgojitelj**

#### **Članak 17.**

(1) Defektolog-odgojitelj pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima; prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadataka te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela; vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici; surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

(2) Defektolog-odgojitelj je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i sredstva za rad.

(3) Poslove defektologa-odgojitelja može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij edukacijske rehabilitacije.

(4) Koeficijent složenosti poslova defektologa-odgojitelja iznosi 2,35.

## ***2.5. Rehabilitator-odgojitelj***

### **Članak 18.**

(1) Rehabilitator-odgojitelj (fizioterapeut) pravodobno planira, programira, provodi i vrednuje individualni fizioterapeutski program u programu za djecu s teškoćama u suradnji s fizijatrom; održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora; radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, zdravstvenim ustanovama, stručnjacima i stručnim timom u Dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici; vodi program vježbaonice; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

(2) Rehabilitator-odgojitelj (fizioterapeut) je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i sredstva za rad.

(3) Poslove rehabilitator-odgojitelja (fizioterapeuta) može obavljati osoba koja je završila srednju školu fizioterapeutskog smjera.

(4) Koeficijent složenosti radnog mjesta rehabilitatora-odgojitelja (fizioterapeuta) iznosi 2,35.

## ***2.6. Zdravstvena voditeljica***

### **Članak 19.**

(1) Zdravstvena voditeljica radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka; provodi sve preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece; koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Dječjem vrtiću sa zdravstvenim ustanovama; provodi zdravstveni odgoj djece; u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece; organizira i prati rad radnika koji rade na pomoćno-tehničkim poslovima; provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca; provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima; vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije; kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica; sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece; vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece; pruža prvu pomoć do konačne obrade; vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom; prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere; vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku; obavlja poslove zaštite na radu; sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

(2) Zdravstveni voditelj je odgovoran za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora, sanitarni nadzor, zdravstvenu zaštitu djece, sredstva za rad i provođenje mjera zaštite na radu.

(3) Poslove zdravstvenog voditelja može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestринства, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestринства u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestринства.

(4) Koeficijent složenosti radnog mjesta zdravstvene voditeljice iznosi 2,10.

### ***3. Pravni i administrativni poslovi***

#### **Članak 20.**

Za pravne i administrativne poslove u Dječjem vrtiću uspostavlja se radno mjesto:

3.1. tajnika.

### ***3.1. Tajnik***

#### **Članak 21.**

(1) Tajnik kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise; u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja radnicima i strankama u pogledu primjene pravnih propisa i općih akata; pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenju zakona i drugih propisa, osiguranja zakonitosti rada i akata te upozorava na nezakonitosti u radu; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća; izrađuje nacрте i prijedloge općih akata kao i njihovih izmjena i dopuna te inicira i organizira procedure za njihovo donošenje; po ovlaštenju ili punomoći ravnatelja zastupa Dječji vrtić pred nadležnim tijelima; poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar; priprema i organizira provođenje postupaka javne nabave; izrađuje prijedloge ugovora, rješenja, odluka i drugih akata; pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora; obavlja pravne poslove naplate potraživanja; obavlja stručne poslove pri upisu i ispisu djece; pruža roditeljima stručnu pomoć u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te druge poslove vezane uz ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa; obavlja poslova organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća; u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća organizira sjednice upravnog vijeća; priprema materijale za sjednice upravnog vijeća; vodi zapisnik upravnog vijeća; priprema materijale i organizira sjednice drugih tijela vrtića; izrađuje statistička izvješća za nadležna tijela (osim pedagoških i financijskih); obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkom upisniku dječjih vrtića i drugim bazama podataka; priprema materijale i dokumentaciju za nadzor inspeksijskih tijela i o tome izvješćuje upravno vijeće; dogovara i izvješćuje ravnatelja o

aktivnostima vezanim za poslovanje Dječjeg vrtića; vodi poslove osiguranja i surađuje s osiguravateljem; provodi nabavu uredskog materijala; vrši prijepis i umnožavanje materijala; surađuje s nadležnim tijelima vezanim za djelatnost; obavlja ostale administrativne poslove



kao i poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada; proučava pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise te prisustvuje seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivima.

(2) Tajnik je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, ažurnost općih akata, dokumentaciju i sredstva za rad.

(3) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke, ima najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci te znanje rada na računalu (korištenje operativnog sistema i interneta, upravljanje datotekama, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka).

(4) Koeficijent složenosti radnog mjesta tajnika s završenim sveučilišnim diplomskim studijem pravne struke iznosi 2,25.

(6) Koeficijent složenosti radnog mjesta tajnika s završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem upravne struke iznosi 2,10.

#### ***4. Pomoćno-tehnički poslovi***

##### **Članak 22.**

Za pomoćno-tehničke poslove uspostavljaju se radna mjesta:

4.1. glavnog kuhara

4.2. servirke

4.3. spremačice

#### ***4.1. Glavni kuhar***

##### **Članak 23.**

(1) Glavni kuhar organizira rad u kuhinji; vrši nabavu i zaprimanje namirnica; vrši provjeru kakvoće primljene robe; raspoređuje i određuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece; sudjeluje u sastavljanju jelovnika; vodi brigu o utrošku namirnica prema normativu i kaloričnu vrijednost obroka u odnosu na životnu dob djeteta; pazi na održavanje higijene u kuhinji, skladištu i posuđu za prijevoz hrane; vodi knjigu promet i zaključno stanje; vodi brigu o nabavi i dotrajalosti posuđa; obavlja mjesečnu inventuru posuđa, pribora i zaliha; sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju obroka; nadzire raspored hrane po odgojno-obrazovnim skupinama i objektima; vrši raspodjelu namirnica po objektima; vodi brigu o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada te kontrolira utrošak sredstava za pranje, čišćenje i dezinfekciju.

(2) Glavni kuhar je odgovoran za organizaciju rada u kuhinji, mikrobiološku ispravnost, pravovremeno serviranje obroka, higijenu kuhinje, provođenje mjera zaštite na radu, pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova te sredstva za rad.

(3) Poslove glavnog kuhara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu kuharskog smjera i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima kuhara.

(4) Koeficijent složenosti radnog mjesta glavnog kuhara iznosi 1,75.

## **4.2. Servirka**

### **Članak 24.**

- (1) Servirka pomaže u pripremanju obroka prema uputama glavnog kuhara; servira hranu za doručak, užinu i ručak; pomaže pri raspoređivanju i podjeli obroka u blagovaoni i po odgojno-obrazovnim skupinama; rasprema i čisti stolove; brine o higijeni odjeće i ruku; dezinfekciji posuđa, kuhinje i pratećih prostora kuhinje; pere posuđe i održava čistoću u kuhinji i pratećih prostora kuhinje; odlaže otpad u za to određeni prostor te pomaže u obavljanju pomoćnih poslova po nalogu glavnog kuhara.
- (2) Servirka u područnom vrtiću, osim poslova iz stavka 1. ovog članka, obavlja djelomičnu nabavu namirnica; vrši pripremu obroka prema jelovnicima (zajuttrak i užina).
- (3) Servirka je odgovorana za pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.
- (4) Poslove servirke može obavljati osoba koja ima završenu nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera ili osnovnu školu.
- (5) Koeficijent složenosti radnog mjesta servirke iznosi 1,20.

## **4.3. Spremačica**

### **Članak 25.**

- (1) Spremačica svakodnevno održava čistoću prostorija za boravak djece (nakon završetka programa, osim u slučaju kada prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti), sanitarija i ostalih prostorija vrtića (pedsoblje, uredi, terase, blagovaona, gospodarski ulaz itd.), vanjskih površina i dvorišta; rasprema i sprema ležaljke; redovito pere i mijenja posteljinu; redovito provjetrava prostorije; odnosi otpad na predviđeno mjesto; zaključava i otključava vrtić tijekom radnog vremena; vodi brigu o nabavi sredstava za higijenu i pranje te materijala za čišćenje i dezinfekciju; vodi nadzorni list; skuplja prljavo rublje; pere i glača rublje; raspoređuje čisto rublje u odgojne-obrazovne skupine, kuhinju i ostale prostorije .
- (2) Spremačica je odgovorna za održavanje higijene i čistoće prostora i opreme, pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.
- (3) Poslove spremačice može obavljati osoba koja je završila osnovnu školu.
- (4) Koeficijent složenosti radnog mjesta spremačice iznosi 1,20.

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 26.**

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete vrste i razine obrazovanja za obavljanje poslova i radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako zakonom nije drugačije određeno.


### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 1. rujna 2008. godine.

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Predsjednica Upravnog vijeća:

  
( Mihaela Pilić )

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića OSMIJEH je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića OSMIJEH 19. studenog 2013., a stupio je na snagu 26. studenog 2013. godine.



Ravnateljica:

  
(Ljuba Mihaljević)