

Предшколска установа
"РАДА МИЉКОВИЋ"
Број: 651
Датум: 30.05.2023.г.
Д е с п о т о в а ц

На основу члана 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021- даље Закон) а у вези члана 24. став 2., 3 и 4. Закона о раду ("Службени гласник РС" број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 30, 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама ("Службени гласник РС", број 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), члана 1. Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Службени гласник Републике Србије", број 81/2017, 6/2018 и 43/2018- даље Уредба), и члана 71. став 3. тачка 17) Статута Предшколске установе "Рада Миљковић" Деспотовац број 398 од 05.04.2018. године са изменом и допуном број 311 од 21.03.2019. године, изменом и допуном број 942 од 15.09.2021. године и изменом и допуном број 590 од 30.05.2022. године-Пречишћен текст Статута број 591 од 30.05.2022. године, након добијене сагласности Управног одбора Установе број 649. од 29.05.2023. године, директор Установе доноси дана 30.05.2023. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ "РАДА МИЉКОВИЋ"
ДЕСПОТОВАЦ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи "Рада Миљковић" у Деспотовцу, број 1485. од 30.12.2020. године са изменом и допуном број 298. од 16.03.2022. године, члан 38. став 4. мења се и гласи:

**"Члан 38.
Васпитач**

Број извршилаца: 40."

Члан 2.

члан 40. став 4. мења се и гласи:

**"Члан 40
Медицинска сестра – васпитач**

Број извршилаца: 8."

Члан 3.

После члана 45. додаје се нови члан 45а који гласи:

"Члан 45а Референт за заштиту, безбедност и здравље на раду /референт за заштиту од пожара

Референт за заштиту, безбедност и здравље на раду/референт за заштиту од пожара обавља следеће послове:

- прикупља потребну документацију за израду акта о процени ризика и спроводи поступак процене ризика;
- прикупља податке за анализу степена тренутне експонираности безбедносним ризицима;
- прикупља податке и потребну документацију за израду општих и појединачних акта из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара;
- прати и контролише средства и опрему за личну заштиту на раду/заштиту од пожара;
- прати стање и води евиденцију о повредама на раду и професионалним обољењима;
- спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака, из делокруга свог рада;
- контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца;
- учествује у изради извештаја у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду/заштите од пожара;
- пружа подршку у организовању обуке из области безбедности и здравља на раду/заштите од пожара.

Стручна спрема / образовање

- средње образовање

Додатна знања/ радно искуство

- знање рада на рачунару;
- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.

Број извршилаца: 1."

Члан 4.

Члан 50. мења се и гласи:

"Члан 50.

Контиста-рачуноводствени референт

Контиста-рачуноводствени референт обавља следеће послове:

- саставља налоге за књижење задужења купаца;
- припрема и израђује делове периодичних обрачуна и завршног рачуна (који се односе на родитеље као кориснике услуга);

- обавља пријем и контролу формалне исправности књиговодствених исправа везаних за кориснике услуга;
- обрађује, контира и припрема документацију за књижење која се односи на задужења и одобрења корисника услуга;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате корисника услуге;
- припрема излазне рачуне и другу документацију за наплату услуга;
- одлаже, чува и архивира рачуноводствене исправе у складу са прописима;
- издаје рачуне корисницима услуга за месечна задужења;
- води евиденцију и аналитику корисника услуга Установе;
- доставља писмене опомене корисницима услуга за неизмирене обавезе;
- контролише и усклађује са књиговођом месечна задужења и уплате корисника услуга;
- обавља и друге послове по налогу руководиоца финансијско-рачуноводствених послова-шефа рачуноводства и директора.

Стручна спрема / образовање

- Средње образовање у трајању од четири године, економског смера.

Број извршилаца: 2."

Члан 5.

Члан 56. мења се и гласи:

"Члан 56.

Помоћни кувар у издвојеном одељењу у Ресавици

Помоћни кувар у издвојеном одељењу у Ресавици обавља следеће послове:

- припрема и обрађује намирнице код припремања и издавања obroka;
- припрема и сервира храну;
- одржава хигијену у кухињи;
- одржава хигијену средстава за обраду и припрему намирница;
- припрема све врсте јела по јеловнику и нормативима исхране;
- припрема и обликује све врсте посланица;
- контролише исправност намирница;
- утврђује потребне количине намирница на основу норматива и саставља листу за набавку намирница;
- контролише квалитет припремљеног јела;
- сервира јела;
- одговара за квалитет и благовремено спремање obroka;
- по потреби припрема дијеталну храну;
- врши поделу хране на оброке;
- по потреби врши требовање намирница из магацина;
- по потреби прикупља бројно стање деце по групама;
- одговоран је за инвентар којим се служи;
- носи чисту и прописану одећу и обућу за рад у кухињи;
- има обавезу стручног усавршавања;
- обавља и друге послове по налогу директора и руководиоца радне јединице у Ресавици.

Стручна спрема/образовање

- II степен стручне спреме, угоститељске струке, занимање кувар
Број извршилаца: 1."

Члан 6.

Члан 59. мења се и гласи:

"Члан 59.

Спремачица

Број извршилаца: 8. "

Члан 6.

Остале одредбе Правилника о организацији и систематизацији послова Предшколске установе "Рада Миљковић" Деспотовац, број 1485. од 30.12.2020. године са изменом и допуном број 298. од 16.03.2022. године остају непромењене.

Члан 7.

Овај Правилник, након добијене сагласности Управног одбора, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Члан 8.

По ступању на снагу овог Правилника директор Установе донеће одлуку о распоређивању запослених код којих се мења садржај рада -опис послова или који се распоређују на друге послове и са њима ће закључити уговоре о раду, односно анексе уговора под условима утврђеним овим Правилником у складу са законом.



Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова П.У. "Рада Миљковић" Деспотовац заведен под деловодним бројем 651 од 30.05.2023. године, а објављен је на огласној табли Установе дана 30.05.2023. године.