

Врз основа на чл.17 став 1 од Законот за вработените во јавниот сектор(„Сл.весник на РСМ,, бр.27/14,199/14,27/16,35/18 и 198/18), чл.116 од Законот за заштита на децата („Сл. весник на РСМ,, бр.23/13,12/14, 44/14,144/14, 10/15, 25/15,150/15,192/15,27/16,163/17,21/18,198/18 и 104/19) и чл. 32 ст.1 алинеја 10 од Статутот на ЈОУДГ „БАМБИ,,–М.Каменица, Управниот одбор на ЈОУДГ,, Бамби,, М.Каменица, на седницата одржана на ден 07.06.2019 г. донесе:

П Р А В И Л Н И К

за внатрешна организација на работните места во ЈОУДГ „БАМБИ,, –М.Каменица

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат внатрешната организација во ЈОУДГ „БАМБИ,, – М.Каменица (во натамошниот текст: Детска градинка),видот/вите и бројот на организациските единици и на службите на детската градинка, делокругот на работа на организациските единици,службите нивната одговорност и меѓусебни односи,и начинот и формите на раководење и нивните надлежности и одговорности.

Составен дел на овој Правилник е графички приказ на организацијата на детската градинка.

Член 2

Внатрешната организација на Детската градинка и надлежностите кои произлегуваат од материјалните и посебните закони се следните и тоа: Законот за заштита на децата, Закон за административни службеници, Закон за вработени во јавен сектор, Закон за работни односи и Правилник за начелата на внатрешна организација на Јавните установи за деца детски градинки.

Член 3

Во внатрешната организациска поставеност на Детската градинка се применуваат следните начела:

- законитост, стручност, ефикасност и економичност во вршењето на работите и задачите утврдени со закон, и други подзаконски актии,
- насоченост кон корисниците на услугите на детската градинка,
- одговорност при вршењето на службените задачи,
- еднообразност и хиерархиска поставеност на организацијата на работните места,
- делегирање на овластувања,
- меѓусебна координација на раководителите на организационите единици-објекти координација на раководителите и директорот на детската градинка, координација на службите и директорот и меѓусебна координација.

Примената на начелата од ставот еден на овој член се заснова на следните критериуми:

-надлежностите на детската градинка утврдени со закон и процесите кои се одвиваат во работењето,

-видот, обемот, сложеноста на работите и задачите и нивната меѓусебна сродност и поврзаност.

II. ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ (ОБЈЕКТИ) И СЛУЖБИ

Член 4

Во Детската градинка се формираат следните служби:

-Административна помошно-техничка служба

-Стручна служба

-Воспитно-згрижувачка служба

Службите имаат два или повеќе оддели.

Вработените во службите имаат статус на административни службеници, помошно-технички лица и даватели на услуги.

Член 5

Во детската градинкаво административно-помошно техничката служба се формираат два оддела и тоа:

I. Административна служба и помошнотехнички персонал

I.1.1. Административен оддел

Помлад соработник-секретар

Помлад соработник- сметководител

I.1.2. Помошно-технички оддел со следните групи на служби

Одржување на објекти и опрема:

Домаќин економ

Ложач на парни котли/градинар

Помошно технички лица во Кујна:

Готвач

Помошникготвач

Садомијачсервир

Други помошно технички лица:

Хигиеничар,

Перачка-пеглачка

Член 6

Во Детската градинка во рамките на Стручната служба се формираат следните оддели и тоа:

1. Оддел на стручни работници:

Стручен работник,

Во Детската градинка стручни работници се: дипломиран логопед.

2. Оддел на стручни соработници

Стручен соработник

Стручни соработници во Детска градинка се: дипломиран професор по англиски јазик(и книжевност,)

На ниво на детска градинка се систематизира едно работно место стручен работник и едно место стручен соработник.

Член 7

Во воспитно-згрижувачката служба се формираат еден оддел и тоа:

Оддел на воспитувачи

Воспитувач

-Воспитувач За деца на возраст од 2-6 години

Оддел на негователи

Неговател

На ниво на Градинка во воспитно згрижувачката служба се систематизирани едно место неговател.

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТАТА НА ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ ЕДИНИЦИ-ОБЈЕКТИ И СЛУЖБИ

Член 8

Во Установата се спроведуваат програми за целодневен и полудневен престој за деца на возраст до шест годишнавозраст.

Член 9

Административна служба

Административни стручни работници и административно помошно стручни работници

Административната служба е надлежна за извршување на следните работи и задачи:

-следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на детската заштита, работните односи, јавните набавки, архивско работење, а поконкретно областа во која работи вработениот,

-буџетското, финансиското и материјалното работење;

-управување со човечки ресурси, спроведување на постапката за вработување, оценување, наградување и казнување на вработените;

- давање стручна помош на вработените;
- спроведување на планот за јавни набавки;
- координација со другите служби во работата;
- изготвување посебни акти и правилници за работата на Градинката;
- водење канцелариско и архивско работење;
- управување, следење и контрола на состојабата и движењето на средствата и изворите на средства утврдени со буџетот;
- спроведување на сметководствено евидентирање за извршување на финансискиот план и подготвување на годишна сметка и биланс на состојба;
- сметководствено евидентирање на основните средства на институцијата, евидентирање и наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски;

Член 10

Помошно техничка служба

Помошно техничката служба е надлежна за извршување на следните работи и задачи:

- ракуваат и го контролираат целокупното греење и навреме преземаат мерки за евентуални недостатоци
- се грижат и се одговорни за одржувањето на хигиената во објектите и дворовите,
- се грижат за безбедноста на објектите, и одржување на дворните површини,
- подготвување на храна и набавка на разни материјали за потребите на градинката,
- ја организираат целокупната работа и процесот на подготвување и транспорт на храна до објектите и се одговорни за исправноста на храната ,јадистрибуира до Корисници на народна кујна и услуги за корисници на Дневен центар за лица со пречки во развојот.
- примаат и издаваат прехранбените артикли, средства за хигиена и останати материјали и стоки за коишто уредно водат евиденција
- вршат перење на нечистиот веш и се одговорни за негово навремено враќање

Член 11

Стручна служба

Стручни работници и стручни соработници

Стручната служба е надлежна за извршување на следните работи:

- спроведување и реализирање на програми (воспитно-образовни и др.)
- координација со службата за воспитно-згрижувачка дејност и останатите служби,
- организирање на педагошка и методска практика за студентите од соодветните факултети,
- изготвување на годишна програма и извештај за работата на Градинката,
- соработка со родителите,

-упис на деца, следење на нивниот развој и учествува во формирањето на воспитните групи,
-соработка со други градинки и организации од областа на детската заштита и реализирање на заеднички проекти

Член 12

Воспитно- згрижувачка служба

Службата за воспитно-згрижувачка дејност е надлежна за извршување на следните работи и задачи:

-непосредно извршување на дејноста односно згрижување и воспитување на децата

-реализирање и спроведување на програмите од областа на заштита на децата

-прием, згрижување, воспитување и образование на децата

-задолжителна координација со стручни работници и стручни соработници

-соработка со родителите

IV. НАЧИН И ФОРМИ НА РАКОВОДЕЊЕ СО ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА

Член 13

Орган на управување е Управниот одбор на ЈОУДГ „БАМБИ„-М.Каменица

Орган на раководење во ЈОУДГ „БАМБИ„-М.Каменица е Директорот.

Дејноста воспитување и згрижување на деца во ЈОУДГ „БАМБИ„ –М.Каменица се остварува во

Централен Објект „БАМБИ ул.Осоговска 32 М.Каменица;

Заради поефикасно работење на Детската Градинката и остварување на дејноста во ЈОУДГ „БАМБИ„-М.Каменица, функционираат и:

-Стручен совет,

-Совет на воспитувачи,

-Совет на негователи,

-Совет на родители .

Член 14

Составен дел на овој Правилник е графичкиот приказ на организационата поставеност на Детската градинка(Органограм)

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 15

Со влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на работните места во ЈОУДГ „БАМБИ„-М.Каменица, заведен под бр. 01-96/1 од 29.06.2015 год.

Член 16

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето од страна на Управниот одбор на ЈОУДГ „БАМБИ„-М.Каменица, а ќе се применува по добиена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација и Советот на Општина М.Каменица.

Бр.---
07.06.2019 година

Претседател
Управен одбор,

ПероМитревски

ДИРЕКТОР

АДМИНИСТРАТИВНА ПОМОШНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА		СЛУЖБА ЗА СТРУЧНИ РАБОТНИЦИ И СОРАБОТНИЦИ			ВОСПИТНО ЗГРИЖУВАЧКА СЛУЖБА	
Административен оддел	Помошнотехнички оддел	Одделна стручни работ ници	Одделна стручни сор аботници	Одделна воспитувачи	Одделна негователи	