

На основу члана 24.став 3. Закона о раду („Сл.гласник РС”, бр.24/05,61/05,54/09 75/14, 13/2017-одлука УС,113/17 и 95/18-аутентично тумачење) и члана 126.став 4 тачка 19.Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС”, бр.88/2017, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон,06/2020 ,129/2021 и 92/23),члана 159.став 1.Закона о запосленима у јавним службама („Сл.гласник РС” бр.113/17, 95/18,86/19 ,157/2020 и 123/2021)у складу са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл.гласник РС”, бр.81/17, 6/2018 и 43/18) директор Предшколске Установе "Лане" у Алексинцу дана 09.01.2025. године,доноси

ПРАВИЛНИК

О измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Предшколској Установи "Лане" број 2721 од 16.12.2020. са следећим изменама и допунама број 1721 од 30.08.2021., 2937 од 28.12.2021 , 1488 од 20.07.2022 , 1906 од 12.09.2022. , 1351 од 20.07.2023., 995 од 31.05.2024., 1466 од 19.08.2024. и број 2158 од 06.11.2024.

Члан 1.

У члану 22. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Предшколској Установи „Лане” у Алексинцу ,који гласи „ радно место –васпитач са VI степеном стручне спреме , мења се само број извршиоца ,па уместо 34 извршиоца , нови податак гласи 35 извршиоца. Такође, у истом члану за радно место васпитач са VII степеном стручне спреме,мења се број извршиоца ,уместо 30 извршилаца , нови податак гласи 29 извршилаца.

Члан 2.

Члан 25. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у

Предшколској Установи „Лане” у Алексинцу , брише се у целости и нови податак гласи: Радно место :сарадник за исхрану нутрициониста

Број извршиоца: 1

Услови: виша или висока струковна школа здравственог смера или струковни дијететичар-нутрициониста

Додатна знања: -завршен курс за упознавање са GHP,GMP и CCR

Опис послова:

- учествује у изради годишњег плана рада и извештаја о раду установе-део који се односи на исхрану деце у сарадњи са шефом кухиње
- Врши дегустацију готове хране и одговорна је за укус, боју и мирис јела.
- Редовно прати развој и проблеме правилне исхране и на основу тога предлаже конкретне мере на плану унапређења исхране и одговара за њихово спровођење.
- Одговорна је за проверу квалитета свих намирница при пријему, складиштењу и издавању истих.
- Брине о хигијени исхране и врши надзор над дистрибутивном кухињом (хигијена кухињског блока, посуђа, инвентара и особља).
- Одговара за спровођење хигијенско-епидемиолошких мера по прописима здравствене заштите од заразних и других болести.
- организује припрему за дистрибуцију ужине за групе припремног предшколског програма
- контролише хигијенске услове возила за превоз хране као и сатницу дистрибуције хране

- сарађује са руководиоцима одељења, санитарном инспекцијом и заводом за јавно здравље
- врши израду спецификација за потребе јавне набавке хране у сарадњи са шефом кухиње и магационером и по потреби учествује у раду комисије за јавну набавку
- врши контролу набављених намирница и намирница примљених из магацина, контролише рокове њиховог трајања
- Води евиденцију о присуству радника централне и дистрибутивних кухиње на послу и о томе доставља извештаје
- Прати извештаје о бактериолошкој и хемијској анализи узорка хране и воде
- контролише важење санитарних књижица запослених у кухињском делу
- прати да ли се врши дистрибуција хране по нормативу
- прати рад кухиње и даје своје сугестије и идеје у вези побољшања рада
- сарађује са свим запосленима
- прати хигијенске услове у којим се припремају оброци и предузима мере за њихово побољшање
- планира исхрану и саставља јеловник за исхрану деце у Установи у складу са одговарајућим нормативима у сарадњи са шефом кухиње ,а у његовом одсуству са куваром
- прати примену јеловника у кухињи
- отклања примедбе, реализује решења и налоге санитарне инспекције везане за исхрану
- прати извештаје и анализе у вези исхране које долазе из Института за јавно здравље(Ниш)
- одговара за спровођење добре произвођачке и хигијенске праксе и примену ХАЦЦП-а и води потребну документацију ХАЦЦП система, а код редовне годишње контроле ХАЦЦАП-а или обнављања лиценце, спроводи све потребне припреме и мере
- Врши надзор над правилном припремом хране
- обезбеђује исхрану деце у Установи у складу са прописаним законским нормативима о исхрани предшколске деце
- За време епидемија непосредно обавља рад и подноси извештаје епидемиолошкој служби ,Кризном штабу ,Школској управи и санитарној инспекцији
- Одговара за организовање рада и примену свих епидемиолошких мера од надлежних органа као и за достављање свих потребних података (извештаја који затражи надлежни орган и о истом обавештава директора
- Планира нормативе нових јела и рецептура
- Припрема индивидуализоване јеловнике и рецептуре за децу која имају посебне нутритивне потребе и прати припрему ових obroka
- Сарађује са добављачима
- Учествоје у планирању и набавци кухињске опреме и инвентара
- Учествоје у распоређивању радника у кухињама
- Прати хигијену просторија, опреме,посуђа и радне одеће и обуће запослених у сарадњи са сарадником за ПЗЗ
- Учествоје у раду органа установе
- Одабира и обрађује теме из области исхране и упућује на стручну литературу
- Учествоје у истраживачким пројектима на нивоу Установе ,као и у истраживањима која организују стручне институције
- Континуирано прати и проучава савремена достигнућа из области исхране
- Сарађује са породицом у циљу решавања проблема у вези исхране-алергије,потхрањености,гојазности и др.
- Припрема и реализује родитељске састанак са стручним темама по потреби
- Учествоје у раду Савета родитеља Установе
- Води личну документацију (програм,планови рада,реализације)
- Обавља и друге послове из делокруга свог рада
- За учињене пропусте у извршавању послова и за неблагоприятно предузимање потребних превентивних мера контроле и заштите, чувања животних намирница, упућивање на санитарне прегледе и друго одговорна је пред директором установе и надлежним органима друштвене и државне контроле који прате квалитет друштвене исхране

Члан 3.

После члана 25 .додаје се члан 25 а који гласи:

Радно место: Сарадник за унапређивање превентивне здравствене заштите

Ерој извршиоца:1

Услови : висока струковна школа здравственог смера(180 ЕСПБ)

Опис послова:

- Доприноси стварању оптималних услова за развој деце , очување и унапређивање здравља и безбедности;
- Планира , програмира и прати остваривање програма превентивне здравствене заштите на нивоу Установе;
- Учествоје у изради прописаних докумената Установе;
- Учествоје у раду стручних тимова и органа Установе;
- Учествоје у изради и прати остваривање плана здравствене неге деце којој је потребна додатна здравствена подршка;
- Обавља саветодавни рад из области очувања и унапређивање здравља и безбедности деце, са родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- Сарађује са здравственим институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад Установе;
- Води одговарајућу документацију;
- Планира активности у обележавању и промовисању здравља и здравих стилова живота у Установи и ван ње у складу са потребама и могућностима деце ;
- Помаже васпитачима, мед.сестрама-васпитачима и даје инструкције у планирању и осмишљавању унапређења различитих здравствено-васпитних облика рада са децом и родитељима;
- Прати спровођење санитарно-хигијенских мера на нивоу Установе и води евиденцију о томе;
- Прати здравствено –епидемиолошко стање и ангажује се у предузимању против епидемијских мера у сарадњи са надлежним институцијама
- Прати групе деце на екскурзије(излете)
- Сарађује са здравственом и санитарном инспекцијом и комуналном инспекцијом , иницира и прати реализацију наложених мера и решења у сарадњи са директором
- Обавља инструктивни и здравствено превентивни рад са помоћним особљем у вези примене средстава за хигијену;
- Прати реализацију планираних активности из програма ППЗ;
- Врши опремање приручних апотека,набавку санитетског материјала и поделу санитетског материјала по радним јединицама ;
- Планира и учествује у набавци радне обуће и одеће за помоћно особље;
- Планира,прати и евидентира спровођење дезинсекције,дезинфекције и дератизације у Установи;
- У ванредним здравствено епидемиолошким ситуацијама спроводи и додатне противепидемијске мере у сарадњи са референтним здравственим институцијама ;
- Организује родитељске састанке на теме из области здравља или у складу са препорукама надлежних институција;
- Организује и активно учествује у обележавању и промоцији здравља кроз различите јавне манифестације у установи и сарађује са другим здравственим и образовним институцијама;

- Припрема едукативне садржаје за децу и родитеље
 - Утврђује месечни план рада и обилазака објеката и утврђује санитарно стање;
 - Води евиденцију о одсуствима са посла услед забране рада након санитарних прегледа;
 - Води евиденцију о обилазцима здравствених и санитарних инспектора;
 - Води евиденцију о спроведеној дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији;
 - Учествује у изради годишњег извештаја на нивоу установе за протеклу радну годину
 - Руководи радом помоћног особља и прави распоред рада за време годишњих одмора и распуста деце;
 - Иницира, прати и учествује са својим радовима или као учесник на стручним састанцима, семинарима, конференцијама;
 - Иницира и учествује у свим истраживачким активностима које доприносе унапређењу ПЗЗ уз остваривање сарадње са различитим институцијама
 - Прати хигијену просторија, опреме, посуђа и радне одеће и обуће запослених у сарадњи са сарадником за исхрану
 - Одговоран/а је за благовремену израду норматива утрошка материјала за одржавање хигијене и дезинфекцију
 - Обавезан/а је да контролише санитарно –хигијенско стање и у објектима ван седишта установе
 - Сарађује са руководиоцима одељења, санитарном инспекцијом и Институтом за јавно здравље
 - Прати и утврђује здравствено-хигијенске услове у Установи
 - Прати хигијенске услове у којим се припремају оброци и предузима мере за њихово побољшање
 - Отклања примедбе, реализује решења и налоге санитарне инспекције
 - Одговара за спровођење добре произвођачке и хигијенске праксе и примену ХАЦЦП-а и води потребну документацију ХАЦЦП система, а код редовне годишње контроле ХАЦЦП-а или обнављања лиценце, спроводи све потребне припреме и мере за помоћно особље
 - Учествује у раду стручног актива медицинских сестара на превентиви
 - За време епидемија непосредно обавља рад и подноси извештаје епидемиолошкој служби, Кризном штабу, Школској управи и санитарној инспекцији
 - Одговара за организовање рада и примену свих епидемиолошких мера од надлежних органа као и за достављање свих потребних података и извештаја који затражи надлежни орган и о истом обавештава директора
 - Обавља и друге послове из делокруга свог рада
- За свој рад одговоран је директору Установе

Члан 4.

Све остале одредбе Правилника остају непромењене.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе а по добијеној сагласности Општинског већа Општине Алексинац.

Директор
Виолета Поповић

