



На основу члана 24. Закона о раду („Сл. гласник РС” бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/14, 13/17, 113/17 и 95/18), члана 30., 31. и 32. Закона о јавним службама („Сл. Гласник РС“ бр. 113./2017.), члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/17, 27/18 – др закон, 10/19, 6/20 и 129/21 ), Правилника о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности („Сл.гласник РС“, бр. 1/2019 и 16/2022), Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС” бр. 81/17, бр. 6/18 и 43/18) и члана 64. став 3. тачка 19. Статута Предшколске установе „Бисери“ бр. 1230 од 1.7.2022. године, директор Предшколске установе „Бисери“ Трстеник доноси дана 23.2.2024.године

**ПРАВИЛНИК О  
ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И  
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА  
Предшколске установе „Бисери“ Трстеник**

**Члан 1.**

У члану 8. Правилника о организацији и систематизацији послова Предшколске установе „Бисери“ Трстеник број 182 од 17.2.2023.године, додаје се посао сарадника за унапређивање превентивно-здравствене заштите, те се укупан број извршилаца мења и сада гласи: „УКУПНО 157“

I Служба руковођења	1. Директор	1
	2. Помоћник директора	1
II Служба стручних сарадника	1. Стручни сарадник педагог	1
	2. Стручни сарадник психолог	1
	3. Стручни сарадник логопед	1

III Служба васпитно-образовног рада, неге деце и превентивно здравствене заштите	1.Васпитач	75
	2. Медицинска сестра-васпитач	26
	3. Сарадник за унапређивање превентивно-здравствене заштите	1
	4. Сарадник-медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу	2
	5.Библиотекар	1

IV Служба општих, правних и кадровских послова	1. Секретар установе	1
V Служба економско-финансијских, рачуноводствених и послова набавке	1. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
	2. Референт за финансијско-рачуноводствене послове/Контиста	1
	3. Референт за финансијско-рачуноводствене послове/Ликвидатор	1
	4. Магационер/Економ	1
VI Служба техничких послова и одржавања хигијене	1. Техничар одржавања информационих система и технологија	1
	2. Домар-возач	4
	3. Спремачице	21
	4. Техничар за одржавање одеће	1
VII Служба исхране и сервирања хране	1. Сарадник за исхрану-нутрициониста	1
	2. Главни кувар/Шеф кухиње	1
	3. Кувар/посластичар	4
	4. Сервирка	9
<b>УКУПНО</b>		<b>157</b>

### Члан 2.

У члану 19. тачка 5. Правилника о организацији и систематизацији послова мења се број извршилаца и сада гласи: „**Стручни сарадник – логопед**      **Број извршилаца 1.**“

### Члан 3.

У члану 19. после тачке 6. Правилника о организацији и систематизацији послова додаје се **тачка 6а** и сада гласи:

„**Сарадник за унапређивање превентивно-здравствене заштите**      **Број извршилаца: 1**“

- планира, програмира и прати остваривање програма превентивне здравствене заштите на нивоу Установе;
- прати вођење здравствене документације и радне књиге (свеске) медицинских сестара на превентиви;
- учествује у изради прописаних докумената Установе;
- послове везане за унапређивања превентивно - здравствене заштите;
- даје савете везане за обезбеђење квалитетније остваривање превентивне здравствене заштите деце;
- прати процес адаптације новопримљене деце и укључује се у случајевима тежих адаптација;
- учествује у обезбеђивању материјалних и организацијских услова за одвијање неге и остваривање задатака превентивно-здравствене заштите;
- планира, прати и надзире динамику упућивања запослених на обавезне здравствено санитарне прегледе;
- врши контролу загревања, проветравања просторија где бораве деца;
- организује дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију простора;
- предузима превентивне мере у циљу спречавања заразних болести, води евиденцију кретања истих;
- организује припреме за зимовање и летовање деце;
- припрема анализе, информације и извештаје из области здравствене заштите, учествује у изради нацрта годишњег програма рада;
- контролише хигијену целокупног простора установе, хигијену кухиње, кухињског прибора, приручних кухиња, простора за чување, дистрибуцију хране и доставних возила;
- ради на свом стручном усавршавању;
- учествује у раду стручних тимова и органа Установе;
- обавља саветодавни рад из области очувања и унапређивања здравља и безбедности деце, са родитељима, односно старатељима и запосленима у Установи;
- иницира и учествује у свим активностима које доприносе унапређивању превентивно здравствене заштите, остварује сарадњу са Министарством здравља РС, Заводом за јавно здравље, Дом здравља, Медицинском школом и осталим установама од значаја за рад Установе;
- сарађује са здравственим институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад Установе;
- у ванредним здравствено епидемиолошким ситуацијама спроводи додатне противепидемијске мере у сарадњи са референтним здравственим установама;
- води одговарајућу документацију;
- обавља и друге послове по налогу директора, у складу са Законом.

Послове сарадника за унапређивање превентивно- здравствене заштите може обављати лице које има:

- завршено медицинско образовање на студијама првог степена (основне струковне студије односно основне академске студије или специјалистичке струковне студије) у трајању од најмање три године или
- вишим образовањем у области здравствене струке, уз одобрење за самостални рад надлежне коморе - лиценцу.“

#### Члан 4.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Предшколске установе „Бисери“ Трстеник број 182 од 17.2.2023.године, ступа на снагу по добијању сагласности Управног одбора, осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе.

ДИРЕКТОР  
  
Биљана Савовић



Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова објављен је на огласној табли установе после добијања сагласности Управног одбора дана 26.2. 2024. године, а ступиће на снагу осмог дана од дана објављивања .