

На основу члана 24.став 1 и 2.Закона о раду, Закона о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава („Службени гласник Републике Србије“ бр. 68/2015 и 79/2015-исправка, Уредби о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије“, бр.81 од 31.августа 2017.г.), Уредбе о шифарнику радних места („Службени гласник Републике Србије“ бр.12/2016) и члана 30 Статута Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце“ Смедерево (Службени лист града Смедерева број 5/2015-пречишћен текст), директорка Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце“ Смедерево у Смедеревоу, дана 17.11.2017. године, донела је

П Р А В И Л Н И К
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА УСТАНОВЕ ЗА ДНЕВНИ БОРАВАК ДЕЦЕ,
МЛАДИХ И ОДРАСЛИХ ОСОБА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ
„СУНЦЕ“ СМЕДЕРЕВО

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником се у складу са Законом утврђује организација рада Установе, укупан број радних места са називом и описом послова за свако радно место, врста послова, врста и степен стручне спреме, потребна знања, односно искуство и други потребни услови (пробни рад и претходна провера радних способности) за заснивање радног односа на тим пословима у Установи за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце“ Смедерево.

Члан 2

У Установи се утврђују послови у складу са природом и организацијом Установе и утврђује потребан број извршилаца који ће обезбедити ефикасно извршавање програмских садржаја рада са корисницима у Установи. Запослени остварују права и обавезе из овог Правилника даном ступања на рад у Установи.

Члан 3

За свако радно место, даје се опис и назив извршиоца у складу са Каталогом радних места у области социјалне заштите и Уредбом о шифарнику радних места.

Посебни услови (школска спрема, радно искуство и др.) за васпитаче и стручне сараднике утврђује се сагласно законским прописима, а за остале запослене зависно од сложености послова и задатака који се обављају у Установи.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 4

Организација рада Установе заснива се на рационалној подели рада у оквиру Установе у складу са захтевима савремене организације рада. Послове из делатности Установе директор организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

Члан 5

До отварања нових, односно укидања постојећих радних места, односно повећања и смањења броја извршилаца на тим радним местима, може доћи у случајевима промене делатности Установе или због повећања или смањења обима послова у Установи.

Члан 6

Радам непосредно руководи директор Установе. Директор може део својих овлашћења на координацији рада, општим актом, пренети на запослене које он овласти.

III СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

Члан 7

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање.

Систематизација послова из претходног става овог члана садржи:

1. назив радног места
2. потребна стручна спрема
3. опис послова
4. потребан број извршилаца за сваку врсту посла
5. посебна знања и друге услове за рад.

Члан 8

Под врстом послова подразумева се скуп истих или сродних послова у оквиру делатности Установе на којима ради један или више извршилаца .

За обављање послова из става 1. овог члана поред општих услова утврђених Законом , запослени мора да испуњава и посебне услове, утврђене овим Правилником и то :

- врсту и степен стручне спреме и
- посебне способности потребне за рад на одређеним пословима .

Члан 9

Стручна спрема се утврђује према садржају и сложености послова и радних задатака у процесу рада. Код стручне спреме разликује се врста и степен.

Под врстом стручне спреме запослених подразумева се врста и смер школске спреме коју треба запослени да заврши.

Под степеном стручне спреме подразумева се стручна спрема у зависности од врсте и сложености послова.

Члан 10

Под посебним способностима подразумевају се личне вештине , односно личне способности које су услов за заснивање радног односа, односно обављање одређених послова .

1. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Члан 11

За директора Установе може бити именовано лице које испуњава опште услове предвиђене Законом, има високо образовање са стручним називом из области правних, економских, психолошких, педагошких и социолошких наука, 1) на студијама првог (четворогодишњег) и другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање,почевод10.септембра2005.године;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године.

Познавање рада на рачунару и пет година рада у струци.

Директор обавља следеће послове :

- заступа и представља Установу у складу са законом и Статутом ;
- руководи, организује рад и управља радом Установе ;

- предлаже план и програм рада Установе и предузима мере за њихово спровођење
- организује и усклађује процес рада у Установи ;
- извршава одлуке Управног и Надзорног одбора ;
- доноси одлуке и издаје налоге у вези рада и пословања Установе ;
 - издаје налоге појединим запосленим или групама запослених за извршавање одређених задатака у складу са општим актима Установе ;
 - обезбеђује ефикасно функционисање Установе, координисање рада и предузима мере за благовремено извршавање послова и радних задатака ;
 - прати и вреднује рад стручних сарадника и васпитача ;
 - сарађује са родитељима и другим институцијама

Директор Установе бира се на период од четири године.

Број извршилаца 1 (један)

2. ЛОГОПЕД

Члан 12

Услови : поред општих услова прописаних законом захтева се смер : дефектолог-логопед ; високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања :

- 1) на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.године;
- 2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године;

Изузетно :

- на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.

Захтевана додатна знања/ испити / радно искуство :

--Лиценца за обављање послова у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона ;

- Познавање рада на рачунару ;
- једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Логопед обавља следеће послове :

- сачињава планове и програме рада, као и извештаје о раду ;

-остварује сарадњу са члановима стручног тима по питању третмана и вербалног понашања корисника из своје групе ;

-обавља послове логопедске дијагностике и интервенције у случајевима поремећаја комуникације (патологије језика, говора, гласа и слуха) и њиховог третмана;

-примењује логопедске инструменте у поступку логопедске дијагностике и социјално-заштитним потребама корисника;

-даје информације родитељима, сродницима , стараоцима и упутном органу о кориснику из своје групе;

-води прописану документацију и евиденцију из своје области рада;

-учествује у изради планова заштите корисника, као и друге прописане документације;

- реализује индивидуални логопедски третман а евалуацију у договору са осталим члановима стручног тима;

- кроз саветодавни рад родитељи се усмеравају на који начин да наставе спровођење вежби у породичним условима,

- предлаже кориснике за награде;

- обавља и друге послове по налогу директора, као и послове који проистичу из делатности Установе.

Одговорност: Логопед за свој рад одговара непосредно директору Установе.

Број извршилаца 2 (два).

3. ДЕФЕКТОЛОГ- СОМАТОПЕД

Члан 13

Услови : поред општих услова прописаних законом захтева се смер : дефектолог-соматопед ; високо образовање у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања :

1) на студијама првог степена (академске студије од 240 ЕСПБ) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.године;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године;

Изузетно :

- на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.

Захтевана додатна знања/ испити/ратно искуство :

--Лиценца за обављање послова у складу са законом којим се уређује социјална заштита и прописима донетим на основу закона ;

- Познавање рада на рачунару ;

- једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Соматопед обавља следеће послове :

- спроводи васпитно образовни рад са групом корисника, у складу са планом и програмом рада ;
- сачињава планове и програме рада, као и извештаје о раду ;
- остварује сарадњу са члановима стручног тима по питању третмана и понашања корисника из своје групе ;
- ради на стицању самосталности корисника из своје групе;
- ради са корисницима са сметњама у моторном развоју и хронично оболелим корисницима,
- ради са корисницима са успореним или дисхармоничним развојем психомоторике ,
- сагледава целокупну личност корисника, поставља дијагнозу, пише налаз и мишљење, прави план третмана, спроводи третман и води документацију и евиденцију,
- врши процену и третман психомоторног развоја у области тонуса, фине и грубе моторике, перцепције и социјалног развоја ;
- ради индивидуално и у групама са корисницима и родитељима;
- сарађује са другим установама и организацијама која су у систему лечења, рехабилитације, хабилитације и заштите,
- предлаже кориснике за награде;
- учествује у изради планова заштите корисника као и друге прописане документације;
- обавља и друге послове по налогу директора, као и послове који проистичу из делатности Установе .

Одговорност : Соматопед је за свој рад одговоран непосредно директору Установе.

Број извршилаца 1(један)

4. ВАСПИТАЧ СТРУЧНИ САРАДНИК

Члан 14

Услови : поред општих услова прописаних законом захтева се високо образовање :

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године;

Изузетно :

- на студијама првог степена по пропису који уређује високо образовање, почев од 10.септембра 2005.године и високо образовање у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10.септембра 2005.године и радним искуством на тим пословима стеченим до дана ступања на снагу ове уредбе.

Захтевана додатна знања/испити : Сертификат о успешно завршеној обуци по акредитованом програму за рад на тим пословима и једна година радног искуства у струци у складу са прописима којима се уређује област социјалне заштите.

Опис послова :

- планира, програмира и спроводи васпитно-образовни рад са корисницима;
- израђује годишњи програм васпитног рада и годишњи извештај о раду за васпитну групу ;
- води одговарајућу стручну и општу евиденцију о свом раду са корисницима;
- обезбеђује одговарајући материјал за обуку корисника;
- прати реализацију предвиђеног програма оспособљавања и према потреби даје предлоге за корекцију програма оспособљавања;
- предлаже награде за кориснике из своје радне групе ;
- припрема се за реализацију програмских задатака и води одговарајућу педагошку документацију,
- планира и реализује сарадњу са родитељима кроз разне форме и врсте састанака ,
- ажурно води документацију за своју групу,
- припрема и организује посете корисника културним и јавним институцијама,
- учествује у припреми и извођењу прослава, изложби, приредби у Установи,
- води статистичке податке,
- обавља и друге послове по налогу директора, као и послове који проистичу из делатности Установе.

Одговорност : Радни инструктор за свој рад одговара непосредно директору Установе.

Број извршилаца 1 (један).

5.МЕДИЦИНСКА СЕСТРА- ТЕХНИЧАР

Члан 15

Услови: поред општих услова прописаних законом захтева се средње образовање у четворогодишњем трајању у складу са одговарајућим Правилником о врсти образовања.

Захтевана додатна знања /испити : по прописима којима се уређује обављање послова здравствених радника и здравствених сарадника.

Опис послова :

- спроводи терапију по налогу лекара;
- пружа негу болесним корисницима ;
- врши поделу терапија, превијање и друге мере;
- спроводи оперативни програм рада;
- преузима одређене мере приликом хитних интервенција по указаној потреби;
- води одговарајућу документацију ;
- врши пријем и тријажу корисника при доласку у Дневни боравак,
- врши здравствену и хигијенску негу корисника, храни, негује и услужује кориснике,
- обавештава матичног дефектолога о здравственом стању корисника,
- по потреби води кориснике у друге здравствене институције,
- води рачуна о приручној апотеци,
- стара се о спровођењу кућног реда, припрема кориснике за пријем посета и излазак ван Дневног боравка, надгледа хигијену простора,
- обавља и све друге послове везане за активности у Дневном боравку.

Одговорност : за свој рад одговара непосредно директору Установе.

Број извршилаца 1 (један).

6.РАДНИК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ - ЧИСТАЧИЦА

Члан 16

Услови: захтевана стручна спрема- завршена основна школа

Опис послова:

- одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- спрема и уређује просторије за боравак корисника;
- одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми;
- прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће ;
- дистрибуира поштанску и другу пошиљку Дневног боравка ;
- обавља и све остале послове по налогу директора , као и послове који проистичу из делатности Установе .

Одговорност : за свој рад одговара непосредно директору Установе.

Број извршилаца 1 (један).

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17

Распоређивање извршилаца на поједине послове и радне задатке врши директор Установе у складу са Законом и Правилником о раду .

Члан 18

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона и Статута Установе .

Члан 19

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли, по претходно добијеној сагласности Градског већа града Смедерева.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце“ Смедерево, број : 4-1/2013 од 13.05.2013.године, и Одлука о измени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Установе за дневни боравак деце, младих и одраслих особа са сметњама у развоју „Сунце“ Смедерево, број 6-3/2014 од 25.11.2014.године.

Број : 66/2017
У Смедереву,
Дана 17.11.2017. године



ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Биљана Милошевић