

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ**

**ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА  
ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ  
„ПЧЕЛИЦА“ - НИШ  
ЗА РАДНУ 2018/2019 ГОДИНУ**

у Нишу, 2019**.** године

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/17, 27/2018 – други закони и 10/2019), члана 5. став 5. тачка 2. Одлуке о оснивању Предшколске Установе „Пчелица“ Ниш, („Сл. лист Града Ниша“ брoj 5/2018-пречишћен текст) и члана 24. став 1. тачка 2. Статута Јавне Предшколске установе „Пчелица“ Ниш број 1286 од 19.02.2018. године, Управни одбор Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш, на 26 ванредној седници одржаној дана 10.07.2019. године, доноси

**ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

**ЈАВНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ПЧЕЛИЦА“ НИШ**

**ЗА РАДНУ 2018/2019 ГОДИНУ,**

Измене и допуне Годишњег плана рада односе се на измену укупног броја потребних радника и на измену броја и назива потребних служби у секторима ,,Заједнички послови“ и ,,Младост“.

Годишњи плана рада мења се делу бр. 8. Организација рада у установи и то:

1. **Део 8.1.2. Рад Сектора „Заједнички послови“ мења се и гласи:**

**,,8.1.2. Рад Сектора „Заједнички послови“**

Организацијом рада Сектора „Заједнички послови“ непосредно ће руководити секретар Установе.

**8.1.2.1. Служба за правне, кадровске и административне послове**

Рад службе за правне, кадровске и административне послове организује Руководилац правних, кадровских и административних послова у сарадњи са секретаром и директором. План рада Службе остварује се у складу са законским и подзаконским прописима из области образовања и васпитања и других прописа и Статутом Установе.

Послови и задаци који ће се обављати у оквиру ове службе биће:

* Усаглашавање нормативних аката са Статутом Установе и у складу са изменама позитивно-правних прописа;
* Пружање стручне помоћи органима управљања и органима руковођења Установе;
* Заступање Установе пред судовима и другим државним органима;
* Учествовање у раду комисије и тимова у складу са законом;
* Послови везани за кадровска, персонална и општа питања;
* Обављање свих административно-техничких и општих послова Установе;
* Сарадња и комуникација са запосленима и странкама, пружање стручне помоћи у решавању актуелних проблема и успостављање успешне сарадње;
* Сарадња са надлежним државним и инспекцијским органима локалне самоуправе.

**8.1.2.2. Служба за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове**

Служба за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове обављаће измирења обавеза, наплате потраживања, послове рачуноводства и књиговодства и послове обрачуне плата запослених у установи. Службом за финансијскe, планске и рачуноводствено књиговодствене послове руководиће Руководилац финансијских, планских и рачуноводствено - књиговодствених послова.

**8.1.2.3. Служба за јавне набавке**

Служба за јавне набавке обављаће послове из области набавки у складу са Законом о јавним набавкама и одговараће за правилну примену прописа из Закона о јавним набавкама. Радом службе руководиће непосредно Руководилац послова јавних набавки.

**8.1.2.4. Служба за техничке послове**

Служба за техничке послове спроводиће послове поправке намештаја, опреме и инсталација у објектима Установе, бринути о чистоћи постељине и другог рубља, пеглању, шивењу и поправкама.

Радом ове службе руководиће Руководилац послова техничког одржавања. Ова служба ће радити на обављању следећих послова:

* Текуће и техничко одржавање објеката и опреме (замена ламината, поправка фасаде, поправка олука и кровова, поправка мобилијара и ограда, уградња венецијанера, решавања проблема одвоза фекалија, поправка прозора и врата и др.);
* Инвестиционо одржавање објеката и опреме (поправка водоводне и канализационе инсталације и топловодне инсталације и др.);
* У летњим месецима извршиће се генерални преглед свих машина за рад.
* План рада Службе за техничке службе, као посебан докуменат, усвајају органи управљања и стручни органи Установе.

**8.1.2.5. Служба за заштиту од пожара**

Служба за заштиту од пожара спроводиће послове и предузимати превентивне мере у циљу заштите од пожара, безбедности и здравља на раду и бринуће о обезбеђивању објеката Установе.

Радом ове службе руководиће Службеник за послове безбедности, заштите и здравља на раду. Ова служба ће радити на обављању следећих послова:

* План рада Службе за заштиту од пожара, као посебан докуменат, усвајају органи управљања и стручни органи Установе.
* Остварење највишег нивоа безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине биће приоритети Установе у радној 2018/2019 години.“

1. **Део 8.1.3. Рад Сектора „Младост“ мења се и гласи:**

,,**8.1.3. Рад Сектора „Младост“**

Организацијом рада Сектора „Младост“ непосредно ће руководити Руководилац послова у угоститељству за Сектор ,,Младост“.

**8.1.3.1. Уводне напомене**

Послове у Сектору ,,Младост'' обављају запослени на планирању, организацији, унапређивању исхране и производњу и припремање хране, обављају административно-техничке послове, обављају послове продаје и сервирања прехрамбених производа, послове дистрибуције хране и одржавање возила.

Кухиња ,,Младост'' саграђена је 1977. године за исхрану школске деце. Интеграција са предшколском установом ,,Пчелица'' је обављена 1983. године. Од тог периода до данас кухиња је више пута реконструисана и дограђивана да би задовољила потребе све већег броја деце. Потпуна реконструкција зграде, водоводне, канализационе и електричне мреже и опреме обављена је у периоду 2010-2011 године што је довело то добијања Међународног стандарда о безбедности хране – HACCP-а марта 2011. године.

Кухиња је опремљена савременом опремом и у свом раду користи ротационе пећи, конвектомате, машину за паковање пецива, шок комору и сл.

Исхрана предшколске и школске деце планира се уз поштовање предвиђених норматива и принципа правилне исхране за коју је задужен нутрициониста и уз спровођење свих санитарно хигијенских прописа у циљу обезбеђивања квалитетног оброка и хигијенски исправне хране за коју је задужен сарадник за санитарну контролу. Целокупан процес производње хране је под перманентном контролом Института за јавно здравље Ниш чији извештаји показују да је исхрана у оптималним вредностима по свим хранљивим параметрима, да је разноврсна и да су у њој заступљене све групе намирница.

Радом Сектора „Младост“ руководиће руководилац послова у угоститељству за Сектор „Младост“.

Имајући на уму да је исхрана деце важан фактор здравог одрастања, приоритети у раду биће:

* Стварање што бољих техничко-технолошких услова у производњи хране за децу;
* Максимално поштовање планираних јеловника и дијеталних оброка;
* Праћење цена и утрошка животних намирница као и калоријске вредности дечјег оброка;
* Редовна контрола хране и хигијене од стране стручних институција;
* Дневна контрола санитарно-хигијенских услова у кухињи, боравцима и малопродајним објектима;
* Интерна контрола производа, процеса производње, придржавање свих прописаних мера у раду и контрола рада запослених;
* Едукација особља у вртићима, продуженом боравку и кухињи;
* Перманентна едукација радника у производњи који припремају дијеталне оброке;
* Присуство на стручним семинарима и конгресима у циљу усвајању нових сазнања из области исхране и хигијене;
* Припрема зимнице у циљу понуде здраве и разноврсне исхране током целе године;
* Поправка и набавка опреме у складу са новим технологијама;
* Текуће одржавање возног парка.

Савремена исхрана у Установи обухватаће здравствене, културолошке и образовне елементе, на основу којих ће се планирати јеловник, распоред оброка, квалитет и квантитет оброка деце са потребом за додатном подршком у исхрани.

Сектор „Младост“ свој рад организује кроз следеће службе:

- Служба за планирање, организацију, унапређивање исхране и производњу и припремање хране. Обавља послове планирања, организације и унапређивања исхране и послове на производњи и припреми хране за кориснике услуга Установе. Радом службе руководи руководилац послова у објекту – у служби за планирање, организацију, унапређивање исхране и производњу и припремање хране.

- Служба за обављање административно-техничких послова, обављање послова продаје и сервирања прехрамбених производа. Радом службе руководи Сарадник у угоститељству - за продају прехрамбених производа.

- Служба за дистрибуцију хране и одржавање возила. Радом службе руководи Руководилац послова транспорта и логистике;

**8.1.3.2. Делатност**

Јавна предшколска установа ,,Пчелица'' Ниш је добила Решење о испуњености прописаних услова за обављање проширене делатности број 610-00-809/2015-07 од 27.01.2015. године које је донело Министарство просвете, науке и технолишког развоја којим је констатовано да Установа може да обавља проширену делатност која је у функцији образовања и васпитања и то:

* 10.71 – Производња хлеба, свежег пецива и колача
* 56.29 – Услуге припремања и послуживања хране
* 47.29 – Остала трговина на мало у специјализованим продавницама.

Проширена делатност Установе остварује се кроз делатност:

* Исхране деце у 23 основне школе на територији Града Ниша која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка и ужине за око 1 300 детета у продуженом боравку, односно око 3 000 оброка;
* Припреме и поделе ужина за децу у припремном предшколском програму при школама и то око 90 бесплатних ужина (које плаћа Секретаријат за дечју и социјалну заштиту) и око 280 ужина које плаћају родитељи;
* Припреме и поделе ужине за децу основношколског узраста и то око 2 100 ужина (које плаћа Секретаријат за дечју и социјалну заштиту), као и око 600 ужина које плаћају родитељи;
* Исхрана у Установи социјалне заштите за дневно збрињавање деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју као и особа са елементима аутизма ,,Мара'' која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка и ужине за око 55 корисника, односно око 135 оброка;
* Исхрана деце у Специјалној школи за децу ометену у развоју ,,Царица Јелена'' која обухвата припрему и дистрибуцију доручка, ручка и ужине за око 30 детета у продуженом боравку, односно око 90 оброка и око 64 ужине;
* Исхране деце у 13 приватних вртића која обухвата припрему и дистрибуцију оброка по жељи, углавном ручка, око 290 оброка;
* Производње и продаје око 2 500 сланих и слатких пецива у 3 малопродајна објекта (кантине), торте око 60 кг, колача око 70 кг и појединачних колача око 900 комада.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.1.3.3. Број и структура запослених који ће обављати послове проширене делатности** (поверени послови на основу годишњих уговора са Градом о припреми и дистрибуцији оброка за децу основношколског узраста до 10 година у продуженом боравку, о припреми и дистрибуцији оброка за кориснике Установе Центар за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ,,Мара“ Ниш, припреми и дистрибуцији ужина за децу основношколског и предшколског узраста и за децу ометену у развоју у школи за основно и средње образовање ,,Царица Јелена“ у Нишу и комерцијални послови) одређени су Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време и Анализом рада проширене делатности за 2017. годину, тако да тај број износи 84 радника, и то следеће структуре: | | | | | |
| Ред бр | Радно место | | Број извршилаца |  |  | |
| 1 | Пекар | | 10 |  |  | |
| 2 | Пекар 1 | | 2 |  |  | |
| 3 | Помоћни радник у пекари | | 2 |  |  | |
| 4 | Кувар | | 2 |  |  | |
| 5 | Кувар 1 | | 4 |  |  | |
| 6 | Помоћни кувар | | 4 |  |  | |
| 7 | Помоћни радник у кухињи | | 2 |  |  | |
| 8 | Посластичар | | 1 |  |  | |
| 9 | Посластичар 1 | | 6 |  |  | |
| 10 | Месар 1 | | 1 |  |  | |
| 11 | Референт послова у угоститељству за бројање и паковање | | 3 |  |  | |
| 12 | Сервир у боравку | | 27 |  |  | |
| 13 | Сарадник у објекту - за продају прехрамбених производа | | 1 |  |  | |
| 14 | Технички секретар у кухињи | | 1 |  |  | |
| 15 | Продавац | | 4 |  |  | |
| 16 | Економ | | 1 |  |  | |
| 17 | Магационер 1 | | 1 |  |  | |
| 18 | Помоћни радник у магацину | | 1 |  |  | |
| 19 | Диспечер | | 1 |  |  | |
| 20 | Помоћни радник у транспорту | | 1 |  |  | |
| 21 | Возач | | 5 |  |  | |
| 22 | Референт послова у објекту – за фактурисање и израду радних налога за производњу | | 1 |  |  | |
| 23 | Техничар одржавања одеће | | 1 |
| 24 | Мајстор одржавања електричар 1 | | 1 |
| 25 | Радник обезбеђења без оружја/чувар | | 1 |
|  | Укупно: | 84 | |

По потреби, ради замене одсутних запослених (боловања преко 30 дана) ангажују се лица уговором о раду на одређено време до повратка одсутних запослених.

По Решењу Градоначелника број 2833/2018-01 од 23.07.2018. године образована је Радна група за утврђивање нерентабилних производних и продајних капацитета у циљу смањења и укидања, утврђивања обима рационализације запослених. Анализом, која је по основу Решења урађена, утврђено је да поједини делови проширене делатности раде нерентабилно и њихово смањење (гашење малопродајних објеката који послују нерентабилно) и довођење у рентабилно пословање је један од разлога за измену Годишњег плана рада установе како би се створили основи за израду и усвајање новог Правилника о организацији и систематизацији послова у установи.

Због евидентних проблема у пословању проширене делатности током радне 2018/2019 године дошло је до реорганизације послова тако да се проширена делатност свела само на рентабилне послове.“

1. Део 8.2. Кадровске потребе мења се и гласи:

,, **8.2. Кадровске потребе**

**8.2.1. Потребан број извршилаца на програмским активностима у делу редовне делатности за целодневни боравак-вртићи који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Секретаријата за образовање**

**8.2.1.1. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце узраста од 12 месеци – 6,5 година у целодневном трајању**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Врста посла  11 сати рада дневно  217 група у целодневном боравку | Број запослених |
|
|
|
| 1 | ДИРЕКТОР | 1 |
| 2 | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА | 1 |
| 3 | СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ - ПСИХОЛОГ | 11,21 |
| 4 | САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | 3,7 |
| 5 | МЕД.СЕСТРА НА ПОСЛОВИМА А УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | 27,10 |
| 6 | САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂЕЊА, ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИСХРАНЕ | 7,69 |
| 7 | САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ | 3,4 |
| 8 | ВАСПИТАЧ - СЕСТРА | 434,0 |
| 9 | ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ | 27,1 |
| 10 | СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ | 43,4 |
| 11 | СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ | 1 |
| 12 | ОПШТИ, ФИНАН.,АДМИН. И СЛИЧНИ ПОСЛОВИ | 21,7 |
| 13 | ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ | 108,5 |
| 14 | ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ | 21,7 |
| 15 | ЛОЖАЧИ | 9 |
|  | УКУПНО: | 721,52 |
|  |  |  |

У складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе Сл. Гласник РС-Просветни Гласник 1/2019, у радној 2018/2019 години на пословима васпитно-образовног рада и неге деце по свим узрастима у целодневном трајању боравка (11 сати), Установа планира 217 група, у којима би било ангажовано 721,52 запослених.

**8.2.1.2. Број запослених који ће бити ангажовани на реализацији програма васпитања и образовања деце припремног предшколског програма у полудневно трајању (4 сати дневно)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Врста посла  4 сата рада дневно  217 група у целодневном боравку | Број запослених |
|
|
|
| 1 | МЕД.СЕСТРА НА ПОСЛОВИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ | 3,25 |
| 2 | ВАСПИТАЧ - СЕСТРА | 52 |
| 3 | ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ | 2,2 |
| 4 | СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ | 2,2 |
| 5 | ОПШТИ, ФИНАН.,АДМИН. И СЛИЧНИ ПОСЛОВИ | 2,1 |
| 6 | ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ | 10,4 |
| 7 | ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ | 2,1 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | УКУПНО: | 74,14 |

У складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности предшколске установе Сл. Гласник РС-Просветни Гласник 1/2019, у радној 2018/2019 години на пословима васпитно-образовног рада и неге деце припремно предшколског програма у полудневном трајању боравка (4 сата), Установа планира 52 групе, у којима би било ангажовано 74,14 запослених.

**8.2.1.3. Број извршилаца неопходних за обављање послова из проширене делатности установе (поверени послови на основу годишњих уговора са Градом о припреми и дистрибуцији оброка за децу основношколског узраста до 10 година у продуженом боравку, о припреми и дистрибуцији оброка за кориснике Установе Центар за дневни боравак деце, омладине и одраслих лица ментално ометених у развоју ,,Мара“ Ниш, припреми и дистрибуцији ужина за децу основношколског и предшколског узраста и за децу ометену у развоју у школи за основно и средње образовање ,,Царица Јелена“ у Нишу) који ће се финансирати из буџета Града Ниша преко позиције Секретаријата за дечју и социјалну заштиту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Врста посла | Број запослених |
|
|
|
| 1 | ДИРЕКТОР |  |
| 2 | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА |  |
| 3 | СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ - ПСИХОЛОГ |  |
| 4 | САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ |  |
| 5 | МЕД.СЕСТРА НА ПОСЛОВИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ |  |
| 6 | САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂЕЊА, ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИСХРАНЕ |  |
| 7 | САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ |  |
| 8 | ВАСПИТАЧ - СЕСТРА |  |
| 9 | ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ | 30 |
| 10 | СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ | 27 |
| 11 | СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ |  |
| 12 | ОПШТИ, ФИНАН.,АДМИН. И СЛИЧНИ ПОСЛОВИ | 5 |
| 13 | ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ |  |
| 14 | ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ | 13 |
| 15 | ЛОЖАЧИ |  |
|  | УКУПНО: | 75 |
|  |  |  |

**8.2.1.4. Број извршилаца неопходних за обављање послова из проширене делатности установе који ће се финансирати из сопствених средстава установе – комерцијални послови**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр. | Врста посла | Број запослених |
|
|
|
| 1 | ДИРЕКТОР |  |
| 2 | ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА |  |
| 3 | СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ - ПСИХОЛОГ |  |
| 4 | САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ |  |
| 5 | МЕД.СЕСТРА НА ПОСЛОВИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ |  |
| 6 | САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА УНАПРЕЂЕЊА, ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИСХРАНЕ |  |
| 7 | САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ |  |
| 8 | ВАСПИТАЧ - СЕСТРА |  |
| 9 | ПРИПРЕМАЊЕ ХРАНЕ | 4 |
| 10 | СЕРВИРАЊЕ ХРАНЕ |  |
| 11 | СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ |  |
| 12 | ОПШТИ, ФИНАН.,АДМИН. И СЛИЧНИ ПОСЛОВИ | 5 |
| 13 | ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ |  |
| 14 | ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ |  |
| 15 | ЛОЖАЧИ |  |
|  | УКУПНО: | 9 |
|  |  |  |

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

Усвојени годишњи план рада Јавне предшколске установе „Пчелица“ Ниш (у даљем тексту: Установа) бр. 9929 од 22.10.2018. год. је неопходно изменити због ступања на снагу новог Правилника о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа за децу (Сл. гл. РС – Просветни гласник бр. 1 од 11.02.2019. године), измене Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у јавном сектору за Град Ниш, део који се односи на број радника у ЈПУ ,,Пчелица“ и због утврђених резултата рада из Анализе о раду проширене делатности.

**Председник Управног одбора**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Саша Матијашевић**