

**POLIKLINIKA ZA REHABILITACIJU SLUŠANJA I GOVORA SUVAG**  
Zagreb, Ul. kneza Ljudevita Posavskog 10



**P R A V I L N I K**  
**o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada**  
**Poliklinike SUVAG**



Na temelju odredbe članka 84. stavak 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 100/2018.), članka 150., stavak 1. Zakona o radu (NN br. 93/14. i 127/17.) i članka 33. Statuta Poliklinike za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, Zagreb, Ul. kneza Ljudevita Posavskog 10, Upravno vijeće Poliklinike za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG, na 21. sjednici održanoj dana 26. 04. 2019. godine donosi

**P R A V I L N I K  
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada  
Poliklinike SUVAG**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG (u dalnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnji ustroj i način rada Poliklinike za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG (u dalnjem tekstu: Poliklinika SUVAG), radna mjesta, opis poslova i zadataka za pojedina radna mjesta, uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta, broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima te druga pitanja od važnosti unutarnjeg ustrojstva i načina rada Poliklinike SUVAG.

Opisom poslova za pojedina radna mjesta u IV. poglavlju ovoga Pravilnika, utvrđuju se samo osnovni poslovi koje radnik obavlja tijekom rada.

Po nalogu ravnatelja Poliklinike SUVAG (u dalnjem tekstu: Ravnatelj) radnici su dužni obavljati i druge srodne poslove koji nisu posebno utvrđeni u IV. poglavlju ovoga Pravilnika, ali zapravo proizlaze iz samog naziva radnog mjesto, opisa radnog mjesto, kao i stručne spreme koju radnik ima.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednakom na muške i na ženske osobe.

**II. USTROJ I NAČIN RADA POLIKLINIKE SUVAG**

Članak 3.

Poliklinika SUVAG djelatnost obavlja u sjedištu i u izdvojenim radnim jedinicama.

Članak 4.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa zdravstvenu ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj ima zamjenika.

Ravnatelj može imati pomoćnika za pravne poslove, pomoćnika za finansijsko poslovanje te pomoćnika za kvalitetu sukladno zakonu kojim se uređuje kvaliteta zdravstvene zaštite.

Pomoćnike ravnatelja iz stavka 3. ovoga članka na razdoblje od četiri godine imenuje i razrješuje Upravno vijeće Poliklinike SUVAG (u dalnjem tekstu: Upravno vijeće) na prijedlog ravnatelja.

Iznimno od stavka 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za zdravstvo, može imenovati pomoćnika za određeno područje obavljanja stručne i znanstvene djelatnosti te ustanove.

Ako ravnatelj nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerjenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerjenja s najmanje pet godina radnog iskustva.

Zamjenika ravnatelja na razdoblje od četiri godine imenuje i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

### Članak 5.

Utvrđuje se reizbornost i za ova radna mjesta:

- a) voditelj Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora,
- b) voditelj Odjela odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem sluha i/ili govora uz primjenu verbotonalne metode,
- c) voditelj Odjela za istraživanje i razvoj,
- d) svi voditelji nižih ustrojstvenih jedinica utvrđeni člankom 19. stavka 1. Statuta Poliklinike SUVAG, osim voditelja ustrojstvene jedinice iz stavka 1. točke 3. c).

Radnici koji podliježu reizboru imenuju se na mandatno razdoblje od četiri godine.

Voditelje odjela i voditelje nižih ustrojstvenih jedinica imenuje i razrješava ravnatelj.

## 1. ODJEL MEDICINSKE DIJAGNOSTIKE I REHABILITACIJE SLUŠANJA I GOVORA

### Članak 6.

Unutar Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora ustrojene su ove zdravstvene ustrojstvene jedinice:

- a) Služba za medicinsku dijagnostiku i funkcionalnu terapiju slušanja,
- b) Služba za gorovne poremećaje (Logopedija),
- c) Služba za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi,
- d) Služba za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi,
- e) Centar za umjetnu pužnicu i nove tehnologije,
- f) Centar za ranu rehabilitaciju i podršku u zajednici.

Odjel medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora ostvaruje temeljnu djelatnost Poliklinike SUVAG: specijalističko-konzilijarnu zdravstvenu zaštitu iz

djelatnosti fizičke medicine i rehabilitacije, neurologije, otorinolaringologije, pedijatrije i psihijatrije, koja uključuje dijagnostičku obradu i medicinsku rehabilitaciju uz primjenu verbotonalne metode.

Odjel medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora obuhvaća specijalističko-konzilijsku zdravstvenu zaštitu iz stavka 1. ovoga članka osoba s oštećenjima sluha, slušanja i govora te stanjima vezanim uz ove poremećaje.

Kadrovska i tehnička opremljenost omogućava pouzdanu dijagnostiku i rehabilitaciju oštećenja i poremećaja u području kojim se Poliklinika SUVAG bavi. Rad se odvija timski uz sastanke stručnog tima odjela na kojima se daju smjernice za oblik i vrstu rehabilitacije i edukacije. Ostvaruje se izravna suradnja s drugim odjelima Poliklinike SUVAG.

#### Članak 7.

U Službi za medicinsku dijagnostiku i funkcionalnu terapiju djeluju:

- a) ORL ambulante (opće, audiološke i fonijatrijske) s laboratorijima za pripadajuće dijagnostičke pretrage (audiološke, elektrofiziološke, vestibulološke i fonijatrijske),
- b) Ambulante za funkcionalnu dijagnostiku i terapiju slušanja,
- c) Neurološka ambulanta (s elektrofiziološkim laboratorijima),
- d) Neuropedijatrijska ambulanta (s dijagnostičkim laboratorijima),
- e) Fizijatrijska ambulanta (sa stabilometrijom),
- f) Psihijatrijska ambulanta,
- g) Ambulanta za psihološku dijagnostiku.

U Službi za gorovne poremećaje (Logopedija) djeluju: ambulante za logopedsku dijagnostiku i logopedsku terapiju (svi jezično - govorni poremećaji) i ambulanta za psihološko savjetovanje i terapiju.

U Službi za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi uz ambulantni i kompleksni oblik rada obavlja se funkcionalna dijagnostika i terapija poremećaja slušanja i govora djece predškolske dobi.

U Službi za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi uz ambulantni i kompleksni oblik rada obavlja se funkcionalna dijagnostika i terapija poremećaja slušanja i govora djece školske dobi.

U Centru za umjetnu pužnicu i nove tehnologije obavlja se funkcionalna dijagnostika i terapija slušanja i govora, te specifični dijagnostički i terapijski postupci vezani uz rad s umjetnom pužnicom. U Centru za umjetnu pužnicu djeluje ambulanta za prilagodbe procesa govora umjetnih pužnica i ostalih ugradbenih slušnih pomagala.

U Centru za ranu rehabilitaciju i podršku u zajednici obavljaju se inicijalne procjene slušnog i govornog statusa djeteta, funkcionalne procjene statusa djeteta tijekom rehabilitacije, poticanje ranog razvoja slušanja i govora i ranih komunikacijskih vještina. Centar pruža stručnu pomoć i psihosocijalnu podršku obitelji te savjetovanje roditeljima.

U Centru za ranu rehabilitaciju i podršku u zajednici djeluju ambulanta za terapiju stimulacijom pokreta i ambulanta za terapiju glazbenim stimulacijama.

### Članak 8.

Vođenje Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora i njegovih nižih ustrojstvenih jedinica ostvaruju ravnatelj kao voditelj cijele ustanove, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja, voditelj odjela te voditelji pojedinih nižih ustrojstvenih jedinica.

Organizacija rada Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora i njegovih nižih ustrojstvenih jedinica usklađuje se s pozitivnim zdravstvenim propisima, kao i s posebnim potrebama korisnika usluga Poliklinike SUVAG.

## **2. ODJEL ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE S OŠTEĆENJEM SLUHA I/ILI GOVORA UZ PRIMJENU VERBOTONALNE METODE**

### Članak 9.

Odjel Odgoja i obrazovanja djece oštećena sluha i/ili govora uz primjenu verbotonalne metode unutar kojeg su ustrojene ove ustrojbene jedinice:

- a) Dječji vrtić Poliklinike SUVAG (u dalnjem tekstu: Dječji vrtić),
- b) Osnovna škola Poliklinike SUVAG (u dalnjem tekstu: Osnovna škola)

u kojima se obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem sluha i/ili govora, uz primjenu verbotonalne metode, a u skladu s propisima koji uređuju predmetna područja.

### **a) Dječji vrtić**

### Članak 10.

U Dječjem vrtiću radi se prema verbotonalnom modelu programa odgoja, obrazovanja i rehabilitacije sa skupinama djece s oštećenjem sluha i/ili govora.

Ove programe obavljaju voditelji odgojno - obrazovne skupine i drugi stručni radnici Poliklinike SUVAG koji uz obveznu stručnu spremu (VSS) imaju i dodatna stručna znanja za koja su posebno educirani (rehabilitacija i edukacija po verbotonalnoj metodi).

U Dječjem vrtiću programi se primjenjuju sukladno propisima o predškolskom odgoju i obrazovanju.

### Članak 11.

Vođenje Dječjeg vrtića ostvaruje se u suglasnosti s ravnateljem kao voditeljem cijele ustanove, voditeljem Odjela odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode, voditeljem Dječjeg vrtića te stručnih tijela: Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća i Stručnog vijeća skupina.

### Članak 12.

Rehabilitacijsko - edukacijsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića koje čine: voditelji odgojno - obrazovne skupine, stručni suradnici, fonetski ritmičari, fonetski muzičari i zdravstveni radnici Službe za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi.

Rehabilitacijsko - edukacijskim vijećem rukovodi voditelj Dječjeg vrtića. Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom pedagoške godine. Sve odluke

Vijeća donose se većinom glasova ukupnog broja članova, osim ako zakonom za pojedina pitanja nije drukčije određeno.

Stručno vijeće grupe čine: voditelji odgojno - obrazovne skupine, stručni suradnici i zdravstveni radnici Službe za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi. Sjednice saziva voditelj Dječjeg vrtića. Svaka skupina ima svog voditelja. Voditelja skupine određuje voditelj Dječjeg vrtića.

#### Članak 13.

Ostvarujući jedinstvo procesa medicinske rehabilitacije, odgoja i obrazovanja u kompleksnom rehabilitacijskom postupku u Dječjem vrtiću, primjenjuju se grupna i individualna rehabilitacija. Individualnu rehabilitaciju slušanja i govora obavljaju zdravstveni radnici Službe za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi iz Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora.

#### b) Osnovna škola

#### Članak 14.

U Osnovnoj školi provodi se osnovno školovanje učenika s teškoćama u razvoju uz medicinsku rehabilitaciju slušanja i govora po verbotonalnoj metodi. Program provode učitelji u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Kao posebna ustanova u Poliklinici SUVAG nastavu obavljaju učitelji u razrednoj i predmetnoj nastavi, stručni suradnici Osnovne škole, fonetski ritmičari i fonetski muzičari, koji uz obveznu stručnu spremu (VSS) imaju i dodatna stručna znanja za koja su posebno educirani (rehabilitacija i edukacija po verbotonalnoj metodi).

#### Članak 15.

Stručni tim Osnovne škole predlaže nadležnim tijelima integraciju učenika u redovne škole ili promjenu oblika školovanja za druge posebne ustanove sukladno učenikovim sposobnostima i stupnju rehabilitiranosti.

#### Članak 16.

U Osnovnoj školi se djelatnost odgoja i obrazovanja djece oštećena sluha i/ili govora, uz primjenu verbotonalne metode primjenjuje u skladu s pozitivnim propisima iz tog područja, a osobito primjenom onih odredaba koje se odnose na posebne ustanove u kojima se primjenjuje osnovno školovanje djece s većim teškoćama u razvoju.

#### Članak 17.

Vođenje Osnovne škole ostvaruje se u suglasnosti s ravnateljem kao voditeljem cijele ustanove, voditeljem Odjela odgoja i obrazovanja djece oštećena sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode, voditeljem Osnovne škole, te stručnih tijela škole: Učiteljskim vijećem i Razrednim vijećem.

#### Članak 18.

Učiteljsko vijeće čine voditelj škole, svi učitelji i stručni suradnici škole.

Učiteljskim vijećem rukovodi voditelj Osnovne škole.

Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se prema potrebi, s tim da se Učiteljsko vijeće obvezno sastaje najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju. Osim navedenog, sjednice se obvezno održavaju na početku i na kraju školske godine. Sve odluke Učiteljskog vijeća donose se većinom glasova ukupnog broja članova, osim ako zakonom za pojedine slučajeve nije drukčije određeno.

#### Članak 19.

Razredno vijeće čine svi učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Sjednice Razrednog vijeća saziva i njima predsjedava razrednik. Svaki razredni odjel ima svog razrednika. Razrednika određuje voditelj Osnovne škole. Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela.

#### Članak 20.

Ostvarujući jedinstvo procesa medicinske rehabilitacije i edukacije za vrijeme nastave u Osnovnoj školi, obavlja se i individualna rehabilitacija. Individualnu rehabilitaciju slušanja i govora obavljaju zdravstveni radnici i suradnici Službe za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi iz Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora.

### 3. ODJEL ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ

#### Članak 21.

Odjel za istraživanje i razvoj sastoji se od ovih ustrojstvenih jedinica:

- a) Služba za istraživanje i razvoj,
- b) Škola stranih jezika Poliklinike SUVAG (u dalnjem tekstu: Škola stranih jezika),
- c) Knjižnica Poliklinike SUVAG (u dalnjem tekstu: Knjižnica).

#### Članak 22.

U skladu s djelatnošću Poliklinike SUVAG i organizacijskom strukturom ustanove u Odjelu za istraživanje i razvoj obavljaju se i objedinjuju aktivnosti Poliklinike SUVAG vezane uz istraživanja i druge razvojne programe na području medicinske dijagnostike, rehabilitacije i edukacije, te primjenu i unapređivanje verbotonalne metode u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu. Istraživačka djelatnost obavlja se u obliku znanstveno-istraživačkih projekata, koji se u cijelosti ostvaruju na razini Poliklinike SUVAG ili u suradnji sa znanstvenim i drugim suradnim ustanovama u zemlji i inozemstvu. Odjel komunicira i surađuje s nadležnim ministarstvom i Hrvatskom akademskom i istraživačkom mrežom CARNet, verbotonalnim i drugim srodnim ustanovama i stručnjacima te s verbotonalnim i drugim stručnim udrugama u zemlji i svijetu. Radnici Odjela za istraživanje i razvoj sudjeluju u pripremanju i organiziranju znanstvenih i stručnih skupova, programa verbotonalne edukacije (seminari) u zemlji i inozemstvu, te predstavljanju znanstvenih i stručnih rezultata i programa rada.

#### Članak 23.

Služba za istraživanje i razvoj osigurava neprestanu edukaciju stručnih kadrova za primjenu verbotonalne metode u dijagnostici, rehabilitaciji i edukaciji osoba oštećena sluha i govora i AVGS metode u nastavi jezika. Edukacija se obavlja za stručnjake iz zemlje i inozemstva.

Organizacijski oblici edukacije su seminari i stručna praksa. Predavači su stručnjaci iz područja primjene verbotonalne metode. Za potrebe pojedinih ustanova u zemlji i inozemstvu edukacija se obavlja dolaskom stručnjaka u Polikliniku SUVAG ili na poziv ustanova.

#### Članak 24.

Putem Službe za istraživanje i razvoj Poliklinika SUVAG ostvaruje svoju izdavačku djelatnost koja je usmjereni na znanstveno-istraživački rad i primjenu verbotonalne metode u zemlji i inozemstvu, a u funkciji razvoja dijagnostike i rehabilitacije i ukupne djelatnosti ustanove. Unutar Službe za istraživanje i razvoj djeluje Audiovizualni studio.

Audiovizualni studio ustrojen je za potrebe audiovizualne dokumentacije te za edukaciju stručnjaka i izlaganja na znanstvenim i stručnim skupovima.

#### Članak 25.

U Odjelu za istraživanje i razvoj, kao ustrojstvena jedinica djeluje Škola stranih jezika gdje se obavlja nastava (tečajevi) pomoću AVGS metode koja je dio verbotonalnog sistema. Škola stranih jezika je namijenjena polaznicima svih dobnih skupina: djeci predškolske i školske dobi, mladima i odraslima. Programi škole stranih jezika obuhvaćaju sve razine znanja stranog jezika, od početnih do naprednih stupnjeva. Posebnost škole su kreativne jezične radionice, fonetska korekcija i specifični programi namijenjeni djeci s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom.

#### Članak 26.

U Odjelu za istraživanje i razvoj, kao ustrojstvena jedinica djeluje Knjižnica. Knjižnica radi za učenike Osnovne škole i sve radnike Poliklinike SUVAG, studente i druge stručnjake omogućavajući upoznavanje s literaturom i pretraživanje baza podataka putem Internet-a iz verbotonalnog sistema i komplementarnih znanstvenih područja.

#### Članak 27.

Na programima Odjela za istraživanje i razvoj rade stručni radnici, znanstveni novaci, znanstvenici. U istraživačkim i nastavnim programima sudjeluju stručnjaci Poliklinike SUVAG, a djelatnost se odvija u izravnoj suradnji s drugim organizacijskim jedinicama.

#### Članak 28.

Vođenje Odjela za istraživanje i razvoj ostvaruje se u suglasnosti s ravnateljem kao voditeljem cijele ustanove, zamjenikom ravnatelja, pomoćnikom ravnatelja i voditeljem odjela.

### **4. SLUŽBA PRAVNIH, KADROVSKIH I POMOĆNIH POSLOVA I EKONOMSKO - FINANCIJSKA SLUŽBA**

#### Članak 29.

Radi obavljanja stručno - administrativnih i pomoćnih poslova u Poliklinici SUVAG ustrojene su sljedeće ustrojstvene jedinice:

- a) Služba pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova i
- b) Ekonomsko - financijska služba.

### Članak 30.

Vođenje službi iz članka 29. ovoga Pravilnika ostvaruje se u suglasnosti s ravnateljem kao voditeljem cijele ustanove, zamjenikom ravnatelja, pomoćnikom ravnatelja, voditeljem Službe pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova te voditeljem Ekonomsko - finansijske službe.

### Članak 31.

Radnici Službe pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova koji u cijelosti obavljaju poslove svog radnog mjesta u jednom od odjela Poliklinike SUVAG, odnosno jednoj od njih ustrojstvenih jedinica toga odjela, organizacijski su razvrstani u taj odjel/nižu ustrojstvenu jedinicu te su neposredno odgovorni voditelju toga odjela/niže ustrojstvene jedinice.

Radnici Službe pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova koji obavljaju poslove svog radnog mjesta za više odjela Poliklinike SUVAG (proporcionalno udjelu u financiranju) razvrstani su organizacijski u Službu pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova te su odgovorni voditelju Službe pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova.

Stavci 1. i 2. ovoga članka odnose se i na radnike Ekonomsko-finansijske službe.

## III. RAZVRSTAVANJE (SISTEMATIZACIJA I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA)

### Članak 32.

U Poliklinici SUVAG se ustrojavaju radna mjesta sukladno unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i utvrđuju uvjeti za obavljanje poslova radnih mjestra kako slijedi:

Broj sistematizacije	Položaji ili radna mjesta	Stručna sprema, posebna znanja, sposobnosti i ispiti	Godine radnog iskustva	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	sukladno Statutu Poliklinike SUVAG	5	1
2.	Zamjenik ravnatelja	sukladno Statutu Poliklinike SUVAG	5	1
3. a	Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	5	1
3. b	Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove	diplomski sveučilišni studij prava (s tim izjednačen VSS)	5	1
3. c	Pomoćnik ravnatelja za finansijsko poslovanje	diplomski sveučilišni studij ekonomije (s tim izjednačen VSS)	5	1

## ODJEL MEDICINSKE DIJAGNOSTIKE I REHABILITACIJE SLUŠANJA I GOVORA

4.	Voditelj Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz jedne od zdravstvene djelatnosti Poliklinike SUVAG, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	5	1
5.	Voditelj Službe za medicinsku dijagnostiku i funkcionalnu terapiju slušanja	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz jedne od zdravstvene djelatnosti Poliklinike SUVAG, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	3	1
6.	Voditelj Centra za ranu rehabilitaciju i podršku u zajednici	diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	3	1
7.	Voditelj Centra za umjetnu pužnicu i nove tehnologije	diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora, diplomski sveučilišni studij logopedije, diplomski sveučilišni studij medicine ili područje tehničkih znanosti (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	3	1
8.	Voditelj Službe za gorovne poremećaje (Logopedije)	diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	3	1
9.	Voditelj Službe za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi	diplomski sveučilišni studij logopedije ili diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	3	1
10.	Voditelj Službe za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi	diplomski sveučilišni studij logopedije ili diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	3	1
11.	Liječnik - specijalist ORL	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz otorinolaringologije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
12.	Liječnik - specijalist ORL audiolog	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz otorinolaringologije, uža specijalizacija iz audiologije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	5
13.	Liječnik - specijalist ORL fonijatar	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz otorinolaringologije, uža specijalizacija iz fonijatrije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
14.	Liječnik - specijalist neurolog	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz neurologije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
15.	Liječnik - specijalist pedijatar	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz pedijatrije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	2

16.	Liječnik - specijalist psihijatar	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz psihijatrije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
17.	Liječnik - specijalist dječe i adolescentne psihijatrije	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz dječe i adolescentne psihijatrije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
18.	Liječnik - specijalist fizijatar	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), specijalizacija iz fizijatrije, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
19.	Liječnik na specijalizaciji	diplomski sveučilišni studij medicine (s tim izjednačen VSS), odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	0	2
20.	Logoped	diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	1	81
21.	Logoped - fonetski ritmičar (stimulacije pokretom)	diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS) i najmanje SSS plesno obrazovanje, verbotonalna edukacija	1	1
22.	Logoped - fonetski muzičar (glazbene stimulacije)	diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS) i najmanje SSS glazbeno obrazovanje, verbotonalna edukacija	1	1
23.	Audiorehabilitator	diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora ili diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	1	24
24.	Audiorehabilitator - fonoakustičar	diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora ili diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija, poznavanje principa određivanja i širenja optimalnog slušnog polja, poznavanje principa odabira slušnog pomagala, poznavanje software-a za prilagodbu slušnih pomagala, poznavanje elektroakustičke opreme, znanje jednog stranog jezika	1	4
25.	Audiorehabilitator - stručnjak za prilagodbu procesora zvuka umjetne pužnice i drugih ugradivih slušnih pomagala	diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora ili diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija, poznavanje principa rada umjetnih pužnica, poznavanje software-a za prilagodbu procesora zvuka umjetnih pužnica i drugih ugradbenih slušnih pomagala, znanje jednog stranog jezika	1	3
26.	Audiorehabilitator - fonetski ritmičar (stimulacije pokretom)	diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora ili diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS) i najmanje SSS plesnog obrazovanja, verbotonalna edukacija	1	1
27.	Audiorehabilitator fonetski muzičar (glazbene stimulacije)	diplomski sveučilišni studij fonetike - smjer rehabilitacija slušanja i govora ili diplomski sveučilišni studij logopedije (s tim izjednačen VSS) i najmanje SSS glazbenog obrazovanja, verbotonalna edukacija	1	1
28.	Rehabilitator - kineziterapeut	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij kineziologije - smjer kineziterapija (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	1	1

29.	Psiholog	diplomski sveučilišni studij psihologije (s tim izjednačen VSS), osnovna dopusnica za rad, verbotonalna edukacija	1	5
30.	Zdravstveni djelatnik u elektro - fiziološkom laboratoriju u neurološkom timu	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij iz područja biomedicine i zdravstva, odobrenje nadležne komore za samostalni rad (s tim izjednačen VŠS), znanja iz područja neurofizioloških tehnika, verbotonalna edukacija	1	3
31.	Zdravstveni djelatnik u ORL timu	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij iz područja biomedicine i zdravstva (s tim izjednačen VŠS), odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	8
32.	Fizioterapeut	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij fizioterapije (s tim izjednačen VŠS), odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	3
33.	Radni terapeut	preddiplomski stručni studij radne terapije (s tim izjednačen VŠS), odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
34.	Fizioterapeutski tehničar	SSS/ škola za fizioterapeutske tehničare, odobrenje nadležne komore za samostalni rad, verbotonalna edukacija	1	1
35.	Medicinska sestra/ medicinski tehničar	SSS/ škola za medicinske sestre, odobrenje nadležne komore za samostalni rad	1	4
		SSS/ usmjerenje za medicinske sestre/medicinske tehničare u djelatnosti opće njegе sa završenim srednjim obrazovanjem u trajanju 5 godina, odobrenje nadležne komore za samostalni rad	0	

#### **ODJEL ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE S OŠTEĆENJEM SLUHA I/ILI GOVORA**

36.	Voditelj Odjela odgoja i obrazovanja djece oštećena sluha i/ili govora uz primjenu verbotonalne metode	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost, završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije (s tim izjednačen VSS), najmanje 5 godina neposrednog rada u nastavi na odgojno - obrazovnim poslovima u školskoj ustanovi, stručni ispit, verbotonalna edukacija	8 god. staža osigurana u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje	1
-----	--	---	--	---

#### **A. DJEČJI VRTIĆ POLIKLINIKE SUVAG**

37.	Voditelj Dječjeg vrtića	sukladno propisima za predškolski odgoj i obrazovanjem, diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti (s tim izjednačen VSS), najmanje 5 godina rada u predškolskoj ustanovi, verbotonalna edukacija	5	1
-----	-------------------------	---	---	---

38.	Voditelj odgojno - obrazovne skupine - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode	sukladno propisima za predškolski odgoj i obrazovanje, verbotonalna edukacija	1	20
39.	Fonetki muzičar (glazbene stimulacije)	sukladno propisima za predškolski odgoj i obrazovanje i najmanje SSS glazbeno obrazovanje, verbotonalna edukacija	1	2
40.	Fonetki ritmičar (stimulacije pokretom)	sukladno propisima za predškolski odgoj i obrazovanje i najmanje SSS plesno obrazovanje, verbotonalna edukacija	1	3
41.	Psiholog	diplomski sveučilišni studij psihologije (s tim izjednačen VSS), osnovna dopusnica za rad, verbotonalna edukacija	1	2
42.	Pedagog	diplomski sveučilišni studij pedagogije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	1	1
43.	Prvostupnik sestrinstva	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva (s tim izjednačen VŠS), odobrenje nadležne komore za samostalni rad	1	1
44.	Djelatnik za za njegu, skrb i pratnju	NSS ili SSS/medicinskog, društvenog ili humanističkog smjera	1	2
45.	Administrativni tajnik	SSS/upravnog ili ekonomskog smjera, znanje rada na računalu	1	1
46.	Glavni kuhar	sukladno propisima za predškolski odgoj i obrazovanje	1	1
47.	Pomoćni kuhar - servir	sukladno propisima za predškolski odgoj i obrazovanje	0	1
48.	Domar	SSS/ tehničkog smjera, ispit za ložača centralnog grijanja, vozačka dozvola B kategorije	1	1
49.	Čistač	sukladno propisima za predškolski odgoj i obrazovanje	0	3

## B. OSNOVNA ŠKOLA POLIKLINIKE SUVAG

50.	Voditelj Osnovne škole	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost, završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova (s tim izjednačen VSS), stručni ispit, najmanje 5 godina neposrednog rada u nastavi na odgojno - obrazovnim poslovima u školskoj ustanovi, verbotonalna edukacija	8 god. staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje	1
-----	------------------------	--	---	---

51.	Psiholog	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost, verbotonalna edukacija	0	1
52.	Pedagog	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost, verbotonalna edukacija	0	1
53.	Učitelj - logoped - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode	sveučilišni diplomski studij logopedije (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	0	15
54.	Učitelj u predmetnoj nastavi - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost, verbotonalna edukacija	0	20
55.	Učitelj u produženom stručnom postupku (PSP) - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost, verbotonalna edukacija	0	9
56.	Socijalni radnik	diplomski sveučilišni studij socijalnog rada (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija, odobrenje za samostalan rad	1	1
57.	Fonetski muzičar (glazbene stimulacije)	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost i najmanje SSS glazbeno obrazovanje, verbotonalna edukacija	0	1
58.	Fonetski ritmičar (stimulacije pokretom)	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost (s tim izjednačen VSS) i najmanje SSS plesno obrazovanje, verbotonalna edukacija	0	3
59.	Voditelj knjigovodstva	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije (s tim izjednačen VSS)	0	1
60.	Tajnik škole	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost	0	1
61.	Knjižničar	sukladno propisima za osnovnoškolsku djelatnost, verbotonalna edukacija	0	1
62.	Vozač	SSS/ tehničkog smjera, položen vozački ispit B kategorije	0	1
63.	Domar	SSS/ tehničkog smjera, ispit za ložača centralnog grijanja, vozačka dozvola B kategorije	0	2
64.	Čistač	NSS/ osnovna škola	0	3

## ODJEL ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ

65.	Voditelj Odjela za istraživanje i razvoj	diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih, humanističkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva (s tim izjednačen VSS), akademski stupanj magistar znanosti ili doktor znanosti, znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	5	1
-----	--	---	---	---

### A. SLUŽBA ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ

66.	Voditelj Službe za istraživanje i razvoj	diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih, humanističkih, tehničkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva (s tim izjednačen VSS), akademski stupanj magistar znanosti ili doktor znanosti, znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	5	1
67.	Poslijedoktorand	sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva (s tim izjednačen VSS), akademski stupanj doktor znanosti, znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	0	1
68.	Viši savjetnik	diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih, humanističkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva (s tim izjednačen VSS), akademski stupanj magistar znanosti ili doktor znanosti, znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	4	1
69.	Asistent	sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva (s tim izjednačen VSS), znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	0	1
70.	Stručni suradnik	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih, humanističkih, prirodnih, tehničkih znanosti ili područja biomedicine i zdravstva (s tim izjednačen VSS), znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	1	1

### B. KNJIŽNICA POLIKLINIKE SUVAG

71.	Voditelj knjižnice - stručni suradnik	sukladno propisima koji reguliraju knjižničnu djelatnost te uvjete i način stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci, položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara, znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	1	1
-----	---------------------------------------	--	---	---

### C. ŠKOLA STRANIH JEZIKA POLIKLINIKE SUVAG

72.	Voditelj Škole stranih jezika	diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti (s tim izjednačen VSS), aktivno znanje 1 stranog jezika, verbotonalna edukacija	3	1
73.	Nastavnik tečaja stranog jezika	diplomski sveučilišni studij jezika koji predaje (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	1	8

74.	Administrativni tajnik Škole stranih jezika	SSS, znanje rada na računalu	1	1
-----	---	------------------------------	---	---

### SLUŽBA PRAVNIH, KADROVSKIH I POMOĆNIH POSLOVA

75.	Voditelj Službe pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova	diplomski sveučilišni studij prava (s tim izjednačen VSS)	3	1
76.	Voditelj kadrovske referade	diplomski sveučilišni studij prava ili specijalistički diplomska stručna studija javne uprave (s tim izjednačen VSS)	1	1
77.	Stručni savjetnik - stručnjak za zaštitu na radu i zaštitu od požara	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja tehničkih znanosti - smjer zaštita na radu (s tim izjednačen VSS), stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu i stručni ispit za stručnjaka zaštite od požara, položen andragoški minimum	1	1
78.	Viši stručni savjetnik / voditelj Ureda ravnatelja	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih ili humanističkih znanosti (s tim izjednačen VSS), verbotonalna edukacija	1	1
79.	Voditelj informatike	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja tehničkih znanosti - smjer informatika (s tim izjednačen VSS), znanje engleskog jezika	1	1
80.	Informatičar	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja tehničkih znanosti - smjer informatike (s tim izjednačen VSS), znanje engleskog jezika	1	1
81.	Viši informatički referent	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij iz područja tehničkih znanosti - smjer informatika (s tim izjednačen VŠS)	1	1
82.	Viši upravni referent	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij javne uprave (s tim izjednačen VŠS), znanje rada na računalu	2	1
83.	Administrativni tajnik	SSS/ upravni ili ekonomski smjer, znanje rada na računalu	1	2
84.	Elektrotehničar	SSS/ smjer elektrotehnika	1	2
85.	Arhivar - skladištar	SSS/ ekonomski ili upravni smjer, ispit za djelatnike u pismohrani	1	1
86.	Domar	SSS/ tehničkog smjera, ispit za ložača centralnog grijanja, vozačka dozvola B kategorije	1	1
87.	Vozač	SSS/ tehničkog smjera, položen vozački ispit B kategorije	1	1
88.	Administrator - dostavljač	SSS, znanje rada na računalu	1	1
89.	Portir - telefonist	SSS ili NSS	0	1
90.	Čistač	NSS/ osnovna škola	0	6

## EKONOMSKO - FINANSIJSKA SLUŽBA

91.	Voditelj Ekonomsko - finansijske službe	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studij ekonomije (s tim izjednačen VSS)	3	1
92.	Voditelj knjigovodstva	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studij ekonomije (s tim izjednačen VSS)	1	1
93.	Voditelj referade plaća	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studij ekonomije (s tim izjednačen VSS)	1	1
94.	Kontrolor	diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studij ekonomije (s tim izjednačen VSS), napredno poznavanje rada na računalu	1	1
95.	Finansijski knjigovođa	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ekonomije (s tim izjednačen VSS)	1	1
96.	Računovodstveni referent	SSS/ društvenog smjera ili tehničkog smjera ili gimnazija, napredno poznavanje rada na računalu	1	2

Vrsta stručne spreme za razinu VSS, VŠS i SSS određuje se temeljem Pravilnika o znanstvenim i umjetničkim područjima, poljima i granama.

Pod oznakom „VSS“ podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studij, kao i visoka stručna spremna koju je radnik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 123/03., 105/04., 174/04., 2/07. - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/13., 191/14. - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 60/15.)

Pod oznakom „VŠS“ podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna spremna koju je radnik stekao sukladno propisima koji su bili na stazi prije stupanja na snagu gore navedenog Zakona.

Po pojmom „radno iskustvo“ podrazumijeva se rad u struci u jasno vidljivom trajanju u svim oblicima rada, uključujući: ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o autorskom radu, samostalna djelatnost, volonterski staž, stručno osposobljavanje za rad i sl.

Odobrenje za samostalan rad (licenca) je stručni uvjet za sva radna mjesta za radnike sa zanimanjima za koje je licenca posebnim propisom propisani uvjet za obavljanje poslova u struci.

Ako se na natječaj za radno mjesto za koje je propisan uvjet verbotonalna edukacija ne javi osoba koja ispunjava navedeni uvjet, ugovor o radu može se sklopiti s osobom koja nema završenu verbotonalnu edukaciju uz uvjet da je dužna završiti verbotonalnu edukaciju u roku godine dana od zasnivanja radnog odnosa, inače radni odnos prestaje istekom roka za stjecanje verbotonalne edukacije.

## **IV. OPIS OSNOVNIH POSLOVA PO ZVANJIMA I POLOŽAJIMA ILI PO RADNIM MJESTIMA**

Članak 33.

### **1. Ravnatelj**

- ravnatelj organizira i vodi poslovanje Poliklinike SUVAG,
- obavlja poslove navedene u članku 40. Statuta Poliklinike SUVAG.

### **2. Zamjenik ravnatelja**

- zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove nenazočnosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova navedenih u članku 40. Statuta Poliklinike SUVAG.

### **3. a Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu**

- brine se o provedbi propisa koji uređuju kvalitetu zdravstvene zaštite,
- izrađuje i provodi plan i program mjera za osiguranje, unaprjeđenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite,
- obnaša dužnost predsjednika Povjerenstva za kvalitetu,
- surađuje sa nadležnim tijelom za kvalitetu zdravstvene zaštite,
- utvrđuje i prati indikatore kvalitete,
- obavlja poslove kontrole kvalitete pružene zdravstvene zaštite prema utvrđenim indikatorima kvalitete,
- prikuplja, obrađuje, distribuira i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite
- sudjeluje u definiranju protokola i standardizaciji postupaka i smjernica te predlaže konkretnе mjere za unapređivanje rada, izrađuje elaborate, sastavlja izvještaje i sl.,
- obavlja druge složenije poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

### **3. b Pomoćnik ravnatelja za pravne poslove**

- obavlja složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a odnose se na stručnu obradu složenijih pitanja iz svog djelokruga rada,
- pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada,
- potiče mjere za promicanje i organizaciju rada u provedbi poslova iz svog djelokruga rada,
- daje upute za rad iz svog djelokruga rada voditeljima drugih organizacijskih jedinica,
- obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za pravne poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

### **3. c Pomoćnik ravnatelja za financijsko poslovanje**

- obavlja složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a odnose se na stručnu obradu složenijih pitanja iz svog djelokruga rada,
- pruža stručnu pomoć ravnatelju iz svog djelokruga rada,
- vodi brigu o ekonomičnosti poslovanja i radi na promicanju organizacije ekonomskih i financijskih poslova,
- daje naputke za rad iz svog djelokruga voditeljima drugih organizacijskih jedinica,

- obavlja druge poslove koji su u naravi poslova pomoćnika ravnatelja za finansijsko i ekonomsko poslovanje po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

## **ODJEL MEDICINSKE DIJAGNOSTIKE I REHABILITACIJE SLUŠANJA I GOVORA**

### **4. Voditelj Odjela medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora**

- organizira, koordinira, usmjerava i nadzire rad odjela u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
- obavlja složene poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, stručnu obradu pitanja vezanih uz područje medicinske dijagnostike i rehabilitacije slušanja i govora,
- predlaže načine za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada odjela, sastavlja izvještaje,
- objedinjuje planove i programe rada odjela,
- objedinjuje i vodi evidenciju pacijenata za odjel,
- organizira i vodi stručne sastanke odjela,
- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- u suradnji s voditeljima službi koordinira vođenje evidencije o radnicima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- vodi računa o opremljenosti i stanju medicinske i elektroakustičke opreme u odjelu,
- obavlja i druge složene stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

### **5. Voditelj Službe za medicinsku dijagnostiku i funkcionalnu terapiju slušanja**

- organizira i raspoređuje rad unutar službe u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada službe,
- predlaže načine za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada službe, sastavlja izvještaje,
- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi evidenciju pacijenata za službu,
- organizira i vodi stručne sastanke službe,
- vodi evidenciju o radnicima,
- vodi stručni dijagnostički tim,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,

- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

#### **6. Voditelj Centra za ranu rehabilitaciju i podršku u zajednici**

- organizira i raspoređuje rad unutar centra u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada centra,
- predlaže mјere za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada centra, sastavlja izvještaje,
- obavlja rad na ranom poticanju razvoja slušanja i/ili govora, izrađuje rehabilitacijski program za dijete, nadzire provođenje preporučenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka u svrhu razvoja slušanja i/ili govora,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- surađuje s odgojno obrazovnim ustanovama, savjetuje roditelje i obitelj, surađuje sa drugom odjelima, ustanovama i stručnjacima,
- prema potrebi sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- vodi evidenciju pacijenata za centar,
- vodi evidenciju o radnicima,
- organizira i vodi stručne sastanke centra,
- obavlja druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

#### **7. Voditelj Centra za umjetnu pužnicu i nove tehnologije**

- organizira i raspoređuje rad unutar centra u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada centra,
- predlaže mјere za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada centra, sastavlja izvještaje,
- obavlja rad s pacijentima iz područja svoje struke,
- obavlja prilagodbe procesora govora umjetne pužnice i ostalih ugradivih slušnih pomagala,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi evidenciju pacijenata za centar,
- organizira i vodi stručne sastanke centra,
- vodi evidenciju o radnicima,
- prati dijagnostičke i rehabilitacijske postupke,
- prema potrebi sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

**8. Voditelj Službe za gorovne poremećaje (logopedije)**

- organizira i raspoređuje rad unutar službe u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada službe,
- predlaže mjere za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada službe, sastavlja izvještaje,
- obavlja rad s pacijentima na području logopedske dijagnostike i terapije govora,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi evidenciju pacijenata za službu,
- organizira i vodi stručne sastanke službe,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme prijeko potrebne u radu službe,
- vodi evidenciju o radnicima,
- prati dijagnostičke i rehabilitacijske postupke,
- prema potrebi sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

**9. Voditelj Službe za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi**

- organizira i raspoređuje rad unutar službe u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada službe,
- predlaže mjere za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada službe, sastavlja izvještaje,
- obavlja rad s pacijentima na području logopedske dijagnostike, funkcionalne dijagnostike slušanja i rehabilitacije slušanja i govora,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- neposredno surađuje i vodi savjetovalište za roditelje i udomitelje djece,
- vodi evidenciju pacijenata za službu,
- organizira i vodi stručne sastanke službe,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme prijeko potrebne u radu službe,
- vodi evidenciju o radnicima,
- prati dijagnostičke i rehabilitacijske postupke,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

#### **10. Voditelj Službe za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi**

- organizira i raspoređuje rad unutar službe u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada službe,
- predlaže načine za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada službe, sastavlja izvještaje,
- radi s pacijentima na području logopedske dijagnostike, funkcionalne dijagnostike slušanja i rehabilitacije slušanja i govora,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi evidenciju pacijenata za službu,
- organizira i vodi stručne sastanke službe,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme prijeko potrebne u radu službe,
- vodi evidenciju o radnicima,
- prati dijagnostičke i rehabilitacijske postupke,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

#### **11. Liječnik - specijalist ORL**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **12. Liječnik - specijalist ORL audiolog**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na donošenju timske dijagnoze, te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,

- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**13. Liječnik - specijalist ORL fonijatar**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse;
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**14. Liječnik - specijalist neurolog**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**15. Liječnik - specijalist pedijatar**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**16. Liječnik - specijalist psihijatar**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse;
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u

svojoj struci,

- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- pruža psihoterapijsku potporu pacijentima i njihovim obiteljima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **17. Liječnik - specijalist dječje i adolescentne psihijatrije**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- pruža psihoterapijsku potporu pacijentima i njihovim obiteljima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **18. Liječnik - specijalist fizijatar**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje specijalnosti u skladu s pravilima dobre medicinske prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **19. Liječnik na specijalizaciji**

- obavljanje svih odgovarajućih stručnih poslova i radnih zadataka u nadležnosti doktora medicine u skladu s pravilima dobre medicinske prakse pod nadzorom liječnika specijaliste,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- provodi obvezni specijalistički staž sukladno rješenju ministarstva,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima pri donošenju timske dijagnoze te vrsti i obliku rehabilitacije u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe te mentora.

**20. Logoped**

- primjenjuje specijalizirane postupke u logopedskoj dijagnostici i terapiji govora i slušanja,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- brine o didaktičkom materijalu,
- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi prema potrebi sudjeluje u radu sjednica učitelja u Osnovnoj školi,
- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi prema potrebi sudjeluje u radu Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća u Dječjem vrtiću,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na poziv voditelja tima,
- obavlja i druge stručne poslove obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**21 . Logoped - fonetski rimičar (stimulacije pokretom)**

- primjenjuje specijalizirane postupke u logopedskoj dijagnostici i terapiji govora i slušanja, te postupke stimulacije pokretom,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- prati i razvija psihomotorne sposobnosti djece,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o didaktičkom materijalu,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na poziv voditelja tima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**22. Logoped - fonetski muzičar (glazbene stimulacije)**

- primjenjuje specijalizirane postupke u logopedskoj dijagnostici i terapiji govora i slušanja, te postupke glazbenih stimulacija,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- prati i razvija psihomotorne sposobnosti djece,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o didaktičkom materijalu,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u

svojoj struci,

- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na poziv voditelja tima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **23. Audiorehabilitator**

- primjenjuje specijalizirane postupke u individualnom ili grupnom rada s djecom i odraslim osobama s teškoćama slušanja i govora, prati uslađenost metodoloških postupaka, te procjenjuje razvoj slušanja i govora u odnosu na slušni status,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- brine o didaktičkom materijalu,
- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi prema potrebi sudjeluje u radu sjednica učitelja u Osnovnoj školi,
- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi prema potrebi sudjeluje u radu Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća u Dječjem vrtiću,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na poziv voditelja tima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **24. Audiorehabilitator - fonakustičar**

- primjenjuje specijalizirane postupke iz područja slušno - govorne dijagnostike i rehabilitacijske postupke za osobe oštećena slušanja i govora, prilagodbu izabranih slušnih pomagala,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- brine o didaktičkom materijalu,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u radu dijagnostičkog tima u skladu s uputama voditelja dijagnostičkog tima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**25. Audiorehabilitator - stručnjak za prilagodbu procesora zvuka umjetne pužnice i drugih ugradivih slušnih pomagala**

- primjenjuje specijalizirane postupke iz područja slušno - govorne dijagnostike i rehabilitacije za osobe oštećena sluha, slušanja i govora,
- obavlja prilagodbe procesora govora umjetne pužnice i drugih ugradivih slušnih pomagala,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- provjerava adekvatnost i/ili funkcionalnost procesora govora,
- vodi brigu o opremljenosti uređajima i programima potrebnim za prilagodbu procesora,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u radu dijagnostičkog tima u skladu s uputama voditelja dijagnostičkog tima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**26. Audiorehabilitator - fonetski ritmičar (stimulacije pokretom)**

- primjenjuje specijalizirane postupke u individualnom ili grupnom rada s djecom i odraslim osobama s teškoćama slušanja i govora, prati uslađenost metodoloških postupaka, te procjenjuje razvoj slušanja i govora u odnosu na slušni status, te postupke stimulacije pokretom,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- brine o didaktičkom materijalu,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na poziv voditelja tima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**27. Audiorehabilitator - fonetski muzičar (glazbene stimulacije)**

- primjenjuje specijalizirane postupke u individualnom ili grupnom rada s djecom i odraslim osobama s teškoćama slušanja i govora, prati uslađenost metodoloških

- postupaka, te procjenjuje razvoj slušanja i govora u odnosu na slušni status, te postupke glazbenih stimulacija,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
  - vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
  - osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
  - brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
  - brine o didaktičkom materijalu,
  - surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
  - prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
  - sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima na poziv voditelja tima,
  - obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **28. Rehabilitator - kineziterapeut**

- obavlja grupnu i individualnu terapiju i osposobljava djecu uz provedbu kineziterapijskih postupaka u rehabilitaciji,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi dokumentaciju o provedenim terapijskim postupcima prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o didaktičkom materijalu i spravama potrebnim za rad,
- prema potrebi sudjeluje u radu sjednica učitelja u Osnovnoj školi,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **29. Psiholog**

- obavlja sve odgovarajuće stručne poslove i radne zadatke u okviru svoje struke u skladu s načelima i spoznajama psihološke znanosti i prakse,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- obavlja psihološku procjenu (psihodijagnostiku), psihološke tretmanne, psihološku rehabilitaciju,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- vodi brigu o materijalima potrebnim za rad,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima u suradnji s voditeljem tima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja,

pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

**30. Zdravstveni djelatnik u elektro - fiziološkom laboratoriju u neurološkom timu**

- priprema pacijente i obavlja snimanja i druge standardizirane postupke za potrebe neurološke dijagnostike,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi evidenciju o obavljenim postupcima,
- brine o servisiranju aparata, o potrebnim narudžbama lijekova, potrošnog materijala i inventara, brine o njihovoj primjeni,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe te nadležnog neurologa.

**31. Zdravstveni djelatnik u ORL timu**

- priprema pacijente i obavlja snimanja i druge standardizirane postupke za potrebe otorinolaringološke dijagnostike,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi evidenciju o obavljenim postupcima,
- brine o servisiranju aparata, o narudžbama lijekova, potrošnog materijala i inventara, brine o njihovoj primjeni,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe te nadležnog liječnika specijaliste ORL.

**32. Fizioterapeut**

- obavlja djelatnost fizikalne terapije u skladu s preporukama nadležnog liječnika,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja službe i odjela,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o spravama kojima se služi u terapiji,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi prema potrebi sudjeluje u radu sjednica učitelja u Osnovnoj školi,
- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi prema potrebi sudjeluje u radu Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća u Dječjem vrtiću,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe te nadležnog liječnika specijaliste.

**33. Radni terapeut**

- provodi djelatnost radne terapije u skladu s preporukama nadležnog liječnika,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi radnoterapijsku dokumentaciju,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o spravama kojima se služi u terapiji,
- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece školske dobi prema potrebi sudjeluje u radu sjednica učitelja u Osnovnoj školi,

- radnik u Službi za medicinsku rehabilitaciju djece predškolske dobi prema potrebi sudjeluje u radu Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća u Dječjem vrtiću,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe te nadležnog liječnika specijaliste.

#### **34. Fizioterapski tehničar**

- sudjeluje u procesu fizioterapije i primjenjuje pomoćne fizioterapijske postupke u skladu s preporukama nadležnog liječnika,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- uz liječnika specijalista sudjeluje u ispitivanjima na stabilometrijskoj platformi,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja odjela i službe,
- brine o prijemu pacijenata i o medicinskoj dokumentaciji,
- osigurava pravodobnu dostavu dokumentacije potrebne za fakturiranje usluga,
- brine o spravama kojima se služi u terapiji,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika
- ravnatelja, voditelja odjela i službe te nadležnog liječnika specijaliste.

#### **35. Medicinska sestra/ medicinski tehničar**

- obavlja poslove za specijalističke ambulante i Odjel medicinske dijagnostike i rehabilitaciju slušanja i govora u svojoj struci,
- brine o prijemu pacijenata, fakturiranju i naplati obavljenih usluga,
- brine o medicinskoj dokumentaciji,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe te nadležnog liječnika specijaliste.

### **ODJEL ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE S OŠTEĆENJEM SLUHA I/ILI GOVORA**

#### **36. Voditelj Odjela odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem sluha i/ili govora**

- organizira, koordinira, usmjerava i nadzire rad odjela u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
- obavlja složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, stručnu obradu pitanja vezanih uz područje odgoja i obrazovanja djece s oštećenjem sluha i/ili govora,
- surađuje s rehabilitatorima, učiteljima, dijagnostičkim timom i drugim stručnim osobama na razini Dječjeg vrtića, Osnovne škole, odnosno Poliklinike SUVAG,
- daje prijedloge za unapređenje organizacije rada, poslovanja i metoda rada odjela,
- objedinjava planove i programe rada odjela, vodi potrebne evidencije, sastavlja izvještaje i sl.,

- prati rezultate rada i brine o unapređivanju edukacije i rehabilitacije te stalno brine o stručnom usavršavanju djelatnika,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- kontaktira i surađuje s nadležnim državnim, županijskim i gradskim tijelima, te s drugim ustanovama čije je djelovanje važno za odjel, odnosno Polikliniku SUVAG,
- obavlja i druge složene stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

## A. DJEČJI VRTIĆ POLIKLINIKE SUVAG

### *37. Voditelj Dječjeg vrtića*

- organizira i vodi poslovanje Dječjeg vrtića u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada Dječjeg vrtića;
- predlaže mјere za unapređivanje rada, planove i programe rada Dječjeg vrtića, sastavlja izvještaje,
- vodi sjednice Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća i Stručnih vijeća skupina,
- vodi evidenciju o radnicima,
- brine o prehrani djece i funkcioniranju kuhinje,
- sudjeluje u radu dijagnostičkog tima u suradnji s voditeljem tima za djecu u dijagnostičko - opservacijskim skupinama,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- kontaktira i surađuje s nadležnim državnim, županijskim i gradskim tijelima te s drugim ustanovama čije je djelovanje važno za Dječji vrtić odnosno Polikliniku SUVAG,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

### *38. Voditelj odgojno - obrazovne skupine - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i ili govora primjenom verbotonalne metode*

- radi s djecom uključenom u kompleksni rehabilitacijski postupak u Dječjem vrtiću primjenjujući načela verbotonalne metode,
- radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća,
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad u dogovorenim razdobljima,
- prati uspjeh djece u svladavanju odgojno-obrazovno-rehabilitacijskih sadržaja te razvija ostale individualne sposobnosti djeteta,
- vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju,
- sudjeluje na sjednicama Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća i Stručnih vijeća skupine,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- brine o didaktičkim sredstvima i pomagalima,

- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje aktivnosti,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima, stručnim službama Poliklinike SUVAG i nadležnim institucijama,
- saziva roditeljske sastanke za skupine koje vodi najmanje tri puta godišnje,
- sudjeluje u realizaciji kulturno - javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- brine o djeci pri organiziranim izlascima izvan Poliklinike SUVAG,
- sudjeluje u programima dijagnostičko-rehabilitacijsko-pedagoške opservacije djece,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **39. Fonetski muzičar (glazbene stimulacije)**

- radi s djecom predškolske dobi grupno i individualno na razvoju slušanja i govora primjenjujući postupke glazbenih stimulacija,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad u dogovorenim razdobljima,
- prati uspjeh djece u svladavanju odgojno-obrazovno - rehabilitacijskih sadržaja te razvija ostale individualne sposobnosti djeteta,
- vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju,
- sudjeluje na sjednicama Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- brine o didaktičkim sredstvima i pomagalima,
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje aktivnosti,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima, stručnim službama Poliklinike SUVAG i nadležnim institucijama,
- sudjeluje u realizaciji kulturno-javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- sudjeluje u programima dijagnostičko-rehabilitacijsko-pedagoške opservacije djece,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **40. Fonetski ritmičar (stimulacije pokretom)**

- radi s djecom predškolske dobi grupno i individualno na razvoju slušanja i govora, primjenjujući postupke stimulacija pokretom,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad u dogovorenim razdobljima,
- prati uspjeh djece u svladavanju odgojno-obrazovno-rehabilitacijskih sadržaja, te razvija ostale individualne sposobnosti djeteta,
- vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju,
- sudjeluje na sjednicama Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- brine o didaktičkim sredstvima i pomagalima,
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje aktivnosti,

- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima, stručnim službama Poliklinike SUVAG i nadležnim institucijama,
- sudjeluje u realizaciji kulturno-javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- sudjeluje u programima dijagnostičko-rehabilitacijsko-pedagoške opservacije djece,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **41. Psiholog**

- priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, skrbi se o identifikaciji i osiguravanju potrebnih mjera i oblika rada za djecu koja trebaju posebnu stručnu potporu u očuvanju psihičkoga zdravlja i poticanju razvoja,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- provodi procjenu psihomotornog, mentalnog i emocionalnog statusa u okvir svoje struke,
- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinog djeteta,
- provodi psihološke tretmane i savjetodavni rad, koji uključuju postupke namijenjene zaštiti, održavanju i poboljšanju mentalnog zdravlja djece i obitelji u cjelini,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema pravilima struke,
- vodi brigu o materijalima potrebnim za rad,
- provodi savjetovanje i/ili terapije, te edukacije roditelja/zakonskih skrbnika djece koja imaju posebne potrebe i na emocionalnom planu, individualno i/ili kroz radionice,
- radi na emocionalnom-psihološkom snaženju obitelji,
- sudjeluje u radu dijagnostičkog tima za djecu uključenu u dijagnostičko-opservacijske skupine
- daje mišljenje potrebno pri uključivanju u predškolski tretman i za određivanja oblika školovanja djece koja se upisuju u prvi razred,
- sudjeluje na sjednicama Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća i Stručnog vijeća skupine,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima, stručnim službama Poliklinike SUVAG i nadležnim institucijama,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u okviru svoje struke,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **42. Pedagog**

- planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- analizira i vrednuje pravovremeno i kvalitetno obavljanje procesa rada i radnih zadataka, a posebno unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,

- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju cjelebitog odgojno-obrazovnog procesa,
- surađuje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada, pruža stručnim radnicima pomoć u metodici istog,
- prati ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, te utvrđuje stanje rada kod pojedinaca i skupina, odnosno Dječjeg vrtića u cjelini, predlaže pedagoške i didaktičko - metodske mjere radi otklanjanja nedostataka i unapređivanja rada suvremenim metodama i oblicima rada,
- sudjeluje u radu dijagnostičkog tima u suradnji s voditeljem tima,
- sudjeluje na sjednicama Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća i Stručnog vijeća skupine,
- pridonosi razvoju timskog rada,
- sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece u Dječji vrtić,
- daje mišljenje potrebno u predlaganju primjereno oblika odgoja i obrazovanja djeteta,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže u odgoju i obrazovanju djece, te rješavanju odgojno-obrazovnih teškoća,
- izrađuje statistička izvješća o djeci,
- pravodobno upisuje podatke i izmjene podataka o djeci u e-maticu,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **43. Prvostupnik sestrinstva**

- radi na osiguranju i unapređivanju zdravstvene zaštite djece, u timu sa stručnim suradnicima, voditeljem Dječjeg vrtića, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka,
- obavlja poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom i radnicima,
- poduzima preventivne mjere za smanjenje zaraznih bolesti i prevenciju ozljeda, te provodi sve preventivne mjere za očuvanje zdravlja djece,
- organizira i brine o zdravstvenoj zaštiti djece (pružanje prve pomoći, zbrinjavanje bolesnog i povrijeđenog djeteta, sistematski i drugi pregledi i dr.),
- brine o prehrani, vrsti i sastavu obroka i planiranju prehrane,
- brine za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost: pripremi hrane, sastavljanju jelovnika, prisustvovanju obrocima, pomaganju djeci u hranjenju i dr.,
- brine o higijenskim i mikroklimatskim uvjetima rada djece, osoblja i prostora (uređaja i odgovarajućih sredstava),
- sudjeluje u realizaciji higijenskih potreba za vrijeme boravka djeteta u programu,
- sustavno prati rast i razvoj djece i stanje uhranjenosti,
- kontinuirano obavlja i organizira zdravstvenu edukaciju djece, roditelja i radnika,
- vodi nadzor nad redovitim pregledima zaposlenika,
- sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- vodi dokumentaciju: zdravstveni kartoni djece, obvezna dokumentacija tematskih evidencijskih, nabavke namirnica, sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje i dr.,

- sudjeluje na sjednicama Rehabilitacijsko - edukacijskog vijeća, stručnim sastancima i dr.,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima, sa svim radnicima Dječjeg vrtića,
- surađuje s stručnim službama Poliklinike SUVAG i drugim sudionicima u zdravstvenim programima predškolskih ustanova,
- briga o provođenju mjera dezinsekcije, deratizacije, dezifenkcije,
- aktivno vodi evidenciju zdravstvene dokumentacije,
- sudjeluje u intervju s roditeljima,
- aktivno sudjeluje u svim programima provedenim u Dječjem vrtiću,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

**44. *Djelatnik za njegu, skrb i pratnju***

- pomaže u ostvarivanju odgojno-obrazovnih programa u skladu sa svojom stručnom spremom,
- pomaže u pripremi i izradi programa za prigodne interne i javne svečanosti,
- prema potrebi nabavlja i izrađuje didaktička sredstva kao i sredstva za uređenje Dječjeg vrtića,
- pomaže pri vođenju djece na organizirane aktivnosti i izlete,
- pomaže pri obavljanju higijenskih potreba djece, pomaže pri dijeljenju objeda i hranjenju, te u oblaženju, svlačenju i obuvanju djece,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima te sa svim radnicima,
- vodi pisano evidenciju o pripremi i ostvarivanju svojih obveza,
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje aktivnosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

**45. *Administrativni tajnik***

- obavlja poslove prijepisa (prepisuje tekstove i unosi podatke u računalo i sl.),
- samostalno piše jednostavnije dopise,
- obavlja dostavu interne pošte,
- za potrebe Poliklinike SUVAG izrađuje kopije dokumentacije,
- pravovremeno naručuje potrošni materijal (papir za kopiranje, potrošni materijal za fotokopirni uređaj i sl.),
- samostalno ispunjava razne obrasce ako je to rutinski posao,
- po potrebi je zapisničar na sjednicama u Poliklinici SUVAG i po potrebi radi u Uredu ravnatelja,
- obavlja tehničke poslove vezane za organizaciju sastanaka prema uputi ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja službe,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

**46. *Glavni kuhar***

- nabavlja, zaprima i priprema hrani za potrebe Dječjeg vrtića te servira obroke,
- vodi brigu da hrana odgovara propisanim standardima te da su ostvareni uvjeti za njeno higijensko pripremanje,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika u dogовору s višom medicinskom sestrom i ostalim ovlaštenim osobama,
- raspoređuje i određuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece,

- vodi brigu o utrošku namirnica prema normativu i kaloričnoj vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece,
- brine o inventaru kuhinje, suhog skladišta, izvještava o eventualnim manjkovima kao i o potrebi za njegovim popunjavanjem,
- vodi nadzorne liste slijedeći smjernice HACCP sustava kontrole,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **47. Pomoćni kuhari - servir**

- pomaže kod pripremanja hrane, servira hranu, brine se da hrana odgovara propisanim standardima,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika ako je glavni kuhan odsutan,
- vodi nadzorne liste slijedeći smjernice HACCP sustava kontrole ako je glavni kuhan odsutan,
- održava čistoću i uređuje prostoriju kuhinje i blagovaonice te održava inventar i pribor za jelo,
- održava pribor za čišćenje, pazi na njegovo racionalno trošenje i uporabu,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **48. Domar**

- obavlja poslove tehničkog održavanja zgrada, namještaja i ostalog inventara,
- brine o redovnom servisnom održavanju postrojenja kotlovnice sa svim uređajima u njoj,
- osigurava pravodobno snabdijevanje spremnika gorivom za grijanje i vodi točnu evidenciju utroška goriva po danima,
- brine o redovnom servisnom održavanju dizala,
- pregledava i održava vodovodne, električne, kanalizacijske instalacije,
- obavlja ličilačke poslove, koristeći ljestve, brusi i lakira parkete, obavlja manje građevinske radove i manje popravke podova, zidova, brava i građevinske stolarije,
- zamjenjuje rasvjetna tijela koristeći ljestve,
- održava i čisti okoliš, kosi travnjak, čisti dvorište i uklanja razni otpad,
- u tijeku zime otklanja i čisti snijeg s putova u krugu Poliklinike SUVAG kao i sve nogostupe izvan Poliklinike SUVAG,
- izvještava o svim nastalim štetama, eventualnim provalama ili krađama u Poliklinici SUVAG, brine da poslije završenog rada u Poliklinici SUVAG svjetla budu pogašena a prozori i ulazi dobro zatvoreni,
- preko dana i u večernjim satima obilazi zgrade te udaljuje osobe koje se bez razloga nalaze oko objekta Poliklinike SUVAG ili u dvorištu, a po potrebi u hitnim slučajevima hitno zove pomoć policije,
- vrši prijevoz vozilima po nalogu ravnatelja ili ovlaštene osobe Poliklinike SUVAG,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

#### **49. Čistač**

- čisti i pere prostorije i namještaj u objektima u skladu s programom čišćenja i nalogom neposrednog voditelja,
- poslovi čistačica su: čišćenje i pranje podova, ulaznih prostora u objekt, ureda, hodnika i stubišta, balkona, keramičkih pločica i staklenih površina, dezinfekcija

- sanitarnih uređaja, održavanje prozora i stropova, postavljanje zavjesa na prozorima, održavanje posuda za smeće i odnošenje smeća u kontejner,
- raspremanje i spremanje ležajki i dezinfekcija igračaka,
  - redovito provjetravanje prostorija,
  - uredno održava pribor za čišćenje i racionalno ga troši,
  - vodi nadzorne liste za čišćenje i održavanje prostora,
  - po završetku radnog vremena provjerava cijeli poslovni prostor (zatvara prozore, gasi svjetla, zaključava vrata),
  - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Dječjeg vrtića.

## B. OSNOVNA ŠKOLA POLIKLINIKE SUVAG

### *50. Voditelj Osnovne škole*

- organizira i vodi poslovanje Osnovne škole u skladu s propisima o osnovnoškolskoj djelatnosti te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada Osnovne škole,
- predlaže mjere za unapređivanje rada, predlaže godišnje planove i programe rada Osnovne škole, prati rezultate rada i brine o unapređivanju edukacije i rehabilitacije i o stručnom usavršavanju radnika,
- vodi sjednice Vijeća učitelja i rehabilitatora i razrednih vijeća,
- vodi evidenciju o radnicima,
- aktivni je čimbenik suradnje s roditeljima i udomiteljima, po potrebi prisustvuje roditeljskim sastancima,
- surađuje s učiteljima, rehabilitatorima, dijagnostičkim timom i drugim stručnim osobama na razini Osnovne škole i Poliklinike SUVAG,
- kontaktira i surađuje s nadležnim državnim, županijskim i gradskim tijelima i drugim ustanovama čije je djelovanje važno za Osnovnu školu odnosno Polikliniku SUVAG,
- sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

### *51. Psiholog*

- priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, skrbi se o identifikaciji i osiguravanju potrebnih mjera i oblika rada za djecu koja trebaju posebnu stručnu potporu u očuvanju psihičkoga zdravlja i poticanju razvoja,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- procjenjuje psihomotorni, mentalni i emocionalni status u svojoj struci,
- obavlja psihološke tretmane i savjetodavni rad, koji uključuju postupke namijenjene zaštiti, održavanju i poboljšanju mentalnog zdravlja djece i obitelji u cjelini,
- vodi dokumentaciju o provedenim dijagnostičkim i terapijskim postupcima, a prema uputi voditelja odjela i voditelja Osnovne škole,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,

- brine o materijalima potrebnim za rad,
- obavlja savjetovanje i/ili terapije učenika, roditelja i udomitelja,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima u suradnji s voditeljem tima,
- sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u Osnovnu školu,
- daje mišljenje potrebno kod predlaganja promjene oblika školovanja učenika,
- sudjeluje na sjednicama Vijeća učitelja i rehabilitatora,
- izrađuje statistička izvješća o učenicima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

### **52. Pedagog**

- planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- analizira i vrednuje djelotvornost odgojno - obrazovnog rada Osnovne škole,
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno - obrazovne djelatnosti Osnovne škole,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima u suradnji s voditeljem tima,
- sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u Osnovnu školu,
- daje mišljenje potrebno u predlaganju promjene oblika školovanja učenika,
- sudjeluje na sjednicama Vijeća učitelja i rehabilitatora,
- prati odgojno - obrazovne probleme Osnovne škole, te utvrđuje stanje rada kod pojedinaca i skupina, odnosno škole u cijelini, predlaže pedagoške i didaktičko - metodske mjere radi otklanjanja nedostataka i unapređivanja rada,
- surađuje u izradi programa odgojno - obrazovnog rada, pruža nastavnom osoblju pomoć u metodici toga rada,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u organizaciji slobodnih aktivnosti, produženog i cijelodnevnog boravka u Osnovnoj školi, dopunske nastave, izleta, ljetovanja i sl.,
- izrađuje statistička izvješća o učenicima,
- pravodobno upisuje podatke i izmjene podataka o učenicima u e-maticu,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

### **53. Učitelj - logoped - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode**

- obavlja sve poslove učitelja u razrednoj nastavi utvrđene pozitivnim propisima uz primjenu verbotonalnog načina rehabilitacije i edukacije,
- vodi pedagošku dokumentaciju utvrđenu pozitivnim propisima,
- saziva sjednice razrednih vijeća po potrebi,
- sudjeluje na sjednicama Vijeća učitelja i rehabilitatora,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima kao i sa stručnim suradnicima Osnovne škole,
- brine učeničkim izletima ili ekskurzijama,
- brine o podmirenju učeničkih obveza,
- brine o zdravstvom stanju djece i sudjeluje u opservaciji djece i donošenju preporuka i mišljenja,

- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- predlaže nabavu didaktičkih sredstava i pomagala te brine o njihovom održavanju,
- sudjeluje u realizaciji kulturno - javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- izrađuje statistička izvješća o učenicima,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- pravodobno upisuje podatke i izmjene podataka o učenicima u e-maticu,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

**54. Učitelj u predmetnoj nastavi - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode**

- bavlja sve poslove učitelja u predmetnoj nastavi utvrđene pozitivnim propisima uz primjenu verbotonalnog načina rehabilitacije i edukacije,
- vodi pedagošku dokumentaciju utvrđenu pozitivnim propisima,
- saziva sjednice razrednih vijeća po potrebi,
- sudjeluje na sjednicama Vijeća učitelja i rehabilitatora,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima kao i sa stručnim suradnicima Osnovne škole,
- brine o učeničkim izletima ili ekskurzijama,
- brine o podmirenju učeničkih obveza,
- brine o zdravstvu stanju djece i sudjeluje u opservaciji djece i donošenju preporuka i mišljenja,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- predlaže nabavu didaktičkih sredstava i pomagala i brine o njihovom održavanju,
- sudjeluje u realizaciji kulturno - javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- izrađuje statistička izvješća o učenicima,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- pravodobno upisuje podatke i izmjene podataka o učenicima u e-maticu,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

**55. Učitelj u produženom stručnom postupku (PSP) - stručnjak za rad s osobama s oštećenjem sluha i/ili govora primjenom verbotonalne metode**

- obavlja sve poslove učitelja u produženom stručnom postupku utvrđene pozitivnim propisima uz primjenu verbotonalnog načina rehabilitacije i edukacije,
- podučava i objašnjava nastavne teme obrađene u redovnoj nastavi, kontrolira i ispravlja domaće zadaće,
- vodi pedagošku dokumentaciju utvrđenu pozitivnim propisima,
- organizira slobodno vrijeme učenika prema interesu,
- kontinuirano surađuje sa stručnim timom i učiteljima redovne osnovne škole,
- saziva sjednice razrednih vijeća po potrebi,
- sudjeluje na sjednicama Vijeća učitelja i rehabilitatora,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima,
- brine o podmirenju učeničkih obveza,
- brine o zdravstvenom stanju djece i sudjeluje u opservaciji djece i donošenju preporuka i mišljenja,

- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- predlaže nabavu didaktičkih sredstava i pomagala te brine o njihovom održavanju,
- izrađuje statistička izvješća o učenicima,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

#### **56. *Socijalni radnik***

- planira i programira rad, prikuplja i analizira podatke o socijalnom statusu djece i učenika Poliklinike SUVAG i njihovih obitelji,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- za djecu i učenike Poliklinike SUVAG u suradnji s nadležnim centrima za socijalnu skrb predlaže uz primjenu pozitivnih propisa i osigurava kvalitetne udomiteljske obitelji, a intervenira po potrebi,
- savjetuje roditeljima u ostvarivanju prava s područja zdravstvene i socijalne skrbi,
- uz primjenu socijalno zaštitnih mjera po potrebi intervenira i prati obiteljsku dinamiku disfunkcionalnih obitelji,
- vodi potrebnu socijalnu dokumentaciju i statistiku u skladu s pozitivnim propisima te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke,
- sudjeluje u radu stručnog dijagnostičkog tima u suradnji s voditeljem tima,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne i administrativne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

#### **57. *Fonetski muzičar (glazbene stimulacije)***

- radi s djecom školske dobi grupno i individualno u razvoju slušanja i govora, primjenjujući postupke glazbenih stimulacija,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- vodi pedagošku dokumentaciju utvrđenu pozitivnim propisima,
- saziva sjednice razrednih vijeća po potrebi,
- sudjeluje na sjednicama Vijeća učitelja i rehabilitatora,
- surađuje s roditeljima i udomiteljima kao i sa stručnim suradnicima Osnovne škole,
- sudjeluje u opservaciji djece i donošenju preporuka i mišljenja,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- predlaže nabavu didaktičkih sredstava i pomagala te brine o njihovom održavanju,
- sudjeluje u realizaciji kulturno - javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- izrađuje statistička izvješća o učenicima,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

**58. Fonetski ritmičar (stimulacije pokretom)**

- radi s djecom školske dobi grupno i individualno u razvoju slušanja i govora, primjenjujući postupke stimulacija pokretom,
- u svom radu primjenjuje načela verbotonalne metode,
- radi s djecom školske dobi grupno i individualno u razvoju slušanja i govora primjenjujući postupke glazbenih stimulacija prema načelima verbotonalne metode,
- vodi pedagošku dokumentaciju utvrđenu pozitivnim propisima,
- saziva sjednice razrednih vijeća po potrebi,
- sudjeluje na sjednicama Vijeća učitelja i rehabilitatora,
- surađuje s roditeljima i udoviteljima kao i sa stručnim suradnicima škole,
- sudjeluje u opservaciji djece i donošenju preporuka i mišljenja,
- brine o opremljenosti i stanju elektroakustičke opreme kojom se služi u svakodnevnom radu,
- predlaže nabavu didaktičkih sredstava i pomagala te brine o njihovom održavanju,
- sudjeluje u realizaciji kulturno - javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- izrađuje statistička izvješća o učenicima,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

**59. Voditelj knjigovodstva**

- osigurava uredno i ažurno vođenje knjigovodstva i ispravnost svih isprava za knjiženje,
- kontira poslovne događaje, brine za usklađenost knjigovodstvenih podataka finansijskog knjigovodstva s analitičkim knjigovodstvom,
- izrađuje periodične i završne račune kao i nacrt analitičkog kontnog plana,
- kontrolira knjiženja u glavnoj knjizi i analitičkim evidencijama,
- osigurava čuvanje svih finansijskih dokumenata i predlaže mjere za unapređenje rada finansijskog knjigovodstva,
- surađuje pri izradi nacrta izvještaja o mjesечноj, tromjesečnoj, polugodišnjem i godišnjem izvršenju finansijskih i drugih planova,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

**60. Tajnik škole**

- obavlja sve pravne i administrativne poslove u skladu s propisima o osnovnoškolskoj djelatnosti,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

**61. Knjižničar**

- obavlja poslove knjižničara za Osnovnu školu u skladu s propisima o osnovnoškolskoj djelatnosti,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

#### **62. Vozac**

- prevozi učenike u skladu sa svakodnevnim programom ili u skladu s nalozima odgovornih voditelja,
- službeno prevozi radnike Poliklinike SUVAG po nalogu ravnatelja i drugih ovlaštenih osoba,
- održava i popravlja vozila po svojoj stručnosti,
- vodi i kontrolira propisane evidencije radnih i putnih naloga za službeno vozilo,
- osigurava urednu registraciju, osiguranje, servisiranje i popravak vozila,
- svakodnevno prije uporabe pregledava vozila radi utvrđivanja stanja vozila za sigurni prijevoz, snabdjeva vozila gorivom i mazivima uz točni obračun utroška,
- vodi evidenciju o korištenju vozila,
- brine o nabavi sitnog materijala i opreme za vozilo,
- osigurava redovito čišćenje i garažiranje vozila,
- obavlja poslove dostave za Polikliniku SUVAG (dostava i otprema pošte, dostava i uručenje pismena te dostava materijala u dislocirane jedinice) po nalogu ravnatelja ili ovlaštene osobe Poliklinike SUVAG,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

#### **63. Domar**

- obavlja poslove tehničkog održavanja zgrada, namještaja i ostalog inventara,
- brine o redovnom servisnom održavanju postrojenja kotlovnice sa svim uređajima u njoj,
- osigurava pravodobno snabdijevanje spremnika gorivom za grijanje i vodi točnu evidenciju utroška goriva po danima,
- brine o redovnom servisnom održavanju dizala,
- pregledava i održava vodovodne, električne, kanalizacijske instalacije,
- obavlja ličilačke poslove, koristeći ljestve, brusi i lakira parkete, obavlja manje građevinske radove i manje popravke podova, zidova, brava i građevinske stolarije,
- zamjenjuje rasvjetna tijela koristeći ljestve,
- održava i čisti okoliš, kosi travnjak, čisti dvorište i uklanja razni otpad,
- u tijeku zime otklanja i čisti snijeg s putova u krugu Poliklinike SUVAG kao i sve nogostupe izvan Poliklinike SUVAG,
- izvještava o svim nastalim štetama, eventualnim provalama ili krađama u Poliklinici SUVAG,
- brine da poslije završenog rada u Poliklinici SUVAG svjetla budu pogašena, a prozori i ulazi dobro zatvoreni,
- preko dana i u večernjim satima obilazi zgrade te udaljuje osobe koje se bez razloga nalaze oko objekta Poliklinike SUVAG ili u dvorištu, a po potrebi u hitnim slučajevima hitno zove pomoć policije,
- vrši prijevoz vozilima po nalogu ravnatelja ili ovlaštene osobe Poliklinike SUVAG,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

#### **64. Čistač**

- čisti i pere prostorije i namještaj u objektima u skladu s programom čišćenja i nalogom neposrednog voditelja,
- poslovi čistačica su: čišćenje i pranje podova, kancelarija, hodnika i stubišta, keramičkih pločica i staklenih površina, dezinfekcija sanitarnih uređaja, održavanje

- prozora i stropova, postavljanje zavjesa na prozorima, održavanje posuda za smeće i odnošenje smeća u kontejner,
- uredno održava pribor za čišćenje i racionalno ga troši,
- po završetku radnog vremena provjerava cijeli poslovni prostor (zatvara prozore, gasi svjetla, zaključava vrata),
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Osnovne škole.

## **ODJEL ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ**

### ***65. Voditelj Odjela za istraživanje i razvoj***

- organizira, koordinira, usmjerava i nadzire rad odjela u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
- obavlja složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu iz područja znanstveno istraživačke djelatnosti Poliklinike SUVAG,
- brine o stjecanju i zadovoljavanju uvjeta vezanih uz status znanstveno-istraživačke ustanove u skladu sa Zakonom o znanstvenoistraživačkoj djelatnosti i drugim pozitivnim propisima,
- prati natječaje, osmišljava projekte i brine o sredstvima za realizaciju projekata,
- predlaže mјere za unapređivanje rada i razvoj Poliklinike SUVAG,
- predlaže i objedinjuje planove i programe rada odjela,
- objedinjuje i vodi evidenciju, statistiku i baze podataka koji su potrebni za znanstveno - istraživački rad Poliklinike SUVAG,
- brine o širenju verbotonalne metode kao i o očuvanju i zaštiti temelja verbotonalne metode,
- organizira verbotonalne seminare i druge oblike edukacije stručnjaka u zemlji i inozemstvu,
- programski osmišljava znanstvene i stručne skupove,
- organizira i vodi stručne sastanke odjela,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge složenije stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

## **A. SLUŽBA ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ**

### ***66. Voditelj Službe za istraživanje i razvoj***

- organizira i vodi poslovanje službe u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- sudjeluje u izradi planova i programa službe,
- brine i realizira stručno usavršavanje radnika te njihovo napredovanje u istraživačkim i znanstvenim zvanjima u skladu s pozitivnim propisima,
- sudjeluje u izradi planova i programa službe, izradi elaborata, izvješća i informacija o znanstvenim i stručnim programima Poliklinike SUVAG,

- brine o vođenju verbotonalnih seminara i drugih oblika edukacije stručnjaka u zemlji i inozemstvu,
- priprema i organizira rad znanstvenih i stručnih skupova,
- obavlja složenije stručne poslove vezane uz rad službe,
- sastavlja izvještaje,
- vodi evidenciju o radnicima,
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

#### **67. Poslijedoktorand**

- obavlja znanstveno-istraživačke poslove na projektima Poliklinike SUVAG,
- radi na projektima Ministarstva znanosti i obrazovanja, uključujući i rad na pripremi projekata, provedbi istraživanja i izradi godišnjih i završnog izvješća,
- sudjeluje u izradi prijedloga, istraživanjima i pisanju izvještaja za znanstvene projekte, te druga istraživanja unutar Poliklinike SUVAG i u suradnji s drugim ustanovama,
- radi na pripremi elaborata, programa i izvještaja o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti, stručnim aktivnostima i strukturi Poliklinike SUVAG,
- obavlja i druge poslove iz djelatnosti Poliklinike SUVAG iz područja svoje stručne spreme,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **68. Viši savjetnik**

- sudjeluje u pripremi prijedloga, realizaciji istraživanja i pisanju izvještaja za znanstveno-istraživačke projekte i druga istraživanja vezana uz razvoj verbotonalne metode i njezine primjene,
- sudjeluje u pripremi i organizaciji verbotonalnih seminara i drugih oblika edukacije stručnjaka u zemlji i inozemstvu te u realizaciji znanstvenih i stručnih skupova u organizaciji Poliklinike SUVAG,
- organizira edukacije za rad po verbotonalnoj metodi u zemlji i inozemstvu,
- radi na pripremi elaborata, programa i izvještaja o znanstveno - istraživačkoj djelatnosti, stručnim aktivnostima i strukturi Poliklinike SUVAG,
- organizira i osigurava tiskanje i objavljivanje časopisa i drugih publikacija o verbotonalnoj metodi,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **69. Asistent**

- obavlja znanstveno - istraživačke poslove na projektima Poliklinike SUVAG radi njegova znanstvenog osposobljavanja iz područja svoje stručne spreme pod nadzorom poslijedoktoranda,
- radi na projektima uključujući i rad na pripremi projekata, provedbi istraživanja i izradi godišnjih i završnog izvješća,

- sudjeluje u izradi prijedloga, istraživanjima i pisanju izvještaja za znanstvene projekte, te druga istraživanja unutar Poliklinike SUVAG i u suradnji s drugim ustanovama,
- radi na pripremi elaborata, programa i izvještaja o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti, stručnim aktivnostima i strukturi Poliklinike SUVAG,
- obavlja i druge poslove iz djelatnosti Poliklinike SUVAG iz područja svoje stručne spreme,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

#### **70. Stručni suradnik**

- priprema materijale o znanstvenim i stručnim programima službe i Poliklinike SUVAG u obliku teksta, audio i video zapisa, te za prezentaciju putem Internet-a,
- vodi potrebnu stranu korespondenciju s verbotonalnim i drugim ustanovama i stručnjacima u svijetu,
- prevodi sa stranog i na strani jezik radi istraživanja i za međunarodnu prezentaciju i komunikaciju,
- organizira, planira i vodi poslove vezane uz snimanje i montažu video-materijala za dokumentaciju, stručno usavršavanje i predstavljanje znanstvenih i stručnih programa Poliklinike SUVAG,
- vodi evidenciju i brigu o video zapisima i opremi video studija,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i službe.

### **B) KNJIŽNICA POLIKLINIKE SUVAG**

#### **71. Voditelj Knjižnice - stručni suradnik**

- organizira i vodi poslovanje Knjižnice u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela,
- obavlja poslove knjižničara za Osnovnu školu u skladu s propisima o osnovnoškolskoj djelatnosti,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada Knjižnice,
- radi na bibliografiji i dokumentaciji o znanstvenim i stručnim programima na razini odjela i Poliklinike SUVAG,
- samostalno brine o cijelokupnom poslovanju i radu Knjižnice,
- obavlja sve poslove u svezi nabave za potrebe Knjižnice,
- sudjeluje u vođenju izdavačke djelatnosti Poliklinike SUVAG, u pripremi i organizaciji verbotonalnih seminara i drugih oblika edukacije stručnjaka u zemlji i inozemstvu te u realizaciji znanstvenih i stručnih skupova u organizaciji Poliklinike SUVAG,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

## C) ŠKOLA STRANIH JEZIKA POLIKLINIKE SUVAG

### 72. Voditelj Škole stranih jezika

- organizira i vodi poslovanje Škole stranih jezika u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja Odjela za istraživanje i razvoj,
- obavlja složene stručne poslove vezane uz područje rada Škole stranih jezika,
- predlaže mјere za unapređivanje rada, predlaže planove i programe rada Škole stranih jezika, sastavlja izvještaje,
- brine o nabavi udžbenika, didaktičkog materijala za nastavu, kao i nastavnih i tehničkih pomagala,
- vodi evidenciju o radnicima Škole stranih jezika,
- brine o marketingu Škole stranih jezika (oglasi u novinama, plakati, letci, radio, TV, web stranica, vizualni identitet),
- organizira upise,
- brine o prodaji programa Škole stranih jezika (sudjelovanje na natječajima, kontakti s potencijalnim korisnicima, ustanovama, školama, i sl., izrada ponuda, natječajne dokumentacije, pregovori i dr.),
- dio radnog vremena ostvaruje u neposrednom radu (nastava, ispiti, fonetska korekcija) i poslovima vezanim uz nastavu (izrada programa, didaktičkog materijala i sl.),
- surađuje sa stručnjacima i stručnim službama u Poliklinici SUVAG i izvan nje, u svojoj struci,
- prati dostignuća iz područja svoje struke, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja odjela.

### 73. Nastavnik tečaja stranog jezika

- obavlja sve poslove nastavnika stranog jezika utvrđene pozitivnim propisima uz obveznu primjenu AVGS metode,
- vodi pedagošku dokumentaciju u skladu s pozitivnim propisima,
- sudjeluje na sjednicama stručnih vijeća,
- surađuje s roditeljima malodobnih polaznika,
- vodi učenike na izlete ili ekskurzije,
- brine o podmirenju korisničkih obveza,
- predlaže nabavu didaktičkih sredstava i pomagala i brine o njihovom održavanju,
- surađuje u izradi nastavnih planova i programa za pojedine jezike,
- sudjeluje u realizaciji kulturno - javnih aktivnosti Poliklinike SUVAG,
- izrađuje statistička izvješća o korisnicima,
- prati dostignuća u svojoj struci, sudjeluje u programima stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Škole stranih jezika.

### 74. Administrativni tajnik škole stranih jezika

- obavlja sve administrativne i tajničke poslove za Školu stranih jezika,
- osigurava pravodobnu otpremu pošte Škole stranih jezika,

- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja Škole stranih jezika.

## **SLUŽBA PRAVNIH, KADROVSKIH I POMOĆNIH POSLOVA**

### **75. Voditelj Službe pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova**

- organizira, koordinira, usmjerava i nadzire rad službe u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
- obavlja složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a obuhvaćaju stručnu obradu složenijih pitanja vezanih uz područje pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova,
- zastupa Polikliniku SUVAG u sporovima pred sudom kao i u postupcima pred drugim tijelima temeljem punomoći ravnatelja,
- sudjeluje kao savjetnik u radu tijela Poliklinike SUVAG, radnih skupina ili povjerenstva,
- sudjeluje u pripremi materijala za Upravno vijeće iz svog djelokruga rada,
- sudjeluje i osigurava provedbu javne nabave u skladu sa zakonom,
- osigurava stručni dio poslova na izradi normativnih i drugih akata kao i ugovora u Poliklinici SUVAG,
- obavlja poslove registracije ustanove,
- samostalno potpisuje službenu korespondenciju Poliklinike SUVAG, osim one koja pripadala u djelokrug tijela upravljanja odnosno ravnatelja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

### **76. Voditelj kadrovske referade**

- obavlja pravne i administrativne poslove vezano za zasnivanja i prestanka radnog odnosa, odnosno sklapanja ugovora o radu te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa u skladu s pozitivnim propisima,
- izrađuje opće i pojedinačne akte (ugovore, odluke, rješenja i dr.) iz radnih odnosa,
- provodi natječajni postupak za zapošljavanje radnika,
- daje mišljenje i informacije vezano za kadrovska i pravna pitanja,
- vodi, čuva, ažurira pisano dokumentaciju i sve propisane evidencije za radnike, izrađuje statistička izvješća,
- unosi podatke o radnicima u informacijski sustav (u aplikacijske modele koji se koriste),
- dio radnog vremena obavlja poslove tajnika Osnovne škole u skladu s propisima o osnovnoškolskoj djelatnosti,
- obvezan je pravodobno upozoriti na nastanak spornih situacija, a eventualne nesporazume sa strankama ili nedoumice u svezi s konkretnim pitanjima otklanja ili samostalno ili uz konzultacije s voditeljem Službe pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova ili drugim voditeljima,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

### **77. Stručni savjetnik - stručnjak za zaštitu na radu i zaštitu od požara**

- obavlja poslove unutarnjeg nadzora provedbom zaštite na radu i primjenom pravila zaštite na radu, pruža stručnu pomoć ravnatelju, njegovom ovlašteniku te

- povjerenicima radnika za zaštitu na radu, kao i svakom radniku u Poliklinici SUVAG,
- sudjeluje u organiziranju poslova da se oni obavljaju u skladu s pravilima zaštite na radu,
  - prati i analizira podatke o ozljedama, profesionalnim i drugim bolestima, izrađuje godišnje izvješće za poslodavca, prijavljuje slučajeve ozljeda na radu Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, obaveštava nadležno tijelo inspekcije rada o svakoj smrtnoj, težoj ili kolektivnoj ozljedi,
  - inicira pravodobna ispitivanja sredstava rada i radne okoline,
  - surađuje s tijelima nadležne inspekcije rada i ovlaštenim ustanovama koje se bave poslovima zaštite na radu,
  - sudjeluje u izradi plana i programa osposobljavanja radnika za rad na siguran način i sudjeluje u sustavu osposobljavanja radnika za rad na siguran način, sudjeluje u sustavu osposobljavanja povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaže im u njihovom radu, sudjeluje u izradi procjene opasnosti, radi u odboru za zaštitu na radu,
  - surađuje sa stručnim službama prilikom izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad, pri nabavi sredstava rada i osobnih zaštitnih sredstava,
  - surađuje sa specijalistom medicine rada,
  - predlaže postupke za utvrđivanje poslova s posebnim uvjetima rada, brine da se na poslove s posebnim uvjetima rada rasporede samo oni radnici koji te uvjete ispunjavaju,
  - vodi i čuva sve propisane evidencije i knjige nadzora za poslodavca, vodi evidencije osobnih zaštitnih sredstava u upotrebi i onih koja su maknuta iz uporabe i dr.,
  - obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **78. Viši stručni savjetnik - voditelj Ureda ravnatelja**

- organizira i vodi poslovanje Ureda ravnatelja u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima Upravnog vijeća i ravnatelja,
- priprema materijale i sudjeluje kao savjetnik u radu Upravnog vijeća, Stručnog kolegija, radnih skupina i povjerenstava,
- sudjeluje kao savjetnik u izradi normativnih i drugih akata iz područja svoje struke,
- sudjeluje u pripremi verbotonalnih seminara i drugih oblika edukacije kadrova u zemlji i inozemstvu te u realizaciji znanstvenih i stručnih skupova u organizaciji Poliklinike SUVAG,
- prati i stručno savjetuje voditelje svih ustrojstvenih jedinica iz područja svoje struke,
- predlaže mjere za poboljšanje organizacije rada Poliklinike SUVAG,
- vodi korespondenciju s fizičkim i pravnim osobama u zemlji i inozemstvu, samostalno piše na računalu te obavlja upravne poslove pripreme i izrade spisa i dokumenata,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **79. Voditelj informatike**

- upravlja, organizira i unapređuje informatički i informatičko komunikacijski sustav (računalna infrastruktura, serverska infrastruktura, operacijski sustavi, računalno

- upravljeni medicinski uređaji, sustavi sigurnosne pohrane podataka, mrežna oprema, implementacija aplikacija, organizacija edukacije radnika u dijelu informatike),
- obavlja nadzor i brine o održavanju informatičke i informatičko-komunikacijske opreme, osigurava funkcionalnost primijenjenih programskih rješenja, pouzdanost, zaštitu i ispravnost raspolaganja podacima,
  - koordinira i nadzire rad informatičara i višeg informatičkog referenta,
  - omogućava istraživačima i ostalim radnicima pristup internetu, bazama podataka, CARNet uslugama,
  - obavlja poslove CARNet sistema inženjera i koordinatora,
  - vodi brigu o zaštiti podataka i osigurava pouzdanost pohrane podataka,
  - prati dostignuća u svojoj struci, sudjeluje u znanstveno-istraživačkom radu i programima stručnog usavršavanja,
  - obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **80. Informatičar**

- sudjeluje u izradi računarskih programa za ustanovu, instalira aplikativne programe,
- educira korisnike za njihovu primjenu, pomaže radnicima pri radu na računalu i upotrebi aplikativnih programa, educira radnike za poslove višeg informatičkog referenta, po potrebi obavlja i poslove višeg informatičkog referenta,
- priprema materijale (unos i obrada tekstova, slika, grafičkih prikaza, audio i video zapisa i sl.) za tiskanje,
- obavlja informatičke i druge tehničke poslove vezane uz izdavačku djelatnost, organizira i prati realizaciju tiskarskih poslova,
- unosi i obrađuje rezultate istraživanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **81. Viši informatički referent**

- obavlja jednostavnije poslove koji se odnose na izgradnju računalne mreže, izgradnju infrastrukture, implementaciju projekata vezano za računalne mreže,
- obavlja jednostavnije poslove administriranja računalne mreže, uspostavljanje, praćenje i mjerjenje protoka podataka,
- izrađuje jednostavnija programska rješenja,
- obavlja poslove upisivanja podataka u računalne baze podataka,
- održava računalne sustave i mreže,
- pruža manje složene oblike pomoći korisnicima informatičkih resursa (računala, mreže, programska rješenja),
- obavlja poslove pripreme, kontrole i distribucije dokumentacije potrebne za djelovanje informatičkog sustava,
- obavlja poslove koji se odnose na optimiziranje mrežnog prometa, dodavanje i oduzimanje prava pristupa službenika i namještenika mrežnim resursima,
- obavlja poslove koji se odnose na omogućavanje i upravljanje pristupom radnika sadržaju Interneta, na pridjeljivanje mrežnih resursa računalnoj opremi,
- priprema materijale (unos i obrada tekstova, slika, grafičkih prikaza, audio i video zapisa i sl.) za tiskanje i prezentaciju,
- obavlja informatičke i druge tehničke poslove vezane uz izdavačku djelatnost, organizira i prati realizaciju tiskarskih poslova,

- unosi rezultate istraživanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **82. Viši upravni referent**

- obavlja upravne poslove pripreme i izrade spisa i dokumenata,
- obavlja upravne poslove izdavanja te evidentiranja izdanih i primljenih spisa i dokumenata,
- obavlja druge odgovarajuće upravne i s njima povezane stručne poslove,
- obavlja upravno - administrativne poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju,
- piše zapisnike sa sjednica Upravnog vijeća,
- priprema poštu za otpremu i distribuira pristiglu,
- pohranjuje materijale u evidenciju Poliklinike SUVAG (zapisnici, odluke, ugovori, rješenja, dopisivanje i dr.),
- obavlja tehničke poslove vezane za organizaciju sastanaka prema uputi ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe,
- vodi pismenu i usmenu korespondenciju po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **83. Administrativni tajnik**

- obavlja poslove prijepisa (prepisuje tekstove i unosi podatke u računalo i sl.),
- samostalno piše jednostavnije dopise,
- obavlja dostavu interne pošte,
- za potrebe Poliklinike SUVAG izrađuje kopije dokumentacije,
- pravovremeno naručuje potrošni materijal (papir za kopiranje, potrošni materijal za fotokopirni uređaj i sl.),
- samostalno ispunjava razne obrasce ako je to rutinski posao,
- po potrebi je zapisničar na sastancima u Poliklinici SUVAG i po potrebi radi u Uredu ravnatelja,
- obavlja tehničke poslove vezane za organizaciju sastanaka prema uputi ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja službe,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **84. Elektrotehničar**

- održava tehničku i elektroničku opremu Poliklinike SUVAG i vodi evidenciju o rokovima isteka servisiranja,
- vodi evidenciju o rokovima isteka servisiranja fotokopirnih aparata i brine o njihovoј ispravnosti,
- vodi evidenciju o zaduženju ili razduženju tehničke ili elektroničke opreme, materijala i pribora,
- odgovara za kvalitetu i ispravnost rada tehničke i elektroničke opreme,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

**85. Arhivar - skladištar**

- obavlja poslove vođenja arhive Poliklinike SUVAG u skladu s propisima o čuvanju i izlučivanju arhivske građe,
- vodi skladišnu evidenciju materijala uz usklađenje s knjigovodstvom,
- podnosi izvještaj o stanju u skladištu,
- nabavlja robu za skladište uz suglasnost voditelja službe i odobrenje ravnatelja,
- piše primke i izdatnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

**86. Domar**

- obavlja poslove tehničkog održavanja zgrada, namještaja i ostalog inventara,
- brine o redovnom servisnom održavanju postrojenja kotlovnice sa svim uređajima u njoj,
- osigurava pravodobno snabdijevanje spremnika gorivom za grijanje i vodi točnu evidenciju utroška goriva po danima,
- brine o redovnom servisnom održavanju dizala,
- pregledava i održava vodovodne, električne, kanalizacijske instalacije,
- obavlja ličilačke poslove, koristeći ljestve, brusi i lakira parkete, obavlja manje građevinske radove i manje popravke podova, zidova, brava i građevinske stolarije,
- zamjenjuje rasvjetna tijela koristeći ljestve,
- održava i čisti okoliš, kosi travnjak, čisti dvorište i uklanja razni otpad,
- u tijeku zime otklanja i čisti snijeg s putova u krugu Poliklinike SUVAG kao i sve nogostupe izvan Poliklinike SUVAG,
- izvještava o svim nastalim štetama, eventualnim provalama ili krađama u Poliklinici SUVAG,
- brine da poslije završenog rada u Poliklinici SUVAG svjetla budu pogašena, a prozori i ulazi dobro zatvoreni,
- preko dana i u večernjim satima obilazi zgrade te udaljuje osobe koje se bez razloga nalaze oko objekta Poliklinike SUVAG ili u dvorištu, a po potrebi u hitnim slučajevima hitno zove pomoć policije,
- vrši prijevoz vozilima po nalogu ravnatelja ili ovlaštene osobe Poliklinike SUVAG,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

**87. Vozač**

- prevozi učenike u skladu sa svakodnevnim programom Poliklinike SUVAG ili u skladu s naložima odgovornih voditelja,
- službeno prevozi radnike Poliklinike SUVAG po nalogu ravnatelja i drugih ovlaštenih osoba,
- održava i popravlja vozila po svojoj stručnosti,
- vodi i kontrolira propisane evidencije radnih i putnih naloga za službeno vozilo,
- osigurava urednu registraciju, osiguranje, servisiranje i popravak vozila,
- svakodnevno prije uporabe pregledava vozila radi utvrđivanja stanja vozila za sigurni prijevoz, snabdjeva vozila gorivom i mazivima uz točni obračun utroška, vodi evidenciju o korištenju vozila,
- brine o nabavi sitnog materijala i opreme za vozilo,
- osigurava redovito čišćenje i garažiranje vozila,

- obavlja poslove dostave za Polikliniku SUVAG (dostava i otprema pošte, dostava i uručenje pismena te dostava materijala u izdvojene radne jedinice) po nalogu ravnatelja ili ovlaštene osobe,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja odjela i voditelja službe.

**88. Administrator - dostavljac**

- obavlja administrativne poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju,
- obavlja poslove prijepisa (prepisuje tekstove i unosi podatke u računalo i sl.),
- obavlja poslove dostave za Polikliniku SUVAG,
- vodi knjigu preporučenih pošiljaka i brzjava,
- dostavlja materijal po odjelima Poliklinike SUVAG,
- za potrebe Poliklinike SUVAG izrađuje kopije dokumentacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

**89. Portir - telefonist**

- poslovi vezani uz telefonsku centralu Poliklinike SUVAG (nazivanje, spajanje, prespajane i sl.),
- nadzire i evidentira ulaz osoba u Polikliniku SUVAG, te kontrolira unošenje ili iznošenje stvari i dokumentacije,
- strankama na ulazu u Polikliniku SUVAG daje potrebne informacije, te upozorava sve koji ulaze, pogotovo školsku djecu i njihove pratitelje na način kretanja u Poliklinici SUVAG i mjesta koja su određena za čekanje,
- oglašava zvonom početak i kraj školskog sata u Osnovnoj školi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

**90. Čistač**

- čisti i pere prostorije i namještaj u objektima Poliklinike SUVAG u skladu s programom čišćenja i nalogom neposrednog voditelja,
- poslovi čistačica su: čišćenje i pranje podova, soba, hodnika i stubišta, keramičkih pločica i staklenih površina, dezinfekcija sanitarnih uređaja, održavanje prozora i stropova, postavljanje zavjesa na prozorima, održavanje posuda za smeće i odnošenje smeća u kontejner,
- uredno održava pribor za čišćenje i racionalno ga troši,
- po završetku radnog vremena provjerava cijeli poslovni prostor (zatvara prozore, gasi svjetla, zaključava vrata),
- po nalogu neposrednog voditelja, a osobito ravnatelja ili voditelja Službe pravnih, kadrovske i pomoćnih poslova dužna je čistiti na određenim mjestima iako to nije unutar odjela za koji je inače stalno zadužena,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

## **EKONOMSKO-FINANCIJSKA SLUŽBA**

### **91. Voditelj Ekonomsko - financijske službe**

- organizira, koordinira, usmjerava i nadzire rad službe u skladu s pozitivnim propisima te naredbama i naputcima ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja,
- obavlja složenije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu, a posebno stručnu obradu složenijih pitanja vezanih uz područje ekonomsko - financijskih poslova Poliklinike SUVAG,
- kontaktira i surađuje s nadležnim državnim i županijskim tijelima i ustanovama izvan Poliklinike SUVAG vezano uz pitanja o financijskom poslovanju Poliklinike SUVAG,
- priprema izvještaje za Upravno vijeće i ravnatelja,
- nadzire i osigurava pravilno korištenje sredstava Poliklinike SUVAG te sudjeluje u sastavljanju financijskih planova i planova nabave,
- sudjeluje i osigurava provedbu javne nabave u skladu sa ekonomsko - financijskim uvjetima,
- osigurava i kontrolira ispostavljanje faktura, a po potrebi daje razne informacije u svezi financijskog poslovanja tijelima upravljanja i radnicima Poliklinike SUVAG,
- prati ostvarivanje ugovornih odnosa s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i daje prijedloge za unapređenje ugovornih odnosa,
- osigurava financijske podatke i sudjeluje u kreiranju poslovne politike i pripremi poslovnih odluka,
- kontaktira sa strankama s kojima rješava eventualne reklamacije, ako je potrebno daje objašnjenja i upute,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

### **92. Voditelj knjigovodstva**

- osigurava uredno i ažurno vođenje knjigovodstva i ispravnost svih isprava za knjiženje,
- kontira poslovne događaje, brine za usklađenost knjigovodstvenih podataka financijskog knjigovodstva s analitičkim knjigovodstvom,
- izrađuje periodične i završne račune kao i nacrt analitičkog kontnog plana,
- kontrolira knjiženja u glavnoj knjizi i analitičkim evidencijama,
- osigurava čuvanje svih financijskih dokumenata i predlaže mjere za unapređenje rada financijskog knjigovodstva,
- surađuje pri izradi nacrtu izvještaja o mjesecnom, tromjesečnom, polugodišnjem i godišnjem izvršenju financijskih i drugih planova,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

### **93. Voditelj referade plaća**

- osigurava pravovremeni obračun i isplatu plaća i ostalih primanja u skladu sa pozitivnim propisima,
- prati zakonske propise iz područja plaća, poreza i doprinosa,
- brine za osiguranje pravodobne informatičke podrške iz područja obračuna plaća i ostalih primanja,

- samostalno izrađuje mjesecna i godišnja porezna izvješća o plaćama i ostalim primanjima u skladu sa zakonskim obvezama,
- izrađuje statistička izvješća o plaćama,
- fakturira usluge predškolskog odgoja i obrazovanja i usluge Škole stranih jezika, te brine o naplati istih,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **94. Kontrolor**

- vodi knjigu ulaznih/izlaznih računa,
- kontrolira ulaznu finansijsku dokumentaciju u skladu s propisanim procedurama,
- priprema naloge i brine o pravovremenom plaćanju na temelju finansijske dokumentacije,
- kontrolira blagajnu,
- obavlja poslove obračuna putnih troškova,
- izrađuje prijave i brine o pravovremenom plaćanju PDV-a,
- izrađuje ostale porezne izvještaje iz svog djelokruga rada (JOPPD),
- prati zakonske propise iz područja financija i poreza,
- sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne nabave,
- sudjeluje u pripremi ponuda, planova i ostalih finansijskih dokumenata,
- kontaktira s poreznim tijelima, dobavljačima i radnicima te daje potrebna objašnjenja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **95. Finansijski knjigovođa**

- kontira i vodi glavnu knjigu,
- zaključuje i otvara poslovne knjige,
- izrađuje statističke izvještaje iz svog djelokruga rada,
- obavlja poslove analitičke evidencije saldakonta kupaca i dobavljača,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

#### **96. Računovodstveni referent**

- obavlja poslove fakturiranja usluga, poslove analitičke evidencije osnovnih sredstava, poslove vezane za materijalno knjigovodstvo i druge poslove iz područja svoje stručne spreme koji nastaju iz samog naziva i opisa poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službe.

## **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 34.

Za radnike Poliklinike SUVAG koji ne udovoljavaju stručnom spremom, a nju uvjetuje zakon odnosno podzakonski akt, primjenjuju se prijelazne odredbe konkretnog propisa o rokovima za stjecanje uvjetovane stručne spreme ili odredbe o oslobođanju od te obveze.

Radnici koji se u trenutku stupanja na snagu ovoga Pravilnika zateknu u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, a nemaju vrstu i razinu obrazovanja koji su uvjetovani ovim Pravilnikom, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjeseta izuzev radnika na koje se primjenjuje stavak 1. ovoga članka.

Uvjete za rad u skladu s odredbama ovoga Pravilnika ispunjavaju i osobe koje su završile odgovarajući studijski program prema ranijim propisima te stekle odgovarajuću kvalifikaciju i akademski naziv u skladu s odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju.

#### Članak 35.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika obavljaju se postupkom koji je identičan za njegovo donošenje.

#### Članak 36.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti: Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 28. 04. 2008. g. (stupio na snagu 08. 05. 2008. g.); Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (Sistematizacija radnih mesta i unutarnja organizacija) Poliklinike SUVAG od 09. 07. 2008. g. (stupio na snagu 24. 07. 2008. g.); Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (Sistematizacija radnih mesta i unutarnja organizacija) Poliklinike SUVAG od 01. 10. 2008. g. (stupio na snagu 10. 10. 2008. g.); Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG od 17. 11. 2009. g. (stupio na snagu 28. 11. 2009. g.); Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG od 13. 06. 2012. g. (stupio na snagu 22. 06. 2012. g.); Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG od 17. 12. 2013. g. (stupio na snagu 26. 12. 2013. g.); Odluka o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG od 26. 03. 2015. g. (stupila na snagu 04. 04. 2015. g.); Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG od 02. 11. 2015. g. (stupila na snagu 11. 11. 2015. g.) i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG od 23. 01. 2017. g. (stupila na snagu 01. 02. 2017. g.).

#### Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave.

#### Članak 38.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Poliklinike SUVAG.

KLASA: 510-08/19-05  
URBROJ. 262-01-2019- 37  
Zagreb, 26. 04. 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća Poliklinike SUVAG:



Potvrđuje se daje ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG objavljen na oglasnoj ploči Poliklinike SUVAG dana 29.04. 2019. godine i da je stupio na snagu dana 07. 05. 2019.

Ravnateljica Poliklinike SUVAG:

doc. dr. sc. Katarina Pavičić Dokoza



KLASA: 510-08/19-05  
URBROJ. 262-01-2019-37  
Zagreb, 26. 04. 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća Poliklinike SUVAG:



Potvrđuje se daje ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poliklinike SUVAG objavljen na oglasnoj ploči Poliklinike SUVAG dana 29.04. 2019. godine i da je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_ 2019.



