

Na temelju članka 63. Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine donio je sljedeću

O D L U K U

o izmjenama Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta

Članak 1.

Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 31. prosinca 2025. godine, KLASA: 602-02/24-01/14, URBROJ: 2158-48-03/1-24-3, (u daljnjem tekstu: Pravilnik) mijenja se prema odredbama ove Odluke.

Članak 2.

U članku 8. nakon riječi "pića", dodaje se "*pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju u učeničkoj kantini, pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, picima i napitcima (catering)*".

Članak 3.

- (1) U članku 9. u podnaslovu 3. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, u podnaslovu 5. Čistač/spremač, riječ laboratorija zamjenjuje se riječima "praktikuma - kuharstva, slastičarstva, posluživanja".
- (2) U članku 9. u naslovu 5. USTROJSTVENA JEDINICA AKADEMIS, u podnaslovu 1. Voditelj ustrojstvene jedinice Akademis, nakon riječi "odlučivanje" dodaje se "*izvrsno znanje engleskog jezika*".
- (3) U članku 9. u naslovu 5. USTROJSTVENA JEDINICA AKADEMIS, u podnaslovu 1. Voditelj ustrojstvene jedinice Akademis u Opisu poslova, nakon točke "izrada troškovnika i sudjelovanje u povjerenstvima za provođenje postupaka nabave", dodaju se dvije točke:
 - " - *organiziranje pripremanja jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, picima i napitcima (catering)*
 - *organizacija rada školske kantine*"
- (4) U članku 9. u naslovu 5. USTROJSTVENA JEDINICA AKADEMIS, podnaslov 2. mijenja se i glasi:

"Računovodstveni referent u Akademisu"

Uvjeti: - završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno specijalistički diplomski stručni studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije

viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima, ekonomska škola ili gimnazija

godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva u školskoj ustanovi

Opis poslova: obračun plaće i materijalnih prava zaposlenika, materijalno i financijsko

knjigovodstvo Akademisa, obračun PDV-a, sudjelovanje u kontrolnim inventurama, sudjelovanje u povjerenstvima za provođenje postupaka nabave, sudjelovanje u izradi financijskih planova i izvješća u suradnji s voditeljicom računovodstva škole, izrada narudžbenica, slanje ponuda, izrada računa, urudžbiranje istih, izdavanje računa za catering i najam poslovnog prostora, zaprimanje dokumentacije za rad učenika preko učeničkog servisa, izrada ugovora o povremenom radu redovitog učenika, izdavanje računa poslodavcima za rad učenika preko učeničkog servisa te isplata učenika za rad preko učeničkog servisa, vođenje financijskog dijela mikrokvalifikacija (hzz-vaučeri), isplata naknada djelatnicima sukladno odluci ravnatelja te ostali administrativni i računovodstveni poslovi po nalogu voditelja Akademisa i ravnatelja te obavlja i ostale poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoj školi, poslove prema godišnjem planu i programu rada škole
BROJ IZVRŠITELJA: 1”

- (5) U članku 9. u naslovu 5. USTROJSTVENA JEDINICA AKADEMIS, podnaslov 2. mijenja se i glasi:

“Strukovni učitelj II - voditelj kuharstva

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o strukovnom obrazovanju te Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama

OPIS POSLOVA: Voditelj praktične nastave učenika u kuhinji Akademisa, neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima na praktičnoj nastavi u kuhinji Akademisa, vođenje evidencija te pregled i ocjenjivanje rada učenika na praktičnoj nastavi u kuhinji Akademisa, ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada

Ostali poslovi:

Odgovornost za rad kuhinje, organizacija i rukovođenje radom kuhinje, izrada rasporeda poslova i dužnosti, izrada plana potreba te raspored rada zaposlenika u kuhinji Akademisa i učenika potrebnih za nesmetano odvijanje praktične nastave u suradnji s voditeljem Akademisa i ravnateljem, pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima (catering), odgovornost za racionalno trošenje namirnica te održavanje troškova hrane i rada unutar budžetom predviđenih granica, izrada normativa te kontrola pravilnog utroška namirnica u skladu s normativima, vođenje evidencija u ugostiteljskom programu o primljenom i utrošenom materijalu (robno- materijalne evidencije), zaprimanje, kontrola ispravnosti i briga o pravilnom skladištenju i čuvanju namirnica sukladno HACCP-u, kontrola kvalitete i kvantitete primljene robe i mjesečne inventure kuhinje, naručivanje namirnica sukladno broju gostiju i meniju, planiranje obroka i sastavljanje jelovnika odgovornost za pripremu jela, kvalitetu i okus nadgledanje svih faza kuhanja, uključujući metode, porcioniranje, serviranje i ukrašavanje nadzor, ocjenjivanje, obuka i edukacija novozaposlenih radnika u kuhinji, odgovornost za osnovna sredstva i kuhinjski inventar, briga o njihovoj ispravnosti, održavanju i dopunjavanju, odgovornost za primjenu mjera sigurnosti prema pravilniku o zaštiti na radu odgovornost za primjenu HACCP plana, zdravstvenih i sanitarnih standarda te njihovu primjenu u kuhinji te ostali poslovi prema nalogu voditelja Akademisa i ravnatelja

BROJ IZVRŠITELJA 2”

Članak 4.

Ove Izmjene Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja te će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 602-02/25-01/17

URBROJ: 2158-48-03/1-25-7

Osijek, 6. listopada 2025.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Tajana Lubina-Jukić



