

Врз основа на член 6 од Правилникот за условите и критериумите за доделување награди за најдобри административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода бр. 09 – 8616/17 од 30.09.2024 година, и Програма од надлежност В – предучилишно воспитување Програма ВА – предучилишно воспитување за 2024 година, Општина Кисела Вода објавува

### О Г Л А С

#### За доделување награди за најдобри вработени –административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода

1. Право на учество на огласот имаат административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода по услови и критериуми утврдени во Правилникот за условите и критериумите за доделување награди за најдобри административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода бр. 09 – 8616/17 од 30.09.2024 година

#### УСЛОВИ И КРИТЕРИУМИ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НАГРАДИ ЗА НАЈДОБРИ ВРАБОТЕНИ – ДАВАТЕЛИ НА ЈАВНИ УСЛУГИ ОД ЈАВНИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНКИ ОД ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА

- Кандидатите треба да ги исполнат следните критериуми

#### ПРЕДЛОГ КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР ЗА НАЈДОБРА/А ВОСПИТУВАЧ/ЧКА ВО ДЕТСКИ ГРАДИНКИ НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА

		Број на бодови
1	Воспитувачот/чката навремено и совесно ги извршува поставените работни цели и задачи со квалитет и резултати кои се очекуваат, согласно принципите за воспитно-згрижувачка работа со деца, почитувајќи ги индивидуалните можности, способности и потреби на детето и користи современи дидактички средства;	2,4,6,8,10,12
2	Воспитувачот/чката има успешна соработка и комуникација со родители, вработени, стручен тим, поттикнува тимско работење, ги почитува принципите на тимска работа, соработува со одговорни лица и со Директор, го почитува во целост Етичкиот кодекс на однесување во Установата;	2,4,6,8,10,12
3	Воспитувачот/чката активно учествува во проекти и присуство на разни обуки, семинари, работилници и врши презентација пред останатите во воспитниот тим од самото учество (без одбивање) и врши дополнителна работа за целите на Установата согласно законските прописи.	2,4,6,8,10,12
4	Воспитувачот/чката покажува редовност на работно место;	2,4,6,8,10,12
5	Воспитувачот/чката уредно и навремено ја води педагошката евиденција и документација во воспитна група (Дневник за работа, Е-дневник, планирање и подготвување на воспитно-образовна работа, досие на дете и листи со инструменти за опсервација, евиденетен лист за присуство на деца и прозивник за редовност на деца).	2,4,6,8,10,12

**ПРЕДЛОГ КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА НАЈДОБАР/РА НЕГУВАТЕЛ ВО ДЕТСКИ ГРАДИНКИ НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА**

1	Негувателот/лката навремено и совесно ги извршува поставените работни цели и задачи со квалитет и резултати кои се очекуваат, согласно принципите за воспитно-згрижувачка работа со деца, почитувајќи ги индивидуалните можности, способности и потреби на детето и користи современи дидактички средства;	<b>Број на бодови</b> 2,4,6,8,10,12
2	Негувателот/лката има успешна соработка и комуникација со родители, вработени, стручен тим, поттикнува тимско работење, ги почитува принципите на тимска работа, соработува со одговорни лица и со Директор, го почитува во целост Етичкиот кодекс на однесување во Установата;	2,4,6,8,10,12
3	Негувателот/лката активно учествува во проекти и присуство на разни обуки, семинари, работилници и врши презентација од самото учество (без одбивање) и врши дополнителна работа за целите на Установата согласно Законските прописи	2,4,6,8,10,12
4	Негувателот/лката покажува редовност на работно место;	2,4,6,8,10,12
5	Негувателот/лката редовно и навремено се грижи за здравјето на децата водејќи грижа за (Антрополошки мерења на децата, навремено дезинфицирање на играчки и мебел во занимална, промена на постелнина) и уредно ги евидентира во досие на дете извршените и превземени мерки, навремена и точна електронска евиденција за присуство на деца.	2,4,6,8,10,12

**ПРЕДЛОГ КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА НАЈДОБАР/РА СТРУЧЕН/ЧЕН РАБОТНИК/ЧКА, СОРАБОТНИК/ЧКА И АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ВО ДЕТСКИ ГРАДИНКИ НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА**

1	Навремено и совесно ги извршува поставените работни цели и задачи со квалитет и резултати кои се очекувани согласно принципите за воспитно згрижувачка работа со деца, почитувајќи ја организацијата на работа и деловна активност на јавни установи за деца;	<b>Број на бодови</b> 2,4,6,8,10,12
2	Има успешна соработка и комуникација со вработените, стручен тим, тимски работење ги почитува принципите на тимска работа, соработува со одговорни лица и со Директор, го почитува во целост Етичкиот кодекс на однесување во Установата;	2,4,6,8,10,12
3	Активно учествуваат во проекти, присуствуваат на разни обуки, семинари, советувања, работилници од страна на стручни институции и врши дополнителни работи за потребите на Установата согласно законските прописи;	2,4,6,8,10,12
4	Се вклучува во организација и реализација на превентивни, информативни, културни настани во соработка со локални заедници;	2,4,6,8,10,12
5	Покажува редовност на работно место;	2,4,6,8,10,12
6	Изготвува и доставува навремено, утврдена евиденција за извршена работа, уредно чување и водење евиденција и активно се вклучени во Стручен совет и други стручни органи	2,4,6,8,10,12

**ПРЕДЛОГ КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА НАЈДОБРИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА ВО ДЕТСКИ ГРАДИНКИ НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА**

1	Навремено и совесно ги извршува поставените работни цели и задачи со квалитет и резултати кои се очекувани, почитувајќи ја организацијата на работа и деловна активност на установата за деца;	<b>Број на бодови</b> 2,4,6,8,10,12
2	Има успешна соработка и комуникација со вработените, поттикнува тимско работење ги почитува принципите на тимска работа, соработува со одговорни лица и со Директор, го почитува во целост Етичкиот кодекс на однесување во Установата;	2,4,6,8,10,12
3	Секојдневно води утврдена евиденција за извршените работи во текот на денот според правилникот и нормативите за работа и истата ја доставува до одговорен во објектот;	2,4,6,8,10,12
4	Одговорен е за лична хигиена и уредност, се грижи за одржување на целокупниот инвентар и материјали за работа, го одржува во исправна состојба и врши дополнителна работа за потребите на градинката согласно законските прописи;	2,4,6,8,10,12
5	Покажува редовност на работно место	2,4,6,8,10,12
6	Врши навремено планирање и снабдување на потребните производи и материјали за работа и се грижи за рокови и начин на употреба на истите, во однос на квантитет и квалитет согласно спецификациите во тендерската документација.	2,4,6,8,10,12

**Кандидатите треба да ги исполнат следните општи услови и критериуми**

Да е вработен во воспитно–образовна установа на територија на општина Кисела Вода.

Да има минимум 2 години работно искуство независно од статусот на ангажираност (неопределено, определено и привремено ангажирани).

**Кандидатите треба да ги исполнат следните посебни услови и критериуми:**

Сертификати за учество во реализација на проекти и семинари кои се од значење за воспитно – образовниот и згрижувачки процес, согласно наставните планови и програми за предучилишно воспитување, добиени во последната 1 (една) година од акредитирани установи и институции – (алтернативно) кои е потребно да бидат во оригинал.

Мислење од Внатрешна комисија на градинката во која работат.

Да нема добиено награда во последните 3 години.

**НАЧИН И РОК НА ПРИЈАВУВАЊЕ**

Заинтересираните апликанти треба да достават **БАРАЊЕ** кон кое ги доставува потребните документи наведени во условите и критериумите во Огласот за доделување награди за најдобри вработени –административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода Воедно треба да достави и **ИЗЈАВА** за обработка на личните податоци потпишана од давателот на јавна услуга.

**Барањето и изјавата се достапни на веб страната на општина Кисела Вода на следниот линк:**

**[КЛИКНИ ТУКА ЗА БАРАЊЕ](#)**

**[КЛИКНИ ТУКА ЗА ИЗЈАВА](#)**

Рокот за пријавување започнува од 15.10.2024 година и трае 7 работни денови од денот на објавувањето на огласот. Барањата и изјавите со потребната документација да се доставуваат по пошта на адреса Општина Кисела Вода ул. "Петар Делџан" бр.17, или во архивата на општината со назнака - "За избор на најдобри вработени –административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода

- Комисија за спроведување на постапка за избор на најдобри административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода





## Б А Р А Њ Е

за доделување награди за најдобри вработени –административни работници, давателите на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода

1. Податоци за подносителот на барањето

Од \_\_\_\_\_ со ЕМБГ \_\_\_\_\_

со адреса \_\_\_\_\_

2. Кон барањето ја поднесувам следната документација

- Сертификати за учество во реализација на проекти и семинари кои се од значење за воспитно – образовниот и згрижувачки процес, согласно наставните планови и програми за предучилишно воспитување, добиени во последната 1 (една) година од акредитирани установи и институции – (алтернативно) кои е потребно да бидат во оригинал;
- Потврда за вработен во воспитно-образовна установа;
- Мислење од Внатрешна комисија на градинката во која работат;
- Да нема добиено награда во последните 3 години;
- Фотокопија од лична карта;
- Фотокопија од трансакциска сметка;

Барател

\_\_\_\_\_  
(датум на поднесување)

\_\_\_\_\_  
(своерачен потпис)



## ИЗЈАВА

Јас, (име и презиме) \_\_\_\_\_

вработен/на во ЈДГ \_\_\_\_\_

како субјект на лични податоци дава СОГЛАСНОСТ за обработка на личните податоци потребни за пријавување на јавниот оглас за доделување награди за најдобри вработени –административни работници, даватели на јавни услуги и помошно-технички пероснал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода.

датум

\_\_\_\_\_

Изјавил

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(потпис)