

Врз основа на член 6 од Правилникот за условите и критериумите за доделување награди за најдобри административни службеници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од Јавните детски градинки во Општина Кисела Вода бр. 09 – 8616/17 од 30.09.2024 година, и Програма од надлежност В – предучилишно воспитување Програма ВА – предучилишно воспитување за 2025 година, Општина Кисела Вода објавува

О Г Л А С

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

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

УСЛОВИ И КРИТЕРИУМИ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НАГРАДИ ЗА НАЈДОБРИ ВРАБОТЕНИ – АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ, ДАВАТЕЛИ НА ЈАВНИ УСЛУГИ И ПОМОШНО-ТЕХНИЧКИ ЛИЦА ОД ЈАВНИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНКИ ОД ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА

- Кандидатите треба да ги исполнат следните критериуми

ПРЕДЛОГ КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР ЗА НАЈДОБАР ВОСПИТУВАЧ ВО ДЕТСКИ ГРАДИНКИ НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА

1	Воспитувачот 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;	Број на бодови 2,4,6,8,10,12
2	Воспитувачот 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 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	2,4,6,8,10,12

	дополнителна работа за целите на Установата согласно законските прописи.	
4	Воспитувачот покажува редовност на работно место;	2,4,6,8,10,12
5	Воспитувачот 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 НЕГОВАТЕЛ ВО ДЕТСКИ ГРАДИНКИ
НА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА**

1	Негователот 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;	Број на бодови 2,4,6,8,10,12
2	Негователот 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	Негователот 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	Негователот покажува редовност на работно место;	2,4,6,8,10,12
5	Негователот редовно и навремено се грижи за здравјето на децата водејќи грижа за (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 СТРУЧЕН РАБОТНИК,
СОРАБОТНИК И АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ
ВО ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ ВО 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;	Број на бодови 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
ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ ВО 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;	Број на бодови 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 3 години работно искуство независно од статусот на ангажираност (неопределено 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 последните 2 (две) години 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 службеници, даватели на јавни услуги и помошно-технички пероснал 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-страницата на општина Кисела Вода на следниот линк:

[КЛИКНИ ТУКА ЗА БАРАЊЕ](#)

[КЛИКНИ ТУКА ЗА ИЗЈАВА](#)

Рокот за пријавување започнува од 16.06.2025 година и трае 5 работни денови од денот на објавувањето на огласот.

Барањата и изјавите со потребната документација да се доставуваат во архивата на општината со назнака – „За избор на најдобри вработени –административни службеници, даватели на јавни услуги и помошно-технички пероснал од јавните детски градинки во Општина Кисела Вода“

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



БАРАЊЕ

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

1. Податоци за подносителот на барањето

Од _____

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 програмата за предучилишно воспитување, добиени во последните две година од акредитирани установи и институции – (алтернативно) во оригинал;
- Потврда за вработен во воспитно-образовна установа;
- 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 давам СОГЛАСНОСТ за обработка на личните податоци потребни за пријавување на јавниот оглас за доделување награди за најдобри вработени-административни службеници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки во Општина Кисела Вода.

Датум и место:

Потпис:
