

Врз основа на Правилникот за условите и критериумите за доделување награди за најдобрите 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, како и врз основа на Програмата од надлежност В – Предучилишно воспитување од Буџетот на Општина Кисела Вода за 2026 година, бр. 09-12004/34 од 30.12.2025 година, со која се предвидени средства за доделување награди на најдобри вработени – административни службеници, даватели на јавни услуги и помошно-технички персонал од јавните детски градинки од Општина Кисела Вода, Општина Кисела Вода објавува

## ЈАВЕН ОГЛАС

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

I. 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

II. Услови и критериуми за доделување награди за најдобри вработени – административни службеници, даватели на јавни услуги и помошно технички персонал 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<br>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 дополнителна работа за целите на Установата согласно законските прописи.                                                  | 2,4,6,8,10,12                   |
| 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<br>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<br>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<br>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 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.

### III. Начин на реализација на јавниот повик и рок за пријавување

Јавниот повик се објавува на интернет страницата на Општина Кисела Вода. И трае 5 (пет) дена, од денот на објавувањето. По завршувањето на рокот за пријавување, Комисијата е должна:

- Да ја разгледа документацијата од апликантите;
- Да достави барање за мислење до Внатрешната комисија која е составена од 5 члена, сите избрани од Стручниот совет на градинката;
- Внатрешната комисија во рок од 3 (три) дена треба да одговори на барањето и да го достави своето мислење во затворен коверт преку архива;
- Во рок од 10 (десет) работни дена по завршувањето на огласот да направи избор и рангирање на сите пријавени кандидати, кои ги исполнуваат условите и за истото да подготви записник;
- Да достави предлог одлука до Градоначалникот, кој носи решение за наградување на најдобри вработени – административни работници, даватели на јавни услуги и помошно технички персонал во јавните детски градинки во Општина Кисела Вода;

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 страната на општина Кисела Вода на следниот линк:

[КЛИКНИ ТУКА ЗА БАРАЊЕ](#)

[КЛИКНИ ТУКА ЗА ИЗЈАВА](#)

Рокот за пријавување започнува од 22.09.2026 година и трае 5 дена 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



## Б А Р А Њ Е

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:

\_\_\_\_\_