



СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА ПЕХЧЕВО

Службен гласник на
Општина Пехчево

Среда 16.09.2020 год.

Уредува:
Душко Миовски

Излегува по потреба
Гласникот е бесплатен

Број 06 - Година 2020

Општина Пехчево
тел. (033) 441-321

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ за објавување на актите од Советот на општина Пехчево

Се објавуваат актите донесени од Советот на општина Пехчево на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година, во Службен Гласник на општина Пехчево и тоа:

1. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година;
2. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2020/2021 година;
3. Одлука за усвојување на извештај за работа на Полициска канцеларија - Пехчево за прво полугодие на 2020 година;
4. Заклучок за не усвојување на Проценката на загрозеност на подрачјето на општина Пехчево од сите ризици и околности за 2020 година;
5. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2021 година;
6. Одлука за усвојување на шестмесечен извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година;
7. Одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година;
8. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУ МБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2021 година;
9. Одлука за проширување на средствата на Буџетот на општина Пехчево за 2020 година;
10. Одлука за давање на согласност на Одлуката на Здружението за рурален развој ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА МАЛЕШ - ПИЈАНЕЦ с.Негрево, Пехчево, за обврски во однос на спроведување на активности на ЛАГ Малеш–Пијанец поддржани од Агенција за финансиска поддршка на земјоделството и руралниот развој – Мерка 412 и 413;

Бр. 09-1097/1
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ

за објавување на одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2019/2020 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2019/2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/2
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

ОДЛУКА

За усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2019/2020 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2019/2020 година.

Член 2

Годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2019/2020 година бр. 01-197/2 од 13.08.2020 година, е составен дел од оваа Одлука.

Член 3

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1084/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

1. ВОВЕД

Воспитно - образовната и згрижувачка дејност на Општинска Јавната Установа - Детска Градинка “7Септември“- Пехчево, како дел од севкупниот воспитно - образовен процес, во текот на 2019/2020г. се реализираше преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање и евалуирање на работата. Нејзините резултати прегледно ќе бидат изложени во натамошниот текст на извештајот:

Заштитата на децата се остварува преку обезбедување на определени права, средства и облици, обезбедување на услови и ниво на животен стандард што одговара на физичкиот, менталниот, емоционалниот, моралниот и социјалниот развој на децата.

Во реализацијата на Програмата 2019/20 го усовршуваме раниот детски развој насочен кон децата од предучилишна возраст. Раниот детски развој се базира на меѓународната рамка која е содржана во Конвенцијата за заштита на правата на децата, како и постоечката национална законска и политичка рамка.

Предучилишната установа во своето работење, расте и е во подем во секој поглед.

Особено задоволство ни причинува следењето на стручната и воспитно-образовната работа на установата преку соработка со пошироката општествена средина и стручните институции и секако преку нашиот фејсбук профилот кои се често посетени и прифатени.

2. ОСНОВИ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ДЕЈНОСТА

Воспитно - образовната и згрижувачка дејност на Општинска Јавната Установа за деца-детска градинка “7Септември“- Пехчево , како дел од севкупниот воспитно - образовен процес, во текот на 2019/2020 г. се реализираше преку соодветно планирање, програмирање, евидентирање и евалуирање на работата. Нејзините резултати прегледно ќе бидат изложени во натамошниот текст на извештајот:

2.1 Појдовни основи за организирање на дејноста

Појдовни основи за организирање на дејноста на градинка“7Септември“-Пехчево се:

- Член 168 од Законот за заштита на деца (Сл. Весник на РМ бр. 23/2013, 12/2014, 44/2014,144/2015,10/2015 и 25/2015, 150/15,192/15,27/16,163/17,21/18,198/18,104/19, 146/19);член 22 од Статутот на ОЈУДГ „7Септември“-Пехчево.
- Програма за рано учење и развој (Сл. весник на Р.Македонија бр. 22/13, 12/14 од 06.03.2014г.)
- Стандарди за рано учење и развој кај децата од 0-6 години возраст, документ изработен од МТСП на Р.С.Македонија од канцеларијата на УНИЦЕФ;
- Условите кои ги обезбедува градинката за реализација на целите, задачите програмските содржини;
- Позитивните искуства и резултатите кои ги постигнала градинка “7Септември“- Пехчево во повеќегодишниот период на плодна згрижувачко-воспитна и образовна активност;
- Најновите педагошко – психолошки научни сознанија за детските развојни и интелектуални потенцијали;

- Педагошко-психолошка литература за развој на детето до поаѓање во училиште.

Добро организираното воспитание и образование на децата од предучилишна возраст претставува концепт кој треба да биде заснован на добри и јасно прецизирани принципи од причина што овој сегмент од образование и воспитание е од голем општествен интерес

Згрижувањето и воспитувањето на децата од предучилишна возраст претставува појдовна основа за дејноста на установата за деца. Основната дејност се организира за згрижување, престој, нега, исхрана, воспитно-образовни, спортско-рекреативни, културно-забавни активности, мерки и активности за подобрување и зачувување на здравјето на децата, активности за поттикнување на интелектуалниот, емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој на детето до шест години односно до вклучување во основното образование.

2.2 ЛИЧНА КАРТА

Име на установата	Општинска Јавна Установа за деца-Детска Градинка „7Септември,,
Адреса, општина, место	Ул. „Даме Груев,, бр.3 Пехчево
Телефон	033/ 441-331
Фах	033/441-331
Е-маил	detskagradinkapehcevo@yahoo.com
Веб страна	www.ojudg7septemvri.webs.com
Основано од	Влада на СРМ, Општина Пехчево
Година на основање	15.03.1982
Верификација Бр на актот	03-10
Јазик на кој се изведува програмата	Македонски
Година на изградба	1977
Тип на градба	Наменски
Површина на објектот	2 389м ³
Установата работи во смена	Една
Начин на загревање	Централно греење

2.3 Приоритетни цели и задачи за остварување на основната дејност беа следниве:

- Создавање на оптимални просторни и хигиенски услови и здрава исхрана;
- Опрременост на воспитните групи со соодветен инвентар, играчки, дидактички средства, реквизити за игри и слободни активности;
- Игрите и игровните активности кај децата, со цел правилен физички и сензо –моторен развој, развој на основните движења, спретност, точност и одмереност;
- Развивање на социјални вештини, негување на другарство, градење партнерски односи, толерантност, развивање на самодовербата на личноста на детето;
- Развивање на љубопитноста и интересите на детето како основен мотив за поттикнувањето на сознајно-интелектуалниот развој, подржување на неговите интереси за сознавање и учење, поставување и развивање на неговите елементарни математичко-логични размислувања ;
- Поттикнување на персоналните и индивидуалните специфичности, потреби, интереси и можности на секое дете, вклучувајќи ги и децата со посебни психо-физички потреби ;
- Практикување тимска работа во реализирањето на дејноста, поттикнување на креативноста на секој поединец;
- Унапредување на згрижувачко-воспитната дејност преку стручно усовршување на вработените, следење на современата научна теорија и пракса, применување на иновации во реализирање на воспитно-згрижувачката дејност, организирање интерни семинари и едукации, индивидуално стручно усовршување и др.;
- Развивање партнерски односи и соработка со семејствата на децата;
- Воспоставување соработка со органите на Локалната самоуправа, Министерството за труд и социјална политика, Бирото за развој на воспитанието и образованието, јавните установи за деца и други стручни и научни институции и органи.

Во насока на постигнување на целите од овој сегмент од работењето во текот на изминатата воспитна година се превземени следните чекори:

- Опремување на просториите (занималните) со нова дидактичка опрема се во насока на создавање на максимално добри услови за престој на децата во градинка;
- Набавени се теписи за сите занимални во Централната Градинка за одржување на внатрешниот ентериер со цел поудобен , поздрав и хигиено- технички високо задоволителен простор за престој на децата во градинка.
- Набавена се завеси за сите занимални за практично и хигиенско одржување на просторот.
- Набавена е постелини комплет за сите занимални од памук природен материјал со висок квалитет и фротирки за покривање на децата во летниот период.

2.4 Реализација на Воспитно-образовни активности во рамките на установата

- Куклени престави: „Добро ни дојде златокоса убавице“
- Театарски престави: „Семејна Бајка“
- Натпревари и квизови: „Игри без граници“
- Гостувања на надворешни лица (соработници) во градинката: Заболекар, Професори по Природни науки;
- Приредби, дружења и хепенинзи: Новогодишни претстави
- Ликовни конкурси и работилници: Новогодишни работилници
- Реализација на проекти со препорака од нашето ресорно министерство – МТСП на Р.С.Македонија;
- Реализација на стручно –едукативни активности и други форми на работа во рамките на планираното во Развојниот план на установата.

2.5 Реализација на воспитно – образовни активности надвор од градинката

- Посети, прошетки и гостувања во институциите од најразличен тип;
- Посета на библиотека „Кочо Рацин“-Пехчево
- Посета на училишта ООУ „Ванчо Китанов“
- Посета на Едукативен Центар -Негрево
- Посета на центарот на градот и сите споменици и останати знаменитости
- Посета на Парк Езерце –Пехчево
- Посета на фарма со кокошки во село Чифлик
- Реализација на активности од областа на екологијата и воопшто пошироката природна средина која не опкружува и која треба да ја сакаме и чуваме;

Установата и во текот на целата измината година преку реализацијата на Програмата “Интеграција на еколошка едукација во македонскиот образовен систем“- ОХО и преку многубројни активности, многу активно, креативно, содржински поткрепено, планирано реализираа активности поврзани со екологија, здрава животна средина. Споменатиот проект содржински беше имплементиран во Годишната програма за работа на установата за 2019/2020г. со однапред подготвен план за реализација на воспитно образовната работа како и реализација на еко-активности со пошироката околина и надлежните органи и институции.

2.6 Одржување на дворот, тревници и садници во сите објекти

Во поглед на уреденоста на дворните површини, конкретно може да се дефинира што е сработено во следниве насоки:

- Одржување и уредност на тревните површини

- Одржување на постоечките реквизите
- Одржување на оградата на дворовите и поправка на истата.

Во текот на целата измината година веќе е реализирано:

- Располагаме со косилка и дополнителен алат за работа
- Хортикултурно уредување на просторот околу објектите што значи дека во континуитет се внимава на уреденост на дворовите, тревата, жардињерите, дрвјата, грмушките;
- Направена е набавка ѓубриво за потхранување на тревата, цвеќиња во целиот двор;
- Градините се оплеменуваа тековно со сезонски садници и расади;
 - Оградите се цел на уништување од страна на граѓаните, но со постоечките средства и материјали во континуитет ги санираме.
- За заштита на објектот и дворот го следиме преку видео надзор.

3. Просторни услови за работа

Објектот на ОЈУДГ „7 Септември“ – Пехчево се наоѓа на локација ул. „Даме Груев“, бр.3 во близина на Основното училиште „Ванчо Китанов“, и Спортската сала „Јане Сандански“, во градот.

Во непосредна близина, односно во селските населби работат клонови - формирана една хетерогена група на деца, просторно сместени во објектите на ООУ „Ванчо Китанов“.

Во учебната 2019/2020 година, дејноста се одвиваше во еден објект и четири групи во други просторни услови:

- **Објект ОЈУДГ „7 Септември“ – Пехчево**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ – с. Чифлик**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ – с. Робово**
- **Клон ОУ „Ванчо Китанов“ - с.Црник**

Сепак, заедничкото име кое го носат сите пет објекта, е ОЈУДГ „7ми Септември“ денот на ослободувањето на градот Пехчево. Името на градинката не прави горди не поврзува со минатото и нашата традиција за да ја унапредуваме иднината.

Во текот на годината работеа вкупно пет возрастни групи:

- една на возраст на деца до 2,5 години,
- една на возраст на деца од 3-4 години,
- една на возраст на деца од 4-5 години,

- и две групи на возраст од 5-6 години

Во село Чифлик оваа година работеше 1 хетерогена групи со целодневен престој, сместени во просториите на Основното училиште.

Во другите населените места с.Црник и с. Робово се работеше со хетерогени групи на деца на возраст од 2-6 години.

Објектот „ 7 Септември “ - Пехчево е наменски изграден, а оптимално се искористени следниве простории:

- Кабинет на директорот;
- Кабинет за администрација;
- Кабинет за стручни соработници;
- Кабинет за воспитно-образовен и згрижувачки карактер;
- Кабинет за работа на психолог;
- Групни кабинети за сите групи;
- Библиотека;
- Гардероби;
- Трпезарија;
- WC просторија и бања;
- Кујна, подрумска просторија и котлара;
- Дворна површина, уредно одржана за игра на децата;

За целокупната работа во градинката се грижат следниве вработени:

- Директор;
- Стручен работник-психолог 1
- Стучени соработници 2
- Воспитувачи 8;
- Негователи 10;
- Сметководител 1;
- Архивар 1;

- Хаус мајстор 1;
- Готвачки кадар 2;
- Хигиеничар 2;

Работното време во градинката е од 6:30 часот до 16:30 часот попладне секој работен ден освен сабота и недела.

Градинката запишува деца во текот на целата календарска година. За таа цел родителот добива документи во просториите на градинката, пополнува пријава со општи податоци за детето, податоци за семејството, потврда која ја пополнува матичен лекар за здравствената состојба на детето, потврда за брис и образец со податоци за вакцинација и ревакцинација пред доаѓање во установата. Задолжително се склучува договор за правата и обврските на градинката и корисниците на услугите за период од 5 година. За намален и зголемен број на деца од предвидениот капацитет кој изнесува 93 градината добива согласност од Општината, а формираме и комисија за прием на деца, составена од 3 члена од Установата, а со мандат од 2 години. Начинот и постапката за работа на комисијата и критериумот за прием на деца е регулиран со посебен документ – Правилник изготвен според закон и донесен од Управниот одбор.

Градинката е препознатлива по својата отвореност за родителите, семејствата, чии што деца се запишани во нашата градинка, секако и за пошироката општествена средина по спроведување на принципот на одговорност и соработка.

Во градинката временски се реализираат две програми за воспитување и згрижување на деца од предучилишна возраст:

-Програма за целодневен престој (9-11 часа)

- Програма за полудневен престој (4-6 часа)

Опременоста на ентериерот одговара на функцијата на градинката во сите објекти. Воспитно-образовните активности во просторијата за учење треба да се реализираат во центрите за учење.

Во секоја од просториите за игра и активности беа опфатени следниве центри:

- Ликовни центри;
- Конструктивни центри;
- Литературни центри ;
- Манипулативни центри ;
- Математички центри;
- Музички центри;
- Истражувачки центри; и др.

Потребни дидактички средства, мебел и средства за игра и постојано се обновуваат и збогатуваат.

3.1 Материјално-технички услови

Градинката располага со следниве аудио- визуелни средства и други технички помагала:

- **8 цд плеери;**
- **8 тв приемници;**
- **7 днд апарати;**
- **1 фотоапарати;**
- **1 видео камера**
- **2 компјутери;**
- **7 лап топ;**
- **1 факс;**
- **3 принтери;**
- **2 фотокопир;**
- **1сд телевизор**
- **1звучник-караоке**
- **1прожектор со платно**

Поголем дел од техничките помагала се набавени последните две години, а процесот на набавка ќе продолжи и во иднина во зависност од средствата со кои располага установата. Градинката располага со соодветен библиотечен фонд со стручна литература од областа на педагогијата, психологијата, методиката и дидактиката и голем број на детски сликовници. Постојано го зголемуваме фондот на библиотеката со книги и повеќе издавачки куќи се со цел за професионален развој на вработените. Градинката секогаш е учесник и поддржувач на промоциите на книги во нашето место и пошироко.

Од оваа година опревивме и Библиотека за целата литература да биде на едно место и на сите да им биде достапна да ја користат.

Во однос на детските списанија по избор на родителите и децата градинката беше претплатник на детски списанија, Смешка и Росица.

Детските списанија се користат при реализирање на воспитно-образовните активности заради негување на пишаниот збор и стекнување навики за користење списанија, а се користеа и во вид на работни листови во поголемите групи согласно концепцијата на самите списанија.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЗГРИЖУВАЧКО-ВОСПИТНАТА РАБОТА

ВО УСТАНОВАТА

Згрижувањето, воспитанието и образованието на децата се организираше во воспитните групи со иста и приближна возраст, а бројот на децата во групите од одредена возраст е определен по законот за заштита на децата.

Децата на возраст од 12 месеци до поаѓањето во училиште беа поделени според возраста и тоа во следните воспитни групи:

- Возрасна група од 12 месеци до 2,5 години.....1 група;
- Возрасна група од 3-4 години.....1 група;
- Возрасна група од 4-5 години1 група;
- Возрасна група од 5-6 години2 групи;
- Хетерогена група од 2-6 години.....3 група

4.1 Реализација на посебните аспекти од воспитно - образовниот процес

Покрај интегралната разработка на сите програмски воспитно – образовни подрачја, при реализацијата на воспитно - образовниот процес се обрна внимание и на следните аспекти:

- работно воспитание;
- развој на здравствено - хигиенски и културно - хигиенски навики;
- културно - информативно и спортско - рекреативна дејност;
- еколошко воспитание.

Работното воспитание на децата се аплицираше во секојдневниот воспитно - образовен процес со нив, преку следните активности:

- уредување на просторот и средување на играчките;
- активирање во воспитно - образовните и животните активности;
- поделба на обврски меѓу сите членови на групата (деца и возрасни);
- посета и контакти со соодветни лица и институции, запознавање со различни професии и активности на возрасните;
- играње игри на улоги и имитативни игри;
- презентирање модел на идентификација (примерот на возрасните):

- соодветни акции во дворот на градинката;
- разработување различни содржини: приказни, песни, драмски текстови;
- реализирање активности за самопослужување и помагање на другите и сл.;
- развивање на љубов и интерес кон одредени професии како и разбирање на тежината и спецификата која секоја работа и ангажман ја носат со себе;

Преку овие, како и многу други активности кај децата се дејствуваше врз:

- создавање работни навики;
- осамостојување во самопослужувањето од различен вид;
- создавање потреба за активирање;
- поттикнување на самоиницијативноста;
- градење љубов и потреба од работа како позитивен став кон ефектите од работата;
- запознавање и прифаќање на сопствените можности и потреби;
- создавање позитивни емоции, задоволство по завршената работа.

Развој на здравствено - хигиенски навики

Со цел поуспешно да се воспитуваат и развиваат здравствено - хигиенските и културно - хигиенските навики кај децата, во градинката се презедоа мерки на следните нивоа:

- конкретно превземени здравствени и хигиенски мерки;
- превземање на вонредни и интервентни мерки по однос на состојби кои се актуелни во средината во која се живее;
- Давање писмени насоки и укажувања до вработените и родителите од страна на директорот на установата по однос на здравјето, здравата средина за престој на децата и сл.;
- воспитно - образовно дејствување врз децата заради заштита на сопственото и туѓото здравје и заштита на околината;
- стручно усовршување на кадарот за создавање здравствено – хигиенски и културно - хигиенски навики кај децата.;
- активно спроведување на донесените и од страна на Влада на Република Северна Македонија препорачаните обврски за имплементирање на мерките во услови на Пандемија.

Установата во целост ги спроведе и вклучи во пракса сите добиени насоки и заклучоци, даваше задолженија, одговорности и насоки за постапување кои до овој момент се покажаа како практични и соодветни на актуелните услови на работење.

Културно - хигиенските и здравствено - хигиенските навики се воспитуваа континуирано во текот на целиот престој на детето во градинката, односно низ различните видови воспитно - образовни содржини и низ реализацијата на животните активности на детето. Секако, во текот на годината и преземените мерки од страна на возрасните претставуваа модел на дејствување врз сопственото и туѓото здравје (проветрување на просториите, редовна промена на постелнината, редовно миење на рацете, користење на течен сапун и средство за дезинфекција на рацете, уредување на просторијата, уредност и култура при исхраната и сл.).

За стручно усовршување на кадарот по однос на овој вид воспитно – образовно дејствување се реализираа чести разговори, консултации, размена на искуства меѓу кадарот, како и консултација и презентација на стручна литература и често во текот на годината од страна на директорот беа давани инструкции и насоки за работа и постапување во писмена форма.

Секојдневните активности децата ги извршуваат во соодветни занимални, а секоја воспитна група преставува еден здрава детска средина во која е овозможена адаптација, социјализација и непречено одвивање на секој-дневните активности преку кои децата стекнуваат нови знаења, учат нови игри и се дружеа меѓусебно.

Така тие стануваат посигурни и градат повисок степен на самодоверба и себе почитување. Од друга страна имаат повеќе можности да развиваат кај себе фина социјална осетливост. Помладите, пак најчесто набљудуваат што работат деца со подгодвители предучилишно-воспитание ги покажуваат своите интересирања, восхитот и посредно ја јакнат самосвеста на деца со подгодвители предучилишно-воспитание, како и сопствената самосвест. Постапно се оспособуваат за посложени активности и имаат чувство на поддршка и не се чувствуваат отфрлени.

4.2 Јавни манифестации

Јавни манифестации и соработката со пошироката општествена средина во градинката беа повеќе и тоа:

Земавме учество со музичка точка со децата од големата група во свечената манифестација по повод „7ми Септември“ патрониот празник на градинката во Домот на културата-Јане Сандански.

Новогодишна приредба беше организирана од воспитувачите и негувателките заедно со децата секоја група имаше свој настап пред своите родители. Сите беа задоволни имавме гости од Општината и Градоначалникот кои им донесе пакетчиња на сите деца.

Секој си имаше своја програма со следен редослед:

Децата од 3-4 год. со воспитувачката Станка Стаменковска и негувателката Анче Каширска ја реализираа својата претстава „Божиќни Празнувања“

Децата од 4-5 год. со воспитувачката Магделена Гошевска и негувателките Марија Шоповска и Валентина Белчовска ја реализираа претставата „Новогодишна Претстава“ со нив се приклучија и децата од с. Робово

Децата од 5-6 год. со воспитувачката Снежана Вучковска и негувателката Билјана Велковски реализираа Новогодишна програма „Се почна од еден сон“

Децата од 5-6 год. со воспитувачката Розмарина Мицевска и негувателката Светлана Чабуковска реализираа Новогодишна активност „Новогодишен Подарок“

Децата од с.Чифлик со воспитувачката Ленка Нешовска и негувателката Марија Кошуланска ја реализираа својата претстава „Новогодишни празнувања“

Децата од с.Црник со воспитувачката Кате Стефановска и негувателката Санела Еминовска ја реализираа својата „Новогодишна програма“

Оваа година не организиравме приредба за денот на мајката 8ми Март, поради појавата на корона вирусот и вонредната состојба во државата.

Продолживме он-лаин активности и воспитувачките им даваа идеи на родителите како да се маскираат и да го одбележат Денот на шегата 1 Април-Априлијада.

Мини-матура (децата од 5-6 години) успешно ја завршија и оваа воспитна година ги добија дипломите за завршена градинка од воспитувачките и негователките скромно со спочитување на мерките за безбедност во дворот на градинката, ги испративме во училиште.

Се реализираа и активности од проектот за Екологија.

Реализирани проекти

Оваа воспитна година со дечињата се реализираа голем број на активности од повеќе проекти и тоа:

-Проектот „Здрави навики за здрави заби“- група од 3-4 год.

-Проект „Отворен ден за родителите“-група од 3-4 год.

-Проектот„Градоот низ детските очи,, децата се доближија повеќе до својата традиција и секојдневието со што ги збогатија знаењата, децата од 5-6 години.

-Преку проектот„Бон-тон,, дечињата научија за правилно и културно однесување децата од 3-6 години.

-Низ активностите од проектот„Градини во детските градинки,,децата се стекнаа со работни навики и навика за одгледување и конзумирање на здрава храна, децата од 5-6 години.

- Се реализираа и неколку други проекти и тоа: „Рециклирање со имагинација,, „Семејство и семејни вредности,, „Моја хигиена - моја навика,, во сите групи и „Воведување на почит кон различностите и мултикултурализмот во раниот детски развој во Македонија,, со децата од 4-6 години.

Во текот на годината беа реализирани и активности од јавен карактер, а во соработка со родителите за следниве Упатства предложени од МТСП: „Здрави животни навики,, „Традиционални игри,, и „Спорт и спортски активности,,.

Преку навремено планирани активности со децата беше одбележана и Светската недела на детето, а воедно и ја продолживме традицијата за спортските игри. Оваа година учествувавме на

спортски активности од забавен карактер во Детската Олимпијада, чии организатор и домаќини беше ЈУДОДГ „Вера Циривири Трена“ Штип.

Во текот на еден ден со децата се реализираше згрижувачка и воспитно-образовна дејност врз сите аспекти на развој, нега и исхрана преку следниве активности: прием, исхрана, воспитно-образовни активности, слободни игри, прошетки, спиење, попладневни-активности и сл.

4.3 Дневен режим во градинката

Од 6,30 до 8,15 часот	Прием и слободни активности
Од 08,15 до 8,45 часот	Појадок
Од 08,45 до 09,00 часот	Утринска гимнастика
Од 09,00 до 10,00 часот	Реализација на дневно-планирање
Од 10,00 до 10,15 часот	Прва ужина
Од 10,15 до 11,00 часот	Слободни активности и престој на воздух
Од 11,00 до 11,30 часот	Ручек
Од 11,30 до 13,30 часот	Пасивен одмор, спиење
Од 13,30 часот до 14,00 часот	Втора ужинка
Од 14,00 часот до 14,30 часот	Реализација на дневно-планирање
Од 14,30 часот до 15,00 часот	Средување на занималната
Од 15,00 часот до 16,30 часот	Заминување на децата

4.4. РАСПРЕДЕЛБА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА

	Р. МЕСТО	ВК.	ВСС	ВШС С	ССС	НСС	ВКВ	КВ	ПКВ	НК В	М	Ж
1	РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ											
	ДИРЕКТОР	1	1									1
2	СТРУЧЕН РАБОТНИК- ПСИХОЛОГ	1	1									1
3	СТРУЧНИ СОРАБОТНИЦИ	2	2								1	1
4	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР											
	НЕГОВАТЕЛИ	10			10							10
5	ВОСПИТЕН КАДАР											
	ВОСПИТУВАЧИ	9	9									9
6	АДМИН. КАДАР											
	СМЕТКОВОДИТ ЕЛ	1	1								1	
	БЛАГАЈНИК- АРХИВАР	1			1							1
7	ГОТВАЧКИ КАДАР											
	ГОТВАЧ	2			2							2
8	ДРУГ ТЕХ. КАДАР											
	ХАУС-МАЈСТОР	1			1						1	
	ХИГИЕНИЧАР	2			2							2
ВКУПНО: 31												

4.5 СТРУКТУРА НА УСТАНОВАТА

Унапредување и следење на воспитно-образовната работа во детската градинка „ 7 Септември “ ќе се реализира преку планот и програмата на:

- Стручен совет
- Совет на воспитувачи,
- Совет на негователи

Стручен совет

Во стручниот совет учествуваат директорот, стручен работник-психологот, стручни соработници, воспитувачи, негователи, сметководител, архивар. Стручниот совет се состанува еднаш месечно. Овој стручен совет има за цел да ја координира целокупната работа во установата, работи континуирано во текот на целата година, а со него раководи директорот на детската градинка.

Задачи на стручниот совет се:

- утврдува стручни основи за програмата;
- дава мислење и предлози до директорот од аспект на организација и услови за работа;
- ги разгледува програмите, плановите за работа и превзема мерки за нивно извршување;
- го разгледува планот за стручно усовршување на кадарот на детската градинка;
- именува и разрешува преставник во Управниот одбор на детската градинка;
- ги утврдува потребите на објектите од игровен, дидактички и друг материјал за работа со децта, како и потребите од основни

средства и потрошен материјал за нормално реализирање на дејноста.

За унапредување на воспитно – образовната работа се планираат активности кои ќе се реализираат преку индивидуални и колективни форми на работа.

Индивидуалната соработка ќе ги опфаќа секојдневните средби на директорот со вработените со давање на насоки за реализирање на одредена тема или активност, користење на стручна литература и нагледност, користење на новоиздадена литература.

Преку редовно организирање на средби со стручен совет, советите на воспитувачки и совет на негователи, постојано и навремено ги пренесуваме сознанијата стекнати на семинари или учество во некои проекти,

Организирање на предавања од стручни лица со цел унапредување на воспитно-образовната работа или пак за актуелни теми од областа на развојот на предучилишните деца.

Стручниот совет во текот на своето работење ќе разгледува и одлучува и за други актуелни прашања и проблеми од својот домен.

Стручниот совет ја донесува програмата за јавна и културна дејност и активно учество во реализација на истата заедно со воспитувачите и негователите од градинката.

Совет на воспитувачи

Во секој објект сите вработени воспитувачи го сочинуваат активот на воспитувачи за таа работна единица.

Програмата за работа на активот на воспитувачи и негователи е заедничка на ниво на Детската градинка „ 7 Септември “. Во подготовката на програмата, учествуваат сите членови на советот на воспитувачи и негователи, а задачите произлегуваат од сознанијата до кои доаѓаат во секојдневната работа.

Советот на воспитувачи во текот на учебната година, преку редовните средби разгледува прашања од различни области кои произлегуваат од доменот на работата но и од моментално актуелни проблеми.

Се реализирани следните активности:

- Тематско планирање по сите воспитни групи;
- Изготвување на предлог план за активностите кои се реализираат по повод обележување на Недела на детето;
- Животно-практични активности значајни во развојот на личноста-развивање на поимот за себе кај децата од предучилишна возраст;
- Повремено се давани проценки на реализација на воспитно-образовната работа по завршувањето на одредена тема;
- Планирање и реализација на културно-забавниот живот, приредби, прослави и детски манифестации;
- Запознавање на децата со елементи од народниот фолклор и народното творештво;
- Организација на натпреварувачки игри, заеднички игри на родителите, децата, воспитно-згрижувачкиот кадар;

Советот на воспитувачи редовно одржува консултативни состаноци и разговори со родителите, стучната служба и директорот како:

- Разговори за развојните карактеристики на поединецот и групата во целина од сите аспекти за полесна адаптација на децата;
- Согледувања и размена на согледувањата на воспитувачите и родителите за постигнатите резултати во развојот на децата;

- Известување за новоизлезена литература, разговори и консултации за користење на истата;

Совет на негуватели

Освен советот на воспитувачи, како тело функционира и Советот на негователи (згрижувачки работници), во кој учествуваат сите негователи а се реализираат содржини како:

- Грижа за санитарно-хигиенските услови во занималните;
- Спречување на заболување кај децата;
- Правилна исхрана значаен фактор за правилен развој на децата;
- Поттикнување на децата за создавање навики за самостојно хранење, облекување и контрола на физиолошките потреби;
- Правилно држење на телото (откривање и укажување за забележување на некои неправилности);
- Естетско уредување на просториите во кои престојуваат децата и создавање на пријатен амбиент каде децата ќе се чувствуваат среќни и задоволни;
- Учествуваат во планирањето и реализирањето на дел од воспитно-образовните содржини, при подготовка и реализација на приредби и други манифестации;

Покрај тоа советот на негователи редовно се одржува консултативни разговори со родителите, стручната служба, директорот, а по сопствено согледување се планира и дава предлози за потреба од организирање на предавања по одредени актуелни теми од стручните лица за таа проблематика, се со цел унапредување и подобрување на воспитно-образовната и згрижувачката работа во градинката.

Оваа воспитна година поради појавата на пандемијата стручните тела работеа од 11 Март од дома и он – лаин. Се координиравме и организиравме според потребите кои ги имаше. Секоја воспитна група формира своја група на месинџер и вибер и така комуницираа и даваа идеи на родителите за подобро да го искористат времето со своите деца. Исто така се координиравме и вработените за се што беше потребно за да се спроведе квалитетно планираната програма во оваа воспитна година.

Поради таа новонастаната ситуација дел од активностите што беа планирани оваа воспитна година а не можевме да ги реализираме ќе бидат префрлени за наредната воспитна година, а со тоа да се надеваме дека ќе бидат овозможени услови за истите.

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА

Преку спроведување на програмиата за Ран Детски развој, врз основа на холистички-развоен пристап во воспитно образовниот процес насочени сме кон развојот на детските потенцијали, почитување на детските права, мултикултурализам и почитување на индивидуалните потреби на децата. Преку своите активности пружаме поддршка на семејството, придонесуваме за развојот на родителските вештини и придонесуваме за развојот на заедницата.

МОТО: „Организиран современ детски живот“

ВИЗИЈА

Организираниот современ детски живот во нашата градинка и во иднина ќе ги следи и спроведува принципите на усовршување на раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Продолжуваме со соработката со родителите, со пошироката заедница, локалната самоуправа. Ќе ги развиваме и унапредуваме современите трендови на воспитно-образовниот систем.

6. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА ЗА РАНО УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ

Во детската градинка „ 7 Септември “ воспитно-образовната работа се реализираше по Програмата за рано учење и развој.

Програмата за воспитно-образовна работа со деца од предучилишна возраст бара доследна практична примена на стручно научните сознанија за организирано создавање услови за севкупен развој на личноста. Нејзина цел е со примена на принципите и самото планирање на воспитната работа а имајќи ги предвид и условите за работа воспитувачот треба да успее да го организира времето и просторот за определени цели.

Програмата Ран детски развој се дефинира како мерка за згружување на децата, мерки и активности за промоции на здравјето и унапредување на интелектуален, емоционален, физички и социјален развој. Целта на Програмата за рано учење и развој е да ги добиеме очекуваните вредности кои децата треба да ги поседуваат при достигнување на Стандардите.

Реализацијата на дневната ситуација се вршеше во рамките на групното време и со содржини по центри. Ако се појавеше потребата од соработка со пошироката средина тогаш таа и се реализира зашто од родителите имавме поддршка и согласност да се движиме со децата и надвор од градинката.

Во текот на реализација на програмата беа одбележувани сите државни, народни и верски празници и обичаи.

Во текот на годината се одржаа и други приредби од јавен карактер, јавни манифестации на кои поканивме Локалната самоуправа и градинки со кои соработуваме.

Во градинката „ 7 Септември “ се реализираше воспитно-образовната работа, според однапред изготвена програма од страна на воспитувачките и директорот и истата беше секојдневно евидентирана.

Воспитниот тим на детската градинка „ 7 Септември “ и оваа година продолжи со воспитување на најголемите животни и човечки вредности кои овој пат беа поврзани со развивање на еколошката свест, љубов кон природата и нејзино зачувување.

Во текот на годината беа реализирани следните теми:

- „Градинката мојот втор дом“

- „Есенска слоковница “
- „Животински свет “
- „Јас-моето тело “
- „Снежната убавица“
- „Календарска приказна “
- „Моето семејство “
- „Пролетта во мојот крај “
- „Сообраќајни почетоци “
- „Летни игри“

Соодветно на возрасната група, интересите на децата, умешноста и залагањата на воспитувачите и нивната креативност, реализирани се скоро сите поставени задачи и цели како во областа на моторните, конгнитивните способности, така и во однос на перцепцијата, творештвото во разни области, воспитувањето на етичките вредности и однесувањето според нив, почитувајќи ги при тоа принципите на граѓанско општество, одговорност, приватност, правда и авторитет. Во текот на целата година се работеше на емоционалниот и социјалниот развој, а сето споменато се одвиваше низ теми на денот, насочени активности, слободни активности по активноста следеа игрите по центри, претходно испланирано со дневни оперативни планови.

6.1 Годишна програма за работа на детската градинка

Годишна програма на воспитно-образовната работа претставува основа на работењето на установата, а се донесува во почетокот на воспитната година. Таа ги опфаќа сите сегменти кои се однесуваат на повеќе аспекти од животот и работата на градинката како што се услови за работа, организација на животот и работата на градинката, планирање и подготовка на воспитно-образовната работа, стручно педагошко-психолошка дејност, соработка со родителите, план и програма за работа на активот на воспитувачи, работа на стручни соработници и директорот, стручно усовршување на воспитниот и згрижувачкиот кадар.

Оваа година ја реализиравме во едни сосема поинакви услови од вообичаените до сега. Секако тоа е поради Пандемијата што го зафати целиот свет и нашата држава. Затоа дел од активностите беа успешно реализирани но дел ќе ги реализираме во наредната воспитна година секако доколку дозволуваат условите.

Поголемиот опфат на децата претставува појдовна основа и приоритетна задача на градинката, а за да се постигне тоа се практикува стручно поорганизирана адаптација и социјализација, создавање на оптимални услови за престој во истата, во сите воспитни групи и постојана консултација и договор на стручната служба, директорката и воспитниот тим.

Програмските цели и задачи за работата со децата од предучилишна возраст се остварува преку однапред подготвени теми со определени содржини, методи и форми во зависност од возраста

на децата. Ваквиот начин на планирање и реализација овозможи испреплетување на програмските воспитни домени и со тоа децата на поинтересен начин го збогатуваат своето искуство. Тематското планирање е застапено во сите воспитни групи.

На крајот од воспитната година по завршните анализи на воспитно-образовната работа беше констатирано дека начинот на планирање како и дел од планираните теми со успех беа реализирани и прифатени од воспитниот кадар. Успешно беа прифатени содржините и темите кај децата со што се вршеше надградба на нивните умеења, знаења, вештини се остваруваше процесот на секојдневна едукација, според можностите.

Соработката со родителите исто така беше на солидно ниво.

Взаемната соработка помеѓу директор и вработените, воспитувач-родител успешно се реализираше, а и родителските средби беа успешно реализирани, одржани со отворени дискусии во интерес на децата.

Во тековната воспитната година, во месец јули се изготви годишното глобално планирање на воспитно-образовната работа по воспитните групи и тематско планирање според возраста на децата.

Планирањето го вршеше активот на воспитувачи кои работеа во групи во зависност од возраста на децата и во соработка со директорот.

6.2 Реализација на воспитно-образовната работа

Поаѓајќи од фактот дека детето од самото раѓање има не само физиолошки туку и социо-емотивни потреби кои се подеднакво важни и мора да се задоволуваат од најрана возраст, таков е и природот кон реализирањето на поставените цели и задачи. На детето треба да му се овозможи, односно да му се понудат активностите кои ќе создаваат услови за развој на сите особини на креативната личност.

Во текот на целата година со децата од воспитните групи се работеше на стекнување на културно хигиенски навики, при што се настојуваше да се формираат позитивни навики и умеења, неопходни за животно осамостојување и одржување на сопственото и туѓото здравје, а воедно и културно однесување спрема врсниците и возрасните. Притоа се остварија и важните задачи за воспитување на културно-хигиенските навики кај децата како што се: усвојување и зацврстување на навиките за одржување на личната хигиена, создавање културно хигиенски навики при исхраната, развивање умеење и навики за уредно и самостојно облекување и соблекување, за одржување на уреденоста и хигиената во непосредната околина, развивање на навиките за престој на чист воздух и сл.

Во изминатата воспитна година големо внимание се посвети на работното воспитание затоа што работата е важна активност во животот на предучилишното дете. Тоа е во тесна врска со играта и една со друга се дополнуваат. Детето играјќи работи и работејќи игра.

Низ содржината на сите воспитно-образовни подрачја особено внимание се посветуваше на поттикнувањето на детската љубопитност.

Таа љубопитност се манифестира со интерес за појавите, предметите, растителниот и животинскиот свет во поблиската и пошироката околина, кон луѓето и со еден збор кажано кон се што не опкружува со цел збогатување на детското искуство. Ваквиот природ во работата овозможи

задачите од домените когнитивен развој и пристап кон учење во најголем дел од содржините да ги реализира преку директен извор на сознанија како што се: прошетки, набљудувања, посети на културно-историски и услужни објекти, објекти од непосредната околина итн.

Особено голем интерес децата покажуваат за истражувачките активности кои што беа почесто застапувани во работата, особено со децата од големите групи.

Екологијата како важна гранка во секојдневното живеење и во целокупниот систем на современите науки преставуваше интересна област која што беше застапена со своите содржини во сите воспитни групи како во годишните така и во месечните планирања. Во планираните активности адекватно место завзема и сообраќајното воспитување како важен белег на современиот начин на живеење во градот и во другите населени места.

Содржините од сообраќајното воспитување беа реализирани преку непосредни набљудувања на улица, крстосница, сообраќајни знаци, семафор, сообраќаен полицаец и итн..

Од областа на доменот **Развој на јазикот, описменување и комуникација** содржините се одбираат во текот на годината со посебно внимание, со цел да се придонесе за правилен говор, правилен изговор на гласовите, зборовите, речениците особено кај децата од големите групи, потоа творештвото на говорот со примена на активностите како на пр: довршување на приказната или расказ при што се развиваат мисловитите процеси и се богати детскиот речник. Театарските сцени што ги има во секоја занимална служат за драматизација на обработените прозни текстови, сценски текстови, стихотворби и служат за секојдневна комуникација меѓу децата.

Планираните активности од доменот **Когнитивен развој** овозможија развивање на логиката, усвојување на знаењата за множества, боја, големина, форма, мерки за мерења (килограм, литар, метар), релации, откривања на природните броеви, користејќи ги притоа предметите од непосредната околина, играчки и слики.

Голем дел од математичките поими се утврдија и преку корелацијата со другите домени. Со систематската работа и примената на разновидните техники и форми на работа како што се: цртање, сликање, моделирање колаж, работа со најразлични материјали итн, се остваруваат задачите преку доменот **Физичко здравје и моторен развој**.

Воспитувачите посебно се ангажираат во индивидуалниот пристап во реализирањето на активностите со цел децата да ја зајакнат самодовербата, преку ликовното изразување, подвижни игри.

Секојдневните активности се запишани на огласни табли на влезовите со цел да се во тек родителите со се што се работи и да можат да придонесат за унапредување и поттикнување на знаењата на децата.

Музички активности со децата ги реализираше стручен соработник-музички педагог. Тие беа интегрирани низ сите доменина развој, преку пеење на песни по слух, слушање музика, играње на одредени кратки музички содржини, свирење со детски музички инструменти, како и творечки активности, преку самостојно изразување со детски музички инструменти и пеење.

Правилниот раст и развој на децата од предучилишната возраст преставува примарна цел на активностите од областа на **Физичкото здравје и моторен** и исто се реализира преку најразновидни

форми на работа како што се: секојдневна утринска гимнастика, различни вежби за развивање на оделни мускулни групи, подвижни игри, прошетки на чист воздух, ритмичко гимнастички вежби итн.

Воспитувачите во својата секојдневно воспитно-образовна работа користеа голем број работно-игровни средства што придонесоа за што поуспешно реализирање на секојдневните активности. Кабинетите за дидактички материјали последниве години се збогатени во големи мери со помагала и изработки што воспитувачите сами ги изработија.

Со Програмата опфатени се сите воспитни групи во нашата установа. За да може да се следи развојот на децата од предучилишна возраст во РМ и во рамките на подобро образование за сите се зацрпата и донесувањето и имплементација на Стандардите за рано учење и развој.

Раниот детски развој во нашата држава се дефинира како предучилишно образование кое опфаќа покрај мерки за згрижување на децата и мерки и активности за промоција на здравјето и унапредување на интелектуален, емоционален, физички и социјален развој.

Стандардите за рано учење и развој ги презентираат очекувањата кои што треба да ги достигнат децата од предучилишна возраст во разни домени на развој:

1. Физичко здравје и моторен развој
2. Социоемоционален развој
3. Развој на пристап кон учење
4. Развој на јазикот, описменување и комуникација
5. Когнитивен развој и стекнување на општи знаења

Физичко здравје и моторен развој

Здравјето и добросостојбата на децата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот, којшто се одвива во текот на раниот период од животот. Растот и развојот кај децата е паралелен и комплементарен процес. Но, сепак, растот се однесува на зголемување на тежината и висината, како и промена на големината на телото. Наспроти тоа, развојот се однесува на промените што настануваат во степенот на комплексноста во извршување на одредени функции и стекнување на одредени вештини, каде што постепено се оди од поедноставни до посложени промени во учењето и совладувањето нови вештини во движење на телото, во одржување на рамнотежата, во воспоставување контрола на делови од телото, како и зајакнување на сензомоторната координација.

Иако моделите на промените што настануваат во текот на растењето, во принцип, се исти кај сите деца, степенот на промените се тие што покажуваат значајна индивидуална варијабилност.

Социоемоционален развој

Социјалниот и емоционалниот развој кај детето игра значајна улога во сегашното и идното социјално функционирање на индивидуата.

Социоемоционалните развојни етапи, во текот на детскиот развој, потешко се идентификуваат во однос на етапите од физичкиот и моторниот развој. Знаците на одредени развојни етапи се

потешко препознатливи и не се така јасно дефинирани, како во доменот на физичкото здравје и моторниот развој.

Овој домен се однесува на стекнување и учење вештини, коишто ја зголемуваат самосвесноста и самоконтролата. Истражувањата укажуваат дека стекнатите социјални вештини и емоционалниот развој се важен дел од подготвеноста на детето за училиште.

Голем број автори на публикации од областа на раниот детски развој го потенцираат значењето на воспоставување социоемоционална компетентност во најраните години од животот, како основа за севкупниот понатамошен развој на индивидуата.

Развој на пристап кон учење

Раното детство е период кога децата учат како да учат и тие пристапуваат кон овој дел од учењето на различни начини. Пристапот кон учењето претставува основа за преостанатите домени во процесот на раното учење и развојот на децата. Овој домен се однесува на тоа како децата учат, а не на тоа што децата учат.

Малите деца, по својата природа, се љубопитни и сакаат да истражуваат. Добро осмислен амбиент којшто ја поттикнува иницијативноста, љубопитноста и интересот кон учењето се клучните фактори кои го унапредуваат пристапот кон учењето на малите деца. Во тоа, секако, клучна улога имаат професионалците вклучени во воспитно-образовните процеси во текот на раното детство. Создавањето позитивен амбиент за учење ги стимулира децата да истражуваат, да решаваат проблеми, да покажуваат висок степен на иницијативност, да се поттикнува нивната љубопитност и да се охрабруваат да поставуваат прашања. Во таков амбиент, децата развиваат позитивен пристап кон учењето кој е потребен за понатамошен успех во училиштето, но и за процесот на активно учење во текот на целиот живот.

Јазик комуникација и развој на писменост

Усвојувањето на јазикот и неговото правилно користење е важно за успешно функционирање на секоја индивидуа во општеството. Новородените деца, без оглед на нивното културолошко потекло, доаѓаат на свет подготвени да комуницираат со звуци, гестикации и зборови.

Правилното усвојување на јазикот е комплексен процес кој започнува од раѓањето на детето и главно е условено од голем број фактори. Со усвојување на јазикот, детето всушност, усвојува еден моќен и комплексен симболички систем, кој го развива и усовршува во текот на целиот живот. Експресијата на лицето и говорот на телото со кои комуницираат најмалите бебиња брзо се заменува со „гугање“, формирање на зборови и конструкција на реченици.

„Општо е познато дека писмената популација денес е есенцијална за напредокот на секое општество, како од хуманитарни, така и од економски причини. На индивидуално ниво, писменоста го детерминира квалитетот на животот, личното унапредување, креирањето на имиџот за себе и можноста за успешно функционирање во современиот свет на забрзан технолошки развој. Да се биде писмен, значи да се има пристап до знаењето. Тоа нуди можност за избор и самопотврдување. На национално ниво, функцијата и економскиот просперитет на општеството зависи од добро едуцирани личности, со флексибилни и високо развиени професионални вештини“.

Когнитивен развој и стекнување на општи знаења

Когнитивниот развој се однесува на зголемување на интелектуалните и менталните способности на децата. Поконкретно, станува збор за прогресивен процес којшто настанува како резултат на интеракција на детето со останатите објекти, субјекти и настани коишто се случуваат во неговата околина. Когнитивниот развој обединува неколку сегменти, како што се: препознавање, обработка, организација и соодветна употреба на дадената информација. Процесот на когнитивниот развој вклучува комплекс на ментални активности, како: истражување, откривање, презентирање, сортирање, класифицирање и меморирање на информациите. Овој домен од развојот на детската личност, во исто време, вклучува: „Како мислат и што знаат децата“. Во предучилишниот период когнитивниот развој се однесува на стекнување вештини за процена, критичност, решавање на проблеми, разбирање на правила и концепти, како и визуелизација на можностите и последиците.

6.3 Програма “Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем”

Како битен фактор на оформирањето на личноста на детето најзастапени воспитно-образовни содржини се од Екологија во кој проткајува етичкото воспитание и образование и тоа низ универзалните вредности.

Со други зборови кажано низ разновидно игровни активности и секојдневна примена на најголемите животни и морални вредности во етичкото воспитание на децата се надеваме дека ќе успееме да создадеме генерации со високо развиено ниво на еколошка свест и вечна љубов кон природата и се што не опкружува.

Изработена е детална и прецизна **анализа** на состојбата на животна средина и е утврдено во каква состојба се наоѓа градинката.

Добиени се податоци и информации за: колку отпад се произведува, колку вода се троши, каква е состојбата со водоводната инсталација, какви средства за чистење се употребуваат, каква е состојбата во дворот на градинката и колкав е степенот на свесност за заштита на животната средина.

Анализата ни помогна да воспоставиме **приоритети** за активностите кои ги превземаме според еко-стандардите и деветте еколошки теми.

Во Акциските планови се содржаа конкретните задачи и специфични активности за нивна реализација, времето на реализацијата, одговорните лица и начинот на спроведување на активностите како и планираните потребни средства.

Следејќи го Еколошкиот календар беа реализирани еколошки активности со децата:

-на 21 септември „Ден без автомобили,“-со мото „Со велосипед по целиот свет“- Аплицирање на велосипеди со гриз и шеќер;

-на 16 Октомври „Ден на здравата храна“- реализирана е работилница

„Здрава храна за здрави генерации“ и флаери на стапче.

-на 5 март (светскиот ден за заштеда на енергија)

Еколошката интеграција на децата преку интегрирање на еколошките содржини од 9 теми во воспитно-образовната програма и секојдневни активности покажа дека нивната еколошка свест скокна на повисоко ниво.

Теми кои беа реализирани во овие еко стандарди се:

- Вода (значење, извори, загадување, рационално користење и здрава вода за пиење),
- Енергија(значење, извори, рационално користење, енергијата и климатските промени)
- Одржување на зградата и здрава средина во градинката (важност на хигиената, еколошки средства, еколошки бои, влијанието на хигиената врз здравјето, влијанието на човекот врз средината),
- Уреден двор (биодиверзитет, важноста на хигиената, упаства за одржување на дворот, наводнување, хортикултурно урдување, компост и компостирање)
- Отпад (видови, селекција, рециклирање, депонии, подигање на свеста за управување со отпад, план за намалување на отпадот),
- Биодиверзитет (локален и национален биодиверзитет, еколошки акции, влијанието на климатските промени, подигање на свеста),
- Транспорт (видови, влијанието на транспортот на здравјето, транспортот и брзбедноста, користење на јавен превоз и велосипед),
- Здравје (органска храна, органско производство, квалитет на храната, пирамида на исхрана, физичка активност, влијанието на храната врз здравјето),
- Одржлив развој (дифиниција и значење, зачувување на природните живеалишта, користење на природните ресурси)

Благодарение на **епитетот** Еко-градинка и **статутот** Сребрено ниво од еко мрежата, нашата градинка го доби проектот за сончеви колектори и нашата апликација беше прифатена па со финансиски средства д ОХО Програмата инсталиравме еден сончев колектор и бојлер за топла вода од парниот котел за заштеда наа електричната енергија.

7. Извештај за реализирани активности по Англиски јазик

Детското мозоч е како “сунѓерче” го апсорбира сето она што можеби само еднаш е кажано. Затоа кога станува збор за изучувањето на втор јазик, а не е мајчин, секогаш се водиме од синтагмата: “ Колку порано, толку подобро”. На тој начин на дечињата им се дава можност полесно да ги совладаат “препреките,” при изучувањето на странски јазик, конкретно да постигнат добри резултати во однос на изговорот со што понатаму потечно ќе го зборуваат странскиот јазик (во случајов англиски), дури и од нивните родители. Тоа е така затоа што децата во раните години имаат капацитет за вродено сосема природно и побрзо совладување на одредени правила. Способност која со текот на времето се намалува. На пример: Дали се сеќавате кога и како почнавте да го зборувате мајчиниот јазик.....?!

Дечињата од Градинка“ 7Септември” Пехчево почнувајќи од воспитната 2012/13година, па се до денес веќе 6 години имаат можност да се запознаатсо основите на англискиот јазик. Иницијативата за

изучување на јазикот беше од родителите, за што и тие одлучија да ги подмират трошоците. Овој странски јазик дечињата го изучуваат преку разни игровни активности, кои овозможуваат кај децата да се развие креативноста и талентот, но истовремено и физичката и социо – емоционалната сила. Низ активностите кои се одликуваат со разноликост децата ги води професор по англиски јазик, кој користи различна методологија на работа прилагодена според потребите и возраста на децата. Секако дека од нив не се очекува веднаш да проговорат на странски јазик, но целта е дечињата да се мотивираат за активно вклучување во активностите со што се поттикнува употребата на странски јазик. Но за жал оваа воспитна година професорката по Англиски во првото полугодие ги учеше но за второто полугодие не можеше да доаѓа и се откажа. Но и покрај тоа децата ја посетуваа градинката до Март месец. Затоа за во иднина ќе направиме подетални анализи за тоа дали е сериозен кадарот што доаѓа во градинката за да прифатиме изучување на друг јазик. Или родителите ќе се одлучат за друг факултативен предмет.

8. ЗДРАВСТВЕНА ДЕЈНОСТ

Здравствената заштита на децата во градинката се одвива на повеќе сегмени и повеќе нивоа и учество на поголем број на вработените, активна контрола од страна на надлежните институции од Општина Пехчево и Република Македонија, во тесна соработка со родителите на децата без чие учество, ниту една акција не би можела да успее.

При прием на секое ново дете потребно е родителот да достави и лекарска потврда од матичен лекар, дека детето е здраво и може да ја посетува градинката. Освен тоа матичниот лекар укажува и на општ здравствен статус на детето, предиспозиции кон некои заболувања, алергиски реакции, прележани потешки заболувања и др.

Истовремено инсистираме децата кои се враќаат од боледување да покажат лекарска потврда за здравствениот статус во тој момент и од што боледувало предходно. Ако детето е отсутно подолго време, ако родителот не не извести, ние телефонски контактираме како би знаеле на што се должи неговото отсуство.

Здравствената дејност ја извршува медицинска служба, од ДНЗ – Пехчево.

Постојана надворешна соработка се остварува со **Министерството за здравство, екипите на Здравниот завод на Кочани (санитарна и епидемиолошката служба) и лекари од Здравствениот дом – Пехчево.**

Посебен аспект на здравствената дејност во детската градинка преставуваше одржувањето на нивото на хигиена, според стандардите на современото живеење и како најефикасна мерка во спречувањето на ланецот на ширење на заразните заболувања.

Во склоп на здравствената дејност спаѓаше и креирањето на листата на оброци и секојдневниот начин на исхрана, кој директно влијае на позитивниот раст и развој на децата.

За нејзино креирање добиваме инструкции од МТСП и менито на исхрана го применуваме според нивните инструкции за здрава храна.

Здравствена заштита на децата е составен дел на основната здравствена заштита. Чувањето на здравјето беше основна задача и предуслов за вкупниот успех на работата на установата. Како

носител на здравствената заштита, нашата цел беше подигање на здрави, психофизички и социјално развиени личности и остранување на штетните влијанија врз здравјето на децата.

За здравствената состојба на децата подеднаква заслуга имаат и воспитувачите и негователите кои настојуваат децата правилно да се однесуваат за земање на храната, одржување на хигиена на рацете, облеката и просториите.

Секојдневно децата престојуваат на чист воздух, сето ова придонесува за зацврстување на здравјето кај децата, а воедно и добра превентивна заштита.

Доследно се спроведуваше дневниот режим на градинката, се реализираше здрава и правилна исхрана со изготвувања на листа за јадење под контрола на Републичкиот завод за унапредување на домаќинството во соработка со МТСП кој ни доставија предлог мени за исхрана во градинката. Храната се приготвуваше по НАССР стандардите, во кујна која е склоп на градинката, хигиенско е проверена и санитарно испитана по нормативите за исхрана на детето од „Завод за домаќинство“ каде што имавме посети и контроли.

Сите вработени еднаш годишно одат на систематски преглед, а лицата што работат во главната кујна двапати годишно, посетуваат систематски санитарен преглед.

Санитарно хигиенски надзор на објектот континуирано вршеше директорот, особено каде престојуваат деца и просториите во кои се приготвува и дистрибуира храна. Посебен акцент се даваше на кујнскиот блок трпезарија, магацинот за прехранбени продукти, санитарните чворови и просториите за дневен престој.

Контрола и надзор се вршеше на исхраната, составот на листата за јадење во поглед на биолошките и калоричните вредности на оброците, следење на процесот за подготвување на храната, процесот на давање и консумирање на оброците од страна на санитарни инспектори.

Изминатата година со таков проблем не се сретнавме. Немаме некоја поголема здравствена криза кај децата. Психичкиот развој кај децата го следи воспитно-образовниот кадар.

9. СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Културната содржина во нашата градинката традиционално го одржува своето културно ниво. Секој од вработените ги знае своите работни задачи но има моменти во годината кога тимски е потребно реализирање на јавни манифестации, и тогаш се работи се што е потребно, но и колку е потребно, значи за да успееме и работното време го продолжуваме.

Соработката на вработените секоја година добива се поголем успех, а тоа значи дека успехот на една градинка е успешен тим.

Во изминатата воспитна година имаше многу случувања наменети за децата како што се многубројни приредби, следење на куклени и театарски претстави, заеднички игри со натпреварувачки карактер, посета на изложби, заеднички активности во групно време, подготовка на заеднички музички точки и комплетни заеднички приредби со друга група, настапи по разни поводи, прослави и многу други случувања.

Соработката со родителите се одвиваше, според изготвени планови за соработка на воспитните групи, соработка со Советот на родители со кои беше заеднички донесено одлука за изборот на

факултативна програма по Англиски јазик, претстави по повод одредени празници, предавања пред родителите и итн.

Приредбите, прославите, свеченостите и детските манифестации го отсликуваат начинот на организација и живот во детската градинка и беа резултат на континуирана и систематска работа со децата, резултат на реализација на Годишниот план и Програма за воспитно-образовна работа.

Беше одбележан првиот ден од новата воспитна година, потоа патрониот празник, а секако и светската недела беше одбележана со пригодни активности, по однапред изработен план на активности.

Стручниот тим реализираше куклена претстава во есенски амбиент во дворот на градинката, публиката од деца уживаше во гледањето.

Бевме на Едукативни предавања во Едукативниот центар за зачувување на природата во с. Негрево со децата од 4-5 год.

Ја посетивме Библиотеката „Кочо Рацин“ со децата од 5-6 год. Се запознаа со начинот на зачленување како идни ученици и читатели.

Нова година е радост за сите а најмногу за децата. По тој повод во просториите на градинката беше организирана Новогодишни претстави од страна на воспитувачите и негувателките, заедно со децата. Во присуство на родителите а гостин на претставите беше Градоначалникот на Општина Пехчево, кој им донираше новогодишните пакетчиња за сите деца.

Предновогодишно ги посетивме децата од Дневниот центар во Берово на кои им дониравме пакет со храна на кои им е потребна и новогодишна честитка.

Исто така ги посетивме и децата без родители во Берово на кои им дониравме хигиенски средства со што се надеваме дека ќе им послужат и новогодишни честитки изработени од децата од 5-6 години со родителите на работилница.

Ги посетивме старите лица во домот „Иван Влашки“- Берово им подаривме колачи направени од вредните раце на децата со родителите од 3-4 год.

Децата кои од септември заминуваат во училиштето во прво одделение добија дипломи за завршување на градинка од воспитувачките и негувателките, во дворот на градинката со спроведување на мерките за заштита во пандемија.

Што се однесува до културната дејност во установата оваа година успешно се реализираа и проекти од областа на екологијата, секако според условите. Соработка со локалната самоуправа, општествената средина и стручните институции континуирано се остваруваше во рамките на остварувањето на соработката на Детската градинка со предучилишните установи во Општините и Републиката, со стручните и институциите надвор од предучилишната установа како и Министерството за труд и социјална политика, Министерството за наука и образование, Бирото за развој на образованието, Филозовскиот факултет и Педагошките факултети. Соработувавме со Општина Пехчево и секогаш имавме поддршка од градоначалникот и советниците од Советот на Општината.

Посетата на културните и другите институции и организации беше составен дел на планот на воспитно-образовната работа и соработка со блиските основни училишта. Децата и воспитувачите од нашите клонови од: с.Чифлик, с. Робово, с. Црник активно учествуваа во сите јавни манифестации и приредби. Културната дејност во градинката продолжува да се реализира преку соработката со локалната самоуправа, соработката со други градинки, соработка со основното училиште, соработката со родителите и учество во разни манифестации и случувања.

10. ПОДРАЧЈА НА ПРОМЕНИ, ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

Иницијалната анализа на крајот на годината има своја функција да се споредат постигнатите резултати во работата со оние на почетокот кои се проектирани. Тимот работеше на добро подготвени планови кои ни служеа како патоказ, што ја води Установата за деца до постигнување на целите. Планираните задачи од областа на промена се реализираат со задоволителна динамика и во предвидената временска рамка. Само мора да спомнеме дека од 11.03.2020 Градинкара продолжи да работи со поинакво темпо непознато досега за многу луѓе он – лаин активности. За кои може да кажеме добро беа прифатени од родителите и од децата секако за тоа се заслужни воспитувачките со својата креативност и работливост и посветеност.

11. РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ И ПРОЕКТИ

Во учебната 2019/20 година поврзување со воспитно- образовната програма за ран детски развој остваривме преку реализирање на активности и содржини од еколошкото воспитание, но и преку неколкуте проекти кои беа дадени како предлози од страна на МТСП.

Проектот „**Бон-тон за деца** „со мотото „Убаво и пристојно однесување и во мојот втор дом “ ја реализира својата цел-едукација на децата за значењето на убавото и пристојно однесување што ќе овозможи полесно прифаќање во општеството.

Организираните активности со децата со содржини за стекнување на искуства и знаења за различностите на луѓето и културите, за заедничко живеење во мултиетничко општество се од проектот „ **Градот низ детските очи** “Целта на овој проект е да ја развиваваме љубовта, интересот за својот град, чувство на патриотизам, почитување, грижа и одговорност кон сопствената татковина, народ и родното место.

Преку текот на целата година остварувавме соработка со Центарот за социјална работа и помогнавме на децата со посебни потреби со неколку донации, а најважно што ги учиме децата на хуманост и солидарност уште од најмала возраст. Се реализираа и активности за проектите:

-Проектот „Семејство и семејни вредности,, има цел развивање на свест кај децата за важноста на семејството во градењето почит и љубов кон семејните вредности.

-Проектот „Рециклирање со имагинација,, под мотото „селектирањето и рециклирањето на отпадот со акција права за да ни биде животната средина здрава,, а со цел- да им понуди на децата добри животни навики , лична одговорност за заштита на животната средина, правилно рециклирање на отпадот и да се намали обемот на мешан отпад.

-Проектот „Моја хигиена-моја навика,,под мотото „Грижата за хигиената е една од основните мерки за зачувување на здравјето, здравјето и благосостојбата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот кај децата.

-Проектот „Почитување на различности и мултикултурајизмот во раниот детски **развој**„ под мотото – „исти но сепак сме различни„ а со цел – да развиваат самодоверба и сигурност во себе, да ги прифаќаат разликите и сличностите меѓу луѓето што се различни по било која основа, да ги препознаваат постапките кои ги спроведуваат другите и да ги разбираат последиците од таквите постапки, да научат како да реагираат при манифестација на стереотипи, предрасуди и дискриминација насочени кон себе или кон другите. Како дел од програмските активности во реализацијата на Програмата за рано учење и развој се и Упатствата: „Традиционални игри„ „Спорт и спортски активности„ и „Здрави животни навики„

Реализирани беа неколку проектни активности од вработените:

-Проектот: „Здрави заби за здрави животни навики“со деца 3-4 год.

-Проектот „Отворен ден за родителите“со деца од 2-6 год.

-На Чај со родителите во градинката со деца од 5-6 год.

-Новогодишни доживувања,новогодишни радувања и новогодишни подарувања,со деца од 5-6 год.

11.1 Вклученост на семејствата во градинката

Соработка со родителите и нивните оспособувања за поуспешно извршување на нивната функција, како воспитувачи на своите деца најде приоритет во нашата градинка и како нивно стручно усовршување од страна на нашите кадри во детската градинка.

Соработката родител-воспитувач се остваруваше преку индивидуалните разговори, секојдневен контакт на родителите со стручниот тим, родителски состаноци, приредби, разни јавни прослави, хуманитарни работилници и сл.

Одржани се неколку родителски состаноци:

- На почетокот на воспитната година(стручен разговор презентирање на програмата за работа и потребен прибор за тековната година)
- Во Декември за нова година и новогодишната работилница.

Со реализацијата на родителските беа спроведени и едукативни предавања од психологот на градинката, за да им се укаже на родителите каде треба да го насочат вниманието во воспитување на децата. Најчести и најуспешни форми беа индивидуалните контакти со родителите, средбите со родителите на новопримените деца, учество на родителите во воспитно-образовниот процес, едукација на родителите и попладневни средби и дружења. Во текот на годината покрај предвидените по потреба во некои групи беа одржани вонредни родителски средби и вонредни активности на родителите. За успешна соработка и поддршка од страна на родителите, потврда се и одржаните средби на советот на родители во кои што активно учество зеда презентирајќи ги своите идеи и размислувања. Соработката со родителите продолжува и со вклучување на родители во воспитно образовните активности со децата на одредени теми според планирањето а во контекст на нивните професии. Од друга страна, пак сметаме дека педагошкото-образование на родителите преставува една од задачите на предучилишната установа, чие остварување бара нови форми, нов пристап.

Формиран е совет на родители како форма на соработка помеѓу градинката и родителите. Се одржуваат состаноци според потребите:

-За избор на списанија

-За избор на осигурителна компанија за децата

- За сликање на децата

-За предлози во Годишната програма и сл. Ги поканувавме на нашите работилници, нашите престави и јавни манифестации. Особено беа задоволни од одржаните приредби во текот на годината.

12.СОЦИЈАЛНА ДЕЈНОСТ

Општинската јавна установа, детска градинка „ 7 Септември “ -Пехчево премина во втората фаза на децентрализација во ингеренција на Општина Пехчево. Но бидејќи општината е од рурален карактер се уште е потребна соработка со МТСП. Социјалниот статус на децата е различен, поголем е бројот на децата со низок социјален стандард, а има и такви покрај сите напори да го платат надоместокот на своето дете, не го сториле тоа, пристапуваме со писмени укажувања.

Имаме голема соработка со Центарот за социјални работи во Берово, а соработуваме и со вработените во подрачната единица на Центарот за социјални работи во Пехчево која и понатаму продолжува.

Детската градинка од септември 2007 година, вклучена во проектот на владата на Р.С.М „ Народна кујна “ за граѓаните корисници на социјална помош од Општина Пехчево, од 2018 носиме Народна кујна и во село Црник.

Во село Црник од 2011год. се спроведува Проектот „Добар почеток “ во детската градинка кои продолжува да се реализира преку проектот „Инклузија на деца Роми “ за кои партиципација вложува Општината и Детската Градинка. За оваа година опфатени се 20 деца тоа се во социјален ризик.

13. СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА КАДАРОТ

Денешното време е време на глобални промени во општеството и промени во секој аспект во живеењето. Во воспитно образовните институции стручните служби ја имаат улогата да им помогнат на воспитувачите во подобрување на своите изведби во насока на унапредување и подобрување на квалитетот во работата.

За таа цел се користи педагошко-инструктивно лидерство:

- стручна помош (при планирање и реализирање на наставните содржини, користење на нагледни средства и при воспоставување соработка со родителите),

- лична поддршка (засилување на самодовербата и информирање, насочување кон потребните форми за професионално усовршување),

- индивидуален предизвик (поттикнување на самомотивација кај воспитувачите и укажување на можностите што им стојат на располагање, преземање на иновативни активности и задачи и евентуално преточување во проекти и проектни задачи)

Во текот на целата година беа користени повеќе форми на стручна усовршување за згрижувачкиот и воспитно-образовниот кадар. Во градинката беа обезбедени стручни списанија и весници како што се: Просветно дело, Росица, Смешка. Како секоја година и оваа е набавена стручна литература и литература за деца со што се збогатени фондот на библиотеката. Потребите за постојана едукација и настојувањето за што поуспешна реализација на програмските задачи за воспитно-образовната работа, ја зголемува потребата од стручно усовршување. Тоа во нашата установа е планирано со годишната програма во зависност од работните обврски и задачи што се исполнуваат. Оваа година за прв пат изработивме план за стручно усовршување на згрижувачкиот кадар, досега се изработуваа за административните службеници.

Секако за ова формиравме координативно тело за справување со човечки ресурси од воспитувач, негувател, административен работник и директорот за што претходно беа спроведени обуки.

Во процесот на работата, вработените континуирано ги надградуваат своите знаења и искуства преку:

- Следење на стручна литература;
- Формални и неформални средби со други стручни лица и размена на искуства;
- Полагање испит за лиценца според својот профил на работа заради проверка на стручните знаења и способности на лицата кои работат со деца;
- Продолжување на лиценците – стекнување на потребни часови според работното место.

Во установата стручното усовршување се одвиваше преку:

- Активно учество во работата на стручните тела и активи на ниво на објекти;
- Непосредно инструктивна и соодветна работа на директорот, стручните работници и соработници;
- Анализа за примена на различните новини и резултат од работата со децата;
- Индивидуални и консултативни разговори од страна на педагошките советници на Бирото за развој на образованието и давање насоки за унапредувањето на воспитно-образовната работа;
- Размена на искуствата со одржување на семинари и работилници од страна на организации вон и во установата;

Во текот на годината се реализираа и интерни обуки во установата, но имаше посетеност од страна на вработените и на голем број обуки со интересни теми. Дел од воспитниот кадар и негувателите посетуваа обуки во повеќе градови во државата. Административните службеници посетуваа стручни обуки за јавни набавки и сметководство, завршни сметки исто и архивско

работење. Исто така и вработените во кујната посетуваа обуки за одржување на хигиената во кујната и приборот. Хаосмајсторот и магационерот посетуваа обука за заштита при пожари за што добија потврда, на истата обука присуствуваа сите вработени.

Персоналот пак кој е доста важен за здравствена заштита на децата и здравата исхрана во градинката ги реализираше и обуките за хигиена на храна и заштита на животната средина, се со цел да се стекнат знаења за личната хигиена, за хигиената во кујната, како да ја чуваме храната и како безбедно да ја подготвуваме.

14.ИЗВЕШТАЈ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОГРАМАТА НА ДИРЕКТОРОТ

Извештајот на програмата на директорот е приказ на активностите во градинката. Секојдневните потреби, проблеми и интереси како на децата и родителите, така и на вработените ги согледуваше и ги решаваше со тоа што изнаоѓаше соодветни решенија на задоволство на сите.

Во текот на работењето преку целата година директорот имаше своја програма за работа и испланирано ја реализираше со определена динамика и континуитет.

Директорот како индивидуален работодавен орган, на детската градинка, својата работа во текот на изминатата година ја засноваше согласно законските одредби како и нормативните акти на градинката, а во непосредна соработка со Министерството за труд и социјала на Република Северна Македонија, Општината како и со други стручни институции, воспитно - образовни асоцијации, стручни лица кои повремено и по укажана потреба беа консултирани.

Организираните и реализираните активности на професионален план и преку јавни настапи беа основа за остварување на целите од Развојниот план на градинката.

Во својата работа директорот беше главен организатор и координатор на целокупната работа во детската градинка.

Задачите и проблемите кои беа главни задолженија и во оваа воспитна година, се следниве:

- Навремено поготвување на Годишната програма за работата на градинката и сите придружни планови на стручните соработници како и утврдување, проекции за развојот и работата на истата;
- Организирање на работата согласно со програмските задачи, анализирање на сеопштите услови за нормално остварување на целокупната дејност во градинката;
- Беа вршени посети на воспитните групи во сите видови активности за што беше водена посебна евиденција (за секој воспитувач посебно) со записници.
- Започнавме со отценување на стручниот кадар, според формуларите од законот за детска заштита, за што водиме евиденција за целиот воспитно-згрижувачки кадар;
- Беше координирана и насочувана воспитно-образовната и згрижувачката дејност, вршена од страна на воспитувачките и негователките и останатиот персонал во градинката;
- Се остваруваа задолжителни разговори, консултации, советувања со персоналот за работа, со цел да се подобрат сите недостатоци, да се даде важност за унапредување на дејноста,

нејзино иницирање и подигање на воспитно-образовната и згрижувачка свест кај сите вработени;

- Се води грижа за обезбедување на детската градинка со најнеопходна стручна литература и обезбедување на оптимални услови за нејзино правилно користење од страна на кадарот;
- Активно учествуваше во изработката на предлог финансовиот план за работа (Буџет за 2019/2020г) со давање на конкретни и издржани предлози во која насока да се инвестират и насочуваат расположливите средства на установата;
- Перманентно водеше сметка и вложуваше голема енергија и напор за одржување на една добра, позитивна, спокојна и сигурна атмосфера за работа, без при тоа истата да биде нарушена од било какви надворешни влијанија или проблеми. Секогаш во постигнувањето на ова цел се раководеше од мислата дека вработените кои работат со и околу децата секогаш треба да бидат спокојни, стабилни и невознемирени, а директорот беше бариерата која успешно успеваше тоа да го постигне.
- Изготвување на анализи, извештаи, информации и други податоци во врска со реализирањето на програмата за воспитно-образовната дејност во предучилишното воспитание и образование;
- Вршење увид врз финансиското, материјалното и административното работење;
- Учество во подготовката на листата на јадење према нормативите предвидени од заводот на домаќинство на Република Северна Македонија;
- Присуствуваше на сите седници на управниот одбор, ги информираше за сите важни состојби и промени на целокупната работа, бараше целосна поддршка и вистинска соработка, нивото беше постигната и остварени беа врвни резултати;
- Ангажираноста на директорот беше целосна и за дисциплината и одговорноста на вработените за поуспешно извршување на работните задачи;

Соработка со родителите се одвиваше преку родителски средби и преку членовите од советот на родители кои беа информирани, ангажирани, а за доста прашања и сами одлучуваат, пр. за месечните списанија, за досијеа, за учебници и за други помошни материјали за децата;

Во текот на годината во секое време овозможуваше прием на родители кои од најразлични побуди и потреби има потреба од разговор и консултација и при тоа во целост разговорите завршуваа со коректна решенија, убаво упатени и разменети совети и сл. ;

- Организираше соработка со други јавни установи
- Бараше донатори за градинката со што добивме неколку донации;
- Организираше соработка со Министерството за труд и социјална политика на Република Северна Македонија, Бирото за развој на образованието на Република Северна Македонија;
- Учество на повеќе семинари поврзани со предучилишното-образование.

- Финансовата и тековна политика на установата и нејзините материјални трошоци таа ги прикажува во почетокот и крајот на годината во зависност од потребата;
- Активна работа, вклученост и ангажирање околу организирање и насочување на вработените при спроведената Ревизија на тековниот попис од страна на овластен општински ревизор за 2018 година беше спроведено оваа година 2019;
- Материјалните трошоци на крајот на годината со завршна сметка.

Поради новонастанатата ситуација со ковид 19 Директорот овозможи непречена работа на Градинката спроведе он - лаин активности, состаноци со Управен Одбор преку Zoom – Платформата во вонредната состојба во Државата. Спроведе дежурства од Административните работници за навремено издавање потврди на родителите. Работа на кујната за да се дават навреме оброците од Народната Кујна на корисниците.

16. ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА НА МУЗИЧКИ ПЕДАГОГ ЗА ВОСПИТНАТА 2019/2020 ГОД.

ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 2-4 ГОДИНИ

Годишната програма за работа на стручниот соработник – музички педагог е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за труд и социјална политика. Според тоа музичкиот педагог во текот на воспитната 2019/2020 година реализираше повеќе видови на музички активности, интегрирани низ сите домени на развој, адаптирани според степенот на музичкиот развој кај децата и кои соодветствуваат на годишното, тематското и дневното планирање на активностите на воспитувачот.

ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 2-3 ГОДИНИ

- Репродукција на песни по слух во дводелна форма, во тонски обем од d1-a1 (h1);
- Слушање музика: Детски песни, фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика, танцова музика);
- Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тивоко и силно) и темпо (бавно-брзо);
- Запознавање, именување и вежбање правилно свирење на дел од детските музички инструменти;
- Придружување на учени песни по слух со детски музички инструмент – чинели.
- Online музички активности преку презентирање на песни за учење по слух, компонирани од страна на музичкиот педагог.

ДЕЦА НА ВОЗРАСТ ОД 5-6 ГОДИНИ

- Репродукција на песни по слух во дводелна форма со посложена мелодиско-ритмичка структура, во тонски обем од d1-h1 (c2);
- Слушање музика: Фрагменти од класична музика;

-Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика и народна музика – нерамноделен 7/8 такт);

-Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тивоко и силно) и темпо (бавно-умерено-брзо);

-Свирење на детски музички инструменти, како и придружување на учени песни по слух со детски музички инструмент – чинели;

-Творечки активности (детето со пеење го кажува своето име, измислува мелодиски мотив со пеење или ритмички мотив преку плескање со раце, или со помош на ударен детски музички инструмент). -

Online музички активности, преку презентирање на песни за учење по слух, компонирани од страна на музичкиот педагог.***Според овој извештај на реализирани музички активности по воспитни групи, можам да констатирам дека годишната програма за работа беше реализирана не во целост, со некои модификации во дневното планирање, кои мораа да бидат извршени, поради адаптирање на одредена музичка активност со останатите дневни активности на воспитувачката, како и спроведувањето на online активности, поради вонредната состојба.***

17. Извештај за работата на психологот

Работните обврски и задачи на психологот во Установата се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работно место и Програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст. Според Програмата за работа на ОЈУДГ “7 Септември” активностите ги реализираше во периодот од 01.09. 2019г. до 23.10.2019, при што ненадејно се разболе и со тоа ги пренасочивме сите планирани работни задачи. Дел од нив ги спроведуваа воспитувачите дел ги спроведуваа стручните соработници се до 11.03.2020 год. Кога се прекина работата на Градинките и со тоа се прекинаа активностите што требаше да се спроведат со физички контакт со децата за да ја реализираме целосно програмата за 2020 год. планирана од психологот.

Воспитувачите спроведуваа он – лаин активности но без учество на психолог.

За следењето и реализирање на работните задачи секогаш постоеше успешна соработка со Директорот и ВО кадар во Установата.

1. Планирање и програмирање, следење на воспитно образовната работа.

- Учество во иницијално интервју со родители при аплицирање за прием на деца во градинка (член е на комисијата за прием на деца).

- Формирање и структурирање на воспитните групи според возраста.

- Учество во подготовката на Годишната Програма за работа на Установата (програма за стручно усовршување, превентивни програми, соработка со родителите, соработка со општествената средина).

- Секојдневно позитивна соработка со воспитно – згрижувачкиот персонал за групата во целост како и за одредени деца кои покажуваат отстапувања во однесувањето, што придонесе да се надминат развојните потешкотии кај децата од одредена возраст.

- Подготовка на план за сопствено стручно усовршување и професионален развој.

2. Следење и вреднување на воспитно образовната работа

- Учество во постојано следење и поттикнување на напредокот на учењето и развојот на децата

- Учество во следење и вреднување на ефектите на иновативните активности и проекти, ефикасноста на ново организираниите облици на работа во предучилишната установа.

- Следење на процесот на периодот на адаптација во месец Септември и Октомври на ново примените деца (период кој е многу важен сегмент за позитивна сепарација како и за понатамошна социјализација и комуникација а кој е временски различен кај децата и зависи од многу предуслови).

На самиот почеток на оваа ВО година сите родители добија печатени материјали за полесна адаптација и за проблемите во тој период. На таа тема имавме и видео презентација.

3. Работа со воспитно-негувателскиот кадар

- Советодавна работа насочена кон унапредување на процесот на адаптација, вклучување во секојдневните активности и поттикнување на детскиот развој. Во одредени ситуации иницирав стручна поддршка на воспитувачите и негувателите за користење на различни техники, методи и инструменти за следење на децата.

- Давање насоки за избор на нови содржини и форми за работа значајни за развојот на децата (примена на разни видови игри, секојдневни практични вежби, психолошки работилници и др).

- Подготвува и тестови за самовреднување на давателите на услуги, односно за воспитувачите и негователите.

- Секојдневно учество во прилагодување на децата на ритамот на живот и работа во предучилишната установа со сите специфичности според возраста и потребите со поттикнување на развој на социјална слобода, игра и интеракција на децата со возрасните.

- Присуство на слободните и насочените активности со цел да го следам социјалниот, интелектуалниот и емоционалниот развој на децата.

- Поддршка за зајакнување на компетенциите на воспитувачите беше во следниве области: комуникација и соработка со родителите, конструктивно решавање на конфликти и проблеми со децата во група.

- Следење на социо – емоционалните контакти и односи меѓу децата, односот на воспитувачите и негователите кон децата и давав сугестии и насоки за отстранување на евентуални нарушувања (страв, неприфаќање на авторитет, нарушена социјална комуникација, агресивно однесување, конфликт со врсниците).

- Подготовив и реализрав видео презентација на тема **“Градинката мојот втор дом” – “Учителката моја втора мајка”** наменета за целиот Воспитно- образовен кадар.

- Запознавање на воспитувачите со теоретските основи и начинот на користење на одредени принципи, методи, облици и средства во воспитно образовната работа.

4.Работа со деца

-Учество во организацијата на прием на деца, следење на процесот на адаптација и поддршка во надминување на проблемите на адаптацијата.

- Учество во тимска работа за идентификување на деца на кои им е потребна помош во процесот на воспитување и образование, како и следење и реализирање на индивидуален пристап во работата со децата.

-Следење на атмосферата во занималната, комуникацијата меѓу децата и меѓу децата и воспитувачот, како, каде и со што игра, како ги изразува своите емоции, вниманието, енергијата и однесувањето.

-Систематското набљудување и сите форми на работа беа реализирани групно или индивидуално со одмереност и доследност и секогаш со почитување на потребите,желбите и интересот на децата во корелација со нивната возраст.

5.Соработка со родители

- Во текот на првите месеци добивав податоци од родителите за подобро запознавање и следење на развојот на децата и давав насоки за поуспешно семејно воспитување.

- Разговарав со родителите и давав насоки за децата кои имаат различни потешкотии во развојот, учењето и однесувањето(со повеќето родители имавме одлична соработка.

-На самиот почеток на оваа ВО година сите родители добија печатени материјали за полесна адаптација и за проблемите во тој период. На таа тема имавме и видео презентација насловена како **“Градинката мојот втор дом”**; Видеопрезентација имавме и на тема **„Моето семејство“**

6.Стручно усовршување и документација

-Следење на стручна литература од областа на психологијата,теоретска разработка на некои области од детската психологија.

-Водење евиденција за сопствената работа: дневник за работата со деца по групи, односно психолошко досие за одреден број на деца за нивниот психофизички развој.

18. Извештај за работата на стручниот соработник за воспитната

2019/2020 година

Имајќи го во предвид вредносниот систем во нашата градинка и етосот кој е кумулативен и може да се промени само со постепено, колективно посветено дејствување, со инсистирање за почитување на очекуваните вредности дадов свој придонес во секојдневниот професионален тек во градинката.

Нудев: Кредитивни и современи идеи со мини сликовници, мали транспарентни флаери за родителите, предлози, дебати, се во интерес на децата.

* 01.09.2019 – првиот официјален ден во градинката

-изработив мини сликовница за секое дете во градинката и подрачните единици.

дете мило - чувствувај се сигурно и безбедно во твојот втор дом

* подготвив сценарио

„ Добро ни дојде златокоса убавице ” и заедно со воспитниот тим бев директен учесник.

-ја дочекавме есента весело и интер - активно во дворот на градинката

* подготвив предлог план за светската недела на детето, достапен мал транспарент , во форма на срце: ЕЕЕЕЕ- мојата недела а од друга страна: сите дечиња на светот среќно нека живеат од 7 до 10.10.2019 година.

* Во ноември ми започна планираната – драмска секција со децата од големите групи под наслов :
Разговор на животните во есен !

Учесници беа сите деца, со деца водители на самото сценарио

Но најпрвин подготвив флаер за родителите со што ги известивме за почетокот на драмската секција во која ќе има бројни активности бидејќи : драмската игра е лек за душата , драмската игра е поддршка и развој на говорот па затоа драмска игра и кај нас во градинката ?

- сите деца имаат апликации на животни кое го претставувааа тоа беше од деца за децата во големата занимална ! (домашни , шумски и ЗОО животни)

* прирачникот по проектот од 2018/19 - од шишарка до икебана беше испечатен во ноември и така комплетен беше предаден од моја страна во архивата на градинката и до директорката

* дадов предлог план за почеток на еден проект т.е. проектна активност „ од јајцето се зачнува нов живот ” кој беше усвоен на состанокот директор, стручен совет на воспитувачи, стручни работници и стручен соработник , каде беше образложена идејата и постапката за нејзина реализација при што беше усвоена едногласно и започна со работа со планира временска рамка од февруари, март и април.

-Паралелно ја раководев работата во јаслената група и го пополнував дневникот за работа

Започна успешно , сите групи работеа по дадената тема, но поради новонастанатата состојба бевме принудени да ја прекинеме работата со принудниот одмор во март, така што ќе продолжиме сигурно кога за тоа ќе се створат оптимални професионални услови.

-со големите групи имавме активности за здрава храна, подготвивме насмеани лепчиња со разни видови на зеленчук, а потоа ги дегустирафме со посебно задоволство

-среќно дете - детето креира, се радува - детето е директен учесник при што ги искажува своите креативни идеи и способности.

-со колегата музички педагог , а по мој предлог, создадовме игровно ритмична песна со движења по такт на музиката достапна за сите деца под наслов : „ Играј дете мило ”

-Песната е втора по ред подготвена од стручниот соработник и музичкиот педагог при ОЈУГД 7-ми Септември, првата е под наслов „ Нашата градинка ” компонирана пред повеќе години.

Сите мои активности се планирани и реализирани со строго определени воспитно - образовни норми и рамката што ја има воспоставено нашата градинка за да овозможиме квалитетно воспитание и образование на децата во безбедна средина ;

Всушност мојата работа и работата на воспитниот тим го отсликува начинот на кој што се одвива животот и работата во нашата градинка.

Учествував во глобалното и тековно планирање на воспитно - образовната работа на воспитувачите.

-Изготвив насоки и упатства за начинот на планирање и инструкции за реализирање на Основите на програмата за воспитно образовната работа.

-Континуирано во текот на целата година учествував во работата на стручните тела на градинката: Стручен совет; Совет на воспитувач.

-Изготвив план и програма со примери на игри и активности за следната воспитна година 2020/21 год.

19. МАТЕРИЈАЛНА ПОЛИТИКА И ФИНАНСОВО ОДРЖУВАЊЕ

- Детални информации за финансовото водење на институцијата со помош на соодветни методологии при приказите со податоци.

Во установата функционираат четири жиро сметки:

- Буџетска преку која се исплаќаат платите
- Сметка за наменски дотации 903 преку која покрај платите служи и за исплата на други тековни трошоци;
- Сметка 787 за самофинансирачки активности;
- Донаторска сметка 785/12(Проект инклузија на деца Роми)

Евидентирањето на приходите и расходите за трите сметки се врши согласно прописите, за буџети и буџетски корисници (Закон за сметковоство за буџети и буџетски корисници, правилник за сметковоство за буџети и буџетски корисници, правилник за сметковоствен план за буџети и буџетски корисници, Закон за буџет, Колективниот договор за детска заштита и др.)

Набавките и издавањето на продукти во кујната се врши по пат на материјално книговодство и преку јавни набавки, а финансиското работење е по пат на изработка на табели и квартални планови.

По пат на изработка на табели се врши и споредба на финансиските средства по години, споредување на трошоците од година во година, споредување на другите финансиски параметри, како на пр. Висина на цената на оброк по дете, висина на инвестициите по години и.т.н.

Од буџетот со блок дотација обезбедивме средства за:

- Бруто плати во целосен износ за сите вработени;
- Пелети за затоплување на објектите;
- Тврдо гориво за затоплување (дрва);
- Гориво за возилата(бензин95 и нафта);
- Телефон, електрична енергија;
- Комунални услуги (вода)
- Финансии за привремени вработувања;
- **Возило патничко и товарно FIAT – DOBLO**
- **Машина за миење садови**

Од родителите преку партиципација обезбедивме средства за:

- Целосно покривање на трошоците за исхрана на децата;
- Комунални услуги (струја, вода и телефон);
- Средства и материјали за одржување на хигиената во објектите и нивна дезинфекција и дезинсекција;
- Тековно одржување на објектите и опремата;
- Играчки за сите деца и други потребни дидактички материјали;

Од оваа сметка е набавено следното:

Од Сметка 787 за самофинансирачка беа реализирани следните работи:

-Плочки во ходникот во градинката;

-Врати две во кујната ги променивме од дрвени во алуминиум;

-Го преградивме магацинот со гипс плочи;

-Преградивме просторија за стручните соработници и ја опревивме со бироа;

-Направивме патека за влегување во дворот на градинката безбедно со колички;

-Набавен е блендер за обработка на овошје, зеленчук, за мелење шеќер,

електрична машинка за мелење месо;

-Набавена е правосмукалка за чистење на котелот за пелети;

- Набавена е опреме за вработените летни мајци;
- Направени се нови рафтови за книги за библиотеката;
- Направени се нови шкафови за вработените за сместување на униформата и опремата;
- Набавени се два лап топи за вработените;
- Набавени се памучни постелини за сите групи;
- Набавени се фротирки за покривање на децата во летниот период и крпи за бришење раце на децата и на персоналот.
- Набавени се дидактички материјали и играчки;
- Обновени се 10 табуретки за децата во јаслена група;
- Набавен е еден бесконтактен топломер;
- Набавени се маски и ракавици за потребите на вработените за заштитна опрема.
- Добиени се 5 бесконтактни топломери од МТСП и постери за упатства за заштита од Ковид -19.

Финансирања од Општина Пехчево:

Во тек е доградба на трепезарија и реновирање на постоечката кујна со нови плочки, која треба да е завршена до почетокот на оваа воспитна година 1Септември.

Со почит

ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево

Директор

/ Васка Симовска /

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ
за објавување на одлука за усвојување на годишна програма за работа на
ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2020/2021 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2020/2021 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/3
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

ОДЛУКА
За усвојување на годишна програма за работа на
ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2020/2021 година

Член 1

Советот на општина Пехчево ја усвојува годишната програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2020/2021 година.

Член 2

Годишната програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2020/2021 година бр. 01-197/3 од 13.08.2020 година, е составен дел од оваа Одлука.

Член 3

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1085/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

ВОВЕД

Годишната програма е наменета за работата на установата за децата од предучилишна возраст во текот на целата година како и за воспитните тимови кои се непосредни реализатори на истата, за родителите, за стручните соработници и работници, за директорот на установата и за сите оние кои се вклучени во оваа дејност. Во неа се соединети најдобрите сознанија и искуства од работата со децата од предучилишна возраст, но пред се почитувајќи ги сознанијата, традицијата и културните вредности од нашата земја.

Годишната Програма се заснова на долгогодишна работа и искуства на претпоставките дека учењето во текот на раното детство е основа за успех во текот на целото понатамошно живеење, вклучувајќи го и образованието како важен сегмент на животот и затоа на сите деца треба да им се даде еднаква можност за успешен почеток во животот. Документот ќе помогне во креирањето на соодветен социјален амбиент и мобилизирање на сите оние кои имаат улога во развојот и учењето на малите деца да обезбедат навремено започнување на процесот на учење, а при тоа земајќи ги во предвид индивидуалните потреби на секое дете и разликите на средината од која потекнуваат.

1. Појдовни основи за организирање на дејноста

ОЈУДГ „7 Септември“ - Пехчево организира и спроведува програми за нега, згрижување, воспитување, образување и исхрана на децата. Раното учење и развој се одвива во согласност со развојните особини и потребите на децата, како и социјалните, културните и други потреби на родителите, врз основа на Стандарди за рано учење и развој на децата од 9 месеци до 6 години, Законот за заштита на децата и измените и дополнувањата на истиот Закон

Документи врз кои се заснова Годишната програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември“, се:

- Законот за заштита на децата („Сл. Весник на РМ “ бр. 23/13);
- Измени и дополнувања на законот за заштита на децата („ Сл. Весник на РМ “ бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18;198/18;104/19;146/19.
- Член 22 од статутот на детската градинка ОЈУДГ „7 Септември“- Пехчево;
- Тезите за изработка на годишната програма за работа на јавните установи за деца-детските градинки, предложени од страна на Бирото за развој на образованието.
- Извештајот за работа на детската градинка за учебната 2019/2020 година;
- Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на детската градинка (сл. весник на РМ, бр.28/2014)
- Правилник за формата, содржината и начинот на водење на педагошка документација и евиденција во детска градинка и центарот за ран детски развој (сл.весник на РМ бр.87 од 17.06.2013)
- Програма за рано учење и развој базирана на СРУР(Службен весник на РМ, бр. 46 од 06.03.2014 година)
- Стандарди за рано учење и развој за децата од 0-6 години;
- Условите што ги обезбедува детската градинка за реализирање на целите, задачите и програмските содржини;
- Позитивните искуства и резултатите што ги постигнала градинката во реализирањето на згрижувачко-воспитната дејност во изминатиот период.

Годишната програма ја донесува Управниот одбор и ја предлага до основачот.

За да можете пошироко да се запознаете со нашата работа и подетално со нашата програма и со нашите стручно-научни активности: ПОСЕТЕТЕ ГО НАШИОТ ФЕЈСБУК ПРОФИЛ И ЕМАИЛ АДРЕСА:

- www.detskagradinkapehcevo@yahoo.com
- www.facebook.com/detskagradinkapehcevo

2. ТЕОРЕТСКИ ОСНОВИ НА ДЕЈНОСТА

Теоретски основи на оваа годишна програма е Програмата за рано учење и развој.

Стандардите за рано учење и развој кај деца од 0-6 години, иницирани од УНИЦЕФ канцеларијата - Скопје во рамките на соработката со Министерството за труд и социјална политика и Министерството за образование и наука, преставуваат исто така базични документи врз кои ќе се планира и организира дејноста.

Теоријата и практиката го промовираат холистичкиот пристап во поттикнувањето на раното учење и развој кај малите деца. Општествените процеси на демократизација се рефлектираат во воспитно-образовната работа со децата од предучилишна возраст и бараат доследна практична примена на стручно-научните сознанија, како и доследна примена на хуманистичко-теоретскиот, педагошко психолошкиот процес во толкувањето на детската личност. Целокупните воспитно-образовни активности во предучилишното воспитание се насочени кон почитување и задоволување на потребите, интересите и можностите на секое дете.

Оваа програма ја подготвуваме во несекојдневни услови со предизвици што ни ги донесе новонастанатата состојба и појавата на ковид 19 и пандемијата што го зафати светот.

Заради тие причини програмата има повеќе можности и алтернативи кои ќе имаме можности да ги реализираме во оваа воспитна година.

Постои можност да се спроведе програмата со физичко присуство на децата во градинката, секако ако има услови за тоа а не ја исклучуваме можноста и за опцијата он-лаин или активности од далечина.

Развојот претставува процес на промена, кој настанува како резултат на почитување на индивидуалните карактеристики на детето, следење на неговите внатрешни сили и природниот развој во кој детето ги зголемува и ги зајакнува вештините за движење, размислување, чувствување, зборување. Воспитувачите во градинката/центарот за ран детски развој преземаат активности со цел да креираат услови за создавање и учење по пат на игра, интеракција (дете-дете, дете-возрасен), активирање во истражувачко-откривачки процеси и решавање на различни проблемски ситуации од страна на секое дете, со што се поттикнуваат и развиваат моторичките, јазичните, когнитивните и социо-емоционалните вештини.

Сите овие елементи се клучни детерминанти во процесот на развојот, учењето и постигањето успех во понатамошниот живот.

Холистичкиот пристап, на кој се базира развојот и учењето на детето од предучилишна возраст се однесува на обезбедување на безбедна и сигурна околина за учење и развој, зајакнување на развојната подготвеност за училиште, како и формирање на правилни навики за заштита на здравјето на детето.

2.1. ЛИЧНА КАРТА НА УСТАНОВАТА

Име на установата	ОЈУДГ „7Септември,,
Адреса, општина, место	Ул. „Даме Груев,, бр. 3 Пехчево
Телефон	033/ 441-331
Фах	033/441-331
Е-маил	detskagradinkapehcevo@yahoo.com
Веб страна	www.ojudg7septemvri.webs.com
Основано од	Влада на РМ, Општина Пехчево
Верификација-број на актот	Решение од ОСуд-Штип-25.01.2006
Година на основање	2006
Јазик на кој се изведува програмата	Македонски
Година на изградба	1977
Тип на градба	Наменски
Површина на објектот	2 389м ³
Установата работи во смена	Една
Начин на загревање	Централно греење

3. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАБОТА

ОЈУДГ својата дејност оваа година ја остварува во 1 објект и четири населени места на територијата на Општината и тоа:

- Објект ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево, ул. Даме Груев бр.3
- Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ - с.Робово
- Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ - с.Чифлик
- Клон во ОУ „ Ванчо Китанов “ с. Црник
- Клон во ОУ „Ванчо Китанов,,- с. Панчарево

Објектот ОЈУДГ е граден наменски за згрижување, воспитание и образование на децата од 9 месеци до 6 годишна возраст.

Објектот е пуштен во употреба далечната 1977 година, а истиот е од тврда градба, изграден со материјали кои ги задоволуваат техничките услови и стандарди во однос на конструкцијата, противпожарна безбедност, топлинска и звучна изолација и заштита од влага и кондензација.

Вкупната површина на објектот е 2389 м², со капацитет од 93 деца што одговара на потребите според бројот и возраста на децата што престојуваат во установата.

Дворната површина е озеленета, така што редовно се уредува и хортикуларно се збогатува. Дворната површина максимално се искористува за разни видови игри и престој на воздух, за реализација на физичките активности за разработка на разни еко содржини и сл.

По иницијатива на родителите и по согласост од Општината во населеното место Чифлик продолжи со работа целодневен престој на децата од селата Умлена и Чифлик на возраст од 2-6 години со задоволителна опфатеност и присутност.

Во нашата установа се реализираат неколку програми за воспитување и згрижување на децата од предучилишна возраст:

- Програма за полудневен престој ;
- Програма за целодневен престој ;

Работното време во детската установа започнува во 6:30 и трае до 16:30 часот.

Објектот „ 7 Септември “ има пет воспитни групи, така што секоја група има сопствена занимална и гардероба, а на две групи има по еден санитарен чвор. Секоја од овие простории се користи за попладневен одмор, за спиење на децата. Секоја занимална во објектот е опремена со соодветни детски центри кои изобилуваат со играчки и разновиден дидактички материјал.

Основни центри кои ги има во секоја просторија за учење во градинката се:

- литературен центар;
- математички центар;
- центар за игри со конструктивен материјал;
- научен/истражувачки центар;
- уметнички центар;
- компјутерски/информатички центар;
- центар за игри со улоги, драматизација, куклени претстави;
- центар за изложување на детските творби (во висина на детските очи).

Во просторијата за учење може да има и центар за игри со песок и вода, (поставен во близина на чешма), како и други центри по потреба.

Објектот располага и со сопствена кујна во која се подготвува исхраната за децата и истата редовно се дезинфицира. Исто така опремени се и тоалетните простории и купатила во кои хигиената е на високо ниво, просторија за раководниот кадар, директорот, просторија за воспитно-згрижувачкиот кадар, просторија за прием и испраќање на децата и просторија за стручниот работник- психолог, ходници, магацински простор и котлара.

Просториите во кои се опфатени децата од предучилишна возраст, се добро осветлени и просторно организирани, така што одговараат на педагошките барања. Средината во која се движат децата е чиста и здрава во секој поглед.

Опременоста со мебел и друг инвентар се функционални и одговараат на возраста на децата, за да можат да ги задоволат сите потреби за квалитетно извршување на работните обврски и на децата и на возрасните.

Опременоста на детската градинка, задоволува со дидактички материјал, играчки, работно игровни и аудио визуелни средства.

Играчките и дидактичкиот материјал ќе се збогатуваат количински и содржински во текот на целата година.

Во објектите на ОУ „ Ванчо Китанов “ во с.Робово, с.Умлена и с.Чифлик, с.Панчарево и с.Црник работат пет групи со вкупен број од 34 деца од предучилишна возраст, во склоп на градинката, кои исто така ги задоволуваат потребите според возраста на децата во нив.

Подготвеноста на воспитувачите е голем предуслов за успешно започнување на нова воспитна година. Стручниот тим заедно со воспитувачите уште во летниот период направија глобално годишно планирање на воспитно-образовната работа со децата. Тоа дава можност, новата воспитна година да започне со организиран и добро осмислен пречек на децата.

Распоредот на мебелот е според потребите на децата како и новите предизивици во учењето. Тој им овозможува на децата да се движат и играат непречено додека работат. Дидактичките материјали за учење ги стимулираат децата за активно и конкретно истражување при што доминира методот на игра. Во секој центар од занималната има соодветни материјали, што одговараат на индивидуалните потреби и стилови на учење.

Исто така и за воспитувачкиот кадар е опремена канцеларија за електронско водење на дневник и меѓусебна соработка.

4.ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЖИВОТОТ И РАБОТАТА ВО УСТАНОВАТА

Врз основа на член 168 став5 од Законот за заштита на децата(Сл.Весник на РМ бр.23/13 и 12/14),министерот за труд и социјална политика ја донесе Програмата за рано учење и развој , базирана на „Стандардите за рано учење и развој“ за децата од раѓање па до шестгодишна возраст со планирани цели, примери на активности, очекувани резултати, соработка со родители. Со оваа промена следи и промена на педагошката документација и евиденција која се води во групата и во градинката, Освен во пишана форма, педагошката евиденција и документација ќе се водат и во електронска форма . За правилна и успешна имплементација ќе следат обуки на кои задолжително ќе учествуваат сите воспитно-згрижувачки лица.

4.1 ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТАТА ВО ЈАСЛИ

Малите деца учат уште од раѓање. Децата се развиваат многу брзо во периодот од раѓање до 2 години, затоа возрасните кои учествуваат во грижата и негата на малите деца треба да го поттикнат развојот и раното учење. Континуирано извршување на активностите поврзани со негата и воспитувањето овозможува, почитување на физиолошкиот ритам и индивидуалните потреби и можности на детето, првенствено задоволување на потребите и интересите на детето.

ОПШТИ ЦЕЛИ ЗА РАЗВОЈНИОТ ПЕРИОД ДО 2 ГОДИНИ

- Да се развива способност за адаптација на нова средина, интерперсонални односи и комуникациски вештини;
- Да се поттикне способноста за започнување на одредена активност и истрајност во реализацијата до нејзино завршување;
- Да се развиваат моторичките вештини;
- Да се негува физичкото и менталното здравје на детето;
- Да се развива способност за слушање, разбирање и доживување на јазикот;
- Да се негува љубовта и позитивниот однос кон книгите;
- Да се формираат работни навики;
- Да се поттикне самостојноста, вниманието и истрајноста;

ЦЕЛИ ПО ДОМЕНИ ЗА РАЗВОЈНИОТ ПЕРИОД ДО 2 ГОДИНИ ПРИСТАП КОН УЧЕЊЕТО

- Да се поддржува иницијативноста и индивидуалноста во изборот на играчките и материјалите низ процесот на учење;
- Да се поддржува самостојноста во одредени активности на детето во согласност со развојните можности;

- Да се поддржува интересот на детето за постојано стекнување на нови искуства;
- Да се поддржува љубопитноста и задоволството во истражувањето на нови предмети;
- Да се мотивира за учење на нови работи преку игра;

ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ И МОТОРЕН РАЗВОЈ

- Да се оспособи да се движи користејќи ги предметите околу себе;
- Да се поттикне да ги извршува основните сложени активности;
- Да се развива способност да турка и влече предмети и играчки кога оди;
- Да се развива способноста кај детето непречено да се движи во просторот;
- Да се оспособи да држи топки со двете дланки;
- Да се развива способност да фаќа и подига играчки и предмети и да ги преместува;
- Да се поттикнат способности за препознавање опасни предмети и ситуации;
- Да се развива умешноста на детето за користење на сетилата при секојдневни рутински активности;

СОЦИОЕМОЦИОНАЛЕН РАЗВОЈ

- Да се оспособува да го збогатува социјалното искуство од кругот на семејството кон средината која го опкружува;
- Да се поттикнува да ја развуча невербалната и вербалната комуникација во односите дете-возрасен, дете-дете;
- Да се оспособува за стекнување физичка и психичка самостојност при задоволување на своите потреби;
- Да се поттикнува да ги развива културно хигиенските навики;
- Да се оспособува да прифаќа разделби без бурно реагирање;
- Да се воведува во елементарни правила на однесување;

ЈАЗИК, КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ПИСМЕНОСТ

- да се поттикнува да реагира кога ќе слушне познат глас;
- да се поттикнуваат за повторување на кратки вербални пораки;
- да се развиваат способности за зборување преку составување на реченици од 2-3 збора;
- да се поттикнува детето кон запознавање и разгледување на разни, сликовници и илустрации;
- да се поттикнува детето кон запознавање и разгледување на разни, сликовници и илустрации;
- да се поттикнува за поврзување на зборови со одредени предмети и личности;
- да се проширува и збогатува детскиот речник;

- да се поттикнува и развива желба, интерес за читање и раскажување приказни од страна на возрасниот;
- да се поттикнува интерес за користење и откривање на различни алатки за пишување;

КОГНИТИВЕН РАЗВОЈ И СТЕКНУВАЊЕ НА ОПШТИ ЗНАЕЊА

- да се поттикне интересот за откривање;
- да се поттикне интересот за набљудување на разни предмети, објекти, лица, апарати од непосредната околина;
- да се поттикне интересот кон истражување, манипулирање и користење на различни ликовни средства и материјали;
- да се поттикне интересирањето кон истражување, манипулација со едноставни детски музички инструменти, играчки, предмети;
- да се поттикне интересот за користење на едноставни алатки во извршување на одредени активности;
- да се развиваат основи за воочување на одредени релации и односи(големо-мало);
- да се стекне интерес кај детето за стекнување одредени елементарни претстави и поими за предмети и појави од непосредната средина;
- да се поттикне интересот кај детето за пеење и играње;

Во планот за реализирање на воспитно-образовната работа со децата од најрана предучилишна возраст , поточно од осуммесечна до двегодишна возраст ќе биде подготвена програма со која покрај посветеност на севкупниот развој на децата во сите развојни домени ќе се внимава и на:

-Воспитна работа за нега на децата и создавање на работни и културно-хигиенски навики преку навикнување на правилна употреба на приборот за јадење, правилно однесување за време на оброците, лична хигиена, постигнување на контрола на физиолошките потреби, обиди за самостојно облекување и соблекување;

-Воспитни активности за помагање на физичкиот развој на децата преку манипулирање со предмети, преместување, испуштање, додавање, совладување на основните движења, координација на движењатаи правилна ориентација во просторот; - Активности за развој на говорот преку вокализација, имитирање на гласот на животните, кратки римувани стихови, вежби за учење на нови зборови, мотивирање на децата за спонтан говор, запознавање со предметите и појавите од најблиската околина, навикнување на правилно однесување, уредност, учење да се чува од опасни предмети и др;

- Воспитни активности за развивање на музичките потенцијали преку слушање на музика и практикување на музички игри, пеење на песни, звучни играчки, практикување на имитативни игри и тн;

- Развивање на можностите за приближување на техниките и материјалите за работа од ликовно воспитание преку кинање на хартија со различен квалитет(текстура), игри со тесто или пластилин, шарање со бои, игри со природен материјал како лисја свежи и суви, растенија и др. Посебно место ќе се даде на адаптацијата на децата во новата средина, нивната социјализација во групата, зајакнување на здравјето и развивање на елементарните движења и развојот на говорот. За реализација на активностите ќе се изработи програма за работа во јасли, а негувателките задолжително дневно ќе планираат активности и истите ќе ги запишуваат во Дневник за работа во група, според упатствата добиени од МТСП, за развој на сите домени кај децата, и ќе го следат нивниот развој според СРДР при што ќе имаат претстава на кое развојно ниво се наоѓа секое дете, поточно дали детето го достигнало развојното ниво во одреден домен на одредена возраст или е понапредно или делумно постигнало некој стандард. За успешна реализација на сите активности вработените – односно згрижувачките работници кои работа со деца од осуммесечна до двегодишна возраст имаат прирачници за работа кои се изготвени од тим на УНИЦЕФ за Македонија и МТСП.

Динамиката на згрижувачко-воспитната работа во детската градинка со деца на возраст од 24 месеци се организира врз основа на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установата:

Организација на дневните активности на децата над 09 до 24 месеци

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на деца и слободни активности	до 8:15ч
2.	Подготовка за појадок и појадок	8:15ч
3.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
4.	Ужинка	10:00ч
5.	Слободни игри и престој на свеж воздух	10:30ч
6.	Тоалет, подготовка за ручек	11:30ч
7.	Ручек	12:00ч
8.	Пасивен одмор-спиене	12:45ч
9.	Ужинка	14:45ч
10.	Реализација на дневното планирање	15:10ч
11.	Слободни игри	15:30ч
12.	Заминување на децата	До 18:00ч

Организација на животот и работата во градинката на деца од 2-6 години

Планирањето и реализирањето на воспитно-образовната работа за децата од постара предучилишна возраст како основен документ ќе биде „Стандардите за рано учење и развој“ издадени од МТСП, при што ќе се поаѓа од проценката на степенот на развој на децата и врз основа на тоа ќе се планираат можностите за понатамошно унапредување преку планирани воспитно-образовни влијанија во постигнување на стандардите за развој во сите развојни домени како моторен развој, социоемоционален развој, пристап кон учење, когнитивен развој и стекнување на општи знаења, јазик, комуникација и описменување развој преку:

- ❖ Поттикнување и развој на способностите за стекнување на елементарни знаења и поими за природната и општествената средина;
- ❖ Развој на детската креативност во сите домени како животни, работни, истражувачки и создајни;
- ❖ Развој и поттикнување на детската чувствителност, љубопитност, радост, задоволство и богатење на емоционалниот живот, мислење, говор, фантазија;
- ❖ Развој на детската самостојност, индивидуалност, поим за себе, соработка со врстниците и возрасните;
- ❖ Поттикнување на развојот на еколошката свест и воведување на основните начела за зачувување на непосредната животна средина, збогатување на искуствата за сообраќајот во потесната и пошироката околина;
- ❖ Поттикнување и создавање на навики за здравствена заштита преку грижа за личната и колективната хигиена, користење на природните фактори и правилна исхрана;
- ❖ Развој на културно-хигиенските навики по пат на редовно користење и употреба на културни изрази и културно обраќање кон други лица, правилна употреба на тоалет; поттикнување и создавање на работни навики кај децата како и вреднување на сопствениот и туѓиот труд;
- ❖ Развивање на вештини за слушање на својот и туѓиот говор преку воочување на разликите меѓу гласовните и други особини на говорот, артикулација и дискриминација на одредени гласови со целотстранување на потешкотии во нивното користење, збогатување на речникот, поврзување на говорот и користење на цели реченици, говорна креативност и творештво;
- ❖ Поттикнување и развој на самостојноста, самодовербата, иницијативноста, способноста за воочување и решавање на проблеми;
- ❖ Развивање на способности за правилно користење на ликовните материјали и самостојно творечко ликовно изразување, музичките способности чувството за ритам, музичко помнење, творештво, интерес за пеење и музички активности.

Домените, субдомените, стандардите, индикаторите и целите се дел од Програмата за работа со децата во предучилишните установи пропишани од министерот за труд социјална политика.

Воспитно образовната работа во детската градинка се реализира врз основа на Програмата за рано учење и развој и се планира во Годишен глобален план, Годишни теми, цели, активности и содржини кои се реализираат во текот на годината. Динамиката на воспитно-образовна работа во детската градинка со деца на возраст од 2 до 6 години се одвива врз основа на Правилникот за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установата :

За оваа година новина е тоа што на два часа ќе се дезинфицира целиот простор каде што претстојуваат децата, активностите во поголем дел ќе се на отворено креветчињата ќе бидат поставени на разделеченост тоа се услови што треба да ги почитуваме според протоколот донесен од комисијата за заразни болести. Затоа ќе имаме и помал број на деца во секоја група.

Ќе го спроведуваме протоколот во целост заради заштита на здравјето на децата и вработените.

Организација на дневните активности на децата над 2 до 4 години

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на децаи слободни активности (игри по избот на децата)	до 8:15ч
2.	Утринска гимнастика	8:15ч
3.	Појадок	8:30ч
4.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
5.	Ужинка	10:00ч
6.	Реализација на дневното планирање	10:30ч
7.	Прошетки,набљудувања и престој на свеж воздух	11:00ч
8.	Ручек	12:15ч
9.	Пасивен одмор -спиење	12:45ч
10.	Ужинка	14:45ч
11.	Реализација на дневното планирање	15:15ч
12.	Слободни игри	16:30ч
13.	Средување на центрите за учење	17:30ч
14.	Заминување на децата	До 18:00ч

➤ Организација на дневните активности на децата над 4 до 6 години

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на децаи слободни активности (игри по избот на децата)	до 8:15ч
2.	Утринска гимнастика	8:15ч
3.	Појадок	8:30ч
4.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
5.	Ужинка	10:00ч
6.	Реализација на дневното планирање	10:30ч
7.	Прошетки,набљудувања и престој на свеж воздух	11:15ч
8.	Средување на центрите за учење	12:00ч

9.	Ручек	12:15ч
10.	Пасивен одмор	12:45ч
11.	Ужинка	14:30ч
12.	Реализација на факултативни програми (по избор на децата и родителите)	15:00ч
13.	Реализација на дневното планирање	15:30ч
14.	Слободни игри	16:45ч
15.	Средување на центритеза учење	17:30ч
16.	Заминување на децата	До 18:00ч

4.2. Податоци за бројот на воспитните групи и бројот на децата во услови според Протоколот за заштита од корона, се додека траат мерките за заштита:

Видови воспитни групи	Структура на воспитните групи	Број на групи	Број на деца
ГРАДИНКА:	Јасли (9месеци-2 години)	1	6
	Возрасна група (2-3 години)	1	6
	Возрасна група (3-4 години)	1	15
	Возрасна група (4-5 години)	1	15
	Возрасна група (5-6 години)	2	15
ВКУПНО:		6	57

Податоци за број на воспитните групи (во посебно-просторни услови) и број на деца – просторно сместени во ОУ „ Ванчо Китанов “

Видови на воспитни групи	Структура на воспитни групи	Број на групи	Број на деца
с. Робово	Хетерогена г.	1	5
с. Чифлик	Хетерогена г.	1	15
с. Панчарево	Хетерогена г.	1	/
с. Црник	Хетерогена г.	1	15

5. СТРУКТУРА НА УСТАНОВАТА

Унапредување и следење на воспитно-образовната работа во детската градинка „ 7 Септември “ ќе се реализира преку планот и програмата на:

- Стручен совет
- Совет на воспитувачи
- Совет на негователи
- Управен одбор
- Совет на родители

- **Стручен совет**

Стручен орган на детската градинка е стручен совет.

Стручниот совет го сочинуваат сите вработени кои вршат стручни работи: директор, стручни работници, стручни соработници, воспитувачи, негователи, сметководител, архивар.

Со стручниот совет раководи директорот.

Стручниот совет ги врши следните работи:

утврдува стручни основи за остварување на програмата за работа, дава мислење и предлози до директорот во поглед на организацијата за работа и условите за работа,

- именува и разрешува преставник на јавна установа за деца во управниот одбор од редот на вработените кои вршат стручни работи,

- ги разгледува програмите и плановите за работа и превзема мерки за нивно извршување,

- ги разгледува извештаите за извршен стручен надзор над реализирањето на програмите и предлага соодветни мерки,

- го разгледува планот за стручно усовршување на кадарот во детската градинка,

- ги утврдува потребите по објектите од игровен, дидактички и друг материјал за работа со деца, како и потребите од основни средства и потрошен материјал за нормално реализирање на дејноста,

- врши и други работи кои се од интерес за доброто работење на установата.

Совет на воспитувачи

Советот на воспитувачи го сочинуваат воспитувачите на детската градинка.

Со советот на воспитувачи раководи и го свикува директорот на детската градинка.

Советот на воспитувачи ги врши следните работи:

- го усогласува распоредот на работењето на воспитувачите во детската градинка,

- разгледува содржини за работа согласно програмите,

- ја реализира програмата за стручно усовршување,

- учествува во подготовките и реализацијата на програмата за работа и другите форми за работа со децата,

- соработува со советот на родители и советот на негователи,

- врши и други работи кои произлегуваат од реализирањето на програмите, плановите и другите форми на остварување на дејноста.

Совет на негователи

Советот на негователи го сочинуваат негователите на детската градинка.

Со советот на негователи раководи директорот на детската градинка.

Советот на негователи ги врши следните работи:

- го усогласува распоредот на работењето на негователите во детската градинка,

- ја реализира програмата за стручно усовршување на негователите во детската градинка,

- разгледува содржини на работа согласно програмите и

- соработува со советот на воспитувачи и советот на родители.

Управен одбор

Орган на управување во детската градинка е управен одбор.

Управниот одбор на јавната општинска детска градинка е составен од седум члена и тоа тројца претставници од основачот, еден претставник од установата, двајца претставници од родителите на децата и еден претставник од министерството.

Претставниците на основачот на јавна детска градинка основана од општината ги именува и разрешува советот на општината.

Претставникот на установата го предлага стручниот совет на установата, врз основа на стручност и компетентност, а го избира и разрешува основачот во постапка пропишана со статутот на установата.

Претставниците од родителите на децата ги предлага советот на родители, а ги именува и разрешува основачот по постапка пропишана со статутот на установата.

Претставникот на министерството го предлага министерот, а го именува и разрешува основачот.

Претставниците од основачот, министерството и родителите не можат да бидат од редот на вработените во установата.

Претставникот на управниот одбор од детската градинка го предлага стручниот совет од редот на вработените кои вршат стручни работи во детската градинка врз основа на стручност и компетентност.

Предлогот за претставник во управниот одбор, стручниот совет го врши со јавно гласање, со мнозинство гласови од членовите на стручниот совет.

Членовите на управниот одбор се именуваат за период од четири години.

Мандатот на членовите на управниот одбор почнува да тече од денот на неговото конституирање.

Конститутивната седница на управниот одбор ја свикува и до изборот на председател на управниот одбор председава најстариот член.

Управниот одбор детска градинка ги врши следните работи:
донесува статут на детската градинка, предлага годишна програма за работа и извештај за работа до советот на општината.

- предлага финансиски план до советот на општината,
- предлага годишна сметка до советот на општината,
- објавува јавен оглас за избор на директор на детската градинка,
- врши интервју со кандидатите за директор,
- предлага на градоначалникот на општината еден кандидат од пријавените кандидати на објавениот јавен оглас за избор на директор,
- донесува акт за внатрешна организација и систематизација на работните места во установата на кој согласност дава советот на општината,
- одлучува по приговори и жалби на вработените,
- одлучува по жалби на корисниците на услугите и
- разгледува и одлучува и за други работи утврдени со закон и статут.

Со Управниот одбор раководи председател на управниот одбор, а во случај на отсутност или спреченост го заменува негов заменик.

Председателот на управниот одбор и неговиот заменик се избираат по предлог на членовите на управниот одбор со јавно гласање и со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Председателот на управниот одбор ги закажува седниците на одборот и раководи со истите согласно утврдениот дневен ред.

Управниот одбор донесува одлуки со мнозинство гласови на вкупниот број на членови.

Седниците на управниот одбор ги свикува председателот на управниот одбор по сопствена иницијатива, по барање на најмалку четири члена од управниот одбор или на иницијатива на директорот на детската градинка.

Мандатот на член на управен одбор може да му престане пред истекот на времето за кое е именуван ако биде разрешен од орган кој го именува.

Предлог за разрешување на член на управен одбор пред истекот на времето за кое е именуван донесува управниот одбор со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на управниот одбор.

Управниот одбор ќе донесе предлог за разрешување на член на управниот одбор пред истекот на времето за кое е именуван во следните случаи:

- нередовност или спреченост да учествува во работата на управниот одбор,
- ако престанал основот за именување,
- ако работи спротивно на статутот, закон и другите акти на детската градинка,
- на лично барање,

Управниот одбор за претставниците на основачот, претставникот на министерството, претставниците на родителите и претставникот на установата може да поднесе иницијатива за разрешување до совет на општината.

Одлука за отпочнување на постапка за именување претставници во управниот одбор на детската градинка се донесува најдоцна 30 дена пред истекот на времето за кое се именувани претставниците на управниот одбор.

Работата на управниот одбор поблиску се уредува со деловник за работа на управниот одбор.

Управниот одбор и Советот на родители се состануваат по потреба на установата, за решавање на задачи кои законски се во нивна надлежност.

6. МИСИЈА И ВИЗИЈА

Мисија:

Детето – центарот на внимание. Унапредување и осовременување на условите за чување на детето. Со тоа ќе ја креираме и подобруваме иднината на нашето општество. Ги развиваме детските потенцијали, почитување на детските права, мултикултурализам и почитување на индивидуалните потреби на детето. Усовршување на соработката со родителите, со пошироката заедница и локалната самоуправа. Достигнување на современите трендови на воспитно-образовниот систем.

МОТО: „ Детето пред се“!

Визија:

Прифаќање на курикулумот - Европска рамка за квалитет во Предучилишното Образование Воспитание и Згрижување. Спроведување на педагошки цели, вредности и пристапи кои им овозможуваат на децата да го постигнат својот целосен потенцијал преку поттикнување на нивниот социјален, емоционален, когнитивен и физички развој и нивната благосостојба.

Следење и спроведување на принципите на усовршување на Раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Соработката со родителите, со пошироката заедница, локалната самоуправа. Ќе ги развиваме и унапредуваме современите трендови на воспитно – образовниот систем.

7.СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Поуки од реализирани активности

Стектаните искуства од минатите активности што се реализирани во предходната година претставуваат нешто што веќе е научено или насоки кои ќе ни бидат корисни за време на реализирање на годишните активности.

Програмата за рано учење и развој во предучилишната установа се базира на доследна имплементација на Стандардите за рано учење и развој. Во иднина се надеваме во зависност од потребата, можностите и интересите на локалната заедница покрај формите на полудневно и целодневно згрижување на децата во градинката, ќе промовираме и кратки форми на опфат, а тоа е скратени и пилот програми.

Остварувајќи ја визијата на градинката и се повеќе вклучувајќи ги родителите во активностите, ја проширивме соработката со нив преку повеќе работилници и едукативни предавања, а со тоа го унапредуваме и стимулираме раното учење и развојот кај малите деца и овде во градинката и во семејството. Така сите заедно можеме да им помогнеме на нашите деца да успеат во процесот на образованието, како и во животот воопшто.

Подрачја на промени, приоритети, цели

Иницијалната анализа на крајот на годината има своја функција да се споредат постигнатите резултати во работата со оние на почетокот кои се проектирани.

Програмските содржини ќе бидат реализирани преку проектни активности согласно тематските целини кои ќе овозможат успешно остварување на развојните задачи. И во текот на оваа година ќе продолжи да се реализира „Работилница со родители“, Родителски состаноци чести средби за разработени теми кои се важни за правилен развој на нивните деца во домашни услови. Контакти по месинџер, вибер за тековните работи. Со воведување на компјутеризацијата во градинките и водење на електронскиот дневник од страна на воспитувачите, во согласност на реалните можности и финансискиот план правиме промена на просторните услови, а секако и во усоврашување на кадарот.

Акциски планови

Планираните задачи и проектни активности ќе се реализираат преку тимско работење каде што воспитувачите ќе бидат тим, а тематските целини ќе се планираат според возраста на децата.

Планирањето ќе се одвива по одредени тематски целини и дневно планирање, а на сите видови планирања предходат договорни консултации.

Стручна помош во планирањето и реализирањето на воспитно-образовната работа, изборот на форми, средства, постапки и советни содржини ќе даваат директорот и стручните соработници и работници.

Проектот за „Инклузија на деца Роми во предучилишните установи во Р.С. Македонија“ ќе продолжи со реализација, во кој освен градинката партнери ќе биде Општина Пехчево. Оваа година во детската градинка ќе бидат вклучени 8 деца од ромска националност, а во с. Црник, пренаменетиот објект посетен од преставници на МТСП, ќе бидат вклучени околу 20 деца.

ОЈУДГ во текот на годината ќе се труди да обезбеди оптимални услови за престој и развој на децата во неа преку: почитување на детскиот индивидуалитет, детските достигнувања, потреби, интереси и барања, почитување на возраста на детето, почитување на потребите на семејствата и почитување на најновите педагошки сознанија за детските развојни потенцијали.

Згрижувањето и воспитно образовната дејност во детската градинка ќе го остваруваат воспитувачите, негователките и стручните работници и соработници, како и надворешни соработници ангажирани за потребите и нормално одвивање на работата во градинката со договорни услуги.

Непосредната работа со деца опфаќа: воспитно-образовно дејствување врз сите аспекти на развојот, како и секојдневна нега и исхрана на детето.

Таа ќе биде регулирана преку годишните, тематските и дневните планови, со акцент на евидентирањето на успешноста во реализирање на предвидените задачи. Насочувањето на развојот на децата ќе се реализира преку следниве форми: целодневен престој и полудневен престој.

Работата со деца во текот на еден ден ги опфаќа следните активности: прием, гимнастика, исхрана, и други животни потреби, воспитно-образовни активности, прошетки, спиење, испраќање на децата и друго.

Поголем дел од нив се реализираат игровно преку практични активности на децата во процесот на осознавање.

Во текот на денот децата ќе примаат два оброка и две ужинки, а тие што се на полудневен престој само еден оброк и една ужинка.

Основните форми на слободни активности се играта и играњето кои во зависност од потребите и желбата на детето ќе се изведуваат индивидуално, групно, набљудувани од воспитувачката и негувателката. Програмата за целодневен престој на деца од 9 месеци до 6 години ќе опфаќа активности поврзани со секојдневниот живот, слободни и насочени активности. Всушност престојот на децата во детската градинка е организиран соодветно на условите на начин кој ќе одговара на потребите и психофизичките можности на децата како и на потребите на вработените и родителите.

Организација на времето

Во детската градинка, во текот на денот, се одвиваат најразлични воспитно-образовни активности во интерес на раното учење и развој на децата. Тоа се следниве активности: прием на деца, слободни активности и игри, исхрана, реализација на дневното планирање (претпладне и попладне), пасивен и активен одмор, реализација на факултативни програми (доколку има интерес од родите-лите), моторички активности, прошетки, набљудувања, активности за стекнување културни и хигиенски навики, учество во различни манифестации, индивидуална работа со деца и родители (по потреба).

Планот и програмата за згрижување и воспитно-образовна дејност ќе се остваруваат од 1 септември до 31 август.

Воспитната функција и содржина на работата ќе се реализираат на трите основни форми на работа:

- **Слободни активности;**
- **Насочени активности;**

Слободни активности се организираат според детските желби и интереси, а се остваруваат во зависност од дневниот распоред, простор и годишно време.

Во текот на слободните игри децата имаат широка можност на само организација. Преку слободните активности децата ги задоволуваат своите потреби, интереси, желби.

Преку повеќето центри кои се опремени со разновиден дидактички материјал, односно играчки се овозможува вниманието на детето да се сврти и тоа да се интересира за некое од центрите, во него да игра, твори, односно осознава.

Преку тие игри кај децата се формираат многу позитивни навики и психофизички способности. Овие катчиња и организирањето на игрите во нив од страна на децата, претставуваат мост за наредните планирани активности за работа со децата како што се: содржините од запознавање на природата и општествената средина, култура на говорот, воведувањето на децата во математика, физичко воспитување, ликовно и музичко воспитување.

Активностите на воспитувачот повеќе се насочени кон укажување на разни можности на развивање и збогатување на детската фантазија и осетливост, давање совети само кога ќе се укаже

потреба за тоа, а притоа води сметка играта да не стане опасна за децата и да не дојде до конфликтни ситуации.

Насочени активности се специфична форма за организирање на воспитно образовна дејност на децата. Пеку нив се придонесува за збогатувањена детското искуство, систематизирање на знаења, умеења и навики кај децата, а истовремено и врз особините на детската личност.

Насочените активности ги организира и со нив раководи воспитувачот. Со насочените активности се реализираат програмските задачи и содржини по следните домени на развој:

- Физичко здравје и моторен развој;
- Социоемоционален развој;
- Развој на пристап кон учење;
- Развој на јазикот, описменување и комуникација;
- Когнитивен развој и стекнување на општи знаења.

Во голема мерка, развојот кај малите деца се остварува комплементарно, преку поврзани развојни домени, така што прогресот кој го прави детето во еден домен има силно влијание врз развојот и прогресот кој го прави детето во друг развоен домен.

Комплементарната поврзаност и меѓусебна условеност на сите домени го наложува холистичкиот, како единствен пристап во развојот на стандардите за рано учење и развој во Р.С.Македонија.

Стандардите се очекувања за она што децата треба да го знаат и можат да го направат на одредена возраст. Секое очекување е неразделно поврзано со возраста. Стандардите за рано учење и развој во Р.С.Македонија се однесуваат на возрастниот интервал од 0-6 години (или од 0-72 месеци), поделени во следниве возрастни групи:

- 0-2 години (0-6 месеци, 6-18 месеци и 18-24 месеци);
- 2-3 години (24-36 месеци);
- 3-4 години (36-48 месеци);
- 4-6 години (48-60 месеци, 60 -72 месеци).

Поделбата на возрастните групи е детерминирана од законската регулатива, врз основа на која се организира работата на детските градинки и поделбата на децата во групи.

Бројот и времетраењето на насочените активности се определува според возраста на воспитната група и функцијата на одделни воспитно-образовни подрачја.

Во секојдневната работа со деца на нагледноста се посветува големо влијание и за таа цел се користат голем број нагледни средства како што се: слики за разговор (кога нешто е временски просторно оддалечено од децата), слики за дидактички игри, фигури за изведување на театар со сенки, театар на маса, кукли за куклени претстави итн.

Улогата на воспитувачот

Согласно целите на воспитно-образовната работа, улогата на воспитувачот во градинката се состои од:

- следење на детскиот развој индивидуално;
- почитување на детските индивидуални разлики, потреби и предлози при реализирањето на воспитно-образовната дејност (интегрирано);
- мотивирање на децата за различните видови активности;
- следење и вреднување на воспитно-образовниот процес, самовреднување и рефлексција;
- водење досие на детето;
- развивање елементарна способност за самовреднување кај децата;
- градење доверба со семејството;

- соработка со училиштата и локалната самоуправа;
- почитување на детскиот избор и негово користење во насока на реализирање на конкретните цели;
- реално планирање, усогласување со можностите, потребите и интересите на децата, условите во потесната и пошироката средина;
- тимско работење, соработка со стручни, научни и други институции во пошироката средина;
- обезбедување стимулативна средина, позитивна социо-емоционална клима, нагледност и автентичност во воспитно-образовниот процес;
- поттикнување на децата кон истражувачки, откривачки, креативни процеси и кон активирање во планирањето и реализацијата на целите и др.

8. ВОСПИТНО-ОБРАЗОВНА РАБОТА

8.1. Планирање и подготовка на Годишно глобално планирање. Воспитно-образовна работа се базира врз Програмата за рано учење и развој (службен весник на Република Македонија број 46 од 06.03.2014) издадена од МТСП и Стандардите за рано учење и развој, иницирани од УНИЦЕФ – Канцеларија во Скопје, во рамките на нивната соработка со МТСП и МОН.

Нејзината реализација ги остварува општите цели за развојниот период до шест години.

Општи цели за развојниот период до 6 години се:

- Да се развива сопствен пристап и стил кон учењето.
- Да се поттикнува интересот за користење на различни форми и извори на информации.
- Да се развиваат способности за самостојно користење на внатрешната мотивација за изведување на посложени задачи.
- Да се поттикнува кон селективно избирање активности од повеќето кои што му се нудат, согласно со личните интереси и начините на разбирање и прифаќање.
- Да се развива способност за започнување на одредена активност и истрајност во реализацијата до нејзиното завршување.
- Да се охрабрува за изразување на креативноста низ процесот на учење и развој.
- Да се развива способност за користење на искуствата базирани на претходните знаења, во градењето на личен пристап кон учењето.

Темите кои се планираат да се обработуваат во годишното глобално планирање со децата во текот на годината се:

- 1. МОЈАТА ГРАДИНКАТА**
- 2. ЕСЕНСКА СЛИКОВНИЦА**
- 3. ЖИВОТНИТЕ И ЧОВЕКОТ**
- 4. ЗИМАТА ВО НАШИОТ КРАЈ**
- 5. ВРЕМЕТО СЕ ДВИЖИ**
- 6. ЈАС И МОЕТО СЕМЕЈСТВО**
- 8. ПРОЛЕТНА ПРИКАЗНА**
- 9. СООБРАЌАЈНИ ПОЧЕТОЦИ**
- 10. ЛЕТНИ ИГРИ**

Одбележување на значајни Светски, Меѓународни и Државни денови а Локалните во соработка со локалната Самоуправа ќе бидат одбележани, како и можност за додавање и на други значајни денови.

Како на пример:

Ден на независноста на Р.С. Македонија – 08.09.

Ден на здравата храна – 16.10.

Ден без автомобили -22.09.
Ден на забите 12.09.
Денна жета - 08.03.
Ден на Пролетта 21.03.
Дена на на во 22.03.
Ден на здравјето – 07.04.
Ден на планетата земја - 22.04.
Ден на Детето - 01.06

8.2. Развојни домени

ФИЗИЧКО ЗДРАВЈЕ И МОТОРЕН РАЗВОЈ

Здравјето и добросостојбата на децата се клучни фактори во процесот на растењето и развојот, којшто се одвива во текот на раниот период од животот. Растот и развојот кај децата е паралелен и комплементарен процес. Но, сепак, растот се однесува на зголемување на тежината и висината, како и промена на големината на телото. Наспроти тоа, развојот се однесува на промените што настануваат во степенот на комплексноста во извршување на одредени функции и стекнување на одредени вештини, каде што постепено се оди од поедноставни до посложени промени во учењето и совладувањето нови вештини во движење на телото, во одржување на рамнотежата, во воспоставување контрола на делови од телото, како и зајакнување на сензомоторната координација.

Иако моделите на промените што настануваат во текот на растењето, во принцип, се исти кај сите деца, степенот на промените се тие што покажуваат значајна индивидуална варијабилност.

Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот „Физичко здравје и моторен развој“ се:

- Физичка компетентност и добра физичка кондиција, која обезбедува висок степен на подготвеност за одење во училиште и активно учество во процесот на учење;
- Активно учество на децата во животната околина која ги опкружува;
- Способност за примена на здрави и безбедни практики во секојдневните активности.

Доброто физичко здравје им дава на децата енергија и издржливост активно да учествуваат во процесот на учењето. Избалансиран моторен развој е поврзан и директно влијае и врз останатите развојни домени, како што е развојот на говорот, когнитивниот развој, социјалната компетенција и емоционалниот развој. (на пр. бебињата, кога учат да лазат или одат, ја зголемуваат својата можност да го истражуваат просторот, а со тоа го поттикнуваат и нивниот когнитивен развој).

Начинот на кој децата ја развиваат својата способност да седат, одат или да ги користат сетилата влијае врз тоа како го доживуваат просторот во кој се движат, како ја осознаваат околината или како ракуваат со моливот или четката за цртање.

Моторниот развој кај децата се одвива врз основа на три принципи:

- Цефало-каудален принцип – контролата врз мускулите започнува од горните делови на телото кон долните (бебето прво започнува да ги контролира мускулите коишто ја одржуваат рамнотежата на главата, додека контролата на мускулите, кои учествуваат во одењето, се воспоставува најдоцна);
- Проксимо-дистален принцип – контролата на мускулите започнува кај оние мускули кои се поблиску до централните порции на телото (контролата на мускулите коишто го вртат вратот и главата се воспоставува порано, во однос на мускулите со кои детето фаќа и собира одредени предмети);
- Принцип на прогресивно усовршување на финиот и грубиот моторен развој, почнувајќи од поедноставни кон покомплексни движења.

СОЦИОЕМОЦИОНАЛЕН РАЗВОЈ

Социјалниот и емоционалниот развој кај детето игра значајна улога во сегашното и идното социјално функционирање на индивидуата. Социоемоционалните развојни етапи, во текот на детскиот развој, потешко се идентификуваат во однос на етапите од физичкиот и моторниот развој. Знаците на одредени развојни етапи се потешко препознатливи и не се така јасно дефинирани, како во доменот на физичкото здравје и моторниот развој. Овој домен се однесува на стекнување и учење вештини, коишто ја зголемуваат самосвесноста и самоконтролата. Истражувањата укажуваат дека стекнатите социјални вештини и емоционалниот развој се важен дел од подготвеноста на детето за училиште. Голем број автори на публикации од областа на раниот детски развој го потенцираат значењето на воспоставување социоемоционална компетентност во најраните години од животот, како основа за севкупниот понатамошен развој на индивидуата. Безбедната околина и позитивната интеракција со возрасните во текот на првите години од животот на доенчето и малото дете, игра значајна улога во промоција на здрав социоемоционален развој. Карактеристиките на овој домен на развој укажуваат на тесна поврзаност помеѓу социјалната и емоционалната компонента. Двата субдомена се наоѓаат во комплементарен однос и тие меѓусебно се надополнуваат. Успешните социјални контакти овозможуваат развивање на позитивна слика за себе кај детето, но во исто време и развивање на емоционалните вештини за самоконтрола. Позитивните развојни компоненти на овој домен го карактеризираат детето со способност да го контролира своето однесување, да научи да практикува вештини за интеракција со другите лица, вклучувајќи ги и врсниците, како и воспоставување и одржување на позитивни односи со околината. Емоционалната компонента, во рамките на овој домен, го поттикнува детето на самоверба и доверба кон другите. „По природа луѓето се социјални суштества. Низ сите фази на животот тие воспоставуваат интеракциски односи со други луѓе. Да се научи како да се биде и да се живее околу другите, е есенцијално за секој човек. Децата го конструираат сопственото знаење за светот околу нив, преку социјални интеракции. Здравите деца во сите култури воспоставуваат врска со возрасните уште од најмала возраст. За многу семејства и културни заедници, концептот да се биде добро образуван, го вклучува и социјалниот и емоционалниот развој, како клучно за сето понатамошно учење коешто следи во животот”.

Правилниот социоемоционален развој на секое дете е значително поврзан со понатамошниот успех во животот и во училиштето. Децата од најрана возраст воспоставуваат социјални контакти со родителите, со воспитувачите, со врсниците и со други возрасни лица. Квалитетот на овие социјални односи го поттикнува правилниот социоемоционален развој на децата. Во текот на социоемоционалниот развој, децата ги учат вредностите и видовите на однесувања кои се прифатливи за заедницата во којашто растат и се развиваат. Позитивните *социјални односи* се формираат главно кога децата развиваат адаптивно социјално однесување, кога го разбираат значењето на различните видови однесувања, кога се способни да се адаптираат во различни социјални средини и кога активно учествуваат во групни активности. Социјалната компетенција децата ја демонстрираат кога изразуваат емпатија со разбирање, чувствителност и почитување на сличностите и различностите.

Клучните вредности кои се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот „Социоемоционален развој“ се: Градење на позитивна слика за себе; -Самоверба и компетентност во интеракциите со околината и врсниците;- Способност за разбирање на сопствените емоции; -Контрола на сопствените чувства; - Позитивна емоционална состојба. -Респект и одговорност кон сличностите и различностите во заедницата.

ПРИСТАП КОН УЧЕЊЕ

Раното детство е период кога децата учат како да учат и тие пристапуваат кон овој дел од учењето на различни начини. Пристапот кон учењето претставува основа за преостанатите домени во процесот на раното учење и развојот на децата. Овој домен се однесува на тоа како децата учат, а не на тоа што

децата учат. Малите деца, по својата природа, се љубопитни и сакаат да истражуваат. Добро осмислен амбиент којшто ја поттикнува иницијативноста, љубопитноста и интересот кон учењето се клучните фактори кои го унапредуваат пристапот кон учењето на малите деца. Во тоа, секако, клучна улога имаат професионалците вклучени во воспитно-образовните процеси во текот на раното детство. Создавањето позитивен амбиент за учење ги стимулира децата да истражуваат, да решаваат проблеми, да покажуваат висок степен на иницијативност, да се поттикнува нивната љубопитност и да се охрабруваат да поставуваат прашања. Во таков амбиент, децата развиваат позитивен пристап кон учењето кој е потребен за понатамошен успех во училиштето, но и за процесот на активно учење во текот на целиот живот. Пристапот кон учењето се однесува на навиките, диспозициите и стиловите на учење кои укажуваат на различните начини на кои детето секојдневно се внесува во процесот на учење. Поконкретно, пристапот кон учењето се однесува на детската љубопитност и интерес, на неговата иницијативност, на упорноста и посветеноста, на креативноста и на инвентивноста, како и на способноста за рефлексивност и интерпретација.

Овој домен не се однесува на способностите и вештините коишто децата ги поседуваат, туку како тие се ориентираат и насочуваат себе си кон процесот на учење.

„Децата учат и се изразуваат на различни начини. Различните начини на кои тие учат, не се и не треба да се разберат како дефицит“. Во воспитно-образовниот процес многу често се форсира медиокритетскиот пристап. Се очекува од секое дете, без разлика на индивидуалните способности, со исто темпо, на идентичен начин и со успех да ги усвои предвидените програмски содржини. Претходните искуства на детето се многу значајни. Начините на кои децата го изразуваат својот пристап кон учењето зависи и од нивниот темперамент, но и од животниот контекст на секое дете посебно. Во воспитно-образовниот процес треба да се почитуваат социокултурните специфичности на средината од која потекнува секое дете. Семејството, пошироката средина, градинката, училиштето и сите оние што непосредно имаат некаква врска со раниот детски развој и учење, укажуваат на значењето и важноста на овој домен во понатамошниот развој на секоја личност. Љубопитноста кај децата, нивните интереси, иницијативноста, упорноста, инвентивноста и креативноста се особини на детската личност кои се развиваат во рамките на останатите домени од развојот на детската личност. Укажувањето на посебното значење на секоја од гореспоменатите особини и нејзиното понатамошно негување и поттикнување во секојдневниот живот, особено во воспитно-образовниот процес, е од непроценливо значење за успешниот старт за поаѓање на училиште, но и за понатамошниот живот на детето воопшто. На секое дете треба да му се овозможи стекнување искуства низ процесот на учење кои соодветствуваат на неговите единствени потреби и можности. Секое дете е индивидуа сама за себе. Тоа има единствени, само за него, својствени потенцијали коишто треба да се поттикнат и да се негуваат. Детскиот пристап кон учењето се однесува и на мотивацијата, однесувањето и когнитивните стилови коишто децата ги демонстрираат кога учат нешто ново и секогаш во различни ситуации. Децата треба да бидат мотивирани да го користат претходно стекнатите знаења и вештини. Тие треба да се оспособат и за доживотно учење. Развивањето и негувањето на овој домен остава белег на понатамошниот живот на секое дете. Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот Пристап кон учењето се: -љубопитност и интерес; -иницијативност; -упорност и посветеност; -креативност и инвентивност; -рефлексивност и интерпретација.

ЈАЗИК, КОМУНИКАЦИЈА И РАЗВОЈ НА ПИСМЕНОСТ

Усвојувањето на јазикот и неговото правилно користење е важно за успешно функционирање на секоја индивидуа во општеството. Новородените деца, без оглед на нивното културолошко потекло, доаѓаат на свет подготвени да комуницираат со звуци, гестукулации и зборови.

Правилното усвојување на јазикот е комплексен процес кој започнува од раѓањето на детето и, главно, е условено од голем број фактори. Со усвојување на јазикот, детето, всушност, усвојува еден

моќен и комплексен симболички систем, кој го развива и усовршува во текот на целиот живот. Експресијата на лицето и говорот на телото со кои комуницираат најмалите бебиња брзо се заменува со „гугање“, формирање на зборови и конструкција на реченици.

„Општо е познато дека писмената популација денес е есенцијална за напредокот на секое општество, како од хуманитарни, така и од економски причини. На индивидуално ниво, писменоста го детерминира квалитетот на животот, личното унапредување, креирањето на имиџот за себе и можноста за успешно функционирање во современиот свет на забрзан технолошки развој. Да се биде писмен, значи да се има пристап до знаењето. Тоа нуди можност за избор и самопотврдување. На национално ниво, функцијата и економскиот просперитет на општеството зависи од добро едуцирани личности, со флексибилни и високо развиени професионални вештини“.

Јазикот на децата им е неопходен за да ги изразат своите мисли и чувства, но, во исто време, тој им е неопходен за да ги разберат и другите лица со кои тие секојдневно стапуваат во комуникација.

Јазикот се усвојува во одреден социјален и културен контекст. Во почетокот, тоа е семејството, како примарна социјална средина, а подоцна тоа е училиштето и пошироката социјална средина.

Во развојот на јазикот и писменоста, клучен момент е детето да може да ги демонстрира своите почетни вештини на својот мајчин јазик. Без разлика на мајчиниот јазик (македонски, албански, турски, ромски, итн.), средината во која детето секојдневно се движи треба да биде богата со пишан и говорен јазик .

„Надворешните влијанија од средината, подучувањето со специфични говорни вештини и богатите културни различности, влијаат во усвојување на јазични и комуникациски способности“. Клучни вредности кои се очекуваат од децата и се основа за дефинирање на стандардите во рамките на доменот јазик, комуникација и развој на писменоста, се следните: -Способност за слушање и разбирање на говорниот јазик; -Правилно зборување и елоквенција; -Комуникациски вештини; -Интерес кон читање на книги; -Развој на способност за писмено изразување; -Развој на чувство за постоење на културна и јазична различност.

КОГНИТИВЕН РАЗВОЈ И СТЕКНУВАЊЕ НА ОПШТИ ЗНАЕЊА

Когнитивниот развој се однесува на зголемување на интелектуалните и менталните способности на децата. Поконкретно, станува збор за прогресивен процес којшто настанува како резултат на интеракција на детето со останатите објекти, субјекти и настани коишто се случуваат во неговата околина. Когнитивниот развој обединува неколку сегменти, како што се: препознавање, обработка, организација и соодветна употреба на дадената информација. Процесот на когнитивниот развој вклучува комплекс на ментални активности, како: истражување, откривање, презентирање, сортирање, класифицирање и меморирање на информациите. Овој домен од развојот на детската личност, во исто време, вклучува: „Како мислат и што знаат децата“. Во предучилишниот период когнитивниот развој се однесува на стекнување вештини за процена, критичност, решавање на проблеми, разбирање на правила и концепти, како и визуелизација на можностите и последиците.

„Децата не се разликуваат само по начинот на којшто ги стекнуваат општите знаења, туку и по начинот на којшто тие учат, помнат и разбираат“. Токму затоа, во воспитно-образовниот процес треба да се посвети поголемо внимание на начинот на којшто децата ги стекнуваат знаењата.

Когнитивниот развој се однесува на стратегиите коишто децата ги користат за да го истражуваат и учат светот што ги опкружува, додека стекнување на знаењето е процес преку кој се акумулираат информациите коишто ги добиваат во текот на интеракцијата со надворешниот свет, со цел активно да се вклучат во решавање на проблемите, како и зголемување на нивното чувство кон критично размислување.

Во последно време сè повеќе се укажува на значењето на социјалната и емоционалната интелигенција, како значајни претпоставки за успешно адаптирање и функционирање на децата во образовната средина.

Новите знаења кои децата ги стекнале се основа за нивните секојдневни активности, вклучувајќи го и нивниот пристап кон учењето. Стимулацијата на когнитивниот развој е основа за успехот којшто децата ќе го постигнат во понатамошниот образовен процес. Когнитивниот развој не е изолиран процес, тој зависи од степенот на развој на останатите домени, пред сè, физичкото здравје и социоемоционален развој. Развојниот процес во доменот на когнитивниот развој се одвива во 4 субдомени и тоа :

- Логика и размислување;
- Математика и броеви;
- Уметност;
- Наука.

Преку развојот на математичките и нумеричките вештини се поттикнува развој на математичко изразување, развивање на логично размислување и решавање на проблеми, развивање на вештини поврзани со употреба на бројки, нумерички операции и мерни единици. **Уметничкото изразување е многу важна компонента во развојот на детската личност и детското искуство. Децата коишто имаат можност на различни начини да ја развиваат својата фантазија и креативност, учат како да ја изразуваат својата индивидуалност, своите интереси, способности и вештини. Играјќи си меѓусебно, децата учат едни од други, споделуваат искуства и учат да ги почитуваат разликите во културата и изразувањето. Детето на свој, автентичен начин умее да ги изрази своите чувства преку музика, театар, цртање, движење, сето тоа како дел од неговиот когнитивен развој.** Клучните вредности коишто се очекуваат од децата на возраст од 0-6 години и се основа за дефинирање на стандардите за рано учење и развој во доменот когнитивен развој и стекнување на општи знаења, се:

- Способност на децата да размислуваат;
- Способност за стекнување и користење нови информации;
- Способност за активно решавање на проблемите, во зависност од нивниот развоен стадиум;
- Способност за критичко размислување.

9. ПЛАН ЗА ПРОЕКТНИ АКТИВНОСТИ

Во текот на оваа воспитна година активно ќе бидат реализирани содржини од следните проектни активности за кои се дадени генерални упатства:

„Интеграција на еколошката едукација во македонскиот образовен систем“

„Хигиената - моја навика“

„Шумска аптека“

„Здрава храна за здрави генерации“

„Градот низ детските очи“

„Мултукултурализам“

„Бонтон за деца“

„Моето семејство“

„Традиционални игри“

„Рециклирање со имагинација“

„Семејството и семејните вредности“

Ќе воведуваме и на други содржини доколку сза тоа се створат услови.

Оваа година доколку има услови ќе се обидеме да спроведеме Факултативни часови по Физичко здравје и моторен развој со децата од поголемите групи од 4-6 години. Секако тоа да биде реализирано од професор по физичко со претходна согласност од родителите. И доколку ни дозволат според протоколите за работа.

Во реализација на програмата се вклучени:

- Децата;
- Воспитно-згрижувачки тим;
- Стручни работници;
- Стручни соработници;
- Помошно – технички персонал;
- Родителите;

10. ГРИЖА ЗА ЗДРАВЈЕТО

Превентивна здравствена заштита има исклучително големо значење, бидејќи здравјето на децата, како физичкото така и психичкото претставуваат приоритет со кој возрасните треба да се занимаваат, освен тоа, детето го поминува најголемиот дел од денот во Градинката.

10.1 Едукација за здрава храна

Исхраната игра важна улога во одржување на здравјето на детето и неговиот физички развој. Од тие причини во Градинката посветуваме особено внимание на квалитетна исхрана која ќе ги задоволи барањата, стандардите и нормативите публикувани од Републичкиот Завод за Унапредување на домаќинството и истите се применуваат во пракса за подготвување на појадок, ручек, ужина.

Освен што се почитуваат пропишаните нормативи и стандарди, современите нутрионистички сознанија до израз доаѓа и креативноста на готвачкиот кадар и умешноста да се состави листа на јадења во склад со сезонските понуди на одредени продукти кои се актуелни, неопходни и најквалитетни.

Секако, ќе внимаваме и информациите добиени од родителите при уписот на децата, за тоа какви се навиките на детето во поглед на исхраната, евентуалните ограничувања во тој поглед од здравствен аспект или од веќе дефиниран вкус и навика кон одредени видови на храна кои се омилени на детето. Таквите сознанија допринесуваат за одбегнување на евентуалните конфликтни ситуации во поглед на исхраната, за подобро комуницирање со децата и задоволување на нивните потреби, желби и секако за создавање на пријатна и релаксирана атмосфера за време на оброците.

Ова е еден од најважните сегменти во работата на Градинката бидејќи со формирање на односот кон храната се формира и односот на личност на детето кон животот воопшто. За нас, од педагошки аспект, ќе бидат фаворизирани консултации и координации со семејството, готвачите и личниот избор на детето, со што тоа ќе биде респектирано, почитуван неговиот избор на исхрана и поттикнато чувство на позитивна слика на детето.

Содржината на листата на јадења ја сметаме за флексибилна и променлива бидејќи постојано ќе се врши увид во заинтересираноста на децата за одредени видови на храна или за отсуство на интерес, за да можеме веднаш да реагираме и направиме соодветна промена.

Научните сознанија потврдуваат дека децата кои престојуваат секојдневно на чист воздух, имаат помалку здравствени проблеми од оние кои повеќе време поминуваат во затворен простор. Затоа во нашите програми ќе биде задолжително престојувањето на чист воздух и сонце секојдневно, со тоа може да се користат едукативниот полигони во дворот на градинката.

Тоа ќе се реализира преку игри во дворот на градинката и преку планираните прошетки во блиската околина на Градинката.

За оваа насока имаме и предлог од родителите Децата да престојуваат на чист воздух секој ден ако има можности.

Физичкиот развој на децата ќе биде константно присутен и преку утринската гимнастика и преку содржините на воспитно-образовната работа која ја изведуваат воспитувачите.

Редовно се реализираат активности од кампањата "Здрава храна за детство без мана", со цел едукација на децата за здравата храна, подигање на свеста, промоција и вклучување на родителите и слично.

10.2. Здравствена заштита на децата

Подложеноста на инфекции на децата од предучилишна возраст ја налага потребата од зголемени мерки на правилна здравствена заштита како од надворешни така и од обезбедување на здрава и хигиенска чиста средина, здрава и правилна исхрана и здрава социјална и емотивна средина.

Обезбедување на здравствената заштита е важен предуслов за подигање на здрава и правилно психофизичкии социо-емоционално развиена личност. Здравствената заштита на децата во градинката ќе опфаќа:

- Санитарно-хигиенски надзор на објектите и просториите во кои престојуваат децата;
- Хигиена на санитарните простории, грижа за користење на чиста постелнина;
- Контрола и надзор над исхраната со составување на листа со потребната биолошка и калориска вредност и следење на упаствата од републичкиот завод за домаќинство;
- Спречување на заболувања кај децата со организирање на едукативни семинари и работилници за здравствено усовршување на вработените и родителите;
- Превенција од повреди и несреќни случаи, отстранување и одземање на предмети кои може детето да ги голтне или да ги стави во нос, уво, остри и зашилени предмети, врвки, шалови.
- Како превенција од појава на грчеви кај децата како резултата на висока температура, родителите ќе треба своите деца при појава на истата да ги чуваат дома, а доколку се појави во текот на престојот на детето во градинката, вработените ќе го известат родителот а тој е должен веднаш да дојде и да се погрижи за понатамошното лекување на детето.

Успешната соработка со родителите, нивната целосна информираност е клуч за организирање на една здрава средина во која треба да престојуваат децата.

10.3 Хигиена на градинката

Сознанијата стекнати во врска со активностите сврзани со хигиена (општа и лична), чување и негување на здравјето (физички активности, превентивни мерки), исхрана (разновидност и здрава храна), екологијата (чување на животната средина), во најраната возраст стануваат трајна сопственост на личноста, врежани во сеќавањата засекогаш.

Значењето на превентивната здравствена заштита во Градинката се состои во тоа детето, да развие позитивна слика за самиот себе во секојдневниот живот и да врши правилен избор во зачувувањето на своето здравје.

Превенција во однос на општата хигиена се однесува на сите сегменти од работата во Градинката и тоа:

- Хигиена на занималните;
- Хигиена на просториите во кои подготвува храната и хигиена на садовите;
- Хигиена на санитарните јасли
- Хигиена на дворот

Хигиена во занималните значи редовно проветрување на воздухот, усисување и бришење на просториите со дезинфекционо средство, дезинфекција на масичките, столчињата, креветите, играчките, плакарите и сите површини кои ги допираат децата. Редовно да се менува постелината, секое дете да има свое креветче.

Две занимални се опремени и со прочистувачи за воздух.

Секоја занимална има термометар, централно парно греење.

Температурата се одржува на 20-22 С°.

Хигиената на просториите во кои се подготвува храната и на садовите според НАССР систем секојдневно миење на садовите и еднаш неделно нивна дезинфекција. Секојдневно генерално чистење на кујната и работните површини и подовите со дезинфекциони средства. Строго се забранува влез на лица во кујната кои не работат во истата.

Храната се подготвува во соодветни садови и исто така се дистрибуира во соодветни садови.

Хигиена на санитарните јасли бара секојдневна употреба на дезинфекционо средство при чистењето. Секој тоалет има своја корпа за отпадоци кои редовно се празнат. Секое дете има своја крпа за бришење, и пие од сопствена чаша. Редовно се празнат и корпите за валкан веш и неделно се дезинфецираат. Санитарните јасли се опремени со мали ВЦ шољи, чешми, течен сапун, дезинфекционо средство, корпа за отпадоци.

Секојдневно се врши контрола на децата при приемот од страна на негователката или воспитувачот во големите групи. Во тие утрински среќавања се води разговор со родителот и се разменуваат информации за здравствената состојба на детето. Доколку, при визуелна перцепција се констатира некоја промена се замолува родителот да го згрижи детето во домашни услови. Доколку таквата промена се забележи покасно, телефонски, се информира и повикува родителот да ја превземе грижата околу детето. При појава на заразно заболување веднаш ќе се контактира со Центарот за јавно здравје, се прави целосна дезинфекција на просториите каде престојувало детето, стерилизација на садовите, механичко чистење на играчките и другите предмети во занималната, се менува постелината, се дезинфицира инвентарот во занималната и се шампонира теписонот.

Негователите задолжително редовно водат евиденција за присуството на децата и во електронски дневник и се информираат за причините на евентуално отсуство. Вршат евиденција за своите преземени хигиенски мерки во занималната и внимаваат на запазување на редовноста во преземените мерки.

На информативно пано, родителите ги запознаваме со евентуалната присутност на заразно заболување, текстуално информираме за какво заболување се работи и препораки од Градинката за мерките кои тие треба да ги превземат за своите деца.

Друг вид на едукација на родителите, се предавањата од стручни лица од областа на педијатријата, педагогијата, психологијата во организација на градинката, според приликите и потребите.

10.4 Систематски прегледи

Установа за згрижување и воспитување на деца прави план за соработка со здравствените организации за редовно вршење на систематски прегледи на децата кои ја посетуваат градинката.

По навика систематските прегледи ги врши специјалист-педијатар и медицинска сестра и тоа првично на почетокот на учебната година септември или октомври и на крајот на учебната година во

мај. Систематските прегледи се однесуваат на мерење на телесна тежина и телесна висина, преглед за правилен раст и развој- откривање на деформитети како и правилно одење со посебен акцент на надминување на проблемите на рамното стапало кај децата од предучилишна возраст.

Во возрастните групи на деца од 4-6 години се вршат и редовни стоматолошки систематски прегледи при што се упатуваат децата кои имаат потреба кај детскиот стоматолог.

10.5 Вакцинирање

Уште на почетокот со самото запишување на детето од родителите бараме да ни достават формулар со податоци на вакцинација и ревакцинација на детето. Од оваа година е задолжителен вакциналниот картон. Без него нема да биде примено ниту едно дете. Овој документ е составен дел од досието на детето во кое во текот на годината се внесуваат податоците за настаната измена во вакцинирањето.

11. ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА КАДАРОТ

Постојано следење на науката, современите решенија на проблемите и унапредување на работата, како и заради одржување на сопствените компетенции за вршење на дејноста се императив за успешно работење.

Оваа година воспитно-згрижувачкиот кадар за прв пат секој за себе си подготви план за стручно усовршување, со свои идеи и барања кои ќе настојуваме да ги спроведеме во целост.

Градинката ќе посветува внимание на постојаното стручно усовршување и ползување на секоја укажана можност од страна на општеството, МТСП, МОН, Бирото за развој на образованието или некоја друга стручна институција.

Стручното усовршување и надградување на воспитно-згрижувачките работници е многу важен сегмент за унапредување и усовршување и успешно реализирање на воспитно-образовната дејност во предучилишните установи. За таа цел потребно е да се организираат семинари, трибини, стручни предавања од областа на развојот на детето, форми и методи за унапредување на работата. Набавувањето на стручна литература е редовна пракса, па така ќе биде и оваа година.

Стручното усовршување на кадрите е перманентна задача и обврска на сите вработени која континуирано се реализира и ќе продолжи и во иднина и ќе се остварува преку:

- Организирање и следење, стручно усовршување надвор од градинката, од државните институции и од сертифицирани обучувачи;
- Семинари и советувања организирани од Бирото за развој на образованието;
- Инертни семинари за насочени и слободни активности;
- Индивидуално стручно усовршување преку електронски обуки;
- Посета и размена на искуства со други предучилишни установи и основни училишта;
- Обуки за вклучување на децата со посебни потреби во воспитно-образовниот систем.

За оваа година како предлог теми за интерни обуки ги предлагаме:

1. Обука на воспитувачи, стручни работници и соработници за едукација на родители и вработени во установата за деца.

2. Улогата на установата за деца (градинката) во развојот на децата и вклучување на родителите во тој процес.

3. Спроведување на функционална самоевалуација во установите за деца како основа за изготвување на планот за развој.

11.1. Други форми и активности кои ќе ги организира Градинката на полето на следење и вреднување на воспитно-образовната работа

Со цел на постојана грижа за професионална компетентност на воспитувачите, нивото на нивната самоперцепција на својата личност и самовреднување на своите резултати редовно ќе биде организиран Актив на воспитувачи како форма на перманентно-стручно усовршување под раководство на директорот.

На седниците ќе бидат разгледувани тековни прашања за воспитно-образовната работа, планирања, подготовки, размена на искуства, договарања за соработка помеѓу воспитните тимови и заеднички настапи надвор од градинката.

На воспитувачите и негователите ќе им бидат презентирани најновите информации за факултативните активности кои ги нуди Градинката во 2020/2021 година.

Активностите за професионален развој на воспитно - згрижувачкиот кадар се во насока на новините дадени во МТСП, а тоа е информатичко следење на напредокот или електронска комуникација и известување, како и унапредување во полето на комуникација на странски јазик. Согласно Законот за заштита на децата сите вработени кои се во воспитно-згрижувачка дејност (директорот, стручните работници, стручните соработници, воспитувачите и негователите) задолжително се здобија со лиценци преку полагање на испит за лиценцирање, кои се еднаш продолжени кај сите вработени.

Се планираат различни видови на организирање и пренесување на знаења или размена на професионално искуство преку Актив на воспитувачи и Актив на негуватели со други градинки, училиште и други организации од областа на образованието.

11.2. Тимска работа

Најдобар модел за професионален развој во еден колектив е тимската работа. Се предвидуваат разни форми на поттикнување на попродуктивна соработка помеѓу вработените. Потоа одржување ефективни состаноци со конкретни заклучоци, предлози и мерки. Секако треба да постои зголемено взаемно почитување и доверба, конструктивно решавање на проблемски ситуации, отворена комуникација, да се почитува мислењето на секој поединец, да се биде критичен и самокритичен.

12. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВОТА ВО ГРАДИНКАТА

12.1. Вклученост на семејството во животот и работата на установата

Соработка со родителите во установата започнува со запишување на децата во градинката кога се пополнување на формуларите и договорот за престој на детето во установата првично се запознаваат со правата и обврските на градинката како установа кон родителите и обратно, правата и обврските на родителите кон градинката.

Во досегашната пракса, а и понатаму како најсоодветен начин на комуникација помеѓу родителите и воспитувачите се покажуваат оргазинираните родителски средби со презентација на тема од животот и работата на децата во установата, преку приредби работилници и други манифестации.

Најважна цел во соработката со родителите е секако да се зајакнат капацитетите на дејствување на Совет на родители со нивни предлози за идејни планови за организација на активности во градинката.

Секако родителите да учествуваат во донесување на решенија и одлуки во интерес на сите субјекти во градинката и реализација на истите, организирање на распоред за средби со родители и отворен ден за прием на родители.

12.2 Вклучување на семејството во воспитно-образовните активности

Се планира вклученост на родителите во реализирање во воспитно- образовните активности, тие даваат мислења и сугестии за планирање и постојано се информирани за работата на воспитниот кадар, на децата, на Управниот одбор, на Директорот, стручните служби.

12.3 Едукација на семејството

Во почетокот на учебната година на секој родител му се дава пишувана информација за значењето на предучилишното воспитание и образование (само на родители кои прв пат го носат детето во градинка), а на сите останати во зависност од групата кој ја посетува детето, се даваат кратки информации за режимот на денот во градинката, кои воспитно-образовни подрачја се застапени, видови на игри кои се организираат и друго.

За секоја средба со родителите ќе биде подготвена тема која е од интерес за развојот на децата, но може да се третира и тема која ќе биде предложена од родителите. Ќе се потрудиме да консултираме и поканиме гости-експерти од повеќе области кои на родителите ќе им дадат одговори на голем број прашања. На овој начин веруваме дека родителите ќе бидат и активно вклучени во креирањето и реализирањето на програмата во групата.

По потреба родителите се покануваат на консултативни средби со воспитувачите и други стручни лица и се запознаваат со проблемот кој се јавува во однесувањето на детето или други појави кои остапуваат од нормалното однесување на детето.

Едукативните работилници со родителите се мошне добар пример за заедничко воспитание и образование на децата. Воведувајќи ги родителите во процесот на учење на своите деца, создаваме обострано делување или надополнување на процесот на воспитание и образование. Од друга страна ние добиваме информации за семејството на децата кои се во интерес на нашата работа.

Типизираните едукативни предавања за родителите ја развиваат свеста и значењето на функцијата родител, како и комуникацијата помеѓу родител- дете и родител- воспитувач.

Секоја воспитна група ќе си подготви план за соработка со родителите, според своите можности.

За сите поважни прослави, настани и случувања во установата, од интересен па и јавен карактер ги информираме родителите преку: соопштенија, флаери, плакети, брошури и секако преку нашата интернет и фејсбук страница.

13.Соработка со пошироката општествена средина

Во планираните воспитно-образовни активности од Програмата за рано учење и развој ќе се води сметка и за реализација на активности надвор од установата. За да се прошири соработката со другите институции што ги има во нашата Општествена средина. Ќе бидат изработени планови за работа со следниве предлози:

- План за соработка со родителите (родителски состаноци, работилници, посети, контакти)
- План за јавна и културна дејност (празници, прослави, спортски натпревари, хуманитарни акции)

Програмата за работа со децата од предучилишна возраст ќе организира посети на одрдени објекти и организации од културен и јавен карактер, а доколку е тоа можно, средби со нивни претставници ќе се организираат и по пат на нивно гостување во градинката.

Со цел да се развијат кај децата навики за следење на културните збиднувања, за учество во нив, потоа навики за спортско и рекреативно искористување на слободното време, ќе бидат спроведувани, покрај редовните и следните активности:

- Учество на ликовни изложби со ликовни творби на децата во и надвор од градинката;
- Средби со ликовни, драмски уметници и со писатели;
- Организирање и следење куклени и драмски претстави;
- Учество во приредби по повод државните празници;
- Учество во различни прослави на празници и родендени;
- Организирање на прошетки во околината на градинката и подалеку;
- Посета на фабрики и други значајни објекти;
- Разговори со децата за културни збиднувања во градот, разговори за слободното време;
- Посета и соработка на едукативен центар за зачувување на природата;

Покрај овие во текот на годината ќе се организираат и други активности во зависност од нивната актуелност. Истите ќе бидат планирани во рамки на плановите за секојдневните активности на воспитно-образовниот кадар со децата во градинката.

Јавната и културна манифестација која ќе реализира во и надвор од градинката, а се состои од:

- Првиот учебен ден ќе биде одбележан во градинката. Децата поделени по групи ќе се запознаат со своите воспитувачи и негователи;
- Роденденот на градинката „ 7 Септември “ и празникот на градот така ќе бидат свечено одбележани со почитување на протоколите;
- Во периодот на одбележување на Детската недела на детето ќе бидат организирани следниве активности: од областа на културата, ликовната и музичката уметност и спортот;
- По повод Нова Година ќе биде организирана традиционалната, Новогодишна Забава за децата и вработените, доколку имаме можност и работилници;
- 8-ми Март, Денот на жената ќе се одбележи со приредби и работилници во сите објекти, а исто така учествуваме и на изложба на ликовни творби.
- Куклените претстави за одбележување на сезонските празници, но и од забавен карактер се многу значајни во воспитно-образовната работа од повеќе аспекти, кои ќе бидат спроведени;
- Театарските претстави ќе ги спроведуваме според можностите како и до сега;
- На денот на шегата, 1 Април ќе биде организирана традиционалната Априлијада, свечена под маски маскарада .
- Ќе се реализира и традиционалната завршната приредба „ Мини Матура“ со децата од постарата предучилишна возраст, приредбата ќе се реализира во дворот на Централниот објект „ 7 Септември “ на посебно уреден простор.

Активностите од областа на екологијата во градинката се дел од комуникацијата со јавноста, а се со цел развивање на еколошка свест кај возрасните а воедно и промоција на градинката преку промоција на нашиот фејсбук профил.

13.1 Здравствени организации

Заради грижа за здравјето и безбедноста на децата и вработените градинката соработува со ЈЗУ Здравствен дом- Пехчево заради едукативни теми за здравјето на децата.

Соработката ни е на високо ниво и со Центарот ја јавно здравје во Кочани, со канцеларија во Берово. Тие ни држат обуки за вработените од техничкиот персонал за хигиена и чување на храната.

14. Годишна програма за работа на Директорот

Новото време и современите достигнувања во науката и практиката од развојот на децата бараат и осовременување и унапредување на работата на детската градинка. За таа цел во склоп на годишната воспитно-образовна работа свој дел има и планирањето на работата на директорот кој како орган на управувањето е главен организатор и координатор на целокупната работа во градинката. Дел од задачите во програмите ќе бидат:

- ❖ Административно – организациска работа;
- ❖ Непосредна работа со стручните органи во градинката;
- ❖ Аналитичко-студиска работа;
- ❖ Соработка со родителите;
- ❖ Приоритети во остварување на дејноста;

Административно – организациска работа

- Континуирано следење и координирање на работењето на установата во целост, спроведување на одлуките на Управниот одбор, Советот на родители, соработка со органите и телата на локалната самоуправа и МТСП;
- Подготвување на Годишната програма за 2020/21 и Извештај од работа на на градинката за 2019/20 год.;
- Имплементација на новите правилници за работа во установата, согласно измените на законот за детска заштита;
- Ќе ја следи, координира и насочува воспитно-образовната и згрижувачката дејност и ќе предлага мерки за нејзино унапредување;
- Организира уредување на објектите и отстранување на сите хигиенско-технички недостатоци пред почетокот и во текот на целата година;
- Конкретизација на содржините во планот на здравствена заштита, исхрана, јавна и културна дејност;
- Формирање на воспитните групи и распоред на вработените;
- Анализа на финансовото и материјално работење;
- Редовни средби со вработените во кујна, технички персонал и другите тела во установата;
- Целосно ќе учествува во подготвувањето на листите за јадење и набавка на храна според нормативите предвидени од Заводот за економија и домаќинство;
- Ќе се залага за одговорно извршување на работните задачи од сите вработени, за успешно реализирање на предвидените активности;
- Директорот ќе се залага за подобрување на општите услови за работа, изнаоѓање простор за прифаќање на што поголем број на деца и изнаоѓање спонзорства и донации, кои ќе имаат за цел да го подобрат животот на децата во Установата;
- Дополнување и обновување на дидактичките и основните средства за успешно спроведување на задачите предвидени со оваа Програма;
- Редовна контрола над работата на административно - финансиско работење на градинката;
- Учество во изготвување на тендерските документации, за успешно реализирање на Планот за јавни набавки во Установата.

Непосредна работа со стручните органи во градинката

Работата со стручните органи ќе ја реализира перманентно со планирање и програмирање на работата на: Стручниот совет, Совет на воспитувачи и Совет на негуватели:

- Раководење со стручните органи преку иницирање на активности за решавање на определени прашања и подготвување материјали, почитувајќи ги законските прописи;
- Следење и евалуација на работата на целиот персонал во сите објектите и стручна поддршка во дадена ситуација;

Аналитичко-студиска работа

- Анализирање и проучување на глобалните планирања на ниво на градинката;
- Изготвување на анализи, извештаи, информации и други стручни материјали во врска со реализација на Програмата за воспитно-образовната дејност во предучилишното воспитание и образование;
- Следење, и анализа на табели и прегледи за бројот на запишани и отпишани деца, присуство и отсуство на децата, и исполнетост на капацитетот по објекти со предлог мерки за евентуални корекции во однос на одржувањето на бројната состојба на децата по воспитни групи ;
- Следење и навремено воочување на потреба од евентуални промени на кадарот, со цел да се придонесе за нормално извршување на работата и подобрување на резултатите во работата;
- Упатување и оспособување на воспитувачите, стручните работници и стручните соработници за аналитичко студиска работа.

Соработка со родителите

Вклучувањето на родителите во работата на установата преку Советот на родители и непосредната соработка би се одвивале на следниов начин:

- Редовна комуникација со родители на децата кои престојуваат во Установата преку индивидуални разговори, присуство на родителски средби групни средби, едукативни средби и други форми на соработка;
- вклучување на родителите во соодветни активности во градинката заради подобрување на работа;
- иницирање и организирање на општи родителски средби;
- советодавна работа со родителите на децата кои престојуваат во градинката.
- организирање стручни средби со родителите на децата од градинката, со цел да им се дадат насоки за правилно воспитување и одгледување на нивните деца во семејството;
- прифаќање предлози, спонзорства и донации од родителите – подобрување на квалитетот на комуникацијата воспитувач-родител, негувател-родител, вработен-дете, со цел да се создаде меѓусебна доверба и сигурност;
- воспоставување партнерски однос со родителите и нивно поактивно вклучување во реализацијата на Програмата;

Приоритети во остварување на дејноста

За успешно остварување на Планот и Програмата за работа и развој на градинката Директорот редовно ќе ги следи промените на Законот и реформите во системот, запознавајќи се со законските регулативи.

Приоритетна задачи во оваа година ќе бидат:

- Создавање позитивна клима во колективот;
- Создавање услови за тимска работа која е неопходна во процесот на секојдневното планирање и работење;
- Создавање на подобри услови за непречен раст и развој на децата;
- Јакнење на чувството на сигурност и стабилност на вработените во реализација на работата и работните задачи;
- Непосредна соработка со родителите, кои во установата би партиципирале со своето време, идеи и можности за изнаоѓање заеднички решенија за успешно остварување на дејноста.

- Непосредна организација на процесот на работа и соработка со воспитувачи, работниците во администрацијата, вработените по објекти, родителите и другите соработници со кои детската градинка ќе соработува во текот на целата година;
- Непосредно соработка со Советот на родители;
- Непосредно соработка и координација со стручните работници и соработници во рамките на остварување на дејноста;
- Следење и извршување на одлуките на органот на управување;
- Следење и спроведување на нормативната дејност во детската градинка;
- Интензивирање на средби и соработка со Советот на Општина Пехчево и Градоначалникот со цел да се запознаат со целокупната дејност и помогнат во изнаоѓање можни решенија во разрешувањето на конкретни проблеми и придонесат во реализирањето на потребите од промени во современиот развој на дејноста на градинката.
- Евалуацијата на целокупната работа во оваа година ќе биде примарна задача во секојдневното работење на Директорот со цел да се спроведат целите зацртани во Развојниот план на установата. За успешно работење на градинката, ќе се користат можностите:
- Лобирање и аргументирано настапување пред пошироката јавност за предностите од користење на услугите на градинката, што воедно е и потребно за запознавање со програмата за РДР, во чија реализација неопходно е да бидат вклучени поголем број на родители;
- Користење на разновиден информативно-едукативан материјал, заради поголема информираност на родителите кои се корисници на услугите на градинката, но и на оние кои не се корисници на услугите, со тоа што стекнатите знаења можат да ги применуваат во домашна средина;

15. Годишна програма за работа на психолог за 2020/2021

Работните обврски и задачи на психологот во Установата се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работно место и Програмата за воспитно образовна работа со деца од предучилишна возраст. Според Програмата за работа на ОЈУДГ “7 Септември”-Пехчево во сите возрастни групи во нашата установа.

За следењето и реализирање на работните задачи потребна е успешна соработка со Директорот и ВО кадар во Установата.

1. Планирање и програмирање, следење на воспитно образовната работа.

- Учество во иницијално интервју со родители при аплицирање за прием на деца во градинка .
- Формирање и структурирање на воспитните групи според возраста.
- Учество во подготовката на Годишната Програма за работа на Установата (програма за стручно усовршување, превентивни програми, соработка со родителите, соработка со општествена средина).
- Секојдневно позитивна соработка со воспитно – згрижувачкиот персонал за групата во целост како и за одредени деца кои покажуваат отстапувања во однесувањето, што ќе придонесе да се надминат развојните потешкотии кај децата од одредена возраст.
- Учество во избор на дидактички материјал.
- Подготовка на план за сопствено стручно усовршување и професионален развој.

2. Следење и вреднување на воспитно образовната работа

- Учество во постојано следење и поттикнување на напредокот на учењето и развојот на децата .
- Учество во следење и вреднување на ефектите на иновативните активности и проекти, ефикасноста на ново организирани облици на работа во предучилишната установа.

- Следење на процесот на периодот на адаптација во месец Септември и Октомври (како и во текот на целата година) на ново примените деца (период кој е многу важен сегмент за позитивна сепарација како и за понатамошна социјализација и комуникација а кој е временски различен кај децата и зависи од многу предуслови).

3. Работа со воспитно-негователскиот кадар

- Советодавна работа насочена кон унапредување на процесот на адаптација, вклучување во секојдневните активности и поттикнување на детскиот развој.

- Давање насоки за избор на нови содржини и форми за работа значајни за развојот на децата (примена на разни видови игри, секојдневни практични вежби, психолошки работилници и др).

- Секојдневно учество во прилагодување на децата на ритамот на живот и работа во предучилишната установа со сите специфичности според возраста и потребите со поттикнување на развој на социјална слобода, игра и интеракција на децата со возрастите.

- Присуство на слободните и насочените активности со цел да го следат социјалниот, интелектуалниот и емоционалниот развој на децата.

- Поддршка за зајакнување на компетенциите на воспитувачите во следниве области: комуникација и соработка со родителите, конструктивно решавање на конфликти и проблеми со децата во група.

- Следење на социо – емоционалните контакти и односи меѓу децата, односот на воспитувачите и негователите кон децата и давање сугестии и насоки за отстранување на евентуални нарушувања (страв, неприфаќање на авторитет, нарушена социјална комуникација, агресивно однесување, конфликт со врсниците).

- Запознавање на воспитувачите со теоретските основи и начинот на користење на одредени принципи, методи, облици и средства во воспитно образовната работа.

- Подготовка и реализација на предавања и видеопрезентации за ВО кадар.

- Подготовка на анкетни прашалници за самоотценување на воспитувачи.

4. Соработка со родители и пошироката средина

- Помош и насоки за полесна адаптација на децата (индивидуално и групно на родителска средба)

- Вклучување на родителите во процес на реализација на програмата во зависност од нивните афинитети, аспирации, професија, желби и слободно време

- Размена на мислења за детски потреби и способности и нудење на стручна литература (индивидуални разговори со родители), подготовка и реализација на видео презентации на повеќе теми корисни и интересни за родителите, со акцент на градење на Позитивно родителство (работа по прирачникот “Позитивно родителство“- Фер родител-фер дете“)

- Подготовка на анкетни прашалници за родителите на одредени теми и за одредени проблематики поврзани со развојот на нивните деца.

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА – МУЗИЧКИ ПЕДАГОГ

ОЈУДГ „7-МИ СЕПТЕМВРИ“ – ПЕХЧЕВО

Годишната програма за работа на музичкиот педагог во предучилишната установа е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за труд и социјална политика. Според тоа музичкиот педагог во текот на целата воспитна година реализира најразлични видови на музички активности, адаптирани според степенот на музичкиот развој кај децата, интегрирани низ сите домени на развој и кои активности соодветствуваат на годишното, тематското и

дневното планирање на активностите на воспитувачките. Таквите активности се класифицираат во неколку групи:

- **Репродукција на песни по слух** – Развој на пристап кон учење;
- **Слушање музика** (приспивна, класична музика, детски песни по избор) – Социоемоционален развој;
- **Играње на одредени кратки музички содржини** (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика, народна музика, танцова музика) – Физичко здравје и моторен развој;
- **Свирење на детски музички инструменти** – Развој на пристап кон учење;
- **Основи на музичка писменост (деца на возраст од 5-6 години)** – Развој на јазик, описменување и комуникација;
- **Вербални ритмички игри** – Развој на пристап кон учење;
- **Музичко-ритмички игри** – Сензомоторен развој
- **Творечки активности (преку пеење и свирење)** – Когнитивен развој и стекнување на општи знаења.

Освен овие видови на активности, адаптирани на тематските содржини, музичкиот педагог, во соработка со воспитниот кадар, учествува во реализација на годишните приредби на предучилишната установа, давајќи свој придонес во нивна реализација.

За реализација на online музички активности, поради сложеноста на активностите и неопходното присуство на музичкиот педагог при нивна целокупна успешна реализација, тие се сведуваат на само слушање и пеење (репродукција) на песни по слух по воспитни групи, кои песни се веќе погоре споменати. Можно е освен овие песни, да се додадат и други за пеење по слух во договор со воспитувачката, во зависност од нејзиното дневно планирање на активностите. Овие online музички активности се реализираат на тој начин што музичкиот педагог ја снима секоја песна како ја пее и им ја презентира на децата по електронски пат во аудио верзија.

17.Годишна програма за работа на стручен соработник за 2020/2021

Работните обврски и задачи на стручниот соработник се засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на работни места во ОЈУДГ "7 Септември" и "Програмата за ран детски развој" за воспитно образовна работа со деца од пред училишна возраст.

Работата на стручниот соработник е насочена кон унапредување на воспитно образовната работа на институцијата и тоа:

Изготвување на годишен план и програма за сопствената работа

Моите обврски и задачи како стручен соработник се состојат во градењето на взаемна почит и доверба, самоконтрола во комуникацијата на добронамерната толерантност. Тоа всушност значи јакнење на климата на соработка во градинката и надвор од неа.

Зошто ?

Затоа што чувството за организација претставува воспоставен амбиент што е одрас на тоа како во него се чувствуваат и однесуваат вработените, децата и се разбира нивните родители. Моментот кога го подготвувам предлог планот за годишната програма во нашата градинка е момент на примена на ефективни стратегии на комуницирање во еден нов критериум или систем на Вонредна состојба која во моментот владее во нашата држава.

Целосна присебност и одговорност во процесот на работа и почит кон човечките ресурси во установите за деца, мора да се почитуваат се разбира и спроведуваат.

Најважно во моментот е да ги почитуваме препораките и протоколот даден од МТСП и СЗО.

Ќе ги негувам и спроведувам :

-во мојот домен етиката- како основен принцип

-ќе се однесувам одговорно

-ќе ги почитувам законите и правилата од новонастанатата ситуација на вонредна состојба од ковид – 19

-ќе ги почитувам и навременио ќе ги извршувам своите работни обврски засновани врз основа на Правилникот за организација и систематизација на моето работно место во ОЈУГД 7-ми Септември.

-мојата работа ќе ја движам во насока на унапредување и осовременување на градинката.

-ќе продолжам со организација на драмска секција

-ќе продолжам со започнатите предлог - активности

-ќе ги следам сите новини и правила за работа на нашата градинка во вонредна состојба.

-перманентно ќе работам на сопственото професионално и стручно усовршување

-тимски ќе работам и ќе се координирам со стручните работници воспитувачите и негователките

-ќе учествувам во планирањето на активности за изучување на странски јазици преку избор на тематски единици со цртежи и цртани филмови

-континуирано ќе го следам развојот на индивидуалниот напредок на децата во соработка со воспитувачките и рабителите и ќе давам предлози за правилен и интелектуален развој

-ќе работам дополнително и со деца кои имаат потешкотии во совладување на материјата

-ќе работам со деца кои покажуваат поголем интерес кон драмата, глумата и драмската игра

-ќе организирам претстави на одредени теми за кои досега и од сега подготвував и

-ќе подготвувам сценарија во склоп на програмата и се разбира ќе ги почитувам насоките на МТСП и СЗО, поради вонредната состојба ; (во дворот на градинката на растојание според правилата)

-бидејќи детето : треба да доживува , да расте, да се развива, да се радува, да планирам културни настани за секоја група поединечно за децата да не се групираат, но најважно е да бидат заштитени , среќни и задоволни од секој ден поминат во градинката.

18. Работа на административно-техничкиот кадар

Во текот на оваа година административниот кадар ќе се грижи за следниве задачи :

- Редовно ќе ги следи законските прописи;
- Ќе се подготвуваат материјали за седниците на управниот одбор;

- Ќе изготвува правилници и други акти;
- Уредно ќе ги води досиеата на работниците;
- Архивата;
- Водење кореспонденција со надлежните служби;
- Координирање со општествено-политичките заедници во градот;
- Изготвување на статистички извештај и др.

Извршителите на финансиското работење ќе се грижат за реализирање и остварување на :

- Подготовка и изработка на финансов план;
- Евидентирање на сите книговодствени работи;
- Евиденција на сите уплати-исплати на сите присутни деца;
- Изготвување на платни списоци на вработените;
- Изготвување на извештај и сл.

Извршителите за подготвување на храната и помошниот персонал ќе се грижат за поквалитетно подготвување на храната на децата, спазувајќи ги нормативите од републичкиот завод за економика и домаќинство како и придржување на пропишана листа за јадење како и естетскиот изглед на централната кујна.

Работниците за одржување на хигиената на просториите редовно и уредно ќе ги одржуваат објектите, запаувајќи ги максимално хигиенските услови, а особено внимание ќе посветат на одржување на хигиената во кујните и другите простории каде што престојуваат децата. Ќе се врши редовно дезинфекции на санитарните јазли, а најмалку еднаш месечно ќе се врши генерално чистење на објектите.

19. МАТЕРИЈАЛНИ ТРОШОЦИ

За непречено одвивање на дејноста во ОЈУДГ „7 Септември“-Пехчево потребни средства се:

- Осигурување на објектите и опремата;
- Системарски прегледи на вработените;
- Опредметување на трпезарија со потребен инвентар.
- Доградба на настрешница на главниот влез на градинката
- Поплочување на дворот на градинката со бекатон плочки

20. ОСНОВНИ СРЕДСТВА И ОПРЕМА

За непречено одвивање на дејноста за оваа година градинката има потреба од набавка на следните основни средства:

- Дидактички материјали;
- Аудиовизуелни средства;
- Стручна литература;
- Набавка на фрижидер, аспиратор и електричен шпорет

- Набавка на играчки и дидактички материјали за потребите на децата;
- Набавка на столчиња за во групите.
- Набавка на инвентар за во трпезарија-маси и столчиња;
- набавка на лап – топи за потребите на воспитно-образовниот кадар за водење на педагошка евиденција.

21. АМОРТИЗАЦИЈА

Објектот ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево е граден наменски, а групите во с.Чифлик, с.Робово, с.Црник и с.Панчарево се во други просторни услови се сместени во Основното училиште „ Ванчо Китанов “ и се адаптирани и истите се опремени согласно предвидените стандарди и нормативи за опремување на детските градинки и приближно ги задоволуваат потребите за престој на деца од предучилишна возраст, годинава се опремуваат со дидактички материјали, играчки.

За оваа година се предвидува осигурување на градежните објекти во истото согласно финансиските можности ќе се однесува само на градежните објекти, основните средства (основен ризик) и кршење на стаклата.

22. ТЕКОВНО И ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ

Оваа година се потребни средства за тековно одржување на објектите и тоа:

РЕД БР.	ОПИС-вид на реконструкција (адаптација на објект)	(приоритетност на потребата за реконструкција и адаптација)
1.	Набавка на нова опрема за кујната(фрижидер, аспиратор,електричен шпорет).	Опремата е дотраена и тешко функционира, што не одговара на стандардите по НАССР.
2.	Поплочување на дворот со бекатон	Обновување на постоечките
3.	Уредување на дворот со реквизити за подвижни игри.	Реализирање на игровни и спортски активности во летнот период

ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА КАДАРОТ СПОРЕД РАБОТНОТО МЕСТО И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

БР	Р. МЕСТО	ВК.	ВСС	ВШСС	ССС	НСС	ВКВ	КВ	ПК В	НКВ	М	Ж
1.	РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ											
	ДИРЕКТОР	1	*									*
2.	СТРУЧНИ СОРАБОТН.											
	ПСИХОЛОГ	1	*									*
	МУЗ. ПЕДАГОГ	1	*								*	
	СТРУЧЕН СОРАБОТНИК	1	*									*
3.	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР											
	НЕГОВАТЕЛИ	10			*							*
4.	ВОСПИТЕН КАДАР											
	ВОСПИТУВАЧИ	9	*	*								*
5.	АДМИН. КАДАР											
	СМЕТКОВОДИТЕЛ	1	*								*	
	БЛАГАЈНИК-АРХИВАР	1			*							*
6.	ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ											
	ГОТВАЧ	1			*							*
	ГОТВАЧ	1			*							*
	ХАУС-МАЈСТОР	1			*						*	
	ХИГИЕНИЧАР	2			*							*
ВКУПНО: 30												

Со почит

ОЈУДГ „7 Септември“ - Пехчево
Директор

/ Васка Симовска /

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ

за објавување на одлука за усвојување на извештај за работа на Полициска канцеларија - Пехчево за прво полугодие на 2020 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на извештај за работа на Полициска канцеларија - Пехчево за прво полугодие на 2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/4
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 13 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на Р.М. бр. 05/2002), член 25 став 1 од Законот за полиција (Сл.весник на РМ бр.114/2006.....64/2018) и член 30 став 1 точка 34 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на ден 16.09.2020 година донесе:

ОДЛУКА

За усвојување на извештај за работа на Полициска канцеларија - Пехчево за прво полугодие на 2020 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува извештајот за работа на Полициска канцеларија - Пехчево, за прво полугодие на 2020 година.

Член 2

Извештајот за работа на Полициска канцеларија – Пехчево, за прво полугодие на 2020 година бр. 22.28.10-184/20 од 07.08.2020 година, е составен дел на оваа одлука.

Член 3

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1086/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р



Република Северна Македонија

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ПЕХЧЕВО

Министерство за внатрешни работи

Примено:	17 08 2020		
М.Л.Дж.	08	968/1	
Безбедност			

Биро за јавна безбедност
Сектор за внатршни работи Штип
Одделение за внатрешни работи Берово
ОСИД -БЕРОВО
Рег. бр. 22.28.10. - 1748/1
Берово, 07.08.2020 година

ДО: ОПШТИНА ПЕХЧЕВО
Совет на Општина Пехчево
П Е Х Ч Е В О

ПРЕДМЕТ: Извештај за работа на ПК-Пехчево
- доставува -

Почитувани, согласно Членот 25 ст. 1 од Законот за полиција во прилог на актов Ви го доставуваме Извештајот за работа на Полициската Канцаларија Пехчево за 1-во полугодие од 2020 година Ев. бр. 22.28.10-184/20 за Ваше запознавање.

Со почит,

Началник на ОВР-Берово
Манче Младеновски



Подготвил: Јанковска Данче

Полициската канцеларија -Пехчево, која работи во склоп на ОВР Берово, во изминатото прво полугодие од 2020 година, со максимално ангажирање и професионален пристап кон секој безбедносен настан, во рамките на постоечките законски и подзаконски акти од своја надлежност, успешно ја оствари својата безбедносна функција и одржа поволна севкупна безбедносна состојба на подрачјето што го покрива.

Генерално, безбедносната состојба на подрачјето што го покрива ОВР Берово се цени како стабилна и позитивна гледано според обемот и тежината на инкриминациите како и во поглед на јавниот ред и мир кој во наведениот период бележиме намалување по сите параметри, со правилна локација на ресурсите и системскиот пристап во справување со безбедносните проблеми адекватно се парираше на постојните безбедносни проблеми.

Во текот на првото полугодие од 2020 година, во областа на криминалитетот, регистрирани беа вкупно 22 (9) кривични дела, при што обемот на криминалитетот во споредба со истиот период од претходната година бележи тренд на зголемување за 144% шт е резултат на зголемениот број на регистрирани кривични дела во врска со состојбата на корона вирусот „Непосталување според здравствени прописи за време на епидемија“.

Во областа на јавниот ред и мир, присутен е тренд на намалување на бројот на случаите кога бил нарушен редот и мирот на граѓаните за 13% или 13 (15) во споредба со мината година, за исто толку 13% намален е и бројот на прекршоците, додека бројот на сторителите на прекршоци е зголемен за 30% или 27 (20).

Во областа на сообраќајот, вкупниот број на сообраќајни незгоди изнесува 8 (6) и во споредба со лани истите се зголемени за 33%, бројот на сообраќајните незгоди со потешки последици е ист како и лани 1 (1), додека пак бројот на сообраќајните незгоди со материјална штета е зголемен за 40% 7 (5) во однос на претходната година.

Превентивната активност е спроведувана во рамките на соработката со населението, преку пишувани соопштенија и апели до граѓаните со што беа постигнати задоволителни резултат.

За одржување на мирна и стабилна безбедносна состојба на нашето подрачје активностите на полициските службеници воглавно беа носочени кон секојдневно следење на состојбата од тековно пријавените настани, во одржување на редот при одржување на јавни собири, во обезбедување на спортски натпревари, на културни манифестации, на значајни државни и верски празници, во давање на асистенции на други државни органи и во сите случаи на побарани интервенции од страна на граѓаните, како и проверки по пријави од граѓани за разни корумпирани однесувања или злоупотреби на службената положба.

Во изминатиот период на нашето подрачје не се регистрирани нарушувања од поголеми размери кои би ескалирале во потешки облици на нарушувања од тековните пријавени настани, од одржаните протести, собири, спроведени контроли, обезбедувања на спортските натпревари како и други активности при одржување на јавниот ред и мир

Во областа на класичниот криминалитет евидентирани се вкупно 9 (3) кривични дела, за кои против 9 (3) лица до надлежни Јавни Обвинителства поднесени се 9 (3) Кривични Пријави.

Од вкупно 9 регистрирани кривични дела во оваа област 8 (0) биле со познат сторител а само 1 (3) е извршено од страна на непознат сторител, и истото останало нерасветлено а во минатата 2019 г. расветлени биле 2 кривични дела со што е постигнат процент на ефикасност од 67% во расветлувањата на кривичните дела со непознат сторител од овој вид криминалитет.

За одбележување е фактот што споредбено со минатата година значително се намалени делата против имотот- имотните деликти т.е. регистрирано е само 1 к.д. „Кражба“ додека пак „Тешка кражба“ нема регистрирано, за разлика од минатата 2019 г. кога биле откриени вкупно 14 кривични дела против имотот, од кои 10- биле „Кражби“ а 4- „Тешки кражби“.

Во областа на класичниот криминалитет во текот на првото полугодие од годината реализирани се уште 8 други кривични дела од кои: 2 кривични дела биле „Загрозување со опасно оружје при тепачка или караница“, 1 „Мачење на животни“ 1 к.д. „Одземање на дете“ 1 „Телесна повреда“ -со елементи на семејно насилство и 1 к.д. „Напад врз службено лице при вршење работи на безбедноста“ и 2 кривични дела за сторени кривични дела во областа на сообраќајот - сообраќајни деликти од кои едното дело е „Загрозување на безбедноста во сообраќајот“ а 1 „Тешки дела против безбедноста на луѓето и имотот во сообраќајот“.

Како сторители на кривични дела во областа на класичниот криминалитет регистрирани се 9 лица и сите биле полнолетни.

Со цел за намалување и елиминирање на насилствата и нетрпеливоста помеѓу младите и вршењето на кривични дела особено од страна на малолетната популација, ОВР Берово преку своите служби превземаше активности за превентивно делување преку контакти со директорите, педагозите и психолозите во училиштата, како и со центарот за социјални работи, Јавното Обвинителство, како и со други надлежни институции.

Во изминатиот период од годината полицијата активно работеше и се ангажираше и во реализацијата на кривичните дела за кои гонењето се превзема по приватна тужба. При што пријавени се 10 кривични дела од кои 9 биле сторени од страна на непознат сторител а 1 било со познат сторител. Од страна на службата се превземат мерки за расветлување на кривичните дела и до колку се открие сторителот на истото оштетените се известуваат дека согласно Законот, гонењето се превзема по приватна тужба.

Во делот на економскиот криминалитет евидентирани се 11 (5) кривични дела од кои 1 „Незаконит лов“ за кое против 1 сторител поднесена е 1 кривична пријава и 2 кривични дела биле „Злоупотреба на службената положба и овластување“ за кои против 3 лица, до надлежни обвинителства поднесени се 2 кривични пријави, 1 кривично дело било „Злоупотреба при склучување договор меѓу заинтересирани страни“ и против 1 сторител проследена е 1 кривична пријава, а евидентирани се и 7 к.д. „Непоставување според здравствени прописи за време на епидемија“ каде против 7 лица сторители на овие кривични дела до надлежно ОЈО поднесени се 4 кривични пријави.

Во текот на изминатото прво полугодие од 2020 година, ОВР Берово - ПК Пехчево,

§

шумскиот фонд, во содејство со шумска полиција, спроведе редовни контроли над возачи моторни возила кои вршат превоз на дрвна маса во рамките на ОА „Гора“ при што не се откриени кривични дела или прекршоци.

Во делот на **недозволената трговија со оружје и дрога** се откриени кривични дела (1- к. д. НТ со дрога, за кое против 1 сторител до надлежни ОЈО поднесена е 1 кривична пријава) а додека во делот на НТ со оружје ниту во оваа ниту во минатата 2019 г. не се регистрирани кривични дела.

Во областа на НТ со дрога, откриени се 3 прекршоци предвидени во чл.20 од Законот за прекршоци против јавниот ред и мир, за кои против 3 сторители, до надлежен суд, поднесени се 3 Барања за поведување на прекршочна постапка, а во НТ со оружје откриен е 1 прекршок од Законот за оружје за кој на сторителот му е издаден платен налог и истиот го наплатил, па со оглед на тоа не е проследено Барање за поведување на прекршочна постапка.

Во делот на **организираниот криминалитет**, на подрачјето на ПК Пехчево регистрирани се 2 кривични дела и против 1 лице поднесени се 2 кривични пријави.

Во делот на **пограничните работи, странци и патување на наши граѓани во странство**, во текот на првото полугодие од 2020 година, својот престој на подрачјето на Пехчево го пријавиле вкупно 125 странски државјани, што споредбено со истиот период од минатата година кога на подрачјето престојувале 398 лица од други држави, забележано е намалување за 68%. При посетата и транзитирањето низ подрачјето од страна на странските државјани не се сторени кривични дела, ниту прекршоци, па и покрај зголемениот број на посети на подрачјето од страна на странските државјани состојбата на подрачјето се цени како поволна.

Од вкупно пријавените посети, 20 биле пријавени како приватни посети и 158 од странските државјани на подрачјето престојувале како туристи.

Во делот на патувањето на наши граѓани во странство, издадени се вкупно 233 патни исправи од кои 26 за прв пат, а на 133 пасоши е извршена замена додека пак нема издадена патна исправа - дупликат.

Во областа на **јавниот ред и мир**, активностите на службата воглавном беа насочени кон обезбедување на мирен и спокоен живот на граѓаните, како и обезбедување на услови за непречено остварување на нивните права и слободи и заштита на нивниот физички и личен интегритет.

Иако, во текот на изминатиот период од годината во повеќе наврати полицијата беше ангажирана на испомош во други безбедносни подрачја во државата, сепак на подрачјето што го покрива ОВР Берово-ПК Пехчево безбедносната состојба во тој дел е на задоволително ниво.

Во изминатиот период од 2020 година, јавниот ред и мир на подрачјето на ПК Пехчево бил нарушен во 11 (13) случаи при што сторени се 11(13) прекршоци од страна на 18 (27) лица.

Во споредба со првото полугодие од 2019 година бројот на нарушувањата на јавниот ред и мир е намален за 15%, за исто толку намален е и бројот на сторени прекршоци, додека бројот на сторителите на прекршоци е намален -33%.

Од вкупно регистрираните прекршоци најзастапени се:

- учество, предизвикување и поттикнување на тепачки - 3(6);

4

- вознемирување на соседи- 1 (0)
- оддавање на пијанство на јавно место - 1
- кој без заштитни средства чува куче - 0 (2).

Во рамките на превентивното делување и примената на овластувањата примени се вкупно 65 (58) поплаки, по разни основи предупредени се 79 (63) лица.

По барање на други органи и организации, полицијата асистирала, но во ни еден случај не е интервенирано.

Во областа на безбедноста во сообраќајот, активностите на полицијата во главном беа насочени кон обезбедување на што подобри услови за нормално и непречено одвивање на сообраќајот, како и превземање на соодветни мерки за елиминирање на основните причини кои директно или индиректно влијаат врз безбедноста во сообраќајот.

Во текот на првото полугодие од 2020 година, на подрачјето на ПК Пехчево, догодени се вкупно 7 (8) сообраќајни незгоди, од кои 2 (1) со потешки последици и 5 (7) со мала материјална штета.

Во однос на соодветниот период од претходната година вкупниот број на сообраќајни незгоди е намален за 12,5 %, бројот на сообраќајни незгоди со потешки последици е зголемен за 100% , а во намалување од 29% се сообраќајните незгоди со мала материјална штета.

Од сообраќајните незгоди со потешки последици, 2 (1) се со повредени лица, во кои 1 (1) лице се здобило со телесни повреди, а 1 (0) со тешки телесни повреди.

Во овие сообраќајни незгоди, на возила и објекти на пат, процената на лице место за причинетата материјална штета е 210.000 денари.

Од вкупно настраданите учесници во сообраќајот во својство на возач било 1 лице а 1 лице било во својство на сопатник, од сообраќајните незгоди со потешки последици 1 (1) се случила на регионален пат а 1(0) во населено место, 2 (1) се случиле во текот на денот.

Како причина за догодената сообраќајна незгода е во 1 е брзото возење, додека во 1 сообраќајна незгода причина за истата било престигнување на возило.

При работата во оваа област за откриените прекршоци, на учесниците во сообраќајот врачени се мандатни и прекршочни платни налози за наплата на глоба, а за оние што не ја платиле глобата до надлежни судови поднесени се Барања за поведување прекршочна постапка.

Откриените прекршоци најчесто биле управување со нерегистрирано возило, управување со моторно возило пред стекнување со правото за управување со моторно возило, управување со моторно возило под дејство на алкохол и т.н. За полесни прекршоци учесниците во сообраќајот се предупредени.

Со цел откривање и попречување на потешките видови прекршоци, во текот на изминатиот период од годината спроведувани се селективни акциски контроли од републички и локален карактер.

Во делот на превентивното работење, проектот „Полицијата и граѓаните – заедно“ кој се спроведуваше преку Одделот за превенција при Министерството за внатрешни работи, реализирани се повеќе проектни активности во соработка со граѓаните, здруженија на граѓани и институции. Најчесто реализирани активности се: Бизнисот и безбедноста; На кафе кај соседите; Како сте; Застани и разговарај; За спортот заедно и Мојот полицаец.

Во врска со проектот „Бизнисот и безбедноста“ од страна на пом. командирот за ЈРМ и превенција и позорна служба се вршат редовни средби со бизнис и трговски субјекти кои

безбедност од тешки кажби, пуштање во опрег на фалсификувани банкноти, појави од закани уцени и др. проблеми и совети за поголема безбедност. Од овој проект вкупно се реализирани 6 активности.

Во однос на проектот „На кафе кај соседите“ од страна на позорна, патролна служба и Помошник командир за ЈРМ и превенција се вршат неформални средби со граѓани во нивните домови со цел информирање за нивната безбедност и други појави како и примање на евентуални поплаки, по овој проект вкупно се реализирани 25 активности.

Во однос на проектната активност „Како сте“ по претходно изготвен преглед на лица -самци и постари и изнемоштени лица - граѓани од подрачјето кои живеат сами со содејство со водич на безбедносен реон, патролна и позорна служба се вршат месечни посети на оваа категорија граѓани заради проверка на нивната безбедност и решавање на нивните проблеми и воедно заштита на нивната лична и безбедноста на нивните домови а кои се во надлежност на МВР а со кои истите се соочуваат во секојдневниот живот. По овој проект вкупно се реализирани 28 активности.

Во однос на проектната активност „Застани и разговарај“ од страна на позорна, патролна служба и Помошник командир за ЈРМ и превенција се реализираат средби со месното население со цел информирање за безбедносната состојба во места на живеење на граѓаните. Овој проект се реализирани вкупно 29 активности.

Во однос на проектот „За спортот заедно“ чија главна цел е поттикнување на соработката помеѓу полицијата и членовите на навивачките групи, од аспект на создавање предуслови за безбедност на спортските натпревари, како и градење однос на соработка и доверба и регистрирање на навивачките групи, со што ќе биде овозможено вмрежување на сите надлежни субјекти одговорни за спортските натпревари. Се остваруваат контакти со одговорните лица на ФК Кит Го пред одржувањето на фудбалските натпревари со цел обезбедување на истите и спречување на насилства и нарушување на ЈРМ на спортските натпревари. По овој проект реализирани се 4 активности.

Во текот на извештајниот период СГГ -Берово одржа само еден состанок на тема Разработување на законски одредби од „Законот за спречување на насилство и недостојно однесување на спортски натпревар“ додека СГГ-Пехчево нема одржано работни состаноци.

Согласно Законот за заштита на жртви на семејно насилство од страна на ОВР-Берово беше земено учество во работата на мултисекторски тим за заштита на жртви на семејно насилство при ЈУ МЦСР-Берово.

За подигнување на безбедносната свест на едно повисоко ниво за заштита на животот и личната сигурност на граѓаните, одржување на поволна безбедносна состојба во областа на сообраќајот беа организирани сообраќајни поуки за разни категории учесници во сообраќајот за групата пешаци, возачи на велосипеди, мотори и велосипеди со помошен мотор.

Како резултат на севкупно преземените активности и постигнатите резултати во извршувањето на задачите и разрешување на безбедносните појави и настани, ПК Пехчево која работи во склоп на ОВР Берово, во текот на годината успеа да обезбеди стабилен јавен ред и мир и ефикасна заштита на личната и имотната сигурност на граѓаните, со што во целост ја изврши својата безбедносна функција.

Изготвиле:

Данче Јанковска

Виктор Поповски

Началник на ОВР Берово

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ

за објавување на заклучок за не усвојување на Проценката на загроеност на подрачјето на општина Пехчево од сите ризици и околности за 2020 година

СЕ ОБЈАВУВА Заклучок за не усвојување на Проценката на загроеност на подрачјето на општина Пехчево од сите ризици и околности за 2020 година, што советот на општина Пехчево го донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/5
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл. весник на РМ бр. 05/2020) и член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Сл.гласник на општина Пехчево бр. 06/2016, 05/2019), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2020 година донесе:

ЗАКЛУЧОК

за не усвојување на Проценката на загроеност на подрачјето на општина Пехчево од сите ризици и околности за 2020 година

Член 1

Советот на општина Пехчево не ја усвојува Проценката на загроеност на подрачјето на општина Пехчево од сите ризици и околности за 2020 година.

Член 2

Проценката на загроеност на подрачјето на општина Пехчево од сите ризици и околности, ќе се разгледува на наредната седница на совет.

Член 3

Заклучокот влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1087/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ
за објавување на одлука за усвојување на годишен план за вработување во
ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2021 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2021 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/6
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002), член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), а во врска со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14 и 27/16), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2019 година донесе:

ОДЛУКА
за усвојување на Годишен план за вработување во
ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2021 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува Годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2021 година.

Член 2

Годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2021 година бр. 01-470/1 од 24.08.2020 година, е составен дел од оваа одлука.

Член 3

Одлуката влегува во сила со денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1088/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ.:	01 – 470/1 24.08.2020 година
-----------------------------	---------------------------------

ИНСТИТУЦИЈА:	ЈКП "Комуналец" - Пехчево
ЗА ГОДИНА:	2021
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	5168368
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001997103328
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	21.08.2020 година

	Име и презиме	Потпис
Подготвил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Снежана Димовска	_____
Одобрил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Сања Касмска	_____
РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: (го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување)	Борис Поповски	_____ _____

ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план)	24	21	0	0	0	0	3	0	0
б	Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
в	Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
г	Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година (г = а - б + в)	24	21	0	0	0	0	3	0	0

ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

Табела 2. Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>					НЕ	
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: <i>(наведете број)</i>						
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>						
р. бр	на работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	кратко образложение	
1						
2						
3						

Табела 3. Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>								НЕ	
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: <i>(наведете број)</i>									
Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>									
р. бр	работно место (шифра и назив)	од орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: намалување на надлежности на институцијата	причина 2: намалување на обемот на работа	причина 3: поедноставување на постапки	причина 4: работното место се укинува (наведете датум)	причина 5: друго (наведете ја причината)
1									
2									
3									

Табела 4. Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>							ДА	
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: <i>(наведете број)</i>								1
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>								
р. Бр	работно место (шифра и назив)	во орг. Един.	Во рамки на орг. Един.	Во рамки на орг. Един.	Причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос)	
1	Работник – изнесувач на смет	Сектор за заеднички работи	Одделение за собирање, транспорт и депонирање на отпад		01.02.2021			
2								
3								

Табела 5. Планирани пензионирања по припадност на заедница

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Планирани пензионирања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	1	0	0	0	0	0	1	0	0

ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

Табела 6. Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)								ДА	
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: (наведете број)									2
Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини (внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)									
р. Бр	работно место (шифра и назив)	во орг. Единица	во рамки на орг. Единица	во рамки на орг. Единица	причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. Единица	причина 2: пензионирање или најавено заминување	причина 3: друго (наведете ја причината)	Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број)	Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари)
1	КДР 0305В02011 Работник за износ на смет	Одделение за собирање, транспорт и депонирање на отпад	Сектор за заеднички работи	/	/	пензионирање	/	9 (девет) месеци	194.220,00 денари бруто плата
2	КДР 0305Б04001 Водоинсталатер на градски водовод	Одделение за одржување на водоводна и канализациона мрежа	Сектор за заеднички работи	/	Зголемување на обемот на работата	/	/	9 (девет) месеци	222.300,00 денари бруто плата
3									

4									
5									
6									

Табела 7. Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

	Опис	ВКУП НО
а	Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	2

Табела 8. Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот “Балансер”, поставен на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk>

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Стартна позиција за годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната годината)	24	21	0	0	0	0	3	0	0
б	Пензионирања во годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година)	1	0	0	0	0	0	1	0	0
в	Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот (се внесува податокот од Табела 7, ред а)	2								

Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk/>, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ

за објавување на одлука за усвојување на шестмесечен извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на шестмесечен извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/7
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02) и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2020 година донесе:

ОДЛУКА

за усвојување на шестмесечен извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2020 год. до 30.06.2020 год.

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува шестмесечниот извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2020 год. до 30.06.2020 год.

Член 2

Шестмесечниот извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период од 01.01.2020 год. до 30.06.2020 год. бр. 01-445/1 од 07.08.2020 година, е составен дел од оваа Одлука.

Член 3

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл.Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1089/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

Шестмесечен извештај за финансиското работење на ЈКП "Комуналец" -Пехчево

Од 01-01-2020 до 30-06-2020 година

ЈКП "Комуналец" Пехчево ул Јулија Веселинска бр.40

email: jkpkomunalecpehcevo@yahoo.com

ВОВЕД

Целта на финансиските извештаи е да се обезбедат информации во врска со финансиската состојба, успешноста на работењето и промените во финансиската состојба за претпријатието за шест месеци. Од финансискиот извештај не може да се види целосната финансиска состојба на претпријатието, затоа што извештајот кој што се прави е за одреден период. Целта на овие извештаи е да се информира за работењето на претпријатието за првата половина од 2020 година. Секој извештај содржи показатели од тековната година, споредени со истиот период претходната година.

Извештаите се изготвени во согласност со законот за трговски друштва, МСС, МСФИ и сметководствените политики на претпријатието. Финансиските извештаи треба објективно да ја презентираат финансиската состојба и финансиското работење.

За таа цел се изготвени прегледи за сите поважни економски показатели со соодветни индикатори кои ќе овозможат по реална слика за финансиското работење на ЈКП "Комуналец" Пехчево.

1.1. Биланс на успех

Биланс на успех			
Р.број		2020	2019
1	Приходи од работење	7.042.423	7.921.098
2	Приходи од продажба	7.042.423	7.921.098
3	Останати приходи		
6	Расходи од работењето	6.703.750	7.102.209
7	Трошоци за сировини и материјали	6.685.266	7.064.422
8	Набавна вредност на продадени стоки	18.484	37.787
9	Набавна вредност на продадени материјали		
10	Услуги со карактер на материјални трошоци		
11	Останати трошоци на работењето		
12	Трошоци за вработени	4.656.405	5.269.544
12.а	Плати и надоместоци на плати	3.109.129	3.519.588
12.б	Трошоци за даноци на плати и надоместоци	213.428	250.808
12.в	Придонеси од задолжително	1.333.848	1.499.148

	социјално осигурување		
12.г	Останати трошоци од вработените		
13	Останати расходи од работењето		
	Финансиски приходи	7.042.423	7.921.098
	Финансиски расходи	6.703.750	7.102.209
14	Добивка од редовно работење пред оданочување	338.673	818.889
15	Загуба од редовно работење пред оданочување		
16	Данок на добивка	33.867	81.889
17	Нето загуба за деловната година		
18	Просечен број на вработени	25 redov.vr 6 preku Agenc	28 redovno+ 3 preku Agenc

Во Билансот на успех се прикажани промените кои настанале во претпријатието во одреден временски период од 01.01.2020 до 30.06.2020 година, како резултат на деловната активност на истата во тој период. Овој финансиски извештај е детален преглед за сите приходи и трошоци што ги остварило претпријатието за одреден временски период и го прикажува крајниот резултат (добивка или загуба). Доколку приходите се поголеми од трошоците, претпријатието остварило позитивен финансиски резултат, а доколку трошоците ги надминат приходите во тој случај станува збор за загуба.

Од билансот на успех за првите шест месеци може да се види дека имаме намалување и на приходите и на расходите од работењето во однос на првото полугодие во претходната година.

Во првите шест месеци оваа година, приходите се поголеми од расходите за 338.673, односно износот на приходите е 7.042.423, додека расходите изнесуваат 6.703.750.

1.2 Приходи

ВИД НА ПРИХОД	2020	2019
Производство и дистрибуција на вода	3.251.904	3.663.575
Приходи од месечен фиксен надоместок	490.373	476.105
Приходи од канализација	725.617	818.342
Отпремување на отпад	1.432.330	1.448.862
Механизација	188.661	76.177
Пазар	21.017	78.692
Приходи од одржување на гробишта, користење на гробишта	450.239	419.460
Приходи од Договори за услуги со Општина Пехчево	274.981	765.005
Приходи од поправки и делови на водов.и канализац.мрежа и нови приклучоци	45.883	94.450
Приходи од донации	112.000	0

Останати приходи од работењето	49.418	80.430 вишоци по попис, извршување, здравство
Вкупно приходи	7.042.423	7,921,098

Од прегледот на приходите по одделенија детално може да се види структурата на приходите во првото полугодие од 2019 и 2020 година.

Намалувањето на приходите од производство и дистрибуција на вода се должи на фактот што е намалена и потрошувачката односно фактурираната количина на вода во 2020 во однос на 2019 година,

Намалувањето на приходите од производство и дистрибуција на вода се должи и на намалената цена на водата за сточарите, бавчите и ливадите, за кои што истиот период во 2019 година се фактурираше како индустриска вода, а сега цената е изедначена со цената на физичките лица.

Намалување имаме и во приходите од поправки и нови приклучоци за вода и канализација.

Приходите од канализација се исто така намалени, што е логична последица од самото намалување на фактурираната количина вода.

Кај приходите од отпремување со отпад имаме незначително намалување во однос на ланската година, но и на подолг рок ако се споредат приходите и трошоците за ова одделение, се забележува дека трошоците се поголеми од приходите. Ова се должи на фактот што имаме зголемување на вработени за собирање на изнесување на смет преку Агенција за привремени вработувања, како и фактот што цената за месечно изнесување на отпад за физички лица е премногу мала и неодржлива. Со приходите од оваа дејност не можат да се покријат ниту основните трошоци потребни за нормано функционирање на ова одделение.

Приходите од услуги по Договор со Општина Пехчево се значително намалени, што се должи на фактот дека во 2019 година имавме приходи од зимско одржување околу 250.000 денари, и поголеми беа приходите од Договорите за паркови и зеленило и јавна чистота.

Во останати приходи се сите приходи од вишоци по попис на магацин, поврат на здравство, извршување и судење, и истите се намалени во однос на ланската година.

Најголемо влијание во намалувањето на приходите во овој период е заради пандемијата со корона вирусот, заради која многу фирми не работеа со полн капацитет, а некои воопшто и не работеа, што директно влијае на намалувањето на потрошувачката на вода, и приходот од отпремување со отпад.

1.3 Трошоци

ВИД НА ТРОШОЦИ	2020	2019
За вода и канализација	2.080.467	2.305.687
За собирање и изнесување на отпад	1.869.139	1.366.018
Механизација	317.302	644.934
Управа и трош за комуникација	1.630.112	1.977.598
Обештетување за погреб	49.000	98.000
Останати трошоци (даноци, камати, членарини, репрезентација..)	739.246	709.972
Вкупно трошоци	6.685.266	7.102.209

Во трошоците за вода и канализација спаѓаат трошоци за: платите на вработените на филтер станицата, водоинсталатерите, електрична енергија на филтер станица, трошоци за испитување на квалитетот на водата, трошоци за набавка на хлор, алуминиум, вар, водоводни и канализациони делови, надоместоци за вода и канализација и тн. Генерално, имаме намалување на трошоците за вода и канализација во првите шест месеци 2020 во однос истиот период 2019 година, во однос на потрошените резервни делови што се должи на помалиот број на санирање на дефекти, хигиенски материјали, трошоците за испитување на вода (во овој период ланската година беше фактурата за големата редовна анализа на вода).

Намалување на трошоците за вработени имаме во 2020 во однос на 2019 во делот на платите на вработените што произлегува од намалениот број на редовно вработени во претпријатието.

Трошоците за собирање и изнесување на отпад се трошоците за: платите за Раководител на одделение за собирање на отпад и сите вработени во ова одделение, нафта за камион за смет, одржувачите на паркови и зеленило и тн. Овие трошоци се значително поголеми во однос на истиот период 2019 година, бидејќи имаме зголемување на бројот на вработени во ова одделение преку АПВ, а и заради зголемување на минималната плата.

Трошоци за Управа се трошоци за платите за вработените во управата, членови на УО и Надзорен одбор, канцелариски материјали, трошоци од фиксен режим (телефон, интернет), одржување на софтвер, дневници за вработени, репрезентација, електрична енергија за управна зграда, поштенски и карго услуги, членарини, трошоци за стручно усовршување и обуки на вработени и тн. Трошоците за управата се намалени, и тоа во однос на платите заради тоа што имаме престанок на едно раководно работно место по основ на пензија, намалени се исто и трошоците за мобилни телефони, електрична енергија, исплатени се помал број на седници на УО и надзорен одбор и тн.

Трошоците за механизација се сочинети од плата на Ракувач на градежна машина, трошоци за поправки и одржување на механизацијата, регистрации и осигурување на возила, горива и тн. Трошоците за механизација се значително намалени заради тоа што во првото полугодие во 2019 година беа вработени тројца работници Ракувачи на машини, а во 2020 е само еден. Исто така е намалена и потрошувачката на нафта, претходната година имамвме поголеми трошоци за нафта заради зимското одржување, намалени се трошоци за нафта на Скип ЈЦБ и тн.

Во износот на останати трошоци спаѓаат трошоците за стручни мислења, обуки на вработените, систематски прегледи, објавување на огласи, персонален данок, трошоци за здравствено осигурување на вработените (бидејќи немаме осигурување), репрезентации,

агенциски и банкарски услуги (кои се зголемени поради зголемен број на преотстапени вработени преку ПАВ), провизии, трошоци за извршување, камати, услуги од правни лица, дневници на вработените, членарини во разни организации и тн. Овие трошоци се поголеми во однос на ланската година истиот период.

1.4 Процент на наплата

ПРОЦЕНТ НА НАПЛАТА	2020	2019
Физички и правни лица	94%	90%

Процентот на наплата е зголемен во ова тримесечие, како од зачестени опомени, така и заради тоа што од „Нова Рефрактори“ и од Општина Пехчево имавме плаќање на побарувања од ланската година. Генерално, наплатата е добра, но корисниците односно бројот на домаќинства кои ги користат услугите се се помали.

ЈКП „Комуналец“- Пехчево

ВД Директор
Поповски Борис

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ
за објавување на одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во
ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/8
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2020 година донесе:

ОДЛУКА
за усвојување на Извештај за извршени работи во
ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува Извештајот за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година.

Член 2

Извештајот за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година. бр. 01-446/1 од 07.08.2020 година, е составен дел на оваа одлука.

Член 3

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1090/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

ИЗВЕШТАЈ ЗА ИЗВРШЕНИ РАБОТИ ВО ЈКП „КОМУНАЛЕЦ“ – ПЕХЧЕВО

01.01.2020-30.06.2020-ГОДИНА

Извештајот за работа на ЈКП “Комуналец” – Пехчево претставува сумарен преглед на извршените работи во првата половина од 2020 година.

Преку овој извештај е прикажано работењето на ЈКП “Комуналец”-Пехчево во првата половина од 2020 година, а истиот ги содржи основните податоци за работењето преку остварениот физички обем на производство и финансиските показатели.

Дејности на ЈКП

- Преработка на вода и дистрибуција на истата до корисниците и одржување на објектите и опремата од системот за водоснабдување,
- Прифаќање и одведување на фекалната вода и одржување на канализациона мрежа,
- Собирање, изнесување и депонирање на комунален отпад од стамбени, делови индустриски и дворни површини
- Организирање на пазар на мало

Организациска поставеност на претпријатието

Организационата поставеност на претпријатието согласно статутот на ЈКП-“Комуналец” овозможува процесот на работа да биде организиран на ниво на одделенија кои работат во 2020 година:

1. Одд за одржување на водовод и канализациона мрежа
2. Одд за водоснабдителни објекти
3. Одд за собирање, транспортирање и депонирање на отпад
4. Одд за гробишта
5. Одд за општи, правни работи и управување со човечки ресурси
6. Одд за сметководство и финансиска оператива.

Основната задача на водовод и канализација е да обезбеди на корисниците чиста и здрава вода за пиење како и конитинуирано зафаќање и одведување на урбани отпадни вода.

Во текот на првата половина на 2020 година ова одделение имаше за цел услугите да ги извршува со што повисок степен на квалитет и со најефикасна употреба на постоечките ресурси, навремено деактивирање и елиминирање на сите неконтролирани истекувања на вода од водоснабдителниот систем со цел намалување на загубите на вода, перманентно следење на квалитетот на сировата на преработената вода и оспособување на водоснабдителниот систем за прифат и дистрибуција на вода до сите реони во градот.

Покрај редовните дејности:

1. Снабдување со вода за пиење;

- испуштање на испусти секогаш после дожд и невреме и после перхлорирање и чистење на резервоари за вода;
- читање 2 годишни водомери и 1 вонредно пред покачување и со секое читање отварање на заматени водомери
- секој месец месечни состојби на приватни лица
- разнесување на сметки за комунални услуги во Пехчево, Робово, Умлена, Чифлик, Црник, Панчарево;
- чистење захвати од забрежување, секогаш после дожд и топење на снег
- санирање на дефект на главна доводна мрежа во с.Робово;
- проверка на дефект (пукната цевка) на водоводна мрежа во с.Негрево;
- санирано дефект на булевар Равен пред Општина Пехчево;
- дива чешма (Кеповски Ѓорѓи), исклучен
- изработка на бетонски капаци за шахти

- приклучување на испуст кај гимназијата во Пехчево
- отстранет дефект на водоводна мрежа кај Голубина Тутунциска –с.Чифлик
- затрупан канал со ЈЦБ на градски гробишта (кај Мите Кратевски)
- чистење на решетки за одвод во Пехчево
- читање на тромесечни состојби на правни лица и повремени физички
- акции за исклучување
- саниран дефект на главна водоводна мрежа кај цамијата во Пехчево;
- саниран дефект на пумпна станица во Пехчево
- поправка на приклучок кај Мане Везенковски
- поставена нова чешма на фонтана на плоштад на Пехчево
- чистење и обработка на парк пред маркет КИТ-ГО;
- санирање на дефект на водовод кај Праксија Димитровска
- корекција на оштетени шахти и поставување и шелување нови шахти;
- заварени решетки за одвод на вода пред хотел Гогов
- корекции на водомер кај Нецо Фазлиов
- променет вентил кај Никола Крушарски
- интервенција на шахта во индустриска зона „Подуево“ кај Митко Каракашевски – МИВАБО
- интервенција на водовод кај Исмет Кадриов (Говедарник)
- санација на пукнато стакло на водомер кај Ванчо Јовевски (Пирин)
- саниран дефект на водовод кај магацин на Цеко Фам (Ѓорѓи Цековски) –(двапати)
- вадење на водомер кај Михаил Буровски
- промена на вентил кај Хотел Гогов
- санација на дефект на испуст кај бензинска пумпа
- санација на дефект на вентил во парк на влез на Пехчево
- санација на дефект на водовод кај Стево Томиќ
- санација на дефект на водовод во с.Чифлик

2. Одржување на комплетна водоводна мрежа во Пехчево, с.Робово, с.Умлена, Чифлик и с.Негрево;

- Во текот на првата половина на 2020 г . сменети се 6 механизам на водомери од физички лица,
- чистење на заматени водомери кај корисници

3. Одржување на канализационата мрежа во Пехчево;

- отпишување канализација кај Точо Ѓеоргиев;
- отпишување канализација кај обложувалница „Спорт Лајф“
- отпишување канализација на Македонски Телеком, стамбена зграда и пошта;
- отпишување канализација на ул.„Маршал Тито,,
- отпишување канализација на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево
- отпишено канализација на ул.”Македонија” (Стојанчо Тренчевски)
- отпишена канализација кај Ивановски Жарко
- отпишена канализација кај Никола Бакаловски (трипати)
- отпишена канализација кај Ѓорѓи Магдов;
- отпишено канализација кај автоперална на Игор Станоевски
- отпишено канализација кај пилана на Гојко
- отпишена канализација кај Киро Јангелов
- отпишена канализација пред зграда на Општина Пехчево (соколана)
- отпишено канализација кај Далибор Велевски

- отпишено канализација на полициска станица – Пехчево (трипати)
- отпишена канализација кај Благој Ајтарски
- отпишена канализација кај дамијата во Пехчево
- отпишување канализација во с.Робово; (двапати)
- отпишување канализација кај Ванчо Ѓорѓиевски (ул.”Ванчо Китанов”
- отпишување канализација во с.Умлена;

4. Одржување на паркови и градско зеленило;

- Редовно косење на зелени површини во летниот период од влез на Пехчево до центарот,кај градскиот пазар, по кејот, на плоштадот, ул “Истра”, парк на влез во Пехчево и градски гробишта;
- редовно полевање со црево и со прскалка
- редовно кастрење на трендафили во парк и на булевар “Равен”
- редовно кастрење на жива ограда во парк на влез на Пехчево
- припрема на паркови во центар и на влез на Пехчево и засадување со цвеќиња на истите;

5. Одржување на градско пазариште;

- Пред секој пазар и после секој пазар чистење на градското пазариште и во летниот период после секој пазар перење;
- Поправка и санирање на оштетени тезги на градски пазар;
- Редовно косење на парк кај градското пазариште

6. Одржување на улична расвета;

- Во текот на првата половина на 2020 г. сменети се прегорени сијалици во:
Пехчево (51), во с.Чифлик (13), с.Умлена (2), с.Црник (7), с.Робово (16), с.Панчарево (6) и с. Негрево (6).

7. Изнесување и депонирање на смет во Пехчево, с.Робово, с.Умлена, с.Чифлик, с.Негрево, с.Панчарево и с.Црник.

- Освен собирање на смет во Пехчево,секој понеделник се собира смет и од селата
- порамнување на депонијата неколку пати месечно со ровокопач ЈЦБ
- Редовна поправка на оштетени контејнери и замена со нови
- фрлено мртви трупови од кучиња и мачки (16) на депонија

8. Одржување на јавната чистота;

- Акции на кастрење гранки по центарот,редовно метење,чистење на кејот и собирање смет, перење на централното градско подрачје во летниот период
- косење на трева од речно корито на пехчевска река Писа

9. Управување со градските гробишта;

- Редовно чистење на градските гробишта од смет;
- Косење на дрвја и чистење на гранки на градските гробишта
- Поставување на нови маси на двата влеза на гробишта во Пехчево (врзани и заклучени со катанец;

10. Зимско одржување;

- Чистење снег во Пехчево и селата со ровокопач и трактор (сеалка за песок и рачно во централното подрачје и претходно оставање на критични места песок во Пехчево и по селата

11. Одржување на возен парк на ЈКП Комуналец

- Редовна регистрација на возила на ЈКП “Комуналец”
- Редовна промена на гуми на возила на ЈКП “Комуналец”
- Секојдневно одржување, проверка и перење на возила на ЈКП “Комуналец” Пехчево
- Санирање на дефекти на возила на ЈКП “Комуналец” Пехчево

12. Расчистување и санирање на штети од пожар на помошна просторија на ЈКП “Комуналец”

- расчистување на опожарена помошна просторија
- расчистување на магацински простор на ЈКП “Комуналец”
- расчистување на плац на ЈКП “Комуналец”
- расчистување на грмушки зад зграда канцеларии на ЈКП “Комуналец”

13. Справување со вонредна состојба -COVID-19

- Набавка на заштитни маски, ракавици и дезинфекциски средства за потребите на вработените во ЈКП Комуналец
- дезинфекција на канцеларии и магацински простории на ЈКП “Комуналец” и централното градско подрачје (редовно) по договор со кризен штаб
- дезинфекција на јавни објекти во Пехчево (стамбени згради – сите влезови, (редовно) по договор со кризен штаб
- дезинфекција на јавни објекти и продавници во Пехчево по договор со кризен штаб
- дезинфекција на внатрешноста на црквата и црквен двор “Св.Петар и Павле“ - Пехчево
- дезинфекција на ШС „Равна Река“ – Пехчево
- дезинфекција на плоштад ,комплетна (редовно) по договор со кризен штаб)
- дезинфекција на кеј на Пехчевска река (редовно) по договор со кризен штаб)

ЈКП „Комуналец” – Пехчево ги има извршено и следните работи:

Датум	Вид на работа и место каде е извршена	Износ во денари
03/01/ 2020	Новогодишно закитување и раскитување на плоштадот и градските и селските улици (Општина Пехчево)	/
	-Расчистување на магазинот во ЈКП “Комуналец”	/
	-Местење улични во Пехчево, С.Робово и С.Чифлик	По договор за улично осветлување
08/01/ 2020	Расчистување на опожарена помошна просторија на ЈКП “Комуналец” (сопствени потреби)	/
	-Расчистување на депонија	/
	-Отпишување на канализација	/
09/01/ 2020	Работено со Дигалка во Бомекс(2 часа)	4720,00
	-Расчистување на просторија во ЈКП изгорена од пожар	/
	-Работа на дефект на водоводна мрежа	/
	-Попис на магазин	/
10/01/	Расчистување на листови и гранки од дрвја на ул.”Славчо Кацарски”	По договор

2020		за парк и зеленило
	-Потрупување на водоводна цевка	/
	-Попис на магазин	/
	-Работа со дигалка во Берово	/
13/01 2020	Санирање на дефект кај детската градинка “7-ми Септември”	8770,00
	Промена на улични во Општина Берово	4720,00
	Чистење на реката кај ресторан Викторија и Кит-Го	/
	-Замена на акумулатор,алансер и систем за палење	/
	-Монтажа на испусти и испуштање на вода на ул “Првомајска”	/
	- Покривање (затрупување) на откриени водоводни цевки во с.Умлена (Општина Пехчево)	/
14/0 1/20 20	Припрема на речно корито, обезбедување на материјали за преградување на речно корито, преградување на речно корито и логистика за празникот Водици (Општина Пехчево)	/
	-Косење,кастрење и припрема за запишување на реката Писа за Водици	/
	-Проверка на пукнена водоводна мрежа	/
	-Попис на магазин	/
	-Промена на механизам каде Матевска Невена (с.Чифлик)	/
	-Читање на водомер кај Фетица	/
15/0 1/20 20	Запишување на реката Писа за Водици	/
	-Расчистување на опожарена просторија	/
16/0 1/20 20	Испуштање на испустите на водоводна мрежа	/
	-Промена на сијалици во Пехчево, С.Чифлик,Робово,и Умлена	По договор за улично осветлување
	-Внесување на дрва во ЈКП-“Комуналец”	/
17/0 1/20 20	Отпуштање на канализација на кејот кај “Спорт Лајв”	/
	-Носење на дрва од Каракашов Митко за потреба на Црквата со ЈЦБ	/
	-Запишување на речното корито за Водици	/
	-Цепење и внесување на дрвја во ЈКП-“Комуналец”	/
20/0 1/20 20	Отпуштање (отпушување) и расчистување на речно корито после празникот Водици; (Општина Пехчево)	/
	-Промена на улични во Пехчево	По договор за улично осветлување
21/0 1/20	Отпишување на канализација на Зграда 3	/

20	-Цепење и венсување на дрвја во ЈКП “Комуналец”	/
22/0	Раскитување во центарот на Пехчево (елка и додатни украси)	/
1/20 20	Цепење и венсување на дрвја во ЈКП “Комуналец”	/
23/0	Раскитување на центарот на Пехчево	/
1/20 20	-Отпишување на канализација на Ул “Маршал Тито”	/
24/0	Промена на улично осветлување во Пехчево	По договор за улично осветлување
1/20 20	-Отпишување на канализација во ЈКП-“ Комуналец”	/
	-Вадење и поправка на клип на ЈЦБ	/
27/0	Чистење на гробишта	/
1/20 20	-Носење на белешки во Пехчево	/
28/0	Читање на водомери на Фирмите	/
1/20	-Промена на механизми и стакла во С.Чифлик	/
2	-Испуштање на вода на испусти на Ул “1-Ви Мај” и на бензинската пумпа Макперол	/
	-Промена на стакло и гумица на водомер во С.Чифлик	250,00
29/0	Поправка на водоводна мрежа пред Општината	/
1/2	Читање на водомери на фирмите	/
020	-Подмачкување и промена на делови на ногарки на камион-дигалка	/
30/0	Промена на улични во Пехчево	По договор за улично осветлување
1/20 20	-Промена на гуми на ЈЦБ	/
31/0	Сечење на дрвја и расчистување на гранки пред влез на спортска сала „Јане Сандански“ - Пехчево (Општина Пехчево)	По договор за парк и зеленило
1/20 20	-Раскитување на влезот во Пехчево	/
	-Распостилање на тампон (пола час) со ЈЦБ	/
	-Работа со ЈЦБ кај Иво Чипевски	2065,00
03/0	-Поправка на канализација кај Пепи Тренчевска	/
2/20 20	Делење на канти за отпад на домаќинства во с.Црник и поставување на улично осветлување	/
	-Изработка на капак за шахта	/
04/0	Расчистување на смет и гранки покрај патот за Равна Река	По договор за парк и зеленило
2/20 20	-Приклучување на испуст кај гимназијата во Пехчево	/
	-Прочистување на водомери кај Пешански Ванчо и Тропик	/
05/02/20 20	Чистење на снег во Пехчево и околните места	По договор за зимско одржување

06/0 2/20 20	Чистење на снег во Пехчево и расфрлање на песок на критични места	По договор за зимско одржување
	-Чистење на снег со ЈЦБ и расфрлање на песок на критични места во С.Робово и Умлена	По договор за зимско одржување
	-Порамнување кај Иво Чипевски	/
07/0 2/20 20	Ископ со ЈЦБ кај “Викторија –Пех”	9293,00
10/0 2/20 20	Разнесување белешки во С.Негрево	/
	-Чистење на снег и расфрлување на песок	По договор за зимско одржување
11/0 2/20 20	Носење на дрва на Општина Пехчево	/
	-Кастрење на трендафили на булеварот и во парковите	По договор за парк и зеленило
12/0 2/20 20	Расчистување на депонијата	/
	-Распишување на канализација кај Ивановски Жарко	/
	-Отстранување на дефект на водоводна мрежа кај Голубина Тутунциска во С.Чифик	/
13/0 2/20 20	Отварање и чистење на водомер кај Копевски Ѓорѓи	/
	-Проверка на водомер на Котевска Евда	/
	-Поставување на паднат кабел кај Нова Рефрактори	4720,00
14/0 2/20 20	Испуштање на испусти на водоводна мрежа	/
	-Промена на улични во Пехчево и С.Црник	По договор за улично осветлување
17/0 2/20 20	Отпуштање на канализација кај Бакаловски Никола	/
	- Отстранување на стари олуци на училишна зграда „Ванчо Китанов“ – Пехчево и поставување на нови со дигалката	/
18/0 2/20 20	Собирање на песок од улици и централно градско подрачје	/
	-Читање на водомер кај Фроска Каракутова	/
	-Разнесување на белешки и промена на улични во С.Панчарево	По договор за улично осветлување
	-Регистрација на лада нива	/
19/0 2/20 20	Кастрење на дрва и собирање на гранки на гробиштата	/
20/0 2/20 20	Расчистување на депонијата	/
	-Чистење на гробиштата	/
21/0 2/20 20	Затрупување на канал со ЈЦБ на гробиштата	/
	-Чистење на решетки во Пехчево	/
	-Промена на улични во С.Умлена,Робово и Чифлик	По договор за улично осветлување
24/0	Кастрење на дрвја и изнесување на гранки од булевар” Равен”	По договор

2/20		за парк и зеленило
20	-Читање на водомери (месечни)	/
	-Чистење на гробишта	/
	-Прочистување на водомер кај Жан Тодоровски	/
25/0	Порамнување на земина површина со ЈЦБ (Благојчо Јовевски) 1 час	4130,00
2/20	(трети лица)	
20	-Разнесување на белешки во Пехчево	/
	-Чистење на водомери во Пехчево	/
	-Читање на водомери (месечни)	/
26/0	Промена на улични во С.Чифлик	По договор за улично осветлување
2/20		
20	-Читање на месечни водомери	/
	-Разнесување на белешки	/
27/0	Симнување на новогодишни украси од канделабри и бандери	3894,00
2/20	(Општина Делчево) 64часа	
20	-Разнесување на белешки во Пехчево	/
28/02/20	Читање на водомери во С.Негрево	/
20	-Чистење на булеварот	/
02/0	-Читање на водомери	/
3/20		По договор за улично осветлување
20	-Менење на улични светилки во Пехчево	
03/0	Читање на водомери	/
3/20	-Поправка на дефектот во Цамијата	/
20	-Чистење песок на Ул “Гоце Делчев” и чистење спрема Китанскиот мост	/
04/0	Испустање на испустите на вода	/
3/20	-Читање на водомери	/
20	-Работа на дефект на водовод кај Цамијата (Сафет)	/
05/0	Разнесување на белешки во С.Негрево	/
3/20	-Читање на водомери во Пехчево	/
20	-Чистење на депонијата со ЈЦБ	/
	-Распишување на канализација кај Магдов Ѓорѓи	/
09/0	Расчистување на магазински простории во ЈКП-“Комуналец”	/
3/20		
20	-Читање на водомери во Пехчево	/
11/0	Носење на белешки во С.Панчарево	/
3/20		По договор за зимско одржување
20	-Расчистување на снег по тротоарите и улиците во Пехчево	
	-Расчистување на просториите на ЈКП-“Комуналец “од пожар	/
	- Вадење на стари корени од сливи – Умлена (приватни лица	1000,00
12/0	Читање на водомери во Пехчево	/
3/20	- Чистење на канал (Требомир) – Јован Гиздовски	
20	(Општина Пехчево)	1888,00

13/0	Чистење на депонијата	/
3/20	-Чистење на излезот од Пехчево спрема Делчево	/
20	-Читање на водомери	/
16/0	Работа на дефект кај бензинската пумпа”Макпетрол” во Пехчево	/
3/20	-Сечење на дрва за огрев-услуга Берово	5900,00
20	-Чистење на депонија	/
17/0	Прочистување на заматени водомери	/
3/20	-Поправка на приклучок кај Маноил Везенковски	/
20	-Рашелување на шахта кај Џамијата	/
18/0	Отпишување на канализациона мрежа кај Никола Бакаловски	3009,00
3/20		
2020	-Чистење на дворно место на ЈКП-“Комуналец”	/
19/0	Прскање со хлор во просториите на ЈКП –“Комуналец” и централното градско подрачје	/
3/20		
20	-Промена на сијалици во Пехчево	По договор за улично осветлување
	-Работење со ЈЦБ на Равна Река (2часа)	1888,00
	-Поставување на чешма на фонтаната	/
20/0	Прскање со хлор по јавни објекти(згради,влезови)	/
3/20	-Отварање и чистење на водомери	/
20	-Работа на канализација кај Никола Бакаловски	/
25/0	Порамнување на депонијата	/
3/20		
20	-Дезинфекција на продавници и јавни објекти во Пехчево	/
26/0	Чистење водомер кај Костовски	/
3/20		
20	-Промена на улични во С.Чифлик	По договор за улично осветлување
	- кастрење на дрвја на патот спрема Делчево	По договор за парк и зеленило
27/03/20	Сервис на преден браник на автодигалка кај Курчиски	/
20	-Читање на месечни водомери	/
	-Порамнување на пристапен пат со ЈЦБ(Македоноски шуми)	Компензација на услуги со М.Ш
30/0	Ископ на земја кај конфекцијата на Јагода - “Јатони”	
3/20	(приватни лица)	5664,00
20	- Пробивање на пат (Општина Пехчево)	/
	-Работење на канализацијата кај автопералната (Игор Станоевски)	/
31/0	Собирање на мрши од отруени кучиња од улици во Пехчево	
3/20	(Општина Пехчево)	/
20	-Косење на паркот пред КИТ-ГО маркет	/
01/0	Местење на водомер во С.Негрево кај Гошевски Николчо	/
4/20	-Танспорт на автодигалката до Курчиски	/
20	-Копање на паркот пред Кит –Го	/

02/0 4/20 20	Чистење снег со камионот и чистење снег со тракторот	По договор за зимско одржување
	-Интервенција на водовод кај Праксија	/
	-Промена на улични во С.Чифлик	По договор за улично осветлување
03/0 4/20 20	Достава на белешки за вода	/
	-Чистење на дворно место во ЈКП “Комуналец” и корекција на патот до “Чуката” со ЈЦБ(пола час)	/
06/0 4/20 20	Расчистување на паднати дрвја и гранки од невреме (ЈЦБ и трактор) (Општина Пехчево)	/
	- Поставување на кабел за улично осветлување (Ванчо Мустачки), с.Црник (Општина Пехчево)	По договор за улично осветлување
	-Расчистување на депонија	/
07/0 4/20 20	Расчистување на паднати дрвја од покрив на стара амбуланта - Пехчево (Општина Пехчево)	/
	- Расчистување на гранки од дрвја паднати од невремето во центарот ,булеварот и ул “Гоце Дечев” во Пехчево (Општина Пехчево)	/
	-Расчистување на гранки,смет од невремето на Булеварот,Центарот,ул “Индустриска” и ул “Гоце Делчев”	/
08/4 0/20 20	Работа на канализацијата кај Никола Бакаловски	/
	-Собирање на паднати гранки од невремето на 05/04/2020	/
	-Собирање на мрши од починати кучиња	/
09/0 4/20 20	Изработка на нова шахта на Здравствен Дом во Пехчево (стара амбуланта)	/
	-Промена на улични во Пехчево	По договор за улично осветлување
	-Варење на решетки за површински води кај Хотел Гогов	/
10/0 4/20 20	Интервенција со ЈЦБ на пат на индустриска зона „Чуката“ (Општина Пехчево)	/
	-Промена на улично осветлување во Пехчево	По договор за улично осветлување
	-Расчистување на канцелариски простории во ЈКП –“Комуналец”	/
13/0 4/20 20	Работа на плац (ископ на земја)со ЈЦБ – Подуево (Столе)	6962,00
	- Товарање на земја од ископ на Подуево и пополнување на триаголник за парк на влез на Пехчево (Општина Пехчево)	/
	- Распишување на канализација кај Далибор Велевски и кај Полицијата	/
	-Поставување на водомер кај Неџат	/

14/04/2020	Чистење на камења и порамнување на земја со ЈЦБ на парк - триаголник на влез на Пехчево (Општина Пехчево)	/
	-Дезинфекција со хлор на влезот на црквата Св “Петар и Павле”	/
	-Работа со ЈЦБ на триаголникот и порамнување и чистење на камења	/
15/04/2020	Чистење на снег по тротоарите и плоштадот во Пехчево	По договор за зимско одржување
	-Носење белешки во С.Негрево	/
16/04/2020	Промена на вентил кај Никола Крушарски	/
	-Дезинфекција со хлор на влезот од црквата Св “Петар и Павле”	/
	-Работа на канализација и промена на улични во С.Умлена	По договор за улично осветлување
21/04/2020	Работа на депонијата со ЈЦБ	/
	-Тампонирање на пат	/
22/04/2020	Работа на расчистување на плац	/
23/04/2020	Промена на улично осветлување во Пехчево	По договор за улично осветлување
	-Расчистување на канализација кај ПС-Пехчево	/
	- Дислокација на водомер кај Димитар Марковски (трети лица)	/
24/04/2020	Одржување паркови и зеленило во Новата населба(Триаголник) и центар	По договор за парк и зеленило
	-Прскање со хлор во Центарот на Пехчево	/
	-Расчистување на дворо место во ЈКП “Комуналец” и транспорт на хлор на филтер станица	/
	- Корекција на канал и тампонирање на пат во индустриска зона (Кај Митко Каракашевски –МИВАБО) (услуга за трети лица)	/
27/04/2020	Интервенција на водовод кај Исет	/
	-Расчистување на гранки на влезот од Пехчево	По договор за парк и зеленило
	-Косење на паркот во влезот Пехчево	/
28/04/2020	Работа на дефект на водомер кај Пирин	/
	-Косење и средување на парк на влезот од Пехчево	/
	- Приклучување на нова водоводна линија кај Џамијата (трети лица)	15116,00
29/04/2020	Косење на површини во речното корито во Центарот на Пехчево	/
	-Носење на белешки	/
30/04/2020	Промена на улично осветлување во Пехчево	По договор

20		за улично осветлување
	-Дезинфекција со хлор на трите стамбени згради	/
	-Достава на белешки за вода	/
	-Косење на речното корито	/
04/0	Читање на месечни водомери	/
5/20		По договор за парк и зеленило
20	-Косење на паркот кај пазарот и дел од речното корито	
05/0	Косење на гробиштата	/
5/20	-Работа на канализација кај Благој Ајтарски	/
20	-Косење на тревна површина кај пазарот, речното корито и тротоарите во центарот на Пехчево	По договор за парк и зеленило
06/0	Интервенција на решетки и канал во Новата Населба (конфекција)	/
5/20	-Косење на булеварот	/
20	-Промена на улично осветлување во Пехчево	По договор за улично осветлување
07/0	Поправка и чистење на заматени водомери (7броја) во Пехчево	/
5/20	-Косење на паркот кај гробиштата	/
202	-Сечење на дрва во Берово-Дом за стари лица	3540,00
08/0	Косење на тревни површини во Пехчево	/
5/20	-Испуштање на испусти во Пехчево	/
202	-Промена на улично осветлување	По договор за улично осветлување
	-Дезинфекција на кејот со прскање	/
11/0	Собирање на отпад кај ОУ “Ванчо Китанов” и исфрлање на депонија (ОУ Ванчо Китанов)	/
5/20	- Транспорт на песок со ровокопач ЈЦБ до Говедарник за покривање на прекоп на улица (Општина Пехчево)	/
20	- Собирање на крш покрај патот до филтер станица и корекција на пат до филтер станица со ровокопач ЈЦБ (Општина Пехчево)	/
	-Транспорт на смет и гранки со тракторот до депонијата	/
12/0	Дислокација на водомер во с.Чифлик	/
5/20	(трети лица)	/
202	-Промена на предни гуми на тракторот на ЈМ	/
	-Кастрење на гранки во Центарот на Пехчево	По договор за парк и зеленило
13/0	Дислокација на водомер на детска градинка 7 Септември Пехчево	/
5/20	(детска градинка)	/
20	-Работа со ЈЦБ	/
	-Косење на тревни површни на Говедарник и Ул “Гоце Делчев”	/
14/0	Нов Приклучок кај Тренчовска Викторија, С.Умлена	2360,00

5/20 20	Ставање на нов водомер на пожарен дом (нов пензионерки дом) (трети лица)	/
	-Расчистување на депонијата со ЈЦБ	/
	-Шеловање и полнење на шахта кај пензионер (стара околина)	/
	-Санкција на дефект кај Горѓи Цековски	/
15/0 5/20 20	Ископ на земја со ЈЦБ кај Александар Кујунџиски (трети лица)	/
	-Транспорт на земја од ископ кај Александар Кујунџиски (трети лица)	/
	-Читање на заматен водомер кај Благој	/
18/0 5/20 20	Вадење на водомер кај Буровски Михаил	/
	-Косење на тревни површини во Пехчево	По договор за парк и зеленило
	-Работа-Ископ на земја со ЈЦБ кај Александар Кујунџиски	/
19/0 5/20 20	Косење и уредување на тревни површини на влезот од Пехчево	По договор за парк и зеленило
	-Ископ со ЈЦБ и транспорт на земјата од ископот кај Александар Кујунџиски	/
20/0 5/20 202	Работа со ЈЦБ на ископ на ул “Првомајкса”	/
	-Транспорт на земја од ископ кај Александар Кујунџиски	/
	-Косење на тревни површини,кастресење и исфрлање на отпад од влезот на Пехчево	По договор за парк и зеленило
21/0 5/20 20	Кастрење на дрвја на ул “Јулија Веселинска”и пред КИТ-ГО	/
	-Транспорт на гранки и смет до депонијата и собирање на паднати и отсечени гранки (Зтури)	/
22/0 5/20 20	Кастрење на гранки по ул “Равен”-булевар и транспорт до депонијата со тракторот (4тури)	По договор за парк и зеленило
	Интервенција на решетки и канал кај текстил М конфекција (Мотел Анита) (Општина Пехчево)	/
26/05/20 20	-Достава на белешки во Новата Населба и ул“Јулија Веселинска”	/
	-Работа со ЈЦБ кај Александар Кујунџиски	66670,00
27/0 5/20 20	Комплетен преглед на скип ЈЦБ машината и подмачкување на истата	/
	-Достава на белешки	/
28/0 5/20 20	Ископ на базент и канал со Скип ЈЦБ кај Дејвид Кнолан	12390,00
	Промена на механизам на водомер (Бранко Јангелов) (трети лица)	/
	- Дислокација на водомер кај Марјан Димитров (трети лица)	/
	-Интервенција кај Џамијата- ул “Илинденска”	/
	-Ископ на кладенец за вода кај Гичо Кацарски	2065,00
29/0	Читање на месечни водомери	/

5/20 202	-Косење на тревни површини во Пехчево(речно корито,тротоари и паркот пред Стопанска Банка и Пешан)	/
01/0	Косење на гробишта	/
6/20 20	-Читање на месечни водомери и чистење на заматени водомери - Подмачкување на ЈЦБ и ископ на земја во с. Негрево (1 час) (трети лица)	/
02/0 6/20 20	Дислокација и монтажа на водомер кај Сали Рецепов (трети лица)	/
	- Дислокација на водомер кај Каракостови (трети лица)	/
	- Поврзување и санација на дефекти на канализација во с.Робово (Општина Пехчево)	/
	-Поврзување и санација на дефекти на канализација кај Ванчо Ѓеорѓиевски (Момир)	/
03/0 6/20 202	Промена на масло на СКИП ЈЦБ,филтер,подмачкување и промена на стеги на доводни и одводни црева за воздух	/
	-Косење и собирање на трева на гробиштата	/
04/0 6/20 202	Расчистување на дива депонија и канали за атмосферска вода со ЈЦБ во с.Црник (Општина Пехчево)	9440,00
	-Расчистување на гробиштата во Пехчево	/
	-Промена на улично осветлување во Пехчево	По договор за улично осветлување
08/0 6/20 20	Чистење и исфрлање на гранки кај “ОУ Ванчо Китанов” – с.Робово. (ОУ Ванчо Китанов)	/
	-Интервенција на канализација во С.Робово	/
	- Промена на пукнато стакло на водомер кај Слободан Секуловски (трети лица)	200,00
	-Чистење на водомер кај Кирил Трендафилов	/
09/0 6/20 202	Работа на атмосферска канализација во с.Чифлик, откоп на канал и поставување на пластични цевки (Општина Пехчево)	3776,00
	-Промена на улично осветлување во С.Робово и Умлена	По договор за улично осветлување
	-Засадување на цвеќиња на влезот од Пехчево (триаголник)	По догово за парк и зеленило
	-Косење на тревни површини на Булеварот и паркот кај Гордана Вазлиска	/
10/0 6/20 2020	Дислокација на водомер кај Јован Трендафилов – бул. “Равен” (трети лица)	/
	- Ископ на земја со ЈЦБ и тракторот на плац на Звонко Вучковски (Равна Река)	9588,00
	- Работа на атмосферска канализација во с.Чифлик	/
	-Косење на тревни површини на ул “Јулија Веселинска”,центар,пазар и гробишта	/

11/0	Промена на вентил кај Гогов Хотел	/
6/20 20	- Расчистување на пат на Равна Река од наноси на земја и песок (на две позиции) (Општина Пехчево)	По договор за парк и зеленило
	-Промена на улични и осигурачи(4) на ул “7-ми Септември”-Пехчево	По договор за улично осветлување
12/0	Работа на дефект на канализација во С.Умлена,	/
6/20 202	-промена на улично осветлување и монтажа арматура за улично (1 број)	По договор за улично осветлување
	-Косење на тревни површини во Пехчево(слепа улички,патеки,пролази	По договор за парк и зеленило
	-Колекција на смет и откос од центарот на Пехчево и собирање на гранки сечени од страна на ЕВН-Македонија	/
15/0	Работа на испуст кај Бензинската “Макпетрол”	/
6/20 202	-Чистење на водомери	/
16/0	Работа на водовод, струја и расчистување на двор и кука на Лисавета Самарциска	/
6/20 202	(Центар за социјални работи) -Косење на паркот кај пазарот во Пехчево	/
17/0	Расчистување на улиците од нанос на песок после невреме	/
6/20 20	-Чистење и отварање на сите решетки во Пехчево	/
	Работа на водовод кај Лисавета Самарциска	/
18/0	Монтажа на влезни врати за гаража	/
6/20 202	(сопствени потреби) -Промена на улично осветлување на ул “Индустриска” –Пехчево,на плоштадот (2 арматури со сијалици)	По договор за улично осветлување
	-Испусти во Пехчево	/
19/0	Поставување на водомер на пчеларник и нов приклучок во с. Негрево-Влатко Капушевски (трети лица)	2360,00
6/20 20	-Промена на улично осветлување во С.Панчарево и носење на белешки за вода	По договор за улично осветлување
22/0	Промена на улична светлика во С.Црник	По договор за улично осветлување
6/20 20	-Косење на тревни површини во Пехчево(влез и дел кај банката и поштата)	По договор за парк и зеленило
	Кастрење на гранки покрај пат со камион - дигалка на Равна Река и косење на трева покрај патот (Општина Пехчево)	По договор за парк и зеленило
23/0		
6/20	-Косење на тревна површина во Пехчево (влез 5000м2 и парк 1000м2)	/
2020	-Поправка на трактроска приколка со лимена плоча	/

	-Читање на месечни водомери	/
24/06/20	Нов приклучок кај Миланчо Тренчевски	2360,00
20	Промена на улични светилки во С.Чифлик и Умлена	По договор за улично осветлување
	-Читање на месечни водомери	/
25/0	Косење на речното корито	/
6/20	-Интервенција на водовод кај Стево Томиќ (стара куќа)	/
20	-Расчистување на депонија и порамнување на тротоар кај Кире Јангелов	/
27/0	Косење на речното корито и дел од кејот	/
6/20	-Расчистување на депонијата	/
20	-Собирање и транспорт на отпад од акцијата на кејот организирана од ГДПР	/
29/0	Поставување на нов водомер и приклучување на водоводна мрежа – Тимко	
6/20	Чабуковски нова куќа	
202	(трети лица)	2360,00
	-Достава на белешки во Пехчево	/
	-Косење на тревна површина во Пехчево (Булевар)	По договор за парк и зеленило
30/06/20	Перење резервоари во Пехчево со натриумхиперхлорид	/
20	-Утовар и истовар на смет и отпад од старо Пензионерско до депонија	/
	-Работа на дефект на водовод во С.Чифлик	/
	-Косење на гробиштата	/
	-Испусти во Пехчево	/

ЖКП „Комуналец“ – Пехчево
ВД Директор
Борис Поповски

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ
за објавување на одлука за усвојување на годишен план за вработување во
ОУ МБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2021 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУ МБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2021 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/9
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002), член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 06/2016 и 05/2019), а во врска со член 20-б од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14, 27/16 и 198/18), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 16.09.2020 година донесе:

ОДЛУКА
за усвојување на Годишен план за вработување во
ОУ МБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2021 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува Годишниот план за вработување во ОУ МБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2021 година.

Член 2

Годишниот план за вработување во ОУ МБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2021 година, бр.0102-34 од 01.09.2020 година, е составен дел од оваа одлука.

Член 3

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Сл. Гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1091/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

Прилог 1 – Образец на годишен план за вработување

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ЗА 2021 ГОДИНА

БР. И ДАТУМНА ДОНЕСУВАЊЕ.:	0102-52/1 27.07.2020 година
----------------------------	-----------------------------

ИНСТИТУЦИЈА:	Општинска установа-Матична библиотека „Кочо Рацин“ - Пехчево
ЗА ГОДИНА:	2021
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4041321
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001973102533
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	27.07.2020

	Име и презиме	Потпис
Подготвил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Габриела Костадинова	_____
Одобрил: (го потпишува на датумот на подготовка)	Габриела Костадинова	_____
РАКОВОДНО ЛИЦЕ НА ИНСТИТУЦИЈАТА: (го потпишува на датумот на подготовка и на датумот на донесување)	Габриела Костадинова	_____

ДЕЛ 1. СОСТОЈБА ВО ТЕКОВНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирана бројна состојба на крајот на тековната година

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаџи	Други
а	Моментално вработени во институцијата (на датумот на пополнување на годишниот план)	1	1	0	0	0	0	0	0	0
б	Планирани пензионирања и најавени заминувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
в	Планирани нови вработувања во тековната година (заклучно со 31 декември тековната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
г	Планирана бројна состојба на 31 декември тековната година (г = а - б + в)	1	1	0	0	0	0	0	0	0

ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА КАДАРОТ ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

Табела 2. Планирано пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување во следната година

Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување и/или распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)					ДА	✓ НЕ
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување и/или распоредување во рамките на институцијата: (наведете број)					0	
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас и/или решение за распоредување: (внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)						
р. бр	на работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	кратко образложение	

Табела 3. Планирано испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа во следната година

Дали планирате испразнување на работни места преку објавување на трансфер листа, заклучно со 31 декември следната година? <i>(заокружете)</i>							ДА	НЕ	✓
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на работни места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа за преземање во други институции: <i>(наведете број)</i>									
Наведете ги работните места кои планирате да ги испразните преку објавување на трансфер листа и одберете една од наведените причини: <i>(внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)</i>									
р. бр	работно место (шифра и назив)	од орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: намалување на надлежности на институцијата	причина 2: намалување на обемот на работа	причина 3: поедноставување на постапки	причина 4: работното место се укинува (наведете датум)	причина 5: друго (наведете ја причината)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Табела 4. Планирано испразнување на работни места преку пензионирања и најавени заминувања во следната година

Дали се планирани пензионирања и/или најавени заминувања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)							ДА	НЕ ✓
Доколку одговоривте со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на вработени кои ќе се пензионираат или ќе заминат: (наведете број)								
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат, одберете една од наведените причини: (внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици...)								
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. един.	во рамки на орг. един.	во рамки на орг. един.	причина 1: пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 2: најавено заминување (наведете датум на престанок на работниот однос)	причина 3: друго (наведете ја причината и датум на престанок на работниот однос)	

Табела 5. Планирани пензионирања по припадност на заедница

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Планирани пензионирања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНИ НОВИ ВРАБОТУВАЊА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

Табела 6. Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања во следната година

Дали имате потреба од нови вработувања во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)								ДА ✓	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го ВКУПНИОТ број на нови вработувања за кои имате потреба: (наведете број)								1	
Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања и одберете една од наведените причини (внесете кратко образложение за причината и по потреба додадете нови редици. Потоа внесете колку месеци во следната година се планира да работи новиот вработен и колкав буџет е потребен за плата на новиот вработен во следната година)									
р. бр	работно место (шифра и назив)	во орг. единица	во рамки на орг. единица	во рамки на орг. единица	причина 1: зголемување на надлежностите на институцијата или обемот на работа на орг. единица	причина 2: пензионирање или најавено заминување	причина 3: друго (наведете ја причината)	Колку месеци во следната година се планира да му се исплаќа плата на новиот вработен? (наведете број)	Колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година? (наведете во денари)
1	КУЛ0304Д03001 Библиотекар-Стручен соработник во заштита на културното наследство	Оддел за стручна обработка на монографски публикации	Оддел за стручна обработка на монографски публикации	/	ДА	/	/	12	352.000,00 МКД -Буџет за бруто плата на годишно ниво
				/		/	/		
				/	/	/	/		-Буџет за бруто плата на годишно ниво

Табела 7. Број на работни места кои се планира да се пополнат преку нови вработувања во следната година

	Опис	ВКУПНО
а	Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	1

Табела 8. Податоци кои се внесуваат во онлајн калкулаторот “Балансер”, поставен на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk>

	Опис	ВКУПНО	Македонци	Албанци	Турци	Срби	Власи	Роми	Бошњаци	Други
а	Стартна позиција за годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 1, ред г, бројна состојба на 31 декември во тековната годината)	1	1	0	0	0	0	0	0	0
б	Пензионирања во годината на која се однесува планот (се внесуваат податоците од Табела 5, ред а, пензионирања заклучно со 31 декември следната година)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
в	Планирани нови вработувања во годината на која се однесува планот (се внесува податокот од Табела 7, ред а)	1								

Пристапете на онлајн калкулаторот кој се наоѓа на веб локацијата <http://balancer.mioa.gov.mk/>, внесете ги податоците од оваа табела и тука приложете го испечатениот документ од калкулаторот

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ
за објавување на одлука за проширување на средствата на
Буџетот на општина Пехчево за 2020 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за проширување на средствата на Буџетот на општина Пехчево за 2020 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/10
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 2 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на РМ бр.5/2002), а во врска со член 34 од Законот за буџетите (Службен весник на РМ бр.64/2005, 04/2008, 103/2008, 156/2009, 95/2010, 180/2011, 171/2012, 192/2015 и 167/2016), Советот на Општина Пехчево на триесет и втората седница одржана на 16.09.2020 година донесе

ОДЛУКА
За проширување на средствата на Буџетот на Општина Пехчево за 2020 година

Член 1

Со оваа одлука се врши проширување на средствата на Буџетот на Општина ПЕХЧЕВО за 2020 година, на следниот начин:

Потпрограма Потставка	САМОФИНАНСИРАЊА	ДОНАЦИИ	КРЕДИТИ
--------------------------	-----------------	---------	---------

Се зголемуваат приходите на следните потаставки:

A00 СОВЕТ НА ОПШТИНА

723111 целодневна и претшколска грижа	80.000	0	0	0
	80.000	0	0	0

и се распредуваат на следните расходни потаставки:

V10 ДЕТСКИ ГРАДИНКИ

481230 Реконструкција на деловни објекти	80.000	0	0	0
	80.000	0	0	0

Член 2

Одлуката влегува во сила од денот на објавувањето во Службен гласник на Општина Пехчево и станува составен дел на Буџетот на Општината за 2020 година.

Бр.08-1092/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.06/2016 и 05/2019), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ

за објавување на одлука за давање на согласност на Одлуката на Здружението за рурален развој ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА МАЛЕШ - ПИЈАНЕЦ с.Негрево, Пехчево, за обврски во однос на спроведување на активности на ЛАГ Малеш–Пијанец поддржани од Агенција за финансиска поддршка на земјоделството и руралниот развој – Мерка 412 и 413

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за давање на согласност на Одлуката на Здружението за рурален развој ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА МАЛЕШ - ПИЈАНЕЦ с.Негрево, Пехчево, за обврски во однос на спроведување на активности на ЛАГ Малеш–Пијанец поддржани од Агенција за финансиска поддршка на земјоделството и руралниот развој – Мерка 412 и 413, што советот на општина Пехчево ја донесе на триесет и втората седница одржана на ден 16.09.2020 година.

Бр. 09-1097/11
16.09.2020 год.
Пехчево

Градоначалник на
Општина Пехчево
Драган Тренчовски с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.5/02), член 30 став 1 точка 42 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 06/2019, 05/2019), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на ден 16.09.2020 година донесе:

ОДЛУКА

за давање на согласност на Одлуката на Здружението за рурален развој ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА МАЛЕШ-ПИЈАНЕЦ с.Негрево, Пехчево, за обврски во однос на спроведување на активности на ЛАГ Малеш–Пијанец поддржани од Агенција за финансиска поддршка на земјоделството и руралниот развој–Мерка 412 и 413

Член 1

Советот на Општина Пехчево дава согласност на Одлуката на Здружението за рурален развој ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА МАЛЕШ-ПИЈАНЕЦ с.Негрево, Пехчево, за обврски во однос на спроведување на активности на ЛАГ Малеш - Пијанец поддржани од Агенција за финансиска поддршка на земјоделството и руралниот развој - Мерка 412 и 413 од 05.05.2020 година.

Член 2

Одлуката влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-1093/1
16.09.2020 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Николчо Јовчев с.р

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ПЕХЧЕВО
БР. 09-1057/1
09.09.2020 год.
ПЕХЧЕВО

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА БЕРОВО
БР. 09-2358/3
09.09.2020 год.
БЕРОВО

ДОГОВОР

ЗА ПОТВРДУВАЊЕ НА МЕЃУОПШТИНСКА СОРАБОТКА

Склучен на ден 09.09.2020 година помеѓу:

Општина Пехчево, ул.Равен бр. 8 – Пехчево, претставувана од градоначалникот Драган Тренчевски, како корисник на услуги (во понатамошниот текст - корисникот) и

Општина Берово, ул. Димитар Влахов бр.10 – Берово, претставувана од градоначалникот Звонко Пекевски, како давател на услуги (во понатамошниот текст – давателот).

Предмет на договорот

Член 1

Предмет на овој договор е потврдување на воспоставување на меѓуопштинска соработка помеѓу двете договорни општини, согласно Одлуката за прифаќање на предлог за воспоставување на меѓуопштинска соработка бр. 09-2358/1 од 29.07.2020 година донесена од совет на општина Берово и Одлука за утврдување на предлог за воспоставување на меѓуопштинска соработка помеѓу општина Пехчево и општина Берово бр. 08-522/1 од 05.05.2020 година донесена од совет на општина Пехчево и тоа за:

- техничка поддршка при донесување и изработка на урбанистичка документација,
- учество во постапката за легализација на бесправно изградени објекти,
- учество во постапката за бесправно изградени објекти на земјоделско земјиште,
- учество во постапката за издавање на одобрение за градење во електронска форма за објекти на градежно и земјоделско земјиште,
- комплетна услуга од сообраќаен инспектор,
- комплетна услуга од просветен инспектор.

Член 2

Извршувањето на услугите утврдени во член 1 на овој Договор, ќе биде евидентирано во спецификација, во која ќе биде наведено видот на извршената услуга и времетраењето.

Корисникот ќе ги користи предвидените услуги во период од 2 (две) години започнувајќи од 09.09.2020 до 09.09.2022 година.

Член 3

Висината на надоместокот за извршена услуга од администрацијата на давателот ќе биде пресметана согласно извршените пресметки секој месец поединечно за исплатената бруто

плата која ќе зависи од бројот на работните часови на ангажираните административни службеници.

Член 4

Корисникот надоместокот ќе го плаќа на давателот по добивање на фактура, која ќе претставува збир на извршените услуги за сите ангажирани административни службеници во текот на еден месец.

Права и обврски на договорните страни

Член 5

Давателот се обврзува услугите кои ќе бидат побарани од корисникот наведени во член 1 на овој Договор да ги извршува согласно законските прописи, професионално, континуирано, ефикасно, уредно и навремено.

Давањето на услугите ќе се врши по доставено писмено барање поднесено од страна на корисникот на услугата, во кој ќе биде наведено од кој вид на услуга корисникот има потреба во моментот, како и датумот на вршење на услугата, и тоа најмалку два дена пред денот за кој се однесува барањето.

Доколку давателот на услугата во наведениот период има потреба од бараните административни службеници, во тој случај, ќе биде наведен првиот слободен ден кога може да се изврши услугата.

Доколку, во тој период бараните административни службеници користат годишен одмор или други законски права, давателот е должен писмено да го известат корисникот.

Дневното работно време се прилагодува со работното време на вработените во општина Пехчево.

Член 6

Корисникот на услугата се обврзува за навремено извршување на работите кои ќе бидат побарани и да води уредна документација. Корисникот може во секое време да се информира за начинот и времето на извршување и при тоа да има увид во документацијата со која се води целокупната постапка.

Преодни и завршни одредби

Член 7

Овој Договор може да се раскине по слободна волја на една од договорените страни, и пред именување на рокот за кој истиот е склучен, а по претходно известување на другата договорна страна во рок од 30 дена.

За се што не е регулирано со овој Договор, важат и ќе се применуваат одредбите од Законот за облигационите односи.

Член 8

Во случај на спор по овој Договор, настанат помеѓу договорните страни, доколку спорот не се разреши меѓусебно, надлежен е основниот суд во Берово.

Член 9

Овој Договор е склучен во 6 (шест) еднообразни примероци од кои по 2(два) за секоја од договорните страни и 2 (два) за службена употреба.

Член 10

Овој Договор влегува во сила со денот на потпишувањето од страна на двете договорни страни.

Договорни страни

За корисникот на услуга
Општина Пехчево
Градоначалник
Драган Тренчовски



За давателот на услуга
Општина Берово
Градоначалник
Звонко Пекевски



СОДРЖИНА:

1. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2019/2020 година _____ 2;
2. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за учебната 2020/2021 година _____ 45;
3. Одлука за усвојување на извештај за работа на Полициска канцеларија - Пехчево за прво полугодие на 2020 година _____ 85;
4. Заклучок за не усвојување на Проценката на загрозеност на подрачјето на општина Пехчево од сите ризици и околности за 2020 година _____ 92;
5. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2021 година _____ 93;
6. Одлука за усвојување на шестмесечен извештај за финансиското работење на ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година _____ 102;
7. Одлука за усвојување на Извештај за извршени работи во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за период јануари - јуни 2020 година _____ 108;
8. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ОУ МБ „Кочо Рацин,, - Пехчево за 2021 година _____ 125;
9. Одлука за проширување на средствата на Буџетот на општина Пехчево за 2020 година ____ 134;
10. Одлука за давање на согласност на Одлуката на Здружението за рурален развој ЛОКАЛНА АКЦИОНА ГРУПА МАЛЕШ - ПИЈАНЕЦ с.Негрево, Пехчево, за обврски во однос на спроведување на активности на ЛАГ Малеш–Пијанец поддржани од Агенција за финансиска поддршка на земјоделството и руралниот развој – Мерка 412 и 413 _____ 135;
11. Договор за потврдување на меѓуопштинска соработка помеѓу општина Пехчево и општина Берово _____ 136;