



СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА ПЕХЧЕВО

Службен гласник на
Општина Пехчево

Понеделник 28.07.2025 год.

Уредува:
Душко Миовски

Излегува по потреба
Гласникот е бесплатен

Број 05 - Година 2025

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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), 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 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година, во Службен Гласник на општина Пехчево и тоа:

1. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2024/2025 година;
2. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2025 - 2026 година;
3. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2026 година;
4. Одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево;
5. Одлука за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година;
6. Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година;
7. Одлука за усвојување на измени и дополнувања на Буџетот на општина Пехчево за 2025 година;
8. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2024/2025 година;
9. Одлука за усвојување на Програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2025-2026 година;

Бр. 09-845/1
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански 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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е
за објавување на Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на
ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2024/2025 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2024/2025 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/2
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 9 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02 и Сл. Весник на РСМ бр.202/24) и член 30 став 1 точка 29 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 28.07.2025 година донесе:

О Д Л У К А
за усвојување на годишен извештај за работа на
ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2024/2025 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2024/2025 година.

Член 2

Годишниот извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2024/2025 година бр.01-194/1 од 09.07.2025 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.08-835/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска 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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

РЕШЕНИЕ
за објавување на Одлука за усвојување на годишна програма за работа на
ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2025 - 2026 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2025 - 2026 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/3
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02 и Сл.Весник на РСМ бр.202/24) и член 30 став 1 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. Гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 28.07.2025 година донесе:

ОДЛУКА
за усвојување на годишна програма за работа на
ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2025 - 2026 година

Член 1

Советот на општина Пехчево ја усвојува годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2025 - 2026 година.

Член 2

Годишната програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2025 - 2026 година, бр. 01-194/2 од 09.07.2025 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.08-836/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска 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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е
за објавување на Одлука за усвојување на годишен план за вработување во
ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2026 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2026 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/4
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.05/2002 и Сл.Весник на РСМ бр.202/24), член 30 став 1 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), а во врска со член 20-б став 1 алинеја 3 од Законот за вработените во јавниот сектор, (Сл.Весник на РМ бр.27/14, 199/14, 27/16, 198/18 и Сл.Весник на РСМ бр. 143/19, 14/20 и 208/24), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 28.07.2025 година донесе:

О Д Л У К А
за усвојување на Годишен план за вработување во
ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2026 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2026 година.

Член 2

Годишниот план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2026 година бр. 01-394/1 од 10.07.2025 година, е составен дел од оваа одлука.

Член 3

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

Бр.08-837/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска с.р

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

БР. И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ:	01 – 394/1 10.07.2025 година
----------------------------	---------------------------------

ИНСТИТУЦИЈА:	ЈКП „Комуналец“, - Пехчево
ЗА ГОДИНА:	2026 година
ЕМБС НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	5168368
ЕДБ НА ИНСТИТУЦИЈАТА:	4001997103328
ДАТУМ НА ПОДГОТОВКА:	09.07.2025 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)	Драгана Вазлиска	 



ДЕЛ 1. ТЕКОВНА СОСТОЈБА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ИНСТИТУЦИЈАТА

Табела 1. Моментална состојба со број на вработени лица во институцијата

Опис	ВКУПНО	Административни службеници	Овластени Службени лица	Даватели на Услуги (носители на дејност)	Помошно Технички лица
Вкупен број вработени во институцијата	17	3	0	8	5

ДЕЛ 2. ПЛАНИРАНИ ДВИЖЕЊА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ИНСТИТУЦИЈАТА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

*Табела 1. Планирано пополнување на работни места преку (пре)распоредување на вработените во институцијата на исто ниво (хоризонтална мобилност)

Дали планирате пополнување на празни/непополнети работни места преку распоредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)				ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го вкупниот број на непополнети работни места кои планирате да ги пополните преку распоредување во рамките на институцијата: (наведете број)					
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку (пре)распоредување:					
р. бр.	работно место (шифра и назив)	Организациона единица (Сектор/Служба)	кратко образложение на причините		
1.					
2.					



3.			
4.			
5.			

Табела 2. Планирано пополнување на работни места преку унапредување во следната година

Дали планирате пополнување на работни места преку унапредување на вработените во рамките на институцијата, заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)			ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете почетниот број на работни места кои планирате да ги пополните преку унапредување во рамките на институцијата: (наведете број)				
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните преку интерен оглас:				
р. бр.	работно место (шифра и назив)	Организациона единица (Сектор/Служба)	кратко образложение на причините	
1.				
2.				
3.				

* Во Делот 2 Табелите 1 и 2 институциите ги пополнуваат само доколку располагаат со потребните податоци во моментот на пополнување



4.			
5.			

ДЕЛ 3. ПЛАНИРАНО НАМАЛУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ИНСТИТУЦИЈАТА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА

Табела 1. Планирано заминување на вработени од институцијата по основ на пензионирање

Дали се планирани пензионирања на вработени од вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)			ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го вкупниот број на вработени кои ќе се пензионираат: (наведете број на лица кои изминуваат 64 години)				1
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат по основ на пензионирање:				
р.бр.	работно место (шифра и назив)	Организациона единица (Сектор/Служба)	Основ на заминување-пензионирање (наведете датум на престанок на работниот однос)	
1.	КДР0402А02003 Чувар на филтер станција	Сектор за технички работи и развој Одделение за водоснабдителни објекти	06.08.2026 година	
2.				



3.			
4.			
5.			

Табела 2. Планирано заминување на вработени од институцијата по други основи

Дали се планирани заминувања на вработени од вашата институција по други основи заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)				ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го вкупниот број на вработени кои ќе заминат од институцијата: (планираниот број)					
Наведете ги работните места кои ќе се испразнат по други основи:					
р.бр.	работно место (шифра и назив)	Организациона единица (Сектор/Служба)	Друг основ на заминување: (наведете ја причината/основот за престанок на работниот однос)	датум на престанок на работниот однос	
1.					
2.					

* Во Делот 3 Табелата 2 институциите ја пополнуваат само доколку располагаат со потребните податоци во моментот на пополнувањето



3.				
4.				
5.				

Табела 3. Вкупен број на вработени кои се планира да заминат од институцијата (пензионирање и други основи) во следната година

Опис	ВКУПНО	Административни службеници	Овластени службени лица	Даватели на услуги (носител на дејноста)	Пом ошо технички лица
Планирани заминувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	1	0	0	0	1



ДЕЛ 4. ПЛАНИРАНО ЗГОЛЕМУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ИНСТИТУЦИЈАТА ВО СЛЕДНАТА ГОДИНА (НОВИ ВРАБОТУВАЊА)

Табела 1. Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања на неопределено време (трајно) на јавен оглас

Дали имате потреба од нови вработувања на неопределено време (трајно) во следната година? (заопфатете)				ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го вкупниот број на планирани нови вработувања на неопределено време: (наведете број)				3	
Наведете ги работните места за кои планирате да бидат пополнети со нови вработувања на неопределено време:					
р.бр	работно место (шифра и назив)	Организациона единица (Сектор/Служба)	Кратко образложение на причините (зголемен обем на работа или надлежност на институцијата, поделба или други организациони промени во институцијата, пензионирање или друг одлив на кадар и друго)	Наведете колкав буџет ќе биде потребен за плата на новиот вработен во следната година (наведете во денари)	
1.	КДР030580200 1 Општ комунален работник	Сектор за технички работи и развој Одделение за технички работи и услуги	Зголемен обем на работа	288.320,00 денари бруто плата	
2.	КДР030580201 1 Работник за износ на смет	Сектор за технички работи и развој Одделение за технички работи и услуги	Зголемен обем на работа	288.320,00 денари бруто плата	
3.	КДР0402A0200 3 Чувар на филтер станица	Сектор за технички работи и развој Одделение за водоснабдителни објекти	Пензионирање	180.200,00 денари бруто плата	



4.				
5.				

***Табела 2. Планирано пополнување на работни места преку нови вработувања на определено време (времени вработувања)**

Дали имате потреба од нови вработувања на определено време во вашата институција заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)				ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го вкупниот број на планирани нови вработувања на определено време: (наведете број)					
Наведете ги работните места на кои планирате нови вработувања на определено време:					
р.бр	работно место (шифра и назив)	Организациона единица (Сектор/Служба)	Кратко образложение на причините (зголемен обем на работа или надлежност на институцијата, поделба или други организациони промени во институцијата, пензионирања или друг одлив на кадар и друго)	Број на месеци во следната година за кои се планира да се исплаќа плата на новиот вработен. (наведете број)	Износ на буџет потребен за плата на новиот вработен во следната година. (наведете во денари)
1.					



2.					
3.					
4.					
5.					

Табела 3. Планирано пополнување на работни места преку мобилност (преземање од друга институција)

Дали планирате пополнување на работни места преку мобилност (преземање од друга институција), заклучно со 31 декември следната година? (заокружете)				ДА	НЕ
Доколку одговорите со ДА, наведете го вкупниот број на нови вработувања по пат на мобилност (преземање од друга институција): (наведете број)					
Наведете ги работните места кои планирате да ги пополните по пат на мобилност (преку преземање од друга/и институција/и):					
р.бр	работно место (шифра и назив)	Организациона единица (Сектор/Служба)	кратко образложение на причините		
1.					
2.					

* Во Делот 4 Табелите 2 и 3 институциите ги пополнуваат само доколку располагаат со потребните податоци за моментот на пополнувањето



3.			
4.			
5.			

Табела 4. Вкупен број на планирани нови вработувања (неопределено време, определено време и преземања од други институции) во институцијата во следната година

Опис	ВКУПНО	Административни службеници	Овластени службени лица	Даватели на услуги (носител на дејноста)	Помошно Технички лица
Планирани нови вработувања во следната година (заклучно со 31 декември следната година)	3	0	0	2	1



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002 и Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е
за објавување на Одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на
работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/5
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 67 став 6 од 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 и Службен весник на РСМ бр.104/2019), член 36 став 1 точка 15 од Законот за локалната самоуправа (Сл.Весник на РМ бр. 5/02 и Сл. Весник на РСМ бр.202/24) и член 30 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Сл.гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 28.07.2025 год. донесе:

О Д Л У К А
за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на
ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево

Член 1

Со оваа Одлука се утврдува почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025/2026 година.

Член 2

Работното време започнува во 06:30 часот, а завршува во 16:30 часот.

Член 3

Се задолжува ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево распоредот на дневното и неделното време да го организира според одредбите на оваа Одлука и во согласност со законските и подзаконските акти во областа на заштитата на децата.

Член 4

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

Бр.08-838/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска 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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е

за објавување на Одлука за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/6
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 64 став 5 од Законот за заштита на децата (Службен Весник на Р.М бр.23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 95/15, 192/15, 27/16, 163/17 и 21/18), член 36 став 1 точка 8 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/02 и Сл. Весник на РСМ бр.202/24) и член 30 став 1 точка 28 од Статутот на општина Пехчево (Сл.гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Советот на општина Пехчево на седницата одржана на 28.07.2025 год. донесе:

О Д Л У К А

за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година

Член 1

Со оваа Одлука советот на општина Пехчево дава согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца утврдени во ставовите (2) и (3) од Законот за заштита на децата, во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година.

Член 2

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

Бр.08-839/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска 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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е

за објавување на Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/7
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 22 став 1 точка 7 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр.5/2002 и Сл. Весник на РСМ бр.202/24), член 30 став 1 точка 40 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево, на седницата одржана на ден 28.07.2025 година, донесе

ОДЛУКА

за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година

Член 1

Советот на општина Пехчево донесува Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година.

Член 2

Целта на оваа одлука е отстранување на постоечките бариери за пристап до предучилишни установи на децата од ромска националност во социјален ризик, како и зајакнување на свеста кај нивните родители за важноста на раниот детски развој.

Член 3

Се задолжува градоначалникот на општина Пехчево и Директорот на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево да склучат Договор за регулирање на правата и обврските и начинот на плаќање на партиципацијата на ромски деца за престој во Детската градинка (50% од општина Пехчево и 50% од ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево).

Член 4

Одлуката да се достави до Министерството за труд и социјална политика, ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево, и градоначалник на општина Пехчево.

Член 5

Одлуката влегува во сила со денот на донесувањето и објавувањето во Службен гласник на општина Пехчево.

Бр.08-840/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска 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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е
за објавување на Одлука за усвојување на измени и дополнувања на
Буџетот на општина Пехчево за 2025 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на измени и дополнувања на Буџетот на општина Пехчево за 2025 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/8
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 2 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на РМ бр.05/2002 и Сл.Весник на РСМ бр.202/24) и член 30 став 1 точка 4 од Статутот на општина Пехчево (Службен гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), Советот на општина Пехчево на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година донесе:

О Д Л У К А
за усвојување на измени и дополнувања на
Буџетот на општина Пехчево за 2025 година

Член 1

Советот на општина Пехчево ги усвојува измените и дополните на Буџетот на општина Пехчево за 2025 година.

Член 2

Составен ден од оваа одлука се измените и дополнувањата на Буџетот на општина Пехчево за 2025 година.

Член 3

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

Бр.08-841/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 2 од Законот за локална самоуправа (Службен весник на Република Северна Македонија бр.05/2002 и Службен весник на Република Северна Македонија бр. 202/24) и член 29 став 1 од Законот за финансирање на единиците на локална самоуправа (Службен весник на Република Северна Македонија број 61/2004, 96/2004, 67/2007,156/2009, 47/2011, 192/2015, 2009/2018, 244/2019, 53/2021, 77/2021 и 520/2021, 173/2022, 170/2024 и 37/25)

ИЗМЕНИ И ДОПОЛНУВАЊА НА БУЏЕТОТ

на Општина

ПЕХЧЕВО

за 2025

1. Општ дел

Член 1

Буџетот на Општината

ПЕХЧЕВО

за 2025 година, се состои од :

I. Вкупни приходи	154.015.070	192.256.337
Даночни приходи	21.149.224	21.149.224
Неданочни приходи	10.793.000	10.793.000
Капитални приходи	780.000	780.000
Приходи од дотации	74.995.002	76.136.175
Приходи од трансфери	37.544.789	74.582.383
Приходи од донации	8.753.055	8.815.555
II. Вкупни расходи	157.868.148	196.109.415
Од утврдени намени	157.808.148	196.049.415
Расходи од резерви	60.000	60.000
III. Дефицит/Суфицит	-3.853.078	-3.853.078
IV. Финансирање	3.853.078	3.853.078
Прилив	5.153.078	5.153.078
Домаш.задолжувања	0	0
Странски заеми	0	0
Депозит	5.153.078	5.153.078
Одлив	1.300.000	1.300.000
Отплата на главница	1.300.000	1.300.000

Член 2

Приходите на Буџетот по видови на приходи се утврдени во билансот на приходи, а расходите по основни намени се утврдени во билансот на расходи и тоа како што следува :

БИЛАНС НА ПРИХОДИ - ребаланс

Ниво на: Ставка

		62.923.347	99.960.941	8.523.000	8.523.000	78.968.746	80.109.919	8.753.055	8.815.555	0	0	159.168.148	197.409.415
Категорија Ставка	О П И С	Буџетски приходи		Приходи од самофинансирачки активности		Приходи од дотации		Приходи од донации		Приходи од кредити		Вкупни приходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
71	ДАНОЧНИ ПРИХОДИ	21.149.224	21.149.224	0	0	0	0	0	0	0	0	21.149.224	21.149.224
711	Данок од доход, од добивка и од капитални добивки	2.800.000	2.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	2.800.000	2.800.000
713	Даноци на имот	5.100.000	5.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	5.100.000	5.100.000
717	Даноци на специфични услуги	12.299.224	12.299.224	0	0	0	0	0	0	0	0	12.299.224	12.299.224
718	Такси на користење или дозволи за вршење на дејност	950.000	950.000	0	0	0	0	0	0	0	0	950.000	950.000
72	НЕДАНОЧНИ ПРИХОДИ	2.270.000	2.270.000	8.523.000	8.523.000	0	0	0	0	0	0	10.793.000	10.793.000
722	Глоби, судски и административни такси	750.000	750.000	0	0	0	0	0	0	0	0	750.000	750.000
723	Такси и надоместоци	150.000	150.000	8.523.000	8.523.000	0	0	0	0	0	0	8.673.000	8.673.000
724	Други владини услуги	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
725	Други неданочни приходи	1.340.000	1.340.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.340.000	1.340.000
73	КАПИТАЛНИ ПРИХОДИ	780.000	780.000	0	0	0	0	0	0	0	0	780.000	780.000
733	Продажба на земјиште и нематеријални вложувања	780.000	780.000	0	0	0	0	0	0	0	0	780.000	780.000
74	ТРАНСФЕРИ И ДОНАЦИИ	38.724.123	75.761.717	0	0	78.968.746	80.109.919	8.753.055	8.815.555	0	0	126.445.924	164.687.191
741	Трансфери од други нивоа на власт	38.724.123	75.761.717	0	0	78.968.746	80.109.919	0	0	0	0	117.692.869	155.871.636
742	Донации од странство	0	0	0	0	0	0	5.778.311	5.778.311	0	0	5.778.311	5.778.311
744	Тековни донации	0	0	0	0	0	0	2.974.744	3.037.244	0	0	2.974.744	3.037.244

БИЛАНС НА РАСХОДИ - ребаланс

Ниво на: Ставка

		62.923.347	99.960.941	8.523.000	8.523.000	78.968.746	80.109.919	8.753.055	8.815.555	0	0	159.168.148	197.409.415
Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансиранки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	13.445.880	13.445.880	0	0	60.097.911	60.879.084	0	0	0	0	73.543.791	74.324.964
401	Основни плати	8.517.980	8.517.980	0	0	42.634.273	43.136.446	0	0	0	0	51.152.253	51.654.426
402	Придонеси за социјално осигурување	3.270.900	3.270.900	0	0	16.372.638	16.636.638	0	0	0	0	19.643.538	19.907.538
404	Надоместоци	1.657.000	1.657.000	0	0	1.091.000	1.106.000	0	0	0	0	2.748.000	2.763.000
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	10.000
413	Тековни резерви (разновидни расходи)	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	20.430.000	19.062.696	7.568.000	7.568.000	8.841.752	9.191.752	8.158.413	8.220.913	0	0	44.998.165	44.043.361
420	Патни и дневни расходи	160.000	160.000	125.000	125.000	62.000	62.000	587.236	602.236	0	0	934.236	949.236
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	4.130.000	4.130.000	532.000	532.000	3.333.526	3.333.526	128.775	128.775	0	0	8.124.301	8.124.301
423	Материјали и ситен инвентар	845.000	845.000	4.712.000	4.712.000	1.740.226	1.740.226	203.794	221.294	0	0	7.501.020	7.518.520
424	Поправки и тековно одржување	7.190.000	5.972.696	742.000	742.000	692.000	692.000	1.443.978	1.443.978	0	0	10.067.978	8.850.674
425	Договорни услуги	2.505.000	2.355.000	507.000	507.000	1.704.000	1.704.000	5.267.547	5.267.547	0	0	9.983.547	9.833.547
426	Други тековни расходи	1.020.000	1.020.000	350.000	350.000	320.000	320.000	527.083	557.083	0	0	2.217.083	2.247.083
427	Привремени вработувања	4.580.000	4.580.000	600.000	600.000	990.000	1.340.000	0	0	0	0	6.170.000	6.520.000
45	КАМАТНИ ПЛАЌАЊА	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	2.545.080	2.545.080	365.000	365.000	720.000	730.000	0	0	0	0	3.630.080	3.640.080
463	Трансфери до невладини организации	220.000	220.000	0	0	0	0	0	0	0	0	220.000	220.000
464	Разни трансфери	2.325.080	2.325.080	365.000	365.000	720.000	730.000	0	0	0	0	3.410.080	3.420.080
47	СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
471	Социјални надоместоци	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	24.372.387	62.777.285	590.000	590.000	9.309.083	9.309.083	594.642	594.642	0	0	34.866.112	73.271.010
480	Купување на опрема и машини	430.000	280.000	280.000	280.000	4.241.800	4.241.800	389.342	389.342	0	0	5.341.142	5.191.142
481	Градежни објекти	100.000	100.000	150.000	150.000	62.000	62.000	205.300	205.300	0	0	517.300	517.300
482	Други градежни објекти	23.797.387	62.352.285	0	0	4.835.283	4.835.283	0	0	0	0	28.632.670	67.187.568
483	Купување на мебел	45.000	45.000	140.000	140.000	150.000	150.000	0	0	0	0	335.000	335.000
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	20.000	20.000	20.000	20.000	0	0	0	0	40.000	40.000

БИЛАНС НА РАСХОДИ - ребаланс

Ниво на: Ставка

		62.923.347	99.960.941	8.523.000	8.523.000	78.968.746	80.109.919	8.753.055	8.815.555	0	0	159.168.148	197.409.415
Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансиранки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
49	ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000
493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000

2

БИЛАНС НА КАПИТАЛНИ РАСХОДИ - ребаланс

Ниво на: Ставка

		24.372.387	62.777.285	590.000	590.000	9.309.083	9.309.083	594.642	594.642	0	0	34.866.112	73.271.010
Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансиранки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	24.372.387	62.777.285	590.000	590.000	9.309.083	9.309.083	594.642	594.642	0	0	34.866.112	73.271.010
480	Купување на опрема и машини	430.000	280.000	280.000	280.000	4.241.800	4.241.800	389.342	389.342	0	0	5.341.142	5.191.142
481	Градежни објекти	100.000	100.000	150.000	150.000	62.000	62.000	205.300	205.300	0	0	517.300	517.300
482	Други градежни објекти	23.797.387	62.352.285	0	0	4.835.283	4.835.283	0	0	0	0	28.632.670	67.187.568
483	Купување на мебел	45.000	45.000	140.000	140.000	150.000	150.000	0	0	0	0	335.000	335.000
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	20.000	20.000	20.000	20.000	0	0	0	0	40.000	40.000

БИЛАНС НА ТЕКОВНО - ОПЕРАТИВНИ РАСХОДИ - ребаланс

Ниво на: Ставка

		38.550.960	37.183.656	7.933.000	7.933.000	69.659.663	70.800.836	8.158.413	8.220.913	0	0	124.302.036	124.138.405
Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансиранки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	13.445.880	13.445.880	0	0	60.097.911	60.879.084	0	0	0	0	73.543.791	74.324.964
401	Основни плати	8.517.980	8.517.980	0	0	42.634.273	43.136.446	0	0	0	0	51.152.253	51.654.426
402	Придонеси за социјално осигурување	3.270.900	3.270.900	0	0	16.372.638	16.636.638	0	0	0	0	19.643.538	19.907.538
404	Надоместоци	1.657.000	1.657.000	0	0	1.091.000	1.106.000	0	0	0	0	2.748.000	2.763.000
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	10.000
413	Тековни резерви (разновидни расходи)	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	20.430.000	19.062.696	7.568.000	7.568.000	8.841.752	9.191.752	8.158.413	8.220.913	0	0	44.998.165	44.043.361
420	Патни и дневни расходи	160.000	160.000	125.000	125.000	62.000	62.000	587.236	602.236	0	0	934.236	949.236
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	4.130.000	4.130.000	532.000	532.000	3.333.526	3.333.526	128.775	128.775	0	0	8.124.301	8.124.301
423	Материјали и ситен инвентар	845.000	845.000	4.712.000	4.712.000	1.740.226	1.740.226	203.794	221.294	0	0	7.501.020	7.518.520
424	Поправки и тековно одржување	7.190.000	5.972.696	742.000	742.000	692.000	692.000	1.443.978	1.443.978	0	0	10.067.978	8.850.674
425	Договорни услуги	2.505.000	2.355.000	507.000	507.000	1.704.000	1.704.000	5.267.547	5.267.547	0	0	9.983.547	9.833.547
426	Други тековни расходи	1.020.000	1.020.000	350.000	350.000	320.000	320.000	527.083	557.083	0	0	2.217.083	2.247.083
427	Привремени вработувања	4.580.000	4.580.000	600.000	600.000	990.000	1.340.000	0	0	0	0	6.170.000	6.520.000
45	КАМАТНИ ПЛАЌАЊА	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	2.545.080	2.545.080	365.000	365.000	720.000	730.000	0	0	0	0	3.630.080	3.640.080
463	Трансфери до невладини организации	220.000	220.000	0	0	0	0	0	0	0	0	220.000	220.000
464	Разни трансфери	2.325.080	2.325.080	365.000	365.000	720.000	730.000	0	0	0	0	3.410.080	3.420.080
47	СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
471	Социјални надоместоци	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
49	ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000
493	Отплата на главница до други нивов на власт	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000

БУЏЕТСКИ РАСХОДИ ПО ФУНКЦИИ НА ЕЛС

Ниво на: СТАВКА

		99.960.941	8.523.000	80.109.919	8.815.555	0	197.409.415
Фун.ста. Фун.код	О П И С	Б У Џ Е Т					
		Буџет	Самофинан. активности	Дотации	Донации	Кредити	ВКУПНО
701	ОПШТИ ЈАВНИ СЛУЖБИ	34.388.401	0	0	3.242.544	0	37.630.945
7011	ИЗВРШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ, ФИНАНСИСКИ И ФИСКАЛНИ РАБОТИ, НАДВОРЕШНИ РАБОТИ	34.388.401	0	0	3.242.544	0	37.630.945
702	ОДБРАНА	30.000	0	0	311.975	0	341.975
7022	ЦИВИЛНА ОДБРАНА	30.000	0	0	311.975	0	341.975
704	ЕКОНОМСКИ РАБОТИ	38.934.000	0	0	0	0	38.934.000
7045	ТРАНСПОРТ	38.874.000	0	0	0	0	38.874.000
7047	ОСТАНАТИ ИНДУСТРИИ	60.000	0	0	0	0	60.000
705	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА	1.682.696	0	0	0	0	1.682.696
7051	УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАДОЦИТЕ	682.696	0	0	0	0	682.696
7052	УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАДНИ ВОДИ	50.000	0	0	0	0	50.000
7056	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА	950.000	0	0	0	0	950.000
706	ЖИВЕАЛИШТА И РАЗВОЈ НА ЗАЕДНИЦАТА	19.128.679	0	0	4.613.730	0	23.742.409
7062	РАЗВОЈ НА ЗАЕДНИЦАТА	450.000	0	0	0	0	450.000
7063	ВОДОСНАБДУВАЊЕ	12.508.679	0	0	0	0	12.508.679
7064	ОСВЕТЛУВАЊЕ НА УЛИЦИ	5.600.000	0	0	4.613.730	0	10.213.730
7066	ДРУГИ ЖИВЕАЛИШТА И РАЗВОЈ НА ЗАЕДНИЦАТА	570.000	0	0	0	0	570.000
708	РЕКРЕАЦИЈА, КУЛТУРА И РЕЛИГИЈА	5.777.165	309.000	4.842.426	0	0	10.928.591
7081	СПОРТСКИ И РЕКРЕАТИВНИ УСЛУГИ	100.000	0	0	0	0	100.000
7082	УСЛУГИ ЗА КУЛТУРА	5.677.165	309.000	4.842.426	0	0	10.828.591
709	ОБРАЗОВАНИЕ	0	8.214.000	75.267.493	647.306	0	84.128.799
7091	ПЕДАГОШКО И ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	0	8.214.000	75.267.493	647.306	0	84.128.799
710	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	20.000	0	0	0	0	20.000
7109	ДРУГА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	20.000	0	0	0	0	20.000

ФУНКЦИОНАЛНИ РАСХОДИ

Ниво на: ПОТПРОГРАМИ

		99.960.941	8.523.000	80.109.919	8.815.555	0	197.409.415
Фун.код Потпр.	О П И С	Б У Џ Е Т					
		Буџет	Самофинан. активности	Дотации	Донации	Кредити	ВКУПНО
7011	ИЗВТШНИ И ЗАКОНОДАВНИ ОРГАНИ, ФИНАНСИСКИ И ФИСКАЛНИ РАБОТИ, НАДВОРЕШНИ РАБОТИ	34.388.401	0	0	3.242.544	0	37.630.945
A00	СОВЕТ НА ОПШТИНА	1.360.000	0	0	0	0	1.360.000
D00	ГРАДОНАЧАЛНИК	11.702.480	0	0	3.037.244	0	14.739.724
E00	ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЈА	14.058.480	0	0	0	0	14.058.480
E40	КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ НА ОПШТИНА	7.267.441	0	0	205.300	0	7.472.741
7022	ЦИВИЛНА ОДБРАНА	30.000	0	0	311.975	0	341.975
Q00	ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ	30.000	0	0	311.975	0	341.975
7045	ТРАНСПОРТ	38.874.000	0	0	0	0	38.874.000
J60	ОДРЖУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА, УЛИЦИ И РЕГУЛИРАЊЕ НА РЕЖИМ НА СООБРАКАЈОТ	1.800.000	0	0	0	0	1.800.000
J00	ИЗГРАДБА И РЕКОНСТРУКЦИЈА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА И УЛИЦИ	11.009.956	0	0	0	0	11.009.956
J0A	Хортикултурно и партнерно уредување на и влез	4.811.263	0	0	0	0	4.811.263
J0B	Реконструкција и рехабилитација на локален пат с.Робово до локален пат с.Умле	21.102.781	0	0	0	0	21.102.781
JF0	ИЗГРАДБА НА СООБРАКАЈНА СИГНАЛИЗАЦИЈА	150.000	0	0	0	0	150.000
7047	ОСТАНАТИ ИНДУСТРИИ	60.000	0	0	0	0	60.000
G20	ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ТУРИЗМОТ	60.000	0	0	0	0	60.000
7051	УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАДОЦИТЕ	682.696	0	0	0	0	682.696
J40	ЈАВНА ЧИСТОТА	682.696	0	0	0	0	682.696
7052	УПРАВУВАЊЕ СО ОТПАДНИ ВОДИ	50.000	0	0	0	0	50.000
J10	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ОДВЕДУВАЊЕ И ПРЕЧИСТУВАЊЕ НА ОТПАДНИ ВОДИ	50.000	0	0	0	0	50.000
7056	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА	950.000	0	0	0	0	950.000
J70	ОДРЖУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО	800.000	0	0	0	0	800.000
R10	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА	150.000	0	0	0	0	150.000
RA0	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА (КАПИТАЛНИ РАСХОДИ)	0	0	0	0	0	0
7062	РАЗВОЈ НА ЗАЕДНИЦАТА	450.000	0	0	0	0	450.000
F10	УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ	200.000	0	0	0	0	200.000
G10	ПОДДРШКА НА ЛОКАЛНИОТ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	90.000	0	0	0	0	90.000
J00	ОДРЖУВАЊЕ НА УРБАНА ОПРЕМА	60.000	0	0	0	0	60.000
JN0	УРБАНА ОПРЕМА (КАПИТАЛНИ РАСХОДИ)	100.000	0	0	0	0	100.000
7063	ВОДОСНАБДУВАЊЕ	12.508.679	0	0	0	0	12.508.679

ФУНКЦИОНАЛНИ РАСХОДИ

Ниво на: ПОТПРОГРАМИ

		99.960.941	8.523.000	80.109.919	8.815.555	0	197.409.415
Фун.код Потпр.	О П И С	Б У Џ Е Т					
		Буџет	Самофинан. активности	Дотации	Донации	Кредити	ВКУПНО
JG0	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ	708.000	0	0	0	0	708.000
JGA	Водоводен цевковод од постоечка каптажа на место вкано Требомир до блок 4 од туристичка населба Рамна река	11.800.679	0	0	0	0	11.800.679
7064	ОСВЕТЛУВАЊЕ НА УЛИЦИ	5.600.000	0	0	4.613.730	0	10.213.730
J30	ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	5.600.000	0	0	4.503.030	0	10.103.030
JA0	ИЗГРАДБА НА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	0	0	0	110.700	0	110.700
7066	ДРУГИ ЖИВЕАЛИШТА И РАЗВОЈ НА ЗАЕДНИЦАТА	570.000	0	0	0	0	570.000
J80	ДРУГИ КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	570.000	0	0	0	0	570.000
7081	СПОРТСКИ И РЕКРЕАТИВНИ УСЛУГИ	100.000	0	0	0	0	100.000
LA0	СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА (КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ)	100.000	0	0	0	0	100.000
7082	УСЛУГИ ЗА КУЛТУРА	5.677.165	309.000	4.842.426	0	0	10.828.591
K10	БИБЛИОТЕКАРСТВО	0	166.000	1.956.626	0	0	2.122.626
K20	МУЗИЧКА И СЦЕНСКО - УМЕТНИЧКА ДЕЈНОСТ	0	123.000	2.885.800	0	0	3.008.800
K30	МУЗЕЈСКА И КИНОТЕЧНА ДЕЈНОСТ	0	0	0	0	0	0
KA0	КУЛТУРНИ МАНИФЕСТАЦИИ И ТВОРЕШТВО (КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ)	0	20.000	0	0	0	20.000
KAA	Реконструкција и пренамена на пост.објект во Центар за посетители	5.677.165	0	0	0	0	5.677.165
7091	ПЕДАГОШКО И ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	0	8.214.000	75.267.493	647.306	0	84.128.799
N10	ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	0	300.000	55.552.796	0	0	55.852.796
V10	ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	7.344.000	19.714.697	647.306	0	27.706.003
VA0	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ЗА ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	570.000	0	0	0	570.000
7109	ДРУГА СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	20.000	0	0	0	0	20.000
X10	РОДОВА ЕДНАКВОСТ	20.000	0	0	0	0	20.000

Член 3

Во посебниот дел на Буџетот на општина Пехчево за 2025 година се вршат следните измени:

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
A0	СОВЕТ НА ОПШТИНА	1.360.000	1.360.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.360.000	1.360.000
ПРИХОДИ:													
A00	СОВЕТ НА ОПШТИНА	1.360.000	1.360.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.360.000	1.360.000
РАСХОДИ:													
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	1.350.000	1.350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.350.000	1.350.000
401	Основни плати	135.000	135.000	0	0	0	0	0	0	0	0	135.000	135.000
404	Надоместоци	1.215.000	1.215.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.215.000	1.215.000
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	10.000
412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	10.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
420	Патни и дневни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A00	СОВЕТ НА ОПШТИНА	1.360.000	1.360.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.360.000	1.360.000
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	1.350.000	1.350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.350.000	1.350.000
401	Основни плати	135.000	135.000	0	0	0	0	0	0	0	0	135.000	135.000
404	Надоместоци	1.215.000	1.215.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.215.000	1.215.000
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	10.000
412	Постојана резерва (непредвидливи расходи)	10.000	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	10.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
420	Патни и дневни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
D0	ГРАДОНАЧАЛНИК	11.702.480	11.702.480	0	0	0	0	2.974.744	3.037.244	0	0	14.677.224	14.739.724
ПРИХОДИ:													
D00	ГРАДОНАЧАЛНИК	11.702.480	11.702.480	0	0	0	0	2.974.744	3.037.244	0	0	14.677.224	14.739.724
РАСХОДИ:													
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	1.957.400	1.957.400	0	0	0	0	0	0	0	0	1.957.400	1.957.400
401	Основни плати	1.395.000	1.395.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.395.000	1.395.000
402	Придоноси за социјално осигурување	536.400	536.400	0	0	0	0	0	0	0	0	536.400	536.400
404	Надоместоци	26.000	26.000	0	0	0	0	0	0	0	0	26.000	26.000
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000
413	Тековни резерви (разновидни расходи)	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	6.580.000	6.580.000	0	0	0	0	2.974.744	3.037.244	0	0	9.554.744	9.617.244
420	Плати и дневни расходи	70.000	70.000	0	0	0	0	150.000	165.000	0	0	220.000	235.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	300.000	300.000	0	0	0	0	15.000	15.000	0	0	315.000	315.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	0	0	0	0	30.000	47.500	0	0	30.000	47.500
424	Поправки и тековно одржување	0	0	0	0	0	0	59.000	59.000	0	0	59.000	59.000
425	Договорни услуги	1.100.000	1.100.000	0	0	0	0	2.346.794	2.346.794	0	0	3.446.794	3.446.794
426	Други тековни расходи	530.000	530.000	0	0	0	0	373.950	403.950	0	0	903.950	933.950
427	Привремени вработувања	4.580.000	4.580.000	0	0	0	0	0	0	0	0	4.580.000	4.580.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	2.545.080	2.545.080	0	0	0	0	0	0	0	0	2.545.080	2.545.080
463	Трансфери до невладини организации	220.000	220.000	0	0	0	0	0	0	0	0	220.000	220.000
464	Разни трансфери	2.325.080	2.325.080	0	0	0	0	0	0	0	0	2.325.080	2.325.080
47	СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
471	Социјални надоместоци	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
D00	ГРАДОНАЧАЛНИК	11.702.480	11.702.480	0	0	0	0	2.974.744	3.037.244	0	0	14.677.224	14.739.724
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	1.957.400	1.957.400	0	0	0	0	0	0	0	0	1.957.400	1.957.400
401	Основни плати	1.395.000	1.395.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.395.000	1.395.000
402	Придоноси за социјално осигурување	536.400	536.400	0	0	0	0	0	0	0	0	536.400	536.400
404	Надоместоци	26.000	26.000	0	0	0	0	0	0	0	0	26.000	26.000
41	РЕЗЕРВИ И НЕДЕФИНИРАНИ РАСХОДИ	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000
413	Тековни резерви (разновидни расходи)	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
42	СТОКИ И УСЛУГИ	6.580.000	6.580.000	0	0	0	0	2974744	3037244	0	0	9.554.744	9.617.244
420	Патни и дневни расходи	70.000	70.000	0	0	0	0	150.000	165.000	0	0	220.000	235.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	300.000	300.000	0	0	0	0	15.000	15.000	0	0	315.000	315.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	0	0	0	0	30.000	47.500	0	0	30.000	47.500
424	Поправки и тековно одржување	0	0	0	0	0	0	59.000	59.000	0	0	59.000	59.000
425	Договорни услуги	1.100.000	1.100.000	0	0	0	0	2.346.794	2.346.794	0	0	3.446.794	3.446.794
426	Други тековни расходи	530.000	530.000	0	0	0	0	373.950	403.950	0	0	903.950	933.950
427	Привремено вработувања	4.580.000	4.580.000	0	0	0	0	0	0	0	0	4.580.000	4.580.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	2.545.080	2.545.080	0	0	0	0	0	0	0	0	2.545.080	2.545.080
463	Трансфери до невладини организации	220.000	220.000	0	0	0	0	0	0	0	0	220.000	220.000
464	Разни трансфери	2.325.080	2.325.080	0	0	0	0	0	0	0	0	2.325.080	2.325.080
47	СОЦИЈАЛНИ БЕНЕФИЦИИ	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
471	Социјални надоместоци	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
E0	ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЈА	14.058.480	14.058.480	0	0	0	0	0	0	0	0	14.058.480	14.058.480
ПРИХОДИ:													
E00	ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЈА	14.058.480	14.058.480	0	0	0	0	0	0	0	0	14.058.480	14.058.480
РАСХОДИ:													
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	10.138.480	10.138.480	0	0	0	0	0	0	0	0	10.138.480	10.138.480
401	Основни плати	6.987.980	6.987.980	0	0	0	0	0	0	0	0	6.987.980	6.987.980
402	Придоноси за социјално осигурување	2.734.500	2.734.500	0	0	0	0	0	0	0	0	2.734.500	2.734.500
404	Надоместоци	416.000	416.000	0	0	0	0	0	0	0	0	416.000	416.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	3.920.000	3.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0	3.920.000	3.920.000
420	Патни и дневни расходи	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	1.530.000	1.530.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.530.000	1.530.000
423	Материјали и ситен инвентар	785.000	785.000	0	0	0	0	0	0	0	0	785.000	785.000
424	Поправки и тековно одржување	360.000	360.000	0	0	0	0	0	0	0	0	360.000	360.000
425	Договорни услуги	755.000	755.000	0	0	0	0	0	0	0	0	755.000	755.000
426	Други тековни расходи	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	400.000	400.000
E00	ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЈА	14.058.480	14.058.480	0	0	0	0	0	0	0	0	14.058.480	14.058.480
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	10.138.480	10.138.480	0	0	0	0	0	0	0	0	10.138.480	10.138.480
401	Основни плати	6.987.980	6.987.980	0	0	0	0	0	0	0	0	6.987.980	6.987.980
402	Придоноси за социјално осигурување	2.734.500	2.734.500	0	0	0	0	0	0	0	0	2.734.500	2.734.500
404	Надоместоци	416.000	416.000	0	0	0	0	0	0	0	0	416.000	416.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	3.920.000	3.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0	3.920.000	3.920.000
420	Патни и дневни расходи	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	1.530.000	1.530.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.530.000	1.530.000
423	Материјали и ситен инвентар	785.000	785.000	0	0	0	0	0	0	0	0	785.000	785.000
424	Поправки и тековно одржување	360.000	360.000	0	0	0	0	0	0	0	0	360.000	360.000
425	Договорни услуги	755.000	755.000	0	0	0	0	0	0	0	0	755.000	755.000
426	Други тековни расходи	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	400.000	400.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
EA	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ НА ОПШТИНАТА	6.108.887	7.267.441	0	0	0	0	205.300	205.300	0	0	6.314.187	7.472.741
ПРИХОДИ:													
EA0	КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ НА ОПШТИНА	6.108.887	7.267.441	0	0	0	0	205300	205300	0	0	6.314.187	7.472.741
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	6.108.887	7.267.441	0	0	0	0	205.300	205.300	0	0	6.314.187	7.472.741
480	Купување на опрема и машини	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
481	Градежни објекти	100.000	100.000	0	0	0	0	205.300	205.300	0	0	305.300	305.300
482	Други градежни објекти	5.873.887	7.032.441	0	0	0	0	0	0	0	0	5.873.887	7.032.441
483	Купување на мебел	45.000	45.000	0	0	0	0	0	0	0	0	45.000	45.000
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EA0	КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ НА ОПШТИНА	6.108.887	7.267.441	0	0	0	0	205.300	205.300	0	0	6.314.187	7.472.741
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	6.108.887	7.267.441	0	0	0	0	205300	205300	0	0	6.314.187	7.472.741
480	Купување на опрема и машини	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
481	Градежни објекти	100.000	100.000	0	0	0	0	205.300	205.300	0	0	305.300	305.300
482	Други градежни објекти	5.873.887	7.032.441	0	0	0	0	0	0	0	0	5.873.887	7.032.441
483	Купување на мебел	45.000	45.000	0	0	0	0	0	0	0	0	45.000	45.000
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
F1	УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
ПРИХОДИ:													
F10	УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
425	Договорни услуги	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
F10	УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
425	Договорни услуги	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
G1	ПОДДРШКА НА ЛОКАЛНИОТ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
ПРИХОДИ:													
G10	ПОДДРШКА НА ЛОКАЛНИОТ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
425	Договорни услуги	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
426	Други тековни расходи	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
G10	ПОДДРШКА НА ЛОКАЛНИОТ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	90.000	90.000
425	Договорни услуги	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
426	Други тековни расходи	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
G2	ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ТУРИЗМОТ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
ПРИХОДИ:													
G20	ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ТУРИЗМОТ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
425	Договорни услуги	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
426	Други тековни расходи	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
G20	ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ТУРИЗМОТ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
425	Договорни услуги	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
426	Други тековни расходи	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
J0	ОДРЖУВАЊЕ НА УРБАНА ОПРЕМА	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
ПРИХОДИ:													
J00	ОДРЖУВАЊЕ НА УРБАНА ОПРЕМА	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
423	Материјали и ситен инвентар	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
424	Поправки и тековно одржување	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
J00	ОДРЖУВАЊЕ НА УРБАНА ОПРЕМА	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
423	Материјали и ситен инвентар	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
424	Поправки и тековно одржување	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
J3	ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	6.600.000	5.600.000	0	0	0	0	4.503.030	4.503.030	0	0	11.103.030	10.103.030
ПРИХОДИ:													
J30	ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	6.600.000	5.600.000	0	0	0	0	4503030	4503030	0	0	11.103.030	10.103.030
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	6.600.000	5.600.000	0	0	0	0	4.503.030	4.503.030	0	0	11.103.030	10.103.030
420	Патни и дневни расходи	0	0	0	0	0	0	83.025	83.025	0	0	83.025	83.025
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	2.300.000	2.300.000	0	0	0	0	113.775	113.775	0	0	2.413.775	2.413.775
424	Поправки и тековно одржување	4.300.000	3.300.000	0	0	0	0	1.354.230	1.354.230	0	0	5.654.230	4.654.230
425	Договорни услуги	0	0	0	0	0	0	2.829.000	2.829.000	0	0	2.829.000	2.829.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	123.000	123.000	0	0	123.000	123.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
J30	ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	6.600.000	5.600.000	0	0	0	0	4.503.030	4.503.030	0	0	11.103.030	10.103.030
42	СТОКИ И УСЛУГИ	6.600.000	5.600.000	0	0	0	0	4503030	4503030	0	0	11.103.030	10.103.030
420	Патни и дневни расходи	0	0	0	0	0	0	83.025	83.025	0	0	83.025	83.025
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	2.300.000	2.300.000	0	0	0	0	113.775	113.775	0	0	2.413.775	2.413.775
424	Поправки и тековно одржување	4.300.000	3.300.000	0	0	0	0	1.354.230	1.354.230	0	0	5.654.230	4.654.230
425	Договорни услуги	0	0	0	0	0	0	2.829.000	2.829.000	0	0	2.829.000	2.829.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	123.000	123.000	0	0	123.000	123.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
J4	ЈАВНА ЧИСТОТА	800.000	682.696	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	682.696
ПРИХОДИ:													
J40	ЈАВНА ЧИСТОТА	800.000	682.696	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	682.696
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	800.000	682.696	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	682.696
424	Поправки и тековно одржување	800.000	682.696	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	682.696
J40	ЈАВНА ЧИСТОТА	800.000	682.696	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	682.696
42	СТОКИ И УСЛУГИ	800.000	682.696	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	682.696
424	Поправки и тековно одржување	800.000	682.696	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	682.696

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
J6	ОДРЖУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА, УЛИЦИ И МОСТОВИ И РЕГУЛИРАЊЕ НА РЕЖИМ НА СООБРАЌАЈОТ	1.800.000	1.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.800.000	1.800.000
ПРИХОДИ:													
J60	ОДРЖУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА, УЛИЦИ И РЕГУЛИРАЊЕ НА РЕЖИМ НА СООБРАЌАЈОТ	1.800.000	1.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.800.000	1.800.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	300.000
424	Поправки и тековно одржување	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	300.000
45	КАМАТНИ ПЛАЌАЊА	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
49	ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000
493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000
J60	ОДРЖУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА, УЛИЦИ	1.800.000	1.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.800.000	1.800.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	300.000
424	Поправки и тековно одржување	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	300.000
45	КАМАТНИ ПЛАЌАЊА	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
452	Каматни плаќања кон домашни кредитори	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	200.000
49	ОТПЛАТА НА ГЛАВНИЦА	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000
493	Отплата на главнина до други нивоа на власт	1.300.000	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.300.000	1.300.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
J7	ОДРЖУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	800.000
ПРИХОДИ:													
J70	ОДРЖУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	800.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	800.000
424	Поправки и тековно одржување	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	800.000
J70	ОДРЖУВАЊЕ И КОРИСТЕЊЕ НА ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	800.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	800.000
424	Поправки и тековно одржување	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000	800.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
J8	ДРУГИ КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	720.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	720.000	570.000
ПРИХОДИ:													
J80	ДРУГИ КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	720.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	720.000	570.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	720.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	720.000	570.000
424	Поправки и тековно одржување	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	400.000	400.000
425	Договорни услуги	320.000	170.000	0	0	0	0	0	0	0	0	320.000	170.000
J80	ДРУГИ КОМУНАЛНИ УСЛУГИ	720.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	720.000	570.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	720.000	570.000	0	0	0	0	0	0	0	0	720.000	570.000
424	Поправки и тековно одржување	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	400.000	400.000
425	Договорни услуги	320.000	170.000	0	0	0	0	0	0	0	0	320.000	170.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
JA	ИЗГРАДБА НА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0	110.700	110.700	0	0	110.700	110.700
ПРИХОДИ:													
JA0	ИЗГРАДБА НА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0	110700	110700	0	0	110.700	110.700
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	110.700	110.700	0	0	110.700	110.700
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	110.700	110.700	0	0	110.700	110.700
JA0	ИЗГРАДБА НА ЈАВНО ОСВЕТЛУВАЊЕ	0	0	0	0	0	0	110.700	110.700	0	0	110.700	110.700
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	110700	110700	0	0	110.700	110.700
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	110.700	110.700	0	0	110.700	110.700

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
JD	ИЗГРАДБА И РЕКОНСТРУКЦИЈА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА, УЛИЦИ И МОСТОВИ	11.336.335	36.924.000	0	0	0	0	0	0	0	0	11.336.335	36.924.000
ПРИХОДИ:													
JD0	ИЗГРАДБА И РЕКОНСТРУКЦИЈА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА И УЛИЦИ	6.525.072	11.009.956	0	0	0	0	0	0	0	0	6.525.072	11.009.956
JDA	Хортикултурно и партнерно уредување на и влез	4.811.263	4.811.263	0	0	0	0	0	0	0	0	4.811.263	4.811.263
JDB	Реконструкција и рехабилитација на локален пат с.Робово до локален пат с.Умле	0	21.102.781	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21.102.781
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	11.336.335	36.924.000	0	0	0	0	0	0	0	0	11.336.335	36.924.000
482	Други градежни објекти	11.336.335	36.924.000	0	0	0	0	0	0	0	0	11.336.335	36.924.000
JD0	ИЗГРАДБА И РЕКОНСТРУКЦИЈА НА ЛОКАЛНИ ПАТИШТА	6.525.072	11.009.956	0	0	0	0	0	0	0	0	6.525.072	11.009.956
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	6.525.072	11.009.956	0	0	0	0	0	0	0	0	6.525.072	11.009.956
482	Други градежни објекти	6.525.072	11.009.956	0	0	0	0	0	0	0	0	6.525.072	11.009.956
JDA	Хортикултурно и партнерно уредување на и влез	4.811.263	4.811.263	0	0	0	0	0	0	0	0	4.811.263	4.811.263
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	4.811.263	4.811.263	0	0	0	0	0	0	0	0	4.811.263	4.811.263
482	Други градежни објекти	4.811.263	4.811.263	0	0	0	0	0	0	0	0	4.811.263	4.811.263
JDB	Реконструкција и рехабилитација на локален пат с.Робово до локален пат с.Умле	0	21.102.781	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21.102.781
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	21.102.781	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21.102.781
482	Други градежни објекти	0	21.102.781	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21.102.781

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
JF	ИЗГРАДБА НА СООБРАКАЛНА СИГНАЛИЗАЦИЈА	300.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	150.000
ПРИХОДИ:													
JF0	ИЗГРАДБА НА СООБРАКАЛНА СИГНАЛИЗАЦИЈА	300.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	150.000
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	300.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	150.000
480	Купување на опрема и машини	300.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	150.000
JF0	ИЗГРАДБА НА СООБРАКАЛНА СИГНАЛИЗАЦИЈА	300.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	150.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	300.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	150.000
480	Купување на опрема и машини	300.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	150.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
JG	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ	0	12.508.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12.508.679
ПРИХОДИ:													
JG0	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ	0	708.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	708.000
JGA	Водоводен цевковод од постоечка каптаџа на место вкано Требосир до блок 4 од туристичка населба Рамна река	0	11.800.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.800.679
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	12.508.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12.508.679
482	Други градежни објекти	0	12.508.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12.508.679
JG0	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ	0	708.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	708.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	708.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	708.000
482	Други градежни објекти	0	708.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	708.000
JGA	Водоводен цевковод од постоечка каптаџа на место вкано 1	0	11.800.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.800.679
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	11.800.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.800.679
482	Други градежни објекти	0	11.800.679	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.800.679

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
J1	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ОДВЕДУВАЊЕ И ПРЕЧИСТУВАЊЕ НА ОТПАДНИ ВОДИ	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	50.000
ПРИХОДИ:													
J10	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ОДВЕДУВАЊЕ И ПРЕЧИСТУВАЊЕ НА ОТПАДНИ ВОДИ	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	50.000
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	50.000
482	Други градежни објекти	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	50.000
J10	ИЗГРАДБА НА СИСТЕМИ ЗА ОДВЕДУВАЊЕ И ПРЕЧИСТУ	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	50.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	50.000
482	Други градежни објекти	450.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000	50.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
JN	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ЗА УРБАНА ОПРЕМА	100.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	100.000
ПРИХОДИ:													
JN0	УРБАНА ОПРЕМА (КАПИТАЛНИ РАСХОДИ)	100.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	100.000
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	100.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	100.000
480	Купување на опрема и машини	40.000	40.000	0	0	0	0	0	0	0	0	40.000	40.000
482	Други градежни објекти	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000
JN0	УРБАНА ОПРЕМА (КАПИТАЛНИ РАСХОДИ)	100.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	100.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	100.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	100.000
480	Купување на опрема и машини	40.000	40.000	0	0	0	0	0	0	0	0	40.000	40.000
482	Други градежни објекти	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	60.000	60.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс

K1	БИБЛИОТЕКАРСТВО	0	0	166.000	166.000	1.956.626	1.956.626	0	0	0	0	2.122.626	2.122.626
----	-----------------	---	---	---------	---------	-----------	-----------	---	---	---	---	-----------	-----------

ПРИХОДИ:

K10	БИБЛИОТЕКАРСТВО	0	0	166.000	166.000	1.956.626	1.956.626	0	0	0	0	2.122.626	2.122.626
-----	-----------------	---	---	---------	---------	-----------	-----------	---	---	---	---	-----------	-----------

РАСХОДИ:

40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	1.212.000	1.212.000	0	0	0	0	1.212.000	1.212.000
401	Основни плати	0	0	0	0	858.000	858.000	0	0	0	0	858.000	858.000
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	343.000	343.000	0	0	0	0	343.000	343.000
404	Надоместоци	0	0	0	0	11.000	11.000	0	0	0	0	11.000	11.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	94.000	94.000	724.626	724.626	0	0	0	0	818.626	818.626
420	Патни и дневни расходи	0	0	5.000	5.000	12.000	12.000	0	0	0	0	17.000	17.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	22.000	22.000	93.526	93.526	0	0	0	0	115.526	115.526
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	10.000	10.000	38.100	38.100	0	0	0	0	48.100	48.100
424	Поправки и тековно одржување	0	0	0	0	5.000	5.000	0	0	0	0	5.000	5.000
425	Договорни услуги	0	0	17.000	17.000	76.000	76.000	0	0	0	0	93.000	93.000
426	Други тековни расходи	0	0	40.000	40.000	10.000	10.000	0	0	0	0	50.000	50.000
427	Привремени вработувања	0	0	0	0	490.000	490.000	0	0	0	0	490.000	490.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	72.000	72.000	0	0	0	0	0	0	72.000	72.000
464	Разни трансфери	0	0	72.000	72.000	0	0	0	0	0	0	72.000	72.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	20.000	20.000
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	20.000	20.000

K10	БИБЛИОТЕКАРСТВО	0	0	166.000	166.000	1.956.626	1.956.626	0	0	0	0	2.122.626	2.122.626
-----	-----------------	---	---	---------	---------	-----------	-----------	---	---	---	---	-----------	-----------

40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	1.212.000	1.212.000	0	0	0	0	1.212.000	1.212.000
401	Основни плати	0	0	0	0	858.000	858.000	0	0	0	0	858.000	858.000
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	343.000	343.000	0	0	0	0	343.000	343.000
404	Надоместоци	0	0	0	0	11.000	11.000	0	0	0	0	11.000	11.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	94.000	94.000	724.626	724.626	0	0	0	0	818.626	818.626
420	Патни и дневни расходи	0	0	5.000	5.000	12.000	12.000	0	0	0	0	17.000	17.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	22.000	22.000	93.526	93.526	0	0	0	0	115.526	115.526
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	10.000	10.000	38.100	38.100	0	0	0	0	48.100	48.100
424	Поправки и тековно одржување	0	0	0	0	5.000	5.000	0	0	0	0	5.000	5.000
425	Договорни услуги	0	0	17.000	17.000	76.000	76.000	0	0	0	0	93.000	93.000
426	Други тековни расходи	0	0	40.000	40.000	10.000	10.000	0	0	0	0	50.000	50.000
427	Привремени вработувања	0	0	0	0	490.000	490.000	0	0	0	0	490.000	490.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	72.000	72.000	0	0	0	0	0	0	72.000	72.000
464	Разни трансфери	0	0	72.000	72.000	0	0	0	0	0	0	72.000	72.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	20.000	20.000
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	20.000	20.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
K2	МУЗИЧКА И СЦЕНСКО - УМЕТНИЧКА ДЕЈНОСТ	0	0	123.000	123.000	2.885.800	2.885.800	0	0	0	0	3.008.800	3.008.800
ПРИХОДИ:													
K20	МУЗИЧКА И СЦЕНСКО - УМЕТНИЧКА ДЕЈНОСТ	0	0	123.000	123.000	2.885.800	2.885.800	0	0	0	0	3.008.800	3.008.800
РАСХОДИ:													
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	2.035.000	2.035.000	0	0	0	0	2.035.000	2.035.000
401	Основни плати	0	0	0	0	1.443.000	1.443.000	0	0	0	0	1.443.000	1.443.000
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	567.000	567.000	0	0	0	0	567.000	567.000
404	Надоместоци	0	0	0	0	25.000	25.000	0	0	0	0	25.000	25.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	80.000	80.000	687.000	687.000	0	0	0	0	767.000	767.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	25.000	25.000	225.000	225.000	0	0	0	0	250.000	250.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	25.000	25.000	162.000	162.000	0	0	0	0	187.000	187.000
424	Поправки и тековно одржување	0	0	0	0	102.000	102.000	0	0	0	0	102.000	102.000
425	Договорни услуги	0	0	30.000	30.000	138.000	138.000	0	0	0	0	168.000	168.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	60.000	60.000	0	0	0	0	60.000	60.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	43.000	43.000	0	0	0	0	0	0	43.000	43.000
464	Разни трансфери	0	0	43.000	43.000	0	0	0	0	0	0	43.000	43.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	163.800	163.800	0	0	0	0	163.800	163.800
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	101.800	101.800	0	0	0	0	101.800	101.800
481	Градежни објекти	0	0	0	0	62.000	62.000	0	0	0	0	62.000	62.000
K20	МУЗИЧКА И СЦЕНСКО - УМЕТНИЧКА ДЕЈНОСТ	0	0	123.000	123.000	2.885.800	2.885.800	0	0	0	0	3.008.800	3.008.800
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	2.035.000	2.035.000	0	0	0	0	2.035.000	2.035.000
401	Основни плати	0	0	0	0	1.443.000	1.443.000	0	0	0	0	1.443.000	1.443.000
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	567.000	567.000	0	0	0	0	567.000	567.000
404	Надоместоци	0	0	0	0	25.000	25.000	0	0	0	0	25.000	25.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	80.000	80.000	687.000	687.000	0	0	0	0	767.000	767.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	25.000	25.000	225.000	225.000	0	0	0	0	250.000	250.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	25.000	25.000	162.000	162.000	0	0	0	0	187.000	187.000
424	Поправки и тековно одржување	0	0	0	0	102.000	102.000	0	0	0	0	102.000	102.000
425	Договорни услуги	0	0	30.000	30.000	138.000	138.000	0	0	0	0	168.000	168.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	60.000	60.000	0	0	0	0	60.000	60.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	43.000	43.000	0	0	0	0	0	0	43.000	43.000
464	Разни трансфери	0	0	43.000	43.000	0	0	0	0	0	0	43.000	43.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	163.800	163.800	0	0	0	0	163.800	163.800
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	101.800	101.800	0	0	0	0	101.800	101.800
481	Градежни објекти	0	0	0	0	62.000	62.000	0	0	0	0	62.000	62.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
K3	МУЗЕЈСКА И КИНОТЕЧНА ДЕЈНОСТ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ПРИХОДИ:													
K30	МУЗЕЈСКА И КИНОТЕЧНА ДЕЈНОСТ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
425	Договорни услуги	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K30	МУЗЕЈСКА И КИНОТЕЧНА ДЕЈНОСТ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
425	Договорни услуги	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
КА	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ВО КУЛТУРАТА	5.677.165	5.677.165	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	5.697.165	5.697.165
ПРИХОДИ:													
КА0	КУЛТУРНИ МАНИФЕСТАЦИИ И ТВОРЕШТВО (КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ)	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
КАА	Реконструкција и пренамена на пост.објект во Центар за посетители	5.677.165	5.677.165	0	0	0	0	0	0	0	0	5.677.165	5.677.165
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5.677.165	5.677.165	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	5.697.165	5.697.165
482	Други градежни објекти	5.677.165	5.677.165	0	0	0	0	0	0	0	0	5.677.165	5.677.165
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
КА0	КУЛТУРНИ МАНИФЕСТАЦИИ И ТВОРЕШТВО (КАПИТАЛНИ)	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
485	Вложувања и нефинансиски средства	0	0	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
КАА	Реконструкција и пренамена на пост.објект во Центар за по	5.677.165	5.677.165	0	0	0	0	0	0	0	0	5.677.165	5.677.165
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	5.677.165	5.677.165	0	0	0	0	0	0	0	0	5.677.165	5.677.165
482	Други градежни објекти	5.677.165	5.677.165	0	0	0	0	0	0	0	0	5.677.165	5.677.165

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
LA	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА	300.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	100.000
ПРИХОДИ:													
LA0	СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА (КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ)	300.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	100.000
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	300.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	100.000
482	Други градежни објекти	300.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	100.000
LA0	СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА (КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ)	300.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	100.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	300.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	100.000
482	Други градежни објекти	300.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	300.000	100.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
N1	ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	0	0	300.000	300.000	55.552.796	55.552.796	0	0	0	0	55.552.796	55.552.796
ПРИХОДИ:													
N10	ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	0	0	300.000	300.000	55.552.796	55.552.796	0	0	0	0	55.552.796	55.552.796
РАСХОДИ:													
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	39.537.513	39.537.513	0	0	0	0	39.537.513	39.537.513
401	Основни плати	0	0	0	0	28.092.875	28.092.875	0	0	0	0	28.092.875	28.092.875
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	10.724.638	10.724.638	0	0	0	0	10.724.638	10.724.638
404	Надоместоци	0	0	0	0	720.000	720.000	0	0	0	0	720.000	720.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	300.000	300.000	6.270.000	6.270.000	0	0	0	0	6.570.000	6.570.000
420	Патни и дневни расходи	0	0	0	0	50.000	50.000	0	0	0	0	50.000	50.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	100.000	100.000	2.405.000	2.405.000	0	0	0	0	2.505.000	2.505.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000
424	Поправки и тековно одржување	0	0	200.000	200.000	585.000	585.000	0	0	0	0	785.000	785.000
425	Договорни услуги	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	250.000	250.000	0	0	0	0	250.000	250.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	0	0	620.000	620.000	0	0	0	0	620.000	620.000
464	Разни трансфери	0	0	0	0	620.000	620.000	0	0	0	0	620.000	620.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	9.125.283	9.125.283	0	0	0	0	9.125.283	9.125.283
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	4.140.000	4.140.000	0	0	0	0	4.140.000	4.140.000
482	Други градежни објекти	0	0	0	0	4.835.283	4.835.283	0	0	0	0	4.835.283	4.835.283
483	Купување на мебел	0	0	0	0	150.000	150.000	0	0	0	0	150.000	150.000
N10	ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ	0	0	300.000	300.000	55.552.796	55.552.796	0	0	0	0	55.552.796	55.552.796
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	39.537.513	39.537.513	0	0	0	0	39.537.513	39.537.513
401	Основни плати	0	0	0	0	28.092.875	28.092.875	0	0	0	0	28.092.875	28.092.875
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	10.724.638	10.724.638	0	0	0	0	10.724.638	10.724.638
404	Надоместоци	0	0	0	0	720.000	720.000	0	0	0	0	720.000	720.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	300.000	300.000	6.270.000	6.270.000	0	0	0	0	6.570.000	6.570.000
420	Патни и дневни расходи	0	0	0	0	50.000	50.000	0	0	0	0	50.000	50.000
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	100.000	100.000	2.405.000	2.405.000	0	0	0	0	2.505.000	2.505.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000
424	Поправки и тековно одржување	0	0	200.000	200.000	585.000	585.000	0	0	0	0	785.000	785.000
425	Договорни услуги	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000	0	0	0	0	1.490.000	1.490.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	250.000	250.000	0	0	0	0	250.000	250.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Вкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	0	0	620.000	620.000	0	0	0	0	620.000	620.000
464	Разни трансфери	0	0	0	0	620.000	620.000	0	0	0	0	620.000	620.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	9.125.283	9.125.283	0	0	0	0	9.125.283	9.125.283
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	4.140.000	4.140.000	0	0	0	0	4.140.000	4.140.000
482	Други градежни објекти	0	0	0	0	4.835.283	4.835.283	0	0	0	0	4.835.283	4.835.283
483	Купување на мебел	0	0	0	0	150.000	150.000	0	0	0	0	150.000	150.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
Q0	ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ	30.000	30.000	0	0	0	0	311.975	311.975	0	0	341.975	341.975
ПРИХОДИ:													
Q00	ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ	30.000	30.000	0	0	0	0	311.975	311.975	0	0	341.975	341.975
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	30.000	30.000	0	0	0	0	33.333	33.333	0	0	63.333	63.333
423	Материјали и ситен инвентар	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
425	Договорни услуги	0	0	0	0	0	0	33.333	33.333	0	0	33.333	33.333
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	278.642	278.642	0	0	278.642	278.642
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	278.642	278.642	0	0	278.642	278.642
Q00	ЗАШТИТА И СПАСУВАЊЕ	30.000	30.000	0	0	0	0	311.975	311.975	0	0	341.975	341.975
42	СТОКИ И УСЛУГИ	30.000	30.000	0	0	0	0	33.333	33.333	0	0	63.333	63.333
423	Материјали и ситен инвентар	30.000	30.000	0	0	0	0	0	0	0	0	30.000	30.000
425	Договорни услуги	0	0	0	0	0	0	33.333	33.333	0	0	33.333	33.333
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	278.642	278.642	0	0	278.642	278.642
480	Купување на опрема и машини	0	0	0	0	0	0	278.642	278.642	0	0	278.642	278.642

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
R1	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА	250.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000	150.000
ПРИХОДИ:													
R10	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА	250.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000	150.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	250.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000	150.000
424	Поправки и тековно одржување	200.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	100.000
425	Договорни услуги	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
482	Други градежни објекти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R10	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА	250.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000	150.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	250.000	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	250.000	150.000
424	Поправки и тековно одржување	200.000	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	200.000	100.000
425	Договорни услуги	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	50.000	50.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
482	Други градежни објекти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
RA	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0
ПРИХОДИ:													
RA0	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА (КАПИТАЛНИ РАСХОДИ)	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0
482	Други градежни објекти	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0
RA0	ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ПРИРОДА (КАПИТАЛ)	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0
482	Други градежни објекти	100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.000	0

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
V1	ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	0	7.344.000	7.344.000	18.573.524	19.714.697	647.306	647.306	0	0	26.564.830	27.706.003
ПРИХОДИ:													
V10	ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	0	7.344.000	7.344.000	18.573.524	19.714.697	647.306	647.306	0	0	26.564.830	27.706.003
РАСХОДИ:													
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	17.313.398	18.094.571	0	0	0	0	17.313.398	18.094.571
401	Основни плати	0	0	0	0	12.240.398	12.742.571	0	0	0	0	12.240.398	12.742.571
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	4.738.000	5.002.000	0	0	0	0	4.738.000	5.002.000
404	Надоместоци	0	0	0	0	335.000	350.000	0	0	0	0	335.000	350.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	7.094.000	7.094.000	1.160.126	1.510.126	647.306	647.306	0	0	8.901.432	9.251.432
420	Патни и дневни расходи	0	0	120.000	120.000	0	0	354.211	354.211	0	0	474.211	474.211
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	385.000	385.000	610.000	610.000	0	0	0	0	995.000	995.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	4.677.000	4.677.000	50.126	50.126	173.794	173.794	0	0	4.900.920	4.900.920
424	Поправки и тековно одржување	0	0	542.000	542.000	0	0	30.748	30.748	0	0	572.748	572.748
425	Договорни услуги	0	0	460.000	460.000	0	0	58.420	58.420	0	0	518.420	518.420
426	Други тековни расходи	0	0	310.000	310.000	0	0	30.133	30.133	0	0	340.133	340.133
427	Привремени вработувања	0	0	600.000	600.000	500.000	850.000	0	0	0	0	1.100.000	1.450.000
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	250.000	250.000	100.000	110.000	0	0	0	0	350.000	360.000
464	Разни трансфери	0	0	250.000	250.000	100.000	110.000	0	0	0	0	350.000	360.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
481	Градежни објекти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
V10	ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	0	7.344.000	7.344.000	18.573.524	19.714.697	647.306	647.306	0	0	26.564.830	27.706.003
40	ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ	0	0	0	0	17.313.398	18.094.571	0	0	0	0	17.313.398	18.094.571
401	Основни плати	0	0	0	0	12.240.398	12.742.571	0	0	0	0	12.240.398	12.742.571
402	Придоноси за социјално осигурување	0	0	0	0	4.738.000	5.002.000	0	0	0	0	4.738.000	5.002.000
404	Надоместоци	0	0	0	0	335.000	350.000	0	0	0	0	335.000	350.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	0	0	7.094.000	7.094.000	1.160.126	1.510.126	647.306	647.306	0	0	8.901.432	9.251.432
420	Патни и дневни расходи	0	0	120.000	120.000	0	0	354.211	354.211	0	0	474.211	474.211
421	Комунални услуги, греење, комуникација и транспорт	0	0	385.000	385.000	610.000	610.000	0	0	0	0	995.000	995.000
423	Материјали и ситен инвентар	0	0	4.677.000	4.677.000	50.126	50.126	173.794	173.794	0	0	4.900.920	4.900.920
424	Поправки и тековно одржување	0	0	542.000	542.000	0	0	30.748	30.748	0	0	572.748	572.748
425	Договорни услуги	0	0	460.000	460.000	0	0	58.420	58.420	0	0	518.420	518.420
426	Други тековни расходи	0	0	310.000	310.000	0	0	30.133	30.133	0	0	340.133	340.133
427	Привремени вработувања	0	0	600.000	600.000	500.000	850.000	0	0	0	0	1.100.000	1.450.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
46	СУБВЕНЦИИ И ТРАНСФЕРИ	0	0	250.000	250.000	100.000	110.000	0	0	0	0	350.000	360.000
464	Разни трансфери	0	0	250.000	250.000	100.000	110.000	0	0	0	0	350.000	360.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
481	Градежни објекти	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
VA	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ЗА ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	0	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
ПРИХОДИ:													
VA0	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ЗА ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	0	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
РАСХОДИ:													
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
480	Купување на опрема и машини	0	0	280.000	280.000	0	0	0	0	0	0	280.000	280.000
481	Градежни објекти	0	0	150.000	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000	150.000
483	Купување на мебел	0	0	140.000	140.000	0	0	0	0	0	0	140.000	140.000
VA0	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ ЗА ДЕТСКИ ГРАДИНКИ	0	0	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
48	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	0	0	570.000	570.000	0	0	0	0	0	0	570.000	570.000
480	Купување на опрема и машини	0	0	280.000	280.000	0	0	0	0	0	0	280.000	280.000
481	Градежни објекти	0	0	150.000	150.000	0	0	0	0	0	0	150.000	150.000
483	Купување на мебел	0	0	140.000	140.000	0	0	0	0	0	0	140.000	140.000

ПОСЕБЕН ДЕЛ - ребаланс

Ниво: Ставка

62.923.347 99.960.941 8.523.000 8.523.000 78.968.746 80.109.919 8.753.055 8.815.555 0 0 159.168.148 197.409.415

Категорија Ставка	О П И С	Буџетски расходи		Расходи од самофинансирачки активности		Расходи од дотации		Расходи од донации		Расходи од кредити		Зкупни расходи	
		Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс	Буџет	Ребаланс
X1	РОДОВА ЕДНАКВОСТ	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
ПРИХОДИ:													
X10	РОДОВА ЕДНАКВОСТ	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
РАСХОДИ:													
42	СТОКИ И УСЛУГИ	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
425	Договорни услуги	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
X10	РОДОВА ЕДНАКВОСТ	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
42	СТОКИ И УСЛУГИ	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
425	Договорни услуги	20.000	20.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	20.000
426	Други тековни расходи	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Член 4

Измената и допълнуваната на Буџетот на Општина Пехчево за 2025 година влегува во сила од денот на објавувањето во Службен гласник на Општина Пехчево.

28.07.2025 год

Претседател на Совет на Општина Пехчево
Вioleta Ćorĭлевска

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа (Сл.Весник на Р.М. бр.5/2002 и Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е
за објавување на Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на
ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2024/2025 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2024/2025 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/9
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански 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. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 28.07.2025 година донесе:

О Д Л У К А
за усвојување на годишен извештај за работа на
ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2024/2025 година

Член 1

Советот на општина Пехчево го усвојува годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2024/2025 година.

Член 2

Годишниот извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2024/2025 година бр.01-288/1 од 22.07.2025 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.08-842/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска 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 2024/2025 година се реализираше преку соодветна програма за работата на установата. Резултатите 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 2024/25 го унапредуваме 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, исто така и на интернационално ниво, користењето на европските платформи 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 2024/2025година 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 Р.М. 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 и „Сл.весник на Р.С.М.“ бр.104/19, 146/19, 275/19, 311/20 и 294/21), 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 преставува 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 интелектуланиот, 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 „7 Септември,,
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	540м2
Установата работи во смена	Една
Начин на загревање	Централно греење

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

- Обезбедување целосна заштита на децата и вработените;
- Создавање на оптимални просторни и хигиенски услови и здрава исхрана;
- Опременост 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 самовербата 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 создавање 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 образованието, Високо образовните институции- Универзитетите, јавните установи за деца и други стручни и научни институции и органи.

2.4 Реализација на Воспитно-образовни активности во рамките на установата

- Реализација на активностите во градинката, согласно програмата за работа;
- Настани и дружења: Новогодишни, Осмомартовски и Првоаприлски од интересен карактер;
- Работилници: Новогодишна, Осмомартовска и Велигденска работилница;
- Реализација на проекти со препорака од нашето ресорно министерство – МСПДМ на Р.С.Македонија;
- Реализација на стручно – едукативни активности и други форми на работа во рамките на планираното во Развојниот план на установата.

- Реализација на проекти од Интернационално ниво преку е Twinning платформата и Erasmus+ од Европската Национална агенција за развој на образованието и мобилност.

2.5 Реализација на воспитно – образовни активности надвор од градинката

- Посети, прошетки и гостувања во институциите од најразличен тип;
- Посета на Едукативен Центар –Негрево
- Посета на центарот на градот и сите споменици и останати знаменитости
- Посета на Парк Езерце –Пехчево
- Прошетка во блиската оклина
- Реализација на активности од областа на екологијата и воопшто пошироката природна средина која не опкружува и која треба да ја сакаме и чуваме;
- **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 реквизити;
- Располагаме со косилка, тример 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;
- Чистење на улуците на објектот целосно
- Градините се оплеменуваа тековно со сезонски садници и расади;
- 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 групи во други просторни услови - формирани во една хетерогена група на деца, просторно сместени во објектите на ООУ „Ванчо Китанов“. Во воспитната 2024/2025 година, дејноста се одвиваше во еден централен објект и три групи во други просторни услови:

- **Објект ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево**
- **Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ – с. Чифлик**
- **Клон ОУ „ Ванчо Китанов “ – с. Робово**
- **Клон „Општинска зграда“ - 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 девет возрасни групи:

- една на возраст на деца од 9 месеци до 2 години,
- една на возраст на деца од 2- 3години,
- една на возраснат на децата од 3-4 години,
- една на возраст на деца од 4-5 години,
- и една група на возраст од 5-6 години
- една група продолжен престој на возраст од 6-10 години

Во село Чифлик оваа година работеше 1 хетерогена групи од 2 до 6 год. со целодневен престој, сместени во просториите на Основното училиште.

Во село Црник оваа воспитна година за прв пат имаме хетерогена група од 2 до 6 години со целодневен престој, комплетно опремена.

Во село Робово се работеше со хетерогени групи на деца на возраст од 2-6 години со полудневен престој.

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

- **Канцеларија на директорот;**
- **Канцеларија за администрација;**
- **Канцеларија за стручни соработници;**
- **Занимални за воспитно-образовен и згрижувачки карактер;**
- **Кабинет за работа на психолог;**
- **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 1**
- **Стручен работник-психолог 1**
- **Музички педагог 1**
- **Воспитувачи 8**
- **Негователи 9**
- **Сметководител 1**
- **Архивар 1**
- **Хаус мајстор 1**
- **Магационер 1**
- **Готвачки кадар 2**
- **Хигиеничар 2**

Работното време во градинката е од 6:30 часот до 16:30 часот 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 уреден вакцинален статут и пред да дојдат во установата. Задолжително се склучува договор за правата и обврските на градинката и корисниците на услугите за период од 5 година. Предвидениот капацитет кој изнесува 93 за во централната градинка, групите во други просторни услови имаме согласност за 15 деца во Село Црник, 15 деца во село Чифлик и 10 деца во Село Робово. За намален и зголемен број на деца добиваме 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 три програми за воспитување и згрижување на деца од предучилишна возраст:

- Програма за целодневен престој (9-11 часа)
- Програма за полудневен престој (4-6 часа)
- Продолжен престој(2-4часа)

Опременоста на ентериерот е според стандардите и 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:

- **6 lcd телевизори;**
- **1 фотоапарати;**
- **1 видео камера;**
- **3 компјутери;**
- **11 лап топ;**
- **1 факс;**
- **3 принтери;**
- **2 фотокопир;**
- **2 звучник-караоке**
- **1 прожектор со платно**

Поголем дел од техничките помагала се набавени последните шест години, а процесот на набавка ќе продолжи и во иднина во зависност од средствата со кои располага установата. Градинката располага со соодветена библиотека и 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.

Во однос на детските списанија и прирачници по избор на родителите и децата градинката беше претплатник на детски списанија, Свезда и Смешка и одобрени со решенија од МСПДМ.

Детските списанија се користат при реализирање на воспитно-образовните активности за негување на пишаниот збор и стекнување навики за користење списанија, а се користеа и како 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 и секако според бројот на деца вкупно 92 деца.

Децата на возраст од 09 месеци до поаѓањето во училиште беа поделени според возраста и тоа во следните воспитни групи:

- Возрасна група од 09 месеци до 2 години.....1 група со 12 деца
- Возрасна група од 2-3 години.....1 група со 15 деца
- Возрасна група од 3-4 години1 група со 11 деца
- Возрасна група од 4-5 години1 група со 13 деца
- Возрасна група од 5-6 години1 групи со 15 деца
- Возрасна група од 6-10 години1 група со 10 деца
- Хетерогена група од 2-6 години.....3 групи со 16 деца

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 интетрес 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 преземени 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.;

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 миене 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 дневните активности преку кои децата стекнуваат нови знаења, учат нови игри и се социјализираат.

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 подготвително предучилишно-воспитание ги покажуваат своите интересирања, восхитот и посредно ја јакнат самосвеста на деца со подготвително 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 и соработка со пошироката општествена средина

Јавни манифестации и соработката со пошироката општествена средина во градинката и надвор се реализираа според можностите и тоа:

На 1 Септември имавме посета од Градоначалникот на Општина Пехчево кои донесе подароци за децата – сликовници.

По повод 7 Септември Денот на ослободувањето на Пехчево учество земавме со положување на свежо цвеќе.

Продолживме со соработката со Библиотеката „Кочо Рацин“ - Пехчево. По повод месецот на книгата на 07.10.2024 година ја посетија библиотеката децата од установата.

Имавме активности во Едукативниот центар за зачувување на природата во Село Негрево, со децата од 4-5 години на 08.10.2024 год.

Учествувавме во караванот на Витаминка на тема „Емпатија, другарство, и преку изведба на музичко-драмска претстава пред децата.

Новогодишната приредба беше организирана од воспитувачите и негувателките заедно со децата секоја група имаше свој настап во големата занимална и беа присутни родителите и претставници од локалната самоуправа. Општина Пехчево додели пакетчиња за сите деца.

Исто така новогодишни пакетчиња добија децата во централната градинка кои ги донираше Стопанска Банка АД-Берово донацијата ја донесе Спаско Ингилизов.

Денот на шегата 1 Април го одбележавме во дворот на градинката во соработка со родителите кои ги изработија маските на децата по насоки од воспитниот кадар. На настанот беа присутни родителите, локална самоуправа и сите соработници. Со музика и игри се претставија сите деца од градинката.

Реализиравме еднодневна екскурзија за децата од големата група кои заминуваат од градинката и бевме во посета на игротеката „Арена „ во Струмица, и во посета на туристичкото место „Бела вода,,

Реализиравме Завршната приредба под мотото „Збогум Градинке “ (децата од 5-6 години) успешно ја завршија и оваа воспитна година, ги добија дипломите за успешно завршена градинка. Во настанот учествуваа децата од 5-6 год. од Пехчево, Црник и Чифлик со музички точки и рецитал. Учество земаа и децата од групата од 4-5 год. со музичка точка со многу среќа и успеси ги испративме идните првачиња. Оваа година воспитно-образовниот персонал изработија за секое дете по еден скроман подарок –рамка и слика во сеќавање на градинката.

Во соработка со Општина Пехчево и здружението за личен развој, едукација и психолошка помош и поддршка „Гласот на тишината,, од Скопје реализиравме психолошка-мотивациска работилница со Леон и Амела Мемиш Апостоловска – клинички психолог и Жанет Маркушова, дипломатски член и сопруга на амбасадорот на Р. Словачка во Скопје.

4.3 Организација на дневните активности 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 ужина
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	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	1	1							1	
4	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР										
	НЕГУВАТЕЛИ	9		9							9
5	ВОСПИТЕН КАДАР										
	ВОСПИТУВАЧИ	8	8								8
6	АДМИН. КАДАР										
	СМЕТКОВОДИТЕЛ	1	1							1	
	РЕФЕРЕНТ- АРХИВАР	1		1							1
7	ГОТВАЧКИ КАДАР										
	ГОТВАЧ	1		1							1
	ПОМ. ГОТВАЧ	1		1							1
8	ДРУГ ТЕХ. КАДАР										
	ХАУСМАЈСТОР	1		1						1	
	ХИГИЕНИЧАР	2		2							2
	МАГАЦИОНЕР	1		1						1	

ВКУПНО: 28

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
- Професионална заедница

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 децата, 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 даваат 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, стручната служба и директорот како:

- Разговори за развојните карактеристики на поединецот и групата во целина од сите аспекти за полесна адаптација на децата;
- Истакнување и размена на заклучоците на воспитувачите и родителите за постигнатите резултати во развојот на децата;
- Известување за новоизлезена литература, разговори и консултации за користење на истата;

Совет на негователи

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.

Професионална заедница

Од оваа воспитна година започна да функционира и професионалната заедница во неја се членови директорот, воспитувачи, негуватели, стручен соработник, стручен работник, административни работници, технички персонал.

Одговорен за состаноците е музичкиот педагог Драган Колевски, а за негувателките одговорна е Агница Г. Мишевска, записничар е Александра Богдановски.

Се одржаа неколку состаноци, сега се во тек подготовките за следната година план за работа и потребите на нашата градинка.

5. МИСИЈА И ВИЗИЈА

МИСИЈА

Преку спроведување на програмијата 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: „Унапредување на работата како до 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 згрижување 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 затоа 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 бидејќи ние живееме во мултикултурно општество.

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:

- 1 „Мојата градинка“
- 2 „Есенска слика “
- 3 „Животните и човекот “
- 4 „Зимата во нашиот крај“
- 5 „Времето се движи“
- 6 „Јас и моето семејство “
- 7 „Пролетна приказна“
- 8 „Сообраќајни почетоци “

9 „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 воспитна година ја продолживме со програмата за продолжен престој на децата од 6 до 10 години, се пријавија 10 деца од 6 до 8 години. Затоа успешно ја изведовме оваа група на деца.

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 корелација на домените 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, успешно беа прифатени содржините 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.

Вкупно три родителски состаноци беа одржани во текот оваа воспитна година, а индивидуалните средби се одржуваа според потребите секојдневно.

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.

Планирањето на годишното глобално планирање 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

Тргувајќи 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 приодот 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 уредноста и хигиената во непосредната околина, развивање на навиките за престој на чист воздух и сл.

Во изминатата воспитна година големо внимание се посвети на стекнување здрави работни навики затоа што работата е важна активност во животот на предучилишното дете. Тоа е во тесна врска со играта и една со друга се надополнуваат. 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 приод во работата овозможи целите од Когнитивен развој во најголем дел од нејзините содржини да ги реализираа 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 поттикне правилниот говор, правилно изговарање 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 импровизираме 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** овозможуваат 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 домени на 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. Дидактичкиот материјал последниве години се збогатени во големи мери.

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 зацрта 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 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.

8. ЗДРАВСТВЕНА ДЕЈНОСТ

Здравствената заштита на децата во градинката се одвива на повеќе сегменти и повеќе нивоа и учество на поголем број на вработените, активна контрола од страна на надлежните институции од Општина Пехчево и на регионално ниво, 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 ЦЈЗ – Пехчево, во соработка со ЦЈЗ Кочани.

Постојана надворешна соработка се остварува со Министерството за здравство, Центар за јавно здравје на Кочани (санитарна и епидемиолошката служба) и лекари од Здравствениот дом – Пехчево и Агенција за храна и ветеринарство и инспекторите.

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.

Техничкиот персонал и раководителот следеа обука за начинот на набавка, ракување, складирање и подготовка на храната одржана од Агенција за храна и ветеринарство од Светлана Колариќ- државен советник за храна.

Изработивме чек-листи за одржување на хигиената во сите простории, кои ги пополнуваат хигиеничарките а тоа го следеше лице задолжено Снежа Никовска.

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 МСПДМ и менито на исхрана го применуваме според нивните инструкции за здрава храна.

Здравствената 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 отстранување 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 спроведувааше 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 МСПДМ 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 во две години одат на систематски преглед, а еднаш годишно на санитарен преглед, а лицата што работат во главната кујна двапати годишно, имаат санитарен преглед. За што имаме санитарни книшки за секој вработен.

Систематските прегледи ги извршуваат лекар од Трудова медицина а Санитарниот преглед го реализираа Центар за Јавно здравје од Кочани. Сите вработени се способни за работата што ја извршуваат.

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 градинка 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.

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

Во изминатата учебна 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 одлуки за 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 учебна година, потоа патрониот празник, а секако и светската недела на детето (првата полна недела од Октомври) 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.

Го посетивме Едукативниот центар за зачувување на природата во с. Негрево со децата од 6-7 год. и 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.

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

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

Децата кои од септември заминуваат во училиштето во прво одделение добија дипломи за завршување на градинка од воспитувачките и негувателките, во дворот на градинката во присуство на родителите и локалната самоуправа, советниците.

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 соработката на Детската градинка со предучилишните установи во соседните Општини и Републиката, како и МСПДМ, Министерството за наука и образование, Бирото за развој на образованието, Филозовскиот факултет и Педагошките факултети, соработката со невладината „Амброзија“-Центар за лековити билки и шумски плодови беше на високо ниво, со тоа што заеднички учествувавме во реализацијата на активности преку Erasmus+, проекти преку Програмата за развој на заедницата“, финансирана од Агенцијата на САД за меѓународен развој-УСАИД, 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 групи во други просторни услови 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

Анализата 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.

ИКТ- алатките ги применуваме во работата и активно земаме учество на обуки и он-лаин состаноци со претставници од Националната агенција за европски и образовни програми и мобилност.

11.РЕАЛИЗАЦИЈА НА АКЦИСКИ ПЛАНОВИ И ПРОЕКТИ

Реализирани проекти

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

-Проекти на E twinning платформата со интернационален карактер: „Fairy tales come alive“(Бајките оживуваат); „See Earth like an astronaut“(Ја гледам планетата како Астронауд); „In nature,(Во Природа); „Art Unites the World“(Уметноста го обединува Светот); „Return to friend, not screen“(Врати се на пријател не на

екран), „My cultural treasure“ (Моето културно богатство); „ “ „Say heloo to space“;(Кажете здраво на вселената);

Сите проекти се успешно завршени и се наградени со Ознака за Квалитет (eTwinning Quality Label), eTwinning school- eТвиннинг градинка, од Националната агенција за европски образовни програми и мобилност.

-Проект:„Колегијална поддршка“, со цел размена на искуства и унапредување на воспитниот кадар, со вештини и знаења за поттикнување на социоемоционалниот развој кај децата. Во продолжение на овој проект се реализираше проектот „Размислувај еднакво“, за кој добивме сликовници и работен материјал за организирање на активностите, кои ги имплементиравме во програмата. За реализираните активности секој месец секоја група подготвуваше извештај и истиот беше доставен до Министерството за Труд и социјална политика и на крајот од мај месец е доставен извештај до Бирото за развој на образование.

Реализирани проектни активности:

„Мултикултурализам“; „Креативна Библиотека“; „Животни вредности“; „Новогодишни празнувања,радувања , доживувања“; „Мојата градинка мојот втор дом, учителката моја втора мајка“; „Врати се на пријател не на екран“; „Уметноста го обединува Светот“;

„Екологија“

„Емоции и среќни деца“

Преку навремено планирани активности со децата беше одбележана и Светската недела на детето. 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.

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 па и во текот на годината по потреба за децата и за активностите со нив. За успешна соработка и поддршка од страна на родителите, потврда се и одржаните средби на советот на родители во кои што активно учество зедоа 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. Во секој дел ја даваат поддршката на градинката во работата.

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.

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 6 деца 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.

Изработивме план за стручно усовршување на стручниот кадар.

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, превземање 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: Свезда

и 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. 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;
- Предавање од Психологот за соработка со родителите и вработените;
- Предавање од Музичкиот Педагог
- Десеминација на сите обуки од претставници од градинката;
- Формални и неформални средби со други стручни лица и размена на искуства;
- 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, стручниот работник и соработник;
- 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;

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 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, 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 работници и 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.
- 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 исто така набавка на нагледни средства согласно современите методи и техники на работа;
- Активно учествуваше во изработката на предлог финансиот план за работа (Буџет за 2024/2025 г.) со давање на конкретни и издржани предлози во која насока да се инвестираат и насочуваат расположливите средства на установата;
- 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 според 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;

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 досие за дете и за други помошни материјали за децата;

Во текот на годината во секое време овозможуваше прием на родители кои од најразлични причини имаат потреба од разговор и консултација и при тоа во целост разговорите завршуваа со коректни решенија, убаво упатени и разменети совети и сл.

- Организираше соработка со други јавни установи
- Подготвуваше проекти и ги реализираше со учество на средства од бизнис секторот, невладиниот сектор и од градинката;
- Аплицираше за проект Ерасмус+ преку Словенија со партнер од Хрватска, добиен е преку Словенската Национална агенција;
- Организираше соработка со Министерството за социјална политика ,демографија и малади на Република Северна Македонија, Бирото за развој на образованието;
- Учество на повеќе семинари и конференции 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;
- Материјалните трошоци на крајот на годината со завршна сметка.

Извештај за реализација на годишната програма на музичкиот педагог за воспитната 2024/2025 година

Годишната програма за работа на стручниот соработник – музички педагог во предучилишната установа е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за труд и социјална политика. Во текот на оваа воспитна година музичките активности беа интегрирани низ сите домени на развој, адаптирани според степенот на музичкиот развој кај децата, при што тие активности соодветствуваа на годишното, тематското и дневното планирање на активностите на воспитувачките.

Деца на возраст 2-3 години

- Репродукција на песни по слух во едноделна форма, во тонски обем од e1-a1;
- Слушање музика - Детски песни
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото, според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, инструментална игровна музика);

- Свирење на тропалка (изразување на ритам)

Постигнати цели:

- Развивање на интерес и љубов кон музиката, пеењето и играњето (домен – Когнитивен развој и стекнување на општи знаења)
- Активно вклучување во пеење (домен – Развој на пристап кон учење)
- Детето умее да изведува едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на тропалка на учени песни по слух (Домен – Развој на пристап кон учење).

Деца на возраст од 3-4 години

- Репродукција на песни по слух во едноделна форма, во тонски обем од e1 (d1)-a1;
- Слушање музика: Детски песни како и кратки фрагменти од класична музика;
- Изведување на едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, инструментална игровна музика);
- Музички игри за разликување на динамички контрасти (тиво и силно).
- Свирење на тропалка (изразување на ритам)

Постигнати цели

- Детето може да репродуцира учени песни по слух (домени: Развој на пристап кон учење; Когнитивен развој и стекнување на општи знаења);
- Детето умее да изведува едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето активно слуша и ја доживува музиката (домен – Социоемоционален развој)
- Детето умее да разликува динамика - силно-тиво (домен – Физичко здравје и моторен развој, субдомен – Сензомоторен развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на тропалка на учени песни по слух (Домен – Развој на пристап кон учење).

Деца на возраст од 4-5 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, инструментална игровна музика);

- Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тивно и силно) и темпо (бавно-брзо);
- Изразување на ритам на учени песни по слух со детски музички инструмент – чинели.

Постигнати цели

- Детето може да репродуцира учени песни по слух (домени: Развој на пристап кон учење; Когнитивен развој и стекнување на општи знаења);
- Детето умее да изведува едноставни ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика, фрагменти од класична музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето активно слуша и ја доживува музиката (домен – Социоемоционален развој)
- Детето умее да разликува динамика - силно-тивно и темпо - бавно-брзо (домен – Физичко здравје и моторен развој, субдомен – Сензомоторен развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на детски музички инструмент – чинели, на учени песни по слух (домен – Развој на пристап кон учење).

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 (с2);
- Слушање музика: Фрагменти од класична музика;
- Изведување на ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини (детски песни, маршова музика, фрагменти од класична музика, инструментална игровна музика);
- Музичко-ритмички игри за разликување на динамички контрасти (тивно и силно) и темпо (бавно-умерено-брзо);
- Творечки активности (детето со пеење го кажува своето име, измислува мелодиски мотив со пеење, или ритмички мотив, преку плескање со раце;
- Запознавање со основните нотни вредности во музиката (цела, половина и четвртина нота);
- Изразување на ритам на учени песни по слух со детски музички инструмент – чинели.

Постигнати цели

- Детето може да репродуцира учени песни по слух (домени – Развој на пристап кон учење; Когнитивен развој и стекнување на општи знаења);
- Детето умее да изведува ритмички движења со делови од телото според кратки музички содржини: детски песни по избор, маршова музика, инструментална игровна музика, фрагменти од класична музика (домен – Физичко здравје и моторен развој);
- Детето активно слуша и ја доживува музиката (домен – Социоемоционален развој);
- Детето умее да разликува динамика - силно-тивно и темпо - бавно-умерено-брзо (домен – Физичко здравје и моторен развој, субдомен – Сензомоторен развој);

- Детето умее да ги разликува и пишува основните нотни вредности во музиката: цела, половина и четвртина нота (домен – Развој на јазик, описменување и комуникација);
- Детето покажува способност за творечко изразување (домени: Когнитивен развој и стекнување на општи знаења; Социоемоционален развој);
- Детето може да изразува едноставен ритам на детски музички инструмент – чинели, на учени песни по слух (домен – Развој на пристап кон учење).

Според овој извештај на реализирани музички активности по воспитни групи, можам да констатирам дека годишната програма за работа беше реализирана во целост, со некои мали модификации во дневното планирање, кои мораа да бидат извршени, поради адаптирање на одредена музичка активност со останатите дневни активности на воспитувачката.

Извештај од психологот во воспитно-образовната работа

2024/25год.

Адаптацијата кај децата беше индивидуална, кај сите различна, имаше деца со лесна, средна а и со тешка адаптација. Во процесот на адаптација бевме вклучени сите даватели на услуги, а за таа цел на почетокот на ВО година беше спроведено и едукативно предавање

Цели - Значењето на методите на работа со децата дома и во градинка

- Предлози и насоки како да постапуваат родителите

Целна група- Родителите на сите деца од сите Возрасни групи

Поради се поголемата и се почеста употреба на ел.медиуми уште од најмала возраст, нивниот пристап до странски цртани филмови, странски видеа, песнички и игри, кај децата се забележуваат големи отстапувања во правилниот говор, голем дел од нив користат одредени странски изрази, неправилно изговараат зборови и букви и се повеќе има деца кои имаат потреба од работа со логопед. Има родители кои сами го детектираат проблемот или по наша препорака се ангажираат да го отстранат, посетуваат логопед, но има и такви кои не прифаќаат и не сакаат да соработуваат.

. Најмногу проблеми во говорот се забележуваат кај повеќето деца во с.Црник, каде децата живеат во мултиетничка средина, дури и на 4 и 5 год. возраст не зборуваат правилно, ниту имаат доволен фонд на зборови за таа возраст, мешаат македонски и ромски или македонски и турски, така да некои од нив поради неправилен говор, ниту нивните родители не можат да разбираат што сакаат да им кажат. Некои од нив веќе посетуваат логопед.

Во с. Црник имаме две дечиња со поголеми пречки во психичкиот развој, од кои едното требаше да е идно прваче, но стручниот тим на Службата за ментално здравје на деца и младинци, каде што бил на проверка констатирале дека детето не поседува физичка, интелектуална, емоционална и социјална зрелост за да го започне школувањето оваа учебна година, со препорака во учебната 2024/2025 година да се одложи образовниот процес, да посетува градинка и да продолжи со дефектолошки и логопедски третман.

Во поглед на психичкиот развој во Пехчево има 3 дечиња со пречки во развојот, од кои 2 се со поголема попреченост а 1 е со полесна. Сите тие редовно посетуваат стручни лица, дефектолози, логопеди, и се забележува одреден напредок, кај секое дете различно.

Што се однесува до физичкиот развој немаме проблеми, има само мал број на деца со забавена моторика.

Во Пехчево имаме едно дете со проблеми во однесувањето, на почетокот одбиваше да учествува во активностите, не сакаше ниту да седне на столче, трчаше низ занималната, се валаше по подот, пушташе крици, се смееше на глас и им го одземаше вниманието на другите деца, им пречеше и кога требаше да спијат. На воспитувачката и пречеше во реализирањето на активностите. Имавме добра соработка со мајката, сите заедно се ангажиравме и проблемот беше во одредена мера решен, барем што се однесува до седење на столче и учество во активностите. Не толку често, но во последно време пројавува девијантно, агресивно однесување, со физичко повредување на другарчињата.

Имаме доста темпераментни деца, но нивниот темперамент може да се држи под контрола, така да тие не се проблем ниту за децата ниту за учителките.

Соработката на давателите на услуги со родителите на децата беше континуирана, во текот на целата година, индивидуална и групна во зависност од потребите. Беше организирано едукативно предавање за родителите со видео презентација, родителски средби, работилница, приредба во која учесници беа децата, со присуство на родителите. Секојдневно родителите од страна на учителките беа информирани за напредокот на нивните деца, и за проблеми доколку ги има во дисциплинирањето или однесувањето. Преку одредена платформа, во затворени групи, за секоја група посебно, преку ел. медиуми, родителите тековно беа информирани за темите и содржините што ги работат секојдневно.

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)
- Донаторска сметка 785/46 (Проект Discovering STEM in Nature)

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 и од родителите преку партиципација 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;
- Набавка на реквизити и опрема за во дворот.
- Потребни дидактички материјали, играчки за сите деца;
- 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;

Од Сметка 787 за самофинансирачка беа реализирани следните работи:

- Променети се два прозорци на покривот со нови пвц во детската градинка;
- Набавени се четири нови радијатори за затоплување на просториите во градинката;
- Набавени се две правосмукалка за чистење за групите во Чифлик и Црник;
- Набавени се цвеќиња(рондендрон) и зимзелени дрвца (Туја смарагд) за дворот на градинката; -
- Набавен е Филтер за прочистување на водата;
- Поставено е клима уред за затоплување во с. Чифлик;
- Поставено е тампон на влезот од кујната;
- Набавени се мантили за работа на вработените;
- Направени се систематски и санитарен преглед на сите вработени;

Со почит

ОЈУДГ „ 7 Септември “ - Пехчево

ВД Директор

Гордана Вазлиска 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 Сл.Весник на РСМ бр.202/24), и член 81 од Статутот на општина Пехчево (Сл.Гласник на општина Пехчево бр.03/2021), Градоначалникот на општина Пехчево донесе:

Р Е Ш Е Н И Е
за објавување на Одлука за усвојување на Програма за работа на
ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2025-2026 година

СЕ ОБЈАВУВА Одлука за усвојување на Програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2025-2026 година, што советот на општина Пехчево ја донесе на 37-та седница одржана на ден 28.07.2025 година.

Бр. 09-845/10
28.07.2025 год.
Пехчево

Општина Пехчево
Градоначалник
Александар Китански с.р

Врз основа на член 36 став 1 точка 6 од Законот за локална самоуправа (Сл. Весник на РМ бр.05/2002) и член 30 точка 27 од Статутот на општина Пехчево (Сл. гласник на општина Пехчево бр. 03/2021), советот на општина Пехчево на седницата одржана на 28.07.2025 година донесе:

О Д Л У К А
за усвојување на Програма за работа на
ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2025-2026 година

Член 1

Советот на општина Пехчево ја усвојува Програмата за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2025/2026 година.

Член 2

Програмата за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2025/2026 година бр.01-287/1 од 23.07.2025 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.08-843/1
28.07.2025 година
Пехчево

Совет на општина Пехчево
Претседател
Виолета Ѓорѓиевска 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 праксата 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, исто и од 6-10 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; 275/19, 311/20 и 294/21).
- 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 2023/2024година;
- 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)
- 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 социјална политика демографија и млади 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.

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 осознавање 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	15.03.1982
Јазик на кој се изведува програмата	Македонски
Година на изградба	1977
Тип на градба	Наменски
Површина на објектот	540м ²
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 три населени места на територијата на Општината и тоа:

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

Објектот ОЈУДГ е граден наменски за згрижување, воспитание и образование на децата од 9 месеци до 6 години и од 6 до 10 години.

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 просторот објект и двор 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 и Министерството за социјална политика демографија и млади 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 ;**
- **Програма за продолжен 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 од сите објекти 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 стручниот работник- психолог, просторија за стручните соработници, помошни простории, 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.

Зелената површина во дворот е збогатена со реквизити и играчки кои им служат на децата да ги развиваат моторните вештини и когнитивните способности. Додека делот од бетонските патеки пред секоја занимална се покриени со мека подлога за изведување на вежби за развој на грубата моторика на телото. Уредивме и сензорно катче позади градинката со повеќе реквизити и сензорни играчки за сите деца.

Во објектите на ОУ „Ванчо Китанов“ во с.Робово, с.Чифлик, и с.Црник работат три групи со капацитет од 30 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 од Законот за заштита на децата (Сл.Весник на РМ бр.23/13 и 12/14), министерот за социјална политика демографија и млади 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 развиваат способности за зборување преку составување на реченици од 2-3 збора
- 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 деветмесечна 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 движењата и 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 пластелин, 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 МСПДМ, 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 МСПДМ.

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 8:00ч
2.	Подготовка за појадок и појадок	8:15ч
3.	Реализација на дневното планирање	9:00ч
4.	Ужинка	9:30ч

5.	Слободни игри и престој на свеж воздух	10:00ч
6.	Тоалет, подготовка за ручек	11:00ч
7.	Ручек	11:15ч
8.	Пасивен одмор-спиене	11:30ч
9.	Пресоблекување и тоалет	14:00ч
10.	Ужинка	14:15ч
11.	Слободни игри	14:30ч
12.	Заминување на децата	До 16ч

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 МСПДМ, 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 создавачки;
- ❖ 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 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, самовербата, 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 социјална политика демографија и млади.

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 :

➤ **Организација на дневните активности на децата над 2 до 4 години**

Р. број	активности	Време на реализација
1.	Прием на деца и слободни активности (игри по избот на децата)	Од 6:30 до 8:00ч
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	11:30ч
9.	Пасивен одмор -спиене	11:45ч
10.	Ужинка	14:00ч
11.	Реализација на дневното планирање	14:20ч
12.	Слободни игри	15:00ч
13.	Средување на центрите за учење	15:30ч
14.	Заминување на децата	До 16:30ч

➤ **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)	Од 6:30 до 8:00ч
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.	Средување на центрите за учење	11:20ч
9.	Ручек	11:30ч
10.	Пасивен одмор	11:45ч
11.	Пресоблекување и тоалет	13:45ч
12.	Ужинка	14:00ч
13.	Реализација на дневното планирање	14:20ч
14.	Слободни игри	15:00ч
15.	Средување на центрите за учење	15:30ч
16.	Заминување на децата	До 16:30ч

4.2. Податоци за бројот на воспитните групи и бројот на децата

Видови воспитни групи	Структура на воспитните групи	Број на групи	Број на деца
ГРАДИНКА:	Јасли (9месеци-2 години)	1	10
	Возрасна група (2-3 години)	1	13
	Возрасна група (3-4 години)	1	14
	Возрасна група (4-5 години)	1	13
	Возрасна група (5-6 години)	1	14
	Возрасна група (6-10 години)	1	20
ВКУПНО:		6	84

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	8
с. Црник	Хетерогена г.	1	11

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
- Професионална заедница
- 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, негуватели, 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 свикнува 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 негуватели

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.

Професионална заедница

Од оваа воспитна година започна да функционира и професионалната заедница во неја се членови воспитувачи, негуватели, стручен соработник, стручен работник, административни работници, технички персонал и директорот.

Одговорен за состаноците е музичкиот педагог Драган Колевски, а за негувателките одговорна е Агница Г. Мишевска, записничар е Александра Богдановски.

- подготвува сценарија за јавни манифестации
- подготвува план за професионален развој на давателите на услуги
- работат на проектни активности и проекти
- работат на декорирање на просторот во градинката
- изработка на нагледни средства
- води евиденција од одржаните состаноци - записници

Активностите од професионалната заедница ќе бидат реализирани во текот на воспитната година за секоја активност ќе има подготвено записник и извештај што е реализирано.

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.

Преставникот 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 преставник 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 претседател на управниот одбор претседава 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 интервију 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 претседател на управниот одбор, а во случај на отсутност или спреченост го заменува негов заменик.

Претседателот 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.

Претседателот 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 претседателот 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 именувал.

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 преставниците на основачот, преставникот на министерството, преставниците на родителите и преставникот на установата може да поднесе иницијатива за разрешување до совет на општината.

Одлука за отпочнување на постапка за именување преставници во управниот одбор на детската градинка се донесува најдоцна 30 дена пред истекот на времето за кое се именувани преставниците 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:

7 -ката добивка е наша

Секое дете добива

Емоционална сигурност

Партнерски однос со родителите градиме

Темел на здрава и квалитетна иднина

Едукација на сите нас

Многу игри, песни и доживувања

Воспитуваме, негуваме, образуваме

Различностите ги прифаќаме

И креативност и современи трендови почитуваме, со тоа слобода во изразување поттикнуваме.

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. Спроведување на принципите на усовршување на Раниот детски развој како основа на нашиот професионален успех. Градење партнерски однос со родителите, локалната самоуправа и пошироката заедница

7.СТЕКНАТИ ИСКУСТВА

Поуки од реализирани активности

Стекнатите искуства од минатите активности што се реализирани во предходните години претставуваат нешто што за прв пат се среќава со човештвото, тоа е работа под посебни услови со заштитни мерки, така се навикнавме на толерантност и полека да ги работиме работите и да го надминеме лошото искуство и стравот од непознатата болест. Тоа ќе бидат 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 околу 11 деца од ромска националност, во централната градинка и во с. Црник.

Започна спроведување и реализација на проект, „Колегијална поддршка“, поддржан од УНИЦЕФ, со цел унапредување и збогатување на социоемоционалниот развој кај децата од предучилишна возраст.

Редовното вклучување во проекти од интернационален карактер реализирани преку Е Twinning платформата, овозможува унапредување на воспитно образовниот кадар, како и размена на искуства и вештини, за збогатување на воспитно образовната работа со децата.

ОЈУДГ „7Септември“-Пехчево 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 останатиот персонал според потребите и нормално одвивање на работата во градинката.

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, полудневен престој и продолжен престој.

Работата со деца во текот на еден ден ги опфаќа следните активности: прием, гимнастика, исхрана, и стекнување на основни животни потреби, воспитно-образовни активности, слободни 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.

И оваа воспитна година ќе продолжиме да реализираме престој и исхрана и за деца од 6-10 години.

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 родителите), 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 двете основни форми на работа:

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

Слободни активности се организираат според детските желби и интереси, сепак во согласност со програмата 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. Преку нив се придонесува за збогатувањена детското искуство, систематизирање на знаења, умеења и навики кај децата, а истовремено и врз особените 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 рефлексива;
- водење досие на детето;
- развивање елементарна способност за самовреднување кај децата;
- градење доверба со семејството
- соработка со 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 МСПДМ и Стандардите за рано учење и развој, иницирани од УНИЦЕФ – Канцеларија во Скопје, во рамките на нивната соработка со МСПДМ 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. ГРАДИНКА МОЈОТ ВТОР ДОМ**
- 2. ЕСЕНСКА СЛИКОВНИЦА**
- 3. ЖИВОТНИТЕ И ЧОВЕКОТ**
- 4. ЗИМАТА ВО НАШИОТ КРАЈ**
- 5. ВРЕМЕТО СЕ ДВИЖИ**
- 6. ЈАС И МОЕТО СЕМЕЈСТВО**
- 7. ПРОЛЕТНА ПРИКАЗНА**
- 8. СООБРАЌАЈНИ ПОЧЕТОЦИ**
- 9. ЛЕТНИ ИГРИ**

Одбележување на значајни светски, меѓународни и ржавни денови во соработка со пошироката општествена средина, невладиниот сектор ќе бидат одбележани повеќе денови. Исто така со можност за додавање и на други значајни денови во зависност од условите и потребите на секоја група

Како на пример:

12 Септември – Ден на забите

16 Октомври – Ден на здравата храна

20 Октомври – Ден на јаболкото

1 Ноември – Ден на растителноста

4 Декември – Меѓународен ден на децата со попреченост

21 Февруари – Ден на мајчин јазик

8 Март - Ден на жената
20 Март – Ден на среќата
21 Март –Ден на пролетта
1 Април – Ден на шегата
7 Април – Ден на здравјето
22 Април – Ден на планетата Земја
15 Мај – Ден на семејството
22 Мај – Ден на биоразновидноста – Заштита на природата
1 Јуни -Меѓународен ден на детето

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 самодоверба 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;
- Самодоверба 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 стилите 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;
- рефлексија 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, 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“.

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 проценка, 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:

Проектни активности:

- 1.Екологија;
- 2.Емоции.....
- 3.Среќа... тоа сме ние;

4. Игри и играчки од моето детство
5. Разиграни букви;
6. Весела математика;
7. Вредности;
8. Уметноста не обединува;
9. Дидактички играчки порано и сега, од природни материјали;
10. Растеме со STEM;

Ќе воведуваме и други содржини кои ќе произлезат од темите од глобалното планирање доколку за тоа се создадат услови.

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.

Затоа со големо внимание и посветеност се грижиме за условите во кои престојуваат децата и персоналот во градинката. Секогаш навреме да е дезинфицирано средено и проветрено. За здрави деца секогаш е пресудно да имаме и здрава средина.

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, стандарди и препораки, современите нутриционистички 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 на насоките дадени од лекарот кои секој месец ни прави контрола на храната и подготовките на истата, за што даваме комплетно мени со количини на намирници.

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. Сега и меките подлоги пред секоја занимална и сензорното катче во дворот за здрави животни навики и правилен психомоторен развој.

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 членовите во совет на родители, децата да престојуваат на чист воздух секој ден ако има можности. За тоа да се известат родителите на почетокот на воспитната година да имаат соодветна облека за во дворот.

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

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.
- 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 ткаенините (постелини, душези и крпи)
- Хигиена на санитарните јасли
- Хигиена на дворот

Хигиена во занималните значи редовно проветрување на воздухот, усисување и бришење на просториите со дезинфекционно 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, своја постелина.

Три занимални се опремени и со прочистувачи за воздух.

Секоја занимална има термометар, централно парно греење.

Температурата се одржува на 20-22 C°.

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 дезинфекционно 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, дезинфекционно средство, корпа за отпадоци.

Секојдневно се врши контрола на децата при приемот од страна на негувателката или воспитувачот во сите групи, 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, додека се чека детето се изолира во собата за изолација која е за таа намена подготвена. 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 променува постелината, се дезинфицира инвентарот во занималната и се шампонира теписонот.

Негувателите 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 и по месинџер групите, 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.

Систематските прегледи ги врши специјалист-педијатар и медицинска сестра и тоа првично на почетокот на учебната година септември, октомври или 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

Според Законот за детска заштита, при упис на децата и пред секоја воспитна годинина задолжително родителите треба да достават податоци за здравствената состојба на детето, со тоа се добиваат податоци и за уреден вакцинален статут за секоја година. Според насоките од мспдм е задолжителен вакциналниот картон. 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 развојот на технологијата и 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.

Воспитно-згрижувачкиот кадар подготви план за стручно усовршување, со свои идеи и барања кои ќе настојуваме да ги спроведеме.

Градинката ќе посветува внимание на постојаното стручно усовршување и ползување на секоја укажана можност од страна на општеството, МСПДМ, 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.Препознавање и идентификација на надарени деца во градинката- стратегии и пристапи. 2.,„Со срце и ум,, -градење емоционална интелигенција и социоемоционални вештини во предучилишна возраст.
- 3.Дигитални вештини и комуникација во образованието.

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.

Активностите за професионален развој на воспитно - згрижувачкиот кадар се во насока на новините дадени во МСПДМ, 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 негувателите) задолжително се здобија со лиценци преку полагање на испит за лиценцирање, кои се продолжуваат на секој пет години со исполнување на дадени услови.

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. Се планираат состаноци и средби во градинката и надвор од институцијата, посета на други градинки размена на искуства во насока на подобрување климата на взаемна соработка.

Најважно за тимот е да работи и заедно да ги донесува новините во подобрување на воспитно образовните методи, техники според современите трендови

12. ВКЛУЧЕНОСТ НА СЕМЕЈСТВАТА 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 организираните 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.

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 и стручните служби.

12.3 Едукација на семејството

Во почетокот на воспитната година на секој родител му се дава информација за значењето на предучилишното воспитание и образование, 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.

Типизираниите 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 интерес 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 преставници 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;
- 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 случувања во градот, разговори за слободното време;
- Посета и соработка на едукативен центар за зачувување на природата;
- Соработка со Невладината организација Центар за лековити билки и шумски плодови „Амброзија“;
- Едукативни екскурзии во Скопје и други градови во нашата држава;

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:

- 1 Септември првиот ден во градинка 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 во соработка со локалната самоуправа;
- Во периодот на одбележување на Детската недела на детето ќе бидат организирани следниве активности: од областа на културата, ликовната и музичката уметност, спортот и дружење на децата од градинката и од градинки од други општини;

- 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 активности и работилници во сите објекти;
- Куклените претстави за одбележување на годишните времиња, но и од забавен карактер се многу значајни во воспитно-образовната работа од повеќе аспекти, кои ќе бидат спроведени;
- Театарските претстави ќе ги спроведуваме во градинката и надвор во домот на културата и сл.;
- На денот на шегата, 1 Април ќе биде организирана традиционалната Априлијада, свечена под маски во соработка со родителите;
- 22 Април – одбележување на денот на Планетата земја;
- Ќе се реализира и традиционалната завршна приредба „Збогум градинке“ со децата од големите групи, приредбата ќе се реализира во дворот на Централниот обект „ 7 Септември “ на сценски уреден простор.
- Ќе бидат одбележани повеќе светски и меѓународни денови во зависност од можностите.

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. Секако со можност за проширување на повеќе настани според можностите.

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 даваат насоки и држат обуки за вработените од техничкиот персонал за хигиена и чување на храната. Соработката е на високо ниво со Агенцијата за храна и ветеринарство за обуки и за инспекциски надзор во делот на храната и заштитата од болести.

14. Годишен план 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 МСПДМ;

- Подготвување на Годишната програма за 2025/26 и Извештај од работа на градинката за 2024/25 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 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, на 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;

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;
- унапредување на соработката и воспоставување партнерски однос со родителите, 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:

- Унапредување на позитивната 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 развиток 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 планирани 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;

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПСИХОЛОГ ЗА 2025/26година

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” моите активности ќе бидат реализирани 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 организираните 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-негувателскиот 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 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 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 поширока 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.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА МУЗИЧКИОТ ПЕДАГОГ ЗА 2025/26

Годишната програма за работа на музичкиот педагог во предучилишната установа е во корелација со програмата за ран детски развој, изготвена од Министерството за социјална политика демографија и млади. 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 музика, класична музика, детски песни по избор, музички илустрации) – 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;
- **Утрински вежби пропратени со музика** – Физичко здравје и моторен развој

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, настани и јавни манифестации, давајќи свој придонес во нивна успешна реализација.

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 го води секое досие на вработените;
- Архивата;
- Подготовка на Архивски план;
- Водење кореспонденција со надлежните служби;
- Координирање со локалната самоуправа;
- 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 финансиски извештај;
- Завршна сметка и сл.

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

Хигиеничарките редовно и уредно ќе ги одржуваат објектите, запазувајќи ги максимално хигиенските услови, а особено внимание ќе посветат на одржување на хигиената во кујната, трапезаријата и сите простории каде што престојуваат децата. Ќе се врши редовно дезинфекции на санитарните јазли, занимални и сите простории за што се води чек листи кога е дезинфицирано и од кого и кој го контролирал за секој ден.

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;
- Снитарни прегледи;
- Дезинфицирање на објектите;
- Хигиенски средства;

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 електронска табла за работа;
- Набавка на играчки и дидактички материјали за потребите на децата;

21. АМОРТИЗАЦИЈА

Објектот ОЈУДГ „ 7 Септември “ – Пехчево е граден наменски, а групите во с.Чифлик, с.Робово, с.Црник 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 ги задоволуваат потребите за престој на деца од предучилишна возраст, ќе 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 и опрема)	(приоритетност на потребата за реконструкција и адаптација)
1.	Реконструкција на покрив целосно	Покривот попусти на поголем дел од градинката.
2.	Промена на водоводната инсталација	Водоводните цевки се стари и дотраени
3.	Набавка на клима уред	Во Црник Јануари нема греење

ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА КАДАРОТ СПОРЕД РАБОТНОТО МЕСТО И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

БР	Р. МЕСТО	В	ВСС	ССС	НСС	ВК В	КВ	ПК В	НКВ	М	Ж
1.	РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ										
	ДИРЕКТОР	1	*								*
2.	СТРУЧНИ СОРАБОТН.										
	ПСИХОЛОГ	1	*								*
	МУЗ. ПЕДАГОГ	1	*							*	
3.	ЗГРИЖУВАЧКИ КАДАР										
	НЕГОВАТЕЛИ	9		*							*
4.	ВОСПИТЕН КАДАР										
	ВОСПИТУВАЧИ	8	*								*
5.	АДМИН. КАДАР										
	СМЕТКОВОДИТЕЛ	1	*							*	
	БЛАГАЈНИК-АРХИВАР	1		*							*
6.	ТЕХНИЧКИ ПЕРСОНАЛ										
	ГОТВАЧ	2		*							*
	МАГАЦИОНЕР	1		*						*	
	ХАУС-МАЈСТОР	1		*						*	
	ХИГИЕНИЧАР	2		*							*
ВКУПНО: 28											

Со почит

Дата:
22.07.2025

ОЈУДГ „7 Септември“ - Пехчево
ВД Директор
Гордана Вазлиска с.р.

СОДРЖИНА:

1. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2024/2025 година _____ 2;
 2. Одлука за усвојување на годишна програма за работа на ООУ „Ванчо Китанов,, - Пехчево за учебната 2025 - 2026 година _____ 3;
 3. Одлука за усвојување на годишен план за вработување во ЈКП „Комуналец,, - Пехчево за 2026 година _____ 4;
 4. Одлука за утврдување на почетокот и завршетокот на работното време на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево _____ 15;
 5. Одлука за давање согласност за формирање на возрасни групи со повеќе или помалку деца во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година _____ 17;
 6. Одлука за ослободување од партиципација на ромски деца во социјален ризик за престој во ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за воспитната 2025-2026 година _____ 18;
 7. Одлука за усвојување на измени и дополнувања на Буџетот на општина Пехчево за 2025 година _____ 20;
 8. Одлука за усвојување на годишен извештај за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2024/2025 година _____ 68;
 9. Одлука за усвојување на Програма за работа на ОЈУДГ „7 Септември,, - Пехчево за 2025-2026 година _____ 103;
-