

Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ

П Р А В И Л Н И К
за дополнување на Правилникот за систематизација
на работните места во Министерството за финансии

Скопје, јули 2015 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14 и 199/14), Заменик Претседателот на Влада и Министер за финансии, донесува

П РА В И Л Н И К
за дополнување на Правилникот за систематизација
на работните места во Министерството за финансии

Член 1

Со овој правилник се врши дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за финансии број 01-7191/2 од 24.04.2015 година, број 01-7191/5 од 13.05.2015 година, број 01-7191/7 од 11.06.2015 година, број 01-7191/8 од 18.06.2015 година и број 01-7191/9 од 24.06.2015 година тоа:

Во глава IV. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ, во делот Проектни единици, во точка 1. Проектни единици во министерството за финансии, по потточката „1.2. Проектна единица за имплементација на Оперативната програма за развој на човечки ресурси – ОПРЧР“, се додава нова потточка „1.3. Проектна единица за згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст-Детска градинка“ која гласи:

1.Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	700
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Директор
Број на извршители	1
Одговара пред	Министерот за финансии
Вид на образование	Стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршен VII1 степен филолошки факултет - наставна студиска програма и специјалистички студии за предучилишни педагози, правник или економист.
Други посебни услови	– Најмалку 2 години работно искуство во струката; – да поседува важечка лиценца за директор за установа за деца.
Работни цели	Ја организира и раководи со работата во градинката

Работни задачи и обврски	– Ја организира и раководи со работата во градинката; – Одговорен е за законитоста во работењето на градинката; – Ја предлага годишната програма за работа на основачот и презема мерки за реализирање на годишната програма за работа; – Поднесува извештај за реализација на годишната програма за работа до основачот и министерството; – Поднесува извештај за работа на градинката во текот на годината до основачот; – Се грижи за правилно извршување на работните задачи од страна на вработените; – Се грижи за формирање на воспитните групи и распоред на децата по групи; – Остварува соработка со родителите; – Дава согласност на вработените за годишен одмор; – Определува замена на отсутни работници; – Одлучува и по други прашања за кои има овластување од основачот.
--------------------------	--

1.Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	701
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Воспитувач
Број на извршители	2
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршено високо образование VII/1 степен дипломиран професор по предучилишно воспитание, дипломиран воспитувач на деца од предучилишна возраст и дипломиран педагог за предучилишно воспитание или со завршено соодветно вишо образование за воспитувачи
Други посебни услови	– Најмалку 1 година работно искуство во струката; – важечка лиценца за воспитувач.
Работни цели	Реализира воспитно-образовна работа во воспитна група;
Работни задачи и обврски	– Ја планира воспитно-образовната работа со деца во воспитната група при што изготвува годишен, месечен и дневен-оперативен план согласно Програмата за рано учење и развој; – Ја подготвува и реализира воспитно-образовната работа во воспитната група, со примена на современи дидактички методи, форми и принципи на работа со децата;

	- Ги следи и внимава на мерките и правилата од доменот на превентивната здравствена заштита на градинката согласно Годишната програма за работа; - Работи на следење, поттикнување, унапредување и развивање на психофизичкиот развој на децата; - Работи на унапредување и развивање на социо-емоционалниот, моторичкиот, интелектуалниот развој, како и развојот на комуникациските и творечки способности кај децата; - Работи на адаптацијата и социјализацијата на децата; - Обезбедува безбедна и стимулативна средина со уредување на просторот со играчки, разни материјали, апликации, цртежи и др; - Настојува правилно да ги реализира развојните цели и стандарди почитувајќи ги индивидуалните можности, потреби и особености на детето; - Создава основа и интерес кај децата за развивање на културно-хигиенски и работни навики, како и навики за правилно конзумирање на оброците и притоа води грижа за нивното здравје и безбедност; - Внесува нови материјали и врши промени во просторот, согласно планираните теми и цели за работа во воспитната група; - Ја планира и реализира соработката со родителите; - Уредно ја води педагошката документација и евиденција; - Следење семинари и друг вид активности во организација на стручни институции; - Се грижи за наплатата за престој на детето во градинката.
--	--

1.Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	702
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Неговател
Број на извршители	4
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	завршено средно четиригодишно образование
Други посебни услови	- Најмалку 1 година работно искуство во струката; - важечка лиценца за неговател
Работни цели	Врши згрижување и воспитување на децата од воспитната група.
Работни задачи и обврски	- Врши згрижување и воспитување на децата од воспитната група;

	– Се грижи за психофизичкиот развој на детето; – Се грижи за правилно извршување на основните потреби на детето (соблекување, облекување, тоалет, исхрана и др.); – Постојано присуствува во занималната грижејќи се за безбедноста на децата; – Работи на создавање културно-хигиенски навики кај детето; – Учествува во сретувањето и уредувањето на просторијата на воспитната група заедно со воспитувачот; – Ја подготвува просторијата за дневен одмор и води грижа за правилно организирање на дневниот одмор; – Ги мие играчките и врши дезинфекција на играчките со соодветно дезинфекционно средство; – Соработува со воспитувачот, изградуваат заеднички ставови и мислења по однос на прашања за секое дете одделно, разменуваат мислења за планираните активности, уредување на просторот и соработка со родителите; – Врши и други работи и работни задачи за потребите на градинката.
--	--

1.Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	703
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Дипломиран Педагог
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршено високо образование VII/1 степен дипломиран педагог
Други посебни услови	– Најмалку 1 година работно искуство во струката; – важечка лиценца за стручен работник.
Работни цели	Ја планира педагошката и згрижувачко-воспитната работа во градинката
Работни задачи и обврски	– Ја планира педагошката и згрижувачко-воспитната работа во градинката; – Учествува во изготвување на Програмата за работа и Извештајот за работа на градинката; – Заедно со директорот работи во унапредувањето на згрижувачко-воспитната работа; – Заедно со директорот ја следи, насочува и ја контролира реализацијата на згрижувачко-воспитната работа во градинката; – Учествува во планирањето на воспитно-образовната работа во сите воспитни групи при глобалното годишно планирање,

	месечното и дневното планирање; – Активно соработува со воспитувачите и негователките и им дава стручни совети во реализацијата на згрижувачко-воспитната работа; – Следи, анализира и истражува карактеристични педагошки појави кои произлегуваат од воспитно-образовниот и згрижувачкиот процес и нуди мерки за нивно надминување; – Дава стручна помош на воспитувачите и негователките во избор на форми, тематски содржини, нагледни средства и литература за работа со децата; – учествува во распоредот на децата по воспитните групи со директорот и одговорниот воспитувач; – Дава стручна помош на децата, родителите, воспитувачите и негователките и води соодветна евиденција, изготвува прегледи, извештаи и препораки; – Учествува во подготвување на активности околу јавната и културната дејност на градинката и во реализација на истата; – Соработува со соодветни јавни установи и стручни институции; – Врши и други работи и работни задачи согласно стручната подготовка.
--	--

1.Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	704
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Дипломиран Психолог
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршено високо образование VII/1 степен дипломиран психолог
Други посебни услови	– Најмалку 1 година работно искуство во струката; – важечка лиценца за стручен работник.
Работни цели	Дава психолошка и стручна помош на децата, родителите, воспитниот и негователскиот кадар по однос на прашања од психофизичкиот развој на децата
Работни задачи и обврски	– Изготвува годишен извештај за својата работа; – Учествува во планирањето на воспитно-образовната и згрижувачката работа по воспитни групи; – Работи на откривањето и следењето на децата што отстапуваат во психофизичкиот развој, нуди мерки за надминување или ублажување на проблемите во нивниот развој на проблемите во нивниот развој, води соодветна

	евиденција, изготвува прегледи, извештаи, препораки; – Непосредно работи со децата со посебни потреби и при тоа соработува со воспитниот и негователскиот кадар, со родителите, со стручните институции; – Изготвува психолошки досијеа за децата со кои работи; – Дава психолошка и стручна помош на децата, родителите, воспитниот и негователскиот кадар по однос на прашања од психофизичкиот развој на децата; – Работи на организирањето и реализирањето на непосредна соработка со родителите; – Учествува во работата на Комисијата за прием на деца со посебни потреби и нивно распоредување во воспитни групи; – Работните задачи психологот ги реализира преку тимска работа со воспитниот и негователскиот кадар, стручните работници и соработници и во соработка со директорот; – Перманентно работи на сопственото професионално и стручно усовршување; – Соработува со соодветни јавни установи и стручни институции; – Врши и други и работи и работни задачи согласно стручната подготовка.
--	--

1.Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	705
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Дипломиран Дефектолог
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршено високо образование VII/1 степен дипломиран дефектолог
Други посебни услови	– Најмалку 1 година работно искуство во струката; – важечка лиценца за стручен работник
Работни цели	Врши индивидуален дефектолошки третман кај децата со посебни потреби
Работни задачи и обврски	– Работи на откривање и следење на деца со посебни потреби; – Учествува во работата на Комисијата за прием на деца со посебни потреби; – Изготвува индивидуални образовни планови за деца со посебни потреби; – Врши индивидуален дефектолошки третман кај децата со посебни потреби; – Ги следи, анализира и евидентира ефектите од индивидуалниот воспитно-образовен план од работата со

	децата со посебни потреби; – Работи на организирање и спроведување на отворена соработка со родителите на децата со посебни потреби; – Дава поддршка и насоки на воспитувачите и негователите кои во групите имаат деца со посебни потреби; – Води евиденција за својата работа и поднесува годишен извештај до директорот на градинката; – Врши и други работи согласно стручната подготовка.
--	--

1. Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	706
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Виша медицинска сестра
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	стекнати 180 кредити според ЕКТС или завршено VI/1 степен стручно образование – медицинска сестра
Други посебни услови	– Најмалку 1 година работно искуство во струката; – важечка лиценца за стручен соработник
Работни цели	Непосредно ја следи здравствено-згрижувачката работа во градинката
Работни задачи и обврски	– Учествува во планирањето на превентивната здравствена заштита; – Непосредно учествува во организирањето, следењето и реализирањето на превентивните мерки од доменот на превентивната здравствена заштита во градинката; – Непосредно ја следи здравствено-згрижувачката работа во градинката; – Учествува во комисијата за изготвување листа на јадења за децата; – Се грижи и води сметка за систематските прегледи на децата; – Води евиденција за евентуалните заразни заболувања и одговорна е за обезбедување на епидемиолошки мерки во градинката; – Врши надзор на целокупната хигиена во просториите каде престојуваат децата, на тоалетите, кујната и другите простории во градинката; – Го следи растот и развојот на децата преку мерење на висина и тежина; – Секојдневно ја следи и конторлира здравствената состојба на децата; – Укажува прва помош при повреда или заболување; – Соработува со воспитувачките, негователите и родителите

	на децата; – По потреба учествува на родителските состаноци; – Учествува во подготвувањето и реализирањето на планираните активности на градинката; – Секојдневно ја контролира храната која подготвена се дистрибуира од централната кујна до градинката; – Врши и други работи и работни задачи согласно стручната подготовка.
--	--

1. Проектни единици во министерството за финансии	
1.3. Проектна единица за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст-Детска градинка	
Реден број	707
Шифра	
Ниво	
Звање	
Назив на работно место	Садомијач/сервер
Број на извршители	1
Одговара пред	Директорот
Вид на образование	Завршено средно стручно образование – угостителска струка
Други посебни услови	– без работно искуство
Работни цели	Ги прима оброците кои пристигнуваат во текот на денот од дистрибутивната кујна, ги сервира и ги принесува оброците на воспитните групи
Работни задачи и обврски	– Води дневна евиденција за бројот на децата и секоја промена ја пријавува во централната кујна од каде се дистрибуира храната; – Ја одржува целокупната хигиена на инвентарот, приборот, садовите, апаратите, како и останатите површини во кои и на кои се подготвуваат оброците во чајната кујна; – Ги прима оброците кои пристигнуваат во текот на денот од дистрибутивната кујна, ги сервира и ги принесува оброците на воспитните групи; – Ги брише масичките во занималните пред и по јадење; – Ги мие садовите и термосите; – Се грижи за апаратите во кујната да бидат во исправна состојба; – Се грижи за правилно складирање и изнесување на отпадот од кујната до местото за отпад; – Се грижи за личната хигиена; – Врши и други работи и работни задачи.

Член 2

Согласно извршените измени во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и на табеларниот преглед на работните места како составен дел на Правилникот.

Член 3

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Број 01- 7191/12

13-07-2015 година
СКОПЈЕ


Зоран Ставрески
Заменик Претседател на Влада и
Министер за финансии

Изработил: Лилијана Стојановска 
Проверил: Михајло Михајловски
Одобрил: Гордана Сусулеска Итик 
Согласен: Игор Димитров 