ОЈУДГ "Димче Мирчев" Велес



РАЗВОЕН ПЛАН

на

ОЈУДГ „ Димче Мирчев ” Велес

за период 2026-2031 година

Општинска јавна установа за деца
Детска градинка "ДИМЧЕ МИРЧЕВ"
Република Северна Македонија
ВЕЛЕС

Република Северна Македонија
Општинска јавна установа за деца
-Детска градинка "ДИМЧЕ МИРЧЕВ"- Велес
Бр. 01-71/1
06.02. 2026 год.
В е л е с

ВОВЕД

Согласно со основната дејност која се реализира во Општинската јавна установа за деца „Димче Мирчев"- воспитно-образовна и згрижувачка, природно е да биде установа која се стреми кон промени, кон унапредување, осовременување на целокупната работа. Место каде што децата секојдневно престојуваат, се дружаат, си играат, низ играта учат и безгрижно растат, има обврска да обезбеди оптимални услови за правилен раст и развој, да биде место кое е во склад со промените и времето, место каде што се создава нашата иднина. Тоа подразбира подготвеност за квалитативни промени, флексибилност, евалуација и самоевалуација со што се создаваат услови за нови развојни циклуси.

ОЈУДГ „Димче Мирчев" во која се згрижени над 1000 деца има обврска кон нив, нивните родители, вработените и поширокатa заедница да ги поттикнува, насочува и применува промените во насока на квалитативно подобрување на работата на установата во сите сегменти од нејзиното работење. Целта на развојниот план на нашата установа е подигнување на квалитетот на работа во сите сегменти од работењето, воспитно-згрижувачка и јавна дејност, сместувањето и престојот на децата во установата, правилната исхрана, нега, превентивна здравствена заштита, соработка со семејството со институциите од поширокатa средина и е тесно поврзана со планираните активности во годишната програма за работа на установата. Развојниот план всушност е документ кој врз основа на минатото сега ни овозможува да ја планираме и креираме иднината за установата, децата, вработените, родителите и поширокатa заедница во која ќе ја искористиме својата креативност.

1. ЛИЧНА КАРТА НА УСТАНОВАТА

ОЈУДГ „Димче Мирчев" е основана на 01.09.1959 година со Решение на Народен Одбор на град Велес. Првите години, работењето на установата се одвива во еден објект, но со текот на времето како се развива потребата од згрижување на деца од предучилишна возраст се отвараат и другите објекти, така да од 1982 година, дејноста се врши во 6 организациони единици кои функционираат и денес на територијата на Општина Велес. Детската градинка врши дејност и во други просторни услови во Општина Градско, врз основа на Одлука за основање на група за згрижување и воспитување на деца од предучилишна возраст во Општина Градско и градинка во с. Караслари.

Според Одлука на Влада (Сл. весник бр. 51/2005) за пренесување на оснивачките права и обврски над постојните јавни установи за деца-детски градинки на општините, објектите на ОЈУДГ „Димче Мирчев"се во сопственост на Општина Велес.

Својата дејност установата ја реализира во 6 (шест) организациски единици во Општина Велес, градинка во други просторни услови во Општина Градско, како и објектот во с. Караслари:

Објект 1 „Маргаритки" - ул. „Трајко Панов" бр.15 со капацитет од 125 деца. Престојуваат 91 дете, сместени во 5 групи;

Објект 2 „Сонце" - ул. „Тодор Христов-Офицерчето" бр.1 со капацитет од 260 деца. Престојуваат 313 деца во 14 групи;

Објект 3 „Детелинки"- ул. „Тодор Јанев" бр.7 со капацитет од 255 деца. Престојуваат 162 деца во 8 групи;

Објект 4 „Дизни" - ул. „Благој Ѓорев" бр.215 со капацитет од 120 деца. Престојуваат 156 деца во 6 групи;

Објект 5 „Свездички"- ул. „Архиепископ Михаил" бр.158 со капацитет од 100 деца. Престојуваат 120 деца во 5 групи;

Објект 6 „Ѕвончица"- ул. „Коле Цветков" бр.6 со капацитет од 125 деца. Престојуваат 119 деца во 5 групи.

Објект 7 „Кокичиња"- Општина Градско - ул. „Маршал Тито" бр.68 со капацитет од 32 деца. Престојуваат 26 деца во 1 група.

Објект 8 „Пинокио"–с. Караслари со капацитет од 40 деца. Престојуваат 6 деца во 1 група.

Од нејзиното основање до денес установата може да се гордее со квалитетна воспитно-згрижувачка и јавна дејност, со што е препознатлива во општината и државата.

Планирањето на воспитно-згрижувачката дејност на ОЈУДГ „Димче Мирчев" се одвива врз основа на следните документи :

- Закон за заштита на децата –Консолидиран текст (Ноември 2022), Закон за изменување и дополнување на Законот за заштита на децата (17/25 и 132/25)
- Закон за работни односи-пречистен текст (Сл.весник на Р.Македонија бр.74/15); Закон за работните односи-пречистен текст (2023)
- Закон за административни службеници (Сл.весник на Р.Македонија бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и Сл. весник на Р.С.Македонија 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22);
- Закон за вработените во јавниот сектор (Сл.весник на Р.Македонија бр.27/2014, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и Сл. весник на Р.С. Македонија бр. 143/19 и 14/20);
- Статутот на Установата;
- Програма за рано учење и развој (Сл.Весник на Р.Македонијабр.46/14)
- Програма за рано учење и развој за деца со пречки (Сл. Весник на Р.Македонија бр.82/15)
- Програма за едукација на деца од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна (Сл.Весник на Р.Македонија бр.98/14)

- Програма за едукација на децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца, со процесот на одгледување и консумирање на здрава храна.
- Упатство за планирање на активности од програмата за рано учење и развој за стекнување на здрави животни навики и безбедно однесување кај децата од предучилишна возраст во установите за згрижување и воспитување на деца.
- Упатство за реализација на програмата за рано учење и развој и достигнување на стандардите за рано учење и развој преку вклучување на традиционални игри во установите.
- Стандардите за рано учење и развој.

Дејноста згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст се организира преку згрижување, престој, нега, исхрана, воспитание, образование, спортско-рекреативни, културно-забавни активности, мерки и активности за подобрување и зачувување на здравјето и за поттикнување на интелектуалниот, емоционалниот, физичкиот, менталниот и социјалниот развој на детето до 6 години живот, односно вклучување во основно образование.

Покрај горе наведеното Детската градинка:

- Организира згрижување и воспитание и за деца со потешкотии во развојот;
- Детската градинка може да остварува и програма за продолжен престој за деца според потребите и работното време на корисниците на овие услуги;
- Има можност да организира и други скратени вонинституционални форми за згрижување и воспитание и за деца кои не се опфатени со згрижување и воспитание во детската градинка;
- Може да дава одредени услуги на деца и семејства.

Згрижувањето и воспитанието на децата во детската градинка се остварува по правило во хомогени групи односно хетерогени групи, во зависност од возраста на децата.

2. АНАЛИЗА НА СОСТОЈБАТА

Појдовни основи за анализа на состојбата се:

- Спроведена анкета за евалуација на Развоен план 2021-2025 година на вработени и родители, Јануари 2026 година
- Извештаите за работењето на установата во периодот од 2021 до 2025 година.
- Извештајот од извршениот надзор над стручната работа во остварувањето, згрижувањето, воспитанието, престојот, негата, исхраната од страна на Министерството за труд и социјална политика бр.09-217 од 07.05.2025г.
- Записникот од извршен вонреден инспекциски надзор во ОЈУДГ „Димче Мирчев“ Велес од страна на МТСП-Сектор за инспекциски надзор од облста на заштитата на децата бр. ИП16-207/1 од 09.04.2025г.
- Записник од извршен редовен инспекциски надзор од Државен инспекторат за труд при Министерство за економија со бр. 09-217 од 07.05.2025год.
- Записник бр. ИП1бр.20-16 од 24.03.2025 за редовен инспекциски надзор од страна на општински просветен инспектор
- Записник од редовен инспекциски надзор од просветен државен инспектор, БРО, при МОН со бр. 31-10.

ПРЕДНОСТИ	СЛАБОСТИ
* Квалитетно спроведување на програмата за работа со деца *Професионално планирање на воспитно-згрижувачката и јавна дејност *Голем број на опфатени деца во Установата *Професионалност и креативност на вработените *Добра стимулативна средина за развој на децата *Адекватна превентивно-здравствена заштита на децата *Инклузија на деца со пречки во развојот *Стручна и професионална организација на културни и јавни манифестации *Соработка со родители *Високо професионална соработка со национални и локални установи и институции	*Надминување на бројоста на деца над нормативите во групите *Потреба од вработување на персонал во област на воспитно-згрижувачка работа * Потреба од стручни усовршувања

*Медиумска покриеност *Уреденост на сите дворни површини	

3. РЕСУРСИ НА УСТАНОВАТА

3.1 ДЕЦА

Детската градинка обезбедува згрижување и воспитание на децата од предучилишна возраст. Во Установата се згрижени 1059 деца од кои 109 деца се на возраст 0 до 2 години, а останатите 950 се на возраст од 2 години до поаѓање на училиште. Во детската градинка активностите се изведуваат на македонски јазик и кирилско писмо.

Во Установата е имплементиран проектот „Инклузија на деца Роми во предучилишните установи“ во рамките на кој може да бидат згрижени максимум 15 деца.

Детската градинка организира згрижување и воспитание на деца со пречки во развојот и телесна попреченост, соодветно на видот и степенот на попреченоста.

БРОЈНА СОСТОЈБА НА ДЕЦАТА И ГРУПИТЕ ВО ПРЕДУЧИЛИШНАТА УСТАНОВА

(состојба 31.12.2025)

3.2. ВРАБОТЕНИ

ОЈУДГ"Димче Мирчев"-Велес	Објект	Капацитет	Опфатенидеца	Јасли						Градинка																ВКУПНО	
				До 18 Месеци		18-24 Месеци		Вкупно Јасли		Возрасна Групанадецаод 2-3 год		Возрасна Групанадецаод 3-4 год		Возрасна Групанадецаод 4-5 год		Возрасна Групанадецаод 5-6 год.		Хетерогени групи		Скратена форма		Децасоразвојн	Вкупноградинка				
				Групи	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца	Деца	Групи	Деца	Групи	Деца
	1	125	96			1	8	1	8	1	15	1	25	1	27	1	21					7	4	88	5	96
	2	260	354	1	20	1	19	2	39	3	59	3	80	3	93	3	83					13	12	315	14	354
	3	255	177			1	13	1	13	2	35	2	42	2	54	1	33				1	10	7	164	8	177
	4	120	159			1	21	1	21	1	26	1	29	1	29	1	29	1	25			9	5	138	6	159
	5	100	118			1	13	1	13	1	20	1	27	1	28	1	30					6	4	105	5	118
	6	125	120			1	15	1	15	1	22	1	30	1	25	1	28					7	4	105	5	120
	7	32	29			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	29				1	29	1	29
	8	40	6			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	6				1	6	1	6
	ВКУПНО	1057	1059	1	20	6	89	7	109	9	177	9	233	9	256	8	224	3	60		1	52	39	950	49	1059

Прегледи за бројот на вработени и ангажирани лица

Ред. бр.	Општини	Вкупно	Фактичка стручна подготовка					
			Неопредe-лено време	Договор на дело	Определено време	Агенција за привремени вработувања	Итни и неодложни работи	Волонтери
1	2	3=4+5+6+7+8+9	4	5	6	7	8	9
1	**Раководни работници**							
	ВД Директор	1	1					
	Раководители на објекти	5	5					
2	**Стручни работници**							
	Педагог	1	1					
	Психолог	1	1					
	Дефектолог/специјален едукатор и рехабилитатор	2	2					
	Логопед	2	2					
3	**Згрижувачки кадар**							
	Негувател	63	61	2				
	негувател кој работи во група со деца со посебни потреби							

	негователкој работи во група во која има и деца со посебни потреби							
4	**Воспитен кадар:**							
	Воспитувач	29	29					
	Воспитувач кој работи во група со деца со посебни потреби							
	Воспитувач кој работи во група во која има и деца со посебни потреби							
	Помошник воспитувач за група на деца со посебни потребни							
5	**Стручни соработници**							
	музички педагог	1	1					
	дипломиран ликовен педагог							
	педагог по физичко воспитување							
	медицинска сестра							
	дипломиран професор по странски јазик и книжевност							
	Стручен соработник-социјален работник	1	1					
6	**Административен кадар:**							
	Благајник							
	Администратор кој врши благајнички и други административни работи (архивар)							
	Секретар							
	Правник							
	Економист	1		1				
	Материјален книговодител	1	1					
	Книговодител кој врши и други работи							

	Финансов книговодител							
	Аналитичар- евидентичар							
7	**Готварски кадар:**							
	Готвач	4	2	2				
	Помошник готвач	8	8					
	Садомијачка-сервирка	2	2					
8	**Друг технички кадар:**							
	Домаќин-возач	1	1					
	Набавувач-возач							
	Хаус-мајстор	1	1					
	Магационер	1	1					
	Градинар- чувар	3	3					
	Хигиеничар	21	21					
	ВКУПНО:	149	144	5				

3.2.1 СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И СТРУЧНИ ПОСТИГНУВАЊА

Во периодот што следува се планираат теми важни за квалитетно и професионално работење, теми кои се во чекор со современите стандарди во предучилишното воспитание и згрижување на децата и со Програмата за рано учење и развој. Вработените во нашата установа стручно ќе се усовршуваат преку генерички (општи) обуки и специјализирани обуки.

Генеричките обуки ќе се однесуваат на сите вработени во установата и ќе се спроведуваат во следните области:

- Административно работење
- Комуникација
- Управување со човечки ресурси
- Управување со проектен циклус
- Управување со финансии

Специјализираните обуки ќе се однесуваат на потребите на определени вработени или група вработени во установата, за унапредување на нивните специфични знаења и вештини во извршување на работите и работните задачи предвидени за работното место на кое се распределени. Овие обуки се спроведуваат во областите:

- Теоретски основи на детскиот развој
- Стандарди за рано учење и развој
- Проценка и документација на развојните постигнувања кај децата
- Стратегии за учење и подучување на малите деца
- Креирање на стимулативна средина
- Соработка и партнерство со родители
- Развивање и поттикнување на креативни вештини кај децата
- Почитување на различностите и инклузија на деца со потешкотии во развојот и социјално маргинализирани групи
- Комуникациски вештини
- Развивање и мотивација за учење

- Иновативни методи за учење и подучување на малите деца, како и управување со воспитни групи

Обуките ќе се реализираат преку спроведување на семинари, работилници, обуки и курсеви на следните теми:

1. Дисциплина без казнување
2. Споредување и етикетирање
3. Современи пристапи и методи за работа со деца
4. Лична хигиена кај предучилишни деца
5. Помош при лесни повреди кај децата
6. Работа со деца од дисфункционални семејства
7. Методи и техники на ликовно и музичко изразување во градинка
8. Асертивна комуникација како фактор за подобрување на етосот во градинката

Акредititирани семинари кои ќе се реализираат се:

1. Самоевалвација
2. Педагошко-инструктивна работа
3. Јавни набавки
4. Безбедност при работа

Стручните состаноци ќе се одржуваат редовно и континуирано по следниот распоред:

Стручни состаноци	Број на состаноци
Состаноци на стручен совет	4 состаноци годишно
Состаноци со воспитувачи	6 состаноци годишно
Состаноци со негувател	6 состаноци годишно

3.3 ОБЈЕКТИ

Објектите во состав на установата ги содржат сите потребни простории и двор кои стандардно се опремени за престој и едукација на децата. Во секој објект постојат следните простории:

- Занимални
- Повеќе наменски холови
- Дворни површини
- Административни канцеларии
- Канцеларии за воспитувачи со мини библиотеки
- Главна и помошни кујни
- Санитарни чворови за деца и возрасни
- Останати простории: канцеларија за останати вработени, просторија за оставање на инвентар и материјал за одржување на објектот.

Во установата има 52 занимални современо опремени соодветно на возраста и на развојните потреби и интереси на децата. Повеќенаменските холови се соодветно уредени според потребите на децата и се користат за игра, слободни активности, активности од физичко и музичко воспитување, реализација на разни приредби, изложби, креативни работилница во партнерство со родителите и сл. Дворните површини во сите објекти на установата се партерно и хортикултурно уредени и опремени со рекреативни-едукативни центри за престој и игра на децата на воздух.

Во централната градинка објект 2 „Сонце“ се наоѓаат канцелариите на заеднички служби: директор, стручна и административна служба.

Припремањето на храната во установата се врши во централната кујна сместена во објект 6 „Ѕвончица“ и во 8 помошни кујни. И главната и помошните кујни се соодветно опремени и функционираат по ХАСАП системот.

Системот на комуникација помеѓу објектите се одвива преку службен меил и по електронски пат. Установата има свој facebook профил и веб страна. Сите канцеларии се

опремени со работни маси, ормари за чување на потребната документација и стручна литература, потребен материјал за работа, компјутери, печатари, телефони и клима уреди.

Сите објекти на установата имаат адекватна елетрична и водоводна инсталација, осветлување и систем за греење и сите се под видео надзор.

МРЕЖА НА ПОДРУЖНИЦИ:

ОЈУДГ „Димче Мирчев“ својата дејност ја реализира во 6 (шест) организациони единици во Општина Велес, градинка во други просторни услови во Општина Градско и с. Караслари.

	Назив на објектот	Број на групи	Површина на објектот	Површина на дворот	Адреса
1.	Објект 1 „Маргаритки“	5	757 м2	1028м2	„Трајко Панов“ 15
2.	Објект 2 „Сонце“	14	2130 м2	3452 м2	„Т.Х.Офицерчето„ 1
3.	Објект 3 „Детелинки“	8	1400 м2	2388 м2	„Тодор Јанев„ 7
4.	Објект 4 „Дизни“	6	751 м2	2062 м2	„Благој Ѓорев“ 215
5.	Објект 5 “Ѕвездички“	5	534 м2	836 м2	“Архиепископ Михаил“ 158
6.	Објект 6 „Ѕвончица“	5	795 м2	759 м2	„ Коле Цветков„ 6
7.	Група во др. прос. услови „Кокичиња“	1	69 м2	50 м2	Маршал Тито“ 68 Општина Грдско
9.	Објект 9 „Пинокио“	1			с. Караслари

БРОЈ НА РАБОТНИ СОБИ ВО ОБЈЕКТИТЕ НА УСТАНОВАТА ЗА ДЕЦА

Назив на објектот	Број на раб. соби за јасли	Број на раб. соби за в.групи	Вкупен бр. На раб.соби
Објект 1 „Маргаритки“	2	6	8
Објект 2 „Сонце“	2	12	14
Објект 3 „Детелинки“	1	11	12
Објект 4 „Дизни“	1	5	6
Објект 5 „Ѕвездички“	1	4	5
Објект 6 „Ѕвончица“	1	4	5
Објект 7 „Кокичиња“	/	2	2
Објект 9 „Пинокио“	/	2	2

ПРОСТОРИИ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ НА ХРАНА:

Назив на објект	Број	Површ	Адреса
Централна кујна Објект 6 „Звончица“	1	141м2	„Коле Цветков“ бр.6
Дистрибутивни кујни - Објект 1 „Маргритки“	1	31м2	„Трајко Панов“ бр.15
Дистрибутивни кујни – Објект 2 „Сонце“	1	68м2	„Тодор Х.Офицерчето“ бр. 1
Дистрибутивни кујни – Објект 3 „Детелинки“	1	27м2	„Тодор Јанев“ бр.7
Дистрибутивни кујни – Објект 4 „Дизни“	1	27м2	„Благој Ѓорев“ бр.215
Дистрибутивни кујни – Објект 5 „Ѕвездички“	1	22м2	„Архиепископ Михаил“ бр.158
Дистрибутивни кујни – Гр. во др. прост.услови „Кокичиња“	1	31м2	„Маршал Тито“ бр.68 Градско
Дистрибутивни кујни – Објект 9 „Пинокио“	1		с.Караслари

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРОСТОРОТ

Средината за учење има големо влијание врз когнитивниот, социјалниот, емотивниот и физичкиот развој на детето. Секое дете има потреба и право на игра, да расте, да се развива и да учи во стимулативна средина која нуди разновидни материјали, активности и ситуации, соодветно на неговото развојно ниво, каде што воспитувачот го води, поттикнува и поддржува учењето на детето преку игра, индивидуално и групно истражување, користење разни ресурси и интеракција со други деца и со возрасни лица.

Според националната програма „Програма за рано учење и равој на децата", воспитно – образовните активности во просторијата за учење треба да се реализираат во центри за учење. Центрите за учење претставуваат тематски структуриран простор кој на децата им овозможува да работат на различен начин и притоа да се реализираат индивидуалните и групните цели на учење (Програма за рано учење и развој. „Службен весник на Република Македонија" број 46 од 6.3.2014 година). Центрите за учење подразбираат организирана средина за учење, каде што се поттикнуваат децата да направат сопствен избор на материјали, средства и активности и да учат со сопствено темпо. Улогата на воспитувачот се состои во координирање, насочување и овозможување помош секогаш кога ќе почувствува дека детето не може да се справи со проблемот кој се поставува пред него.

Реализацијата на целите од „Програмата за рано учење и развој", преку однапред осмислени и планирани воспитно-образовни активности, кои се одвиваат во центрите за учење, му овозможуваат на детето, по пат на кооперативно учење и размена на искуства и знаења меѓу децата, постојано да стекнува нови комуникациски вештини, но и да научи како да се справува со конфликтни ситуации кои неретко се случуваат како последица на различни размислувања или интереси. Притоа, воспитувачот постојано е достапен за детето и во секое време ја надгледува секоја позиција и активност на детето.

При организирањето на просторијата за учење, воспитувачот треба да води грижа за задоволување на следниве принципи:

- Холистички приод – детето го разбира светот како целина, и затоа целите од „Програмата за рано учење и развој“ се реализираат интегрирано, преку осмислување разновидни воспитно-образовни активности кои во себе вклучуваат употреба на разновидни средства и материјали , со цел секое дете да биде соодветно предизвикано, како и да бидат задоволени индивидуалните потреби и стилови на учење.
- Сеопфатен развој – сите аспекти на развојот се сметаат за еднакво важни и меѓусебно комплементарни. Во учењето се внесуваат емоции и се учи низ социјални контакти.
- Учење преку лично искуство – играта, особено кај децата од предучилишна возраст, е клучна компонента во средината за учење. Материјалите за учење треба да стимулираат активно и конкретно истражување, при што ќе доминира методот на игра. Низ играта децата се среќаваат со нови искуства, стекнуваат знаења, ги развиваат своите вештини и способности. Играта исто така, го поттикнува развојот на дивергентното мислење кај детето.

Во „Програмата за рано учење и развој“, подготвена од Бирото за развој на образованието, се вели дека во просторијата за учење, распоредот на мебелот треба да ги поддржува независноста и потребите на децата, како и новите предизвици во учењето. Тој треба да овозможи децата да се движат брзо додека работат. Масите треба да бидат групирани така што ќе биде направен простор за работа за 4 до 6 деца. На штафелаите и малите табли може да се работи и без столчиња.

За непречена реализација на целите од „Програмата за рано учење и развој“ во градинката достапни се следните центри за учење :

- 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 кој треба да се организира во воспитните групи за деца над две годишна возраст, (поставен во близина на чешма), како и други центри по потреба.

Заедничкиот простор во градинката треба да биде организиран така што во него ќе се реализираат активности за развој на моториката, јазични активности (куклен театар, театар на сенки,) и други разновидни социјални игри. Исто така треба да се организира и надворешниот простор (дворот на градинката), со различни справи, најмногу за реализирање на активности кои поттикнуваат моторен развој, активности од доменот на социјалниот развој, развој на говорот и слично, во согласност со програмскиот документ.

Важно е да се знае дека: Центрите ја збогатуваат средината за учење и им помагаат на децата да бидат активни учесници во процесот на учења. Просторијата во која престојуваат децата од една воспитна група треба да е поделена на неколку центри за учење кои содржат различни материјали коишто, пред се, треба да бидат безбедни за употреба, чисти и достапни за децата и воспитувачот. Секој центар за учење треба да биде означен сликовито, ознаките треба да бидат во висина на детските очи, а децата треба да научат како правилно да ги употребуваат материјалите. Бучните центри за учење треба да бидат одвоени од тивките центри за учење. Бројот на центрите за учење што се отвораат во согласност со дневното планирање е менлив. Тој се менува и се приспособува на потребите на програмата, интересите на децата во воспитната група како и на воспитно-образовните цели поставени за реализација во дневното планирање. За децата од предучилишна возраст, секој центар за учење треба да има активности што се одвиваат на две нивоа: конкретно и сликовито. Се препорачува во секоја просторија за учење да има и центар во кој ќе се изложуваат изработките на децата со цел да се види како течел процесот на учење. Изложените изработки на децата треба да се менуваат често.

4 . ФИНАНСИСКИ РЕСУРСИ

Детската градинка средствата за финансирање ги обезбедува од:

- Буџетот на Република Северна Македонија и Буџетот на Општина Велес – преку наменски (блок) дотации – сметка на корисник 711010245390316 ;
- Самофинансирачки активности (средства од корисници на услугата, продажба на сопствени производи и услуги и други извори согласно закон) – сметка на корисник 711010245378711 ;
- Наменска донаторска сметка-сметка на корисник 711010245378514.

Финансирањето на установата е согласно Закон за заштита на децата – Консолидиран текст, Закон за измена и дополнување на Законот за заштита на децата (Сл.весник на Р.С.Македонија бр.104/19).

Согласно овие прописи детската градинка средства за финансирање може да стекне и од: донации, подароци, легати, завештенија, средства по основ на солидарност и други извори. Детската градинка може да остварува средства и по основ на вршење вонинституционални облици, односно со вршење на услуги од повисок квалитет од утврдениот со стандардите и нормативите утврени според законот, при што разликата во цената на услугите паѓа на товар на родителот – корисник на услугата.

Цената на услугите што ги дава детската градинка и износот на надоместокот на трошоците за престој на деца што паѓа на товар на родителите чии деца ги користат нивните услуги, ги утврдува советот на општината по предлог на управниот одбор на детската градинка.

5. МИСИЈА

Ние сме партнери на родителите во згрижувањето, воспитанието и образованието на децата, за нивниот правилен раст и рзвој креираме безбедна стимулативна средина, негуваме тимска работа, толеранција, ги почитуваме различностите и ги поттикнуваме индивидуалните можности и способности на децата, градиме успешна соработка и ја промовираме нашата установа во локалната заедница.

6. ВИЗИЈА

Нашата визија е среќно дете, кое расте во сигурно, убаво и стимулативно опкружување под мотото :

„ Заедно да растеме, играме и осознаваме, да бидеме куќа на среќни деца, задоволни родители и успешна установа “.

7. ПОТРЕБА И ПРИОРИТЕТИ

Потребите на установата се согледуваат во целта да се подобри дејноста на установата и тоа преку развивање на програмата на градинката врз основа на акционите планови. Потребно би било да се зголемат капацитетите за престој на децата со оглед на тоа да се почесто бројот на запишаните деца го надминува нормативот. Потребно е постојано да се санира и одржува престојот во кој престојуваат децата.

Приоритети на чија реализација ќе работи установата во наредниот период се:

- подобрување на средината и условите за работа и учење;
- збогатување на дидактички и игровен материјал;
- подобра диференцијација на активностите според индивидуалните потреби на децата;
- почитување на детскиот избор и негово користење во насока на реализирање на конкретните цели.
- континуирано стручно усовршување на вработените.
- унапредување на тимската работа и развивање и негување на професионална комуникција на вработените.
- унапредување на соработката со семејствата.
- поголем број едукативни работилници за родители.
- јасна организациска структура и распределба на одговорности.

8. ОБЛАСТИ ВО КОИ Е ПОТРЕБНА ПРОМЕНА И РАЗВОЈНИ ЦЕЛИ

Со развојниот план планирани се следните области на промени:

- Програми и планови;
- Згрижување и воспитание ;
- Детски развој и напредок ;
- Подршка на децата и семејството ;
- Етос;
- Ресурси ;
- Раководење, организација и обезбедување на квалитет;

ОБЛАСТ НА ПРОМЕНА: ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ

Цел 1: Унапредување на квалитетот на годишниот план и програма за работа

Задача	Активности	Носители	Време на реализација	План за евалуација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
Запознавање на воспитно згрижувачкиот кадар со Развојниот план и динамика на негова реализација	Претставување на Развојниот план на стручните активи	Стручни работници-воспитувачи	Март 2026	Целосна информираност на вработените од воспитно-згрижувачката дејност	- документација - чек листи - протокол за следење - извештаи - записници	- Директор - Стручни работници	2026-2031
	Следење на реализацијата на активностите предвидени во областите на промени	Стручен тим за Развоен план	2026-2031				
Изработка на Годишната програма во која поголем акцент ќе биде ставен на индивидуалните интереси и	Предлог писмени проекти и активности од секој од воспитните тимови кои се прилагодени	Воспитен тим од секој објект Стручни работници	Јули-Август секоја календарска година (2026-2031)	Прифаќање на проектите и активностите од Годишна прогама	Документација -предлог писмени проекти и активности - протокол за следење - извештаи	- Директор - Стручни работници	2026-2031

потреби на децата.	според индивидуалните интереси и потреби на децата				- записници		
Прилагодување на содржините при избор на дневни теми за работа според возраста и интересите на децата	Анализа на дневни теми од среднорочно планирање Адаптација на постоечките содржини и вметнување на нови според интересите на децата	Воспитувачи Стручни работници	Крај на секој месец во период од 2026 до 2031	Корисни и применливи знаења од тематските планирања и содржини	Годишни и среднорочни тематски планирања	Директор Воспитувачи Стручни работници	2026-2031

ОБЛАСТ ЗА ПРОМЕНА: ЗГРИЖУВАЊЕ И ВОСПИТАНИЕ

Цел2: Унапредување на квалитетот на процесот на згрижување и воспитание преку планирање и реализација на непосредна работа со децата

Задача	Активности	Носители	Време на реализација	План за евалуација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
Планирање на воспитната работа во склад со развојните законитости на децата,нивните желби и интереси .	Анализа на податоци по набљудување во јаслените групи	Негователки во јаслени групи	Октомври во секоја воспитна година во период од 2026 до 2031	Планираните воспитно образовни содржини во целост соодветствуваат со СРУР	- Педагошка документација -Индикатори за постигнувањата на децата за соодветни активности од СРУР - Годишен извештај за работата на градинката	Стручни работници Воспитни тимови од соодветните возрастни групи	2026-2031
	Анализа на податоци по извршена опсервација во градинките.	Воспитувачки и негователки од градински групи.	Октомври во секоја воспитна година во период од 2026 до 2031				
	Тематско планирање за сите возрасни групи во склад со можностите,желбите и интересите на	Педагошко – психолошка служба -Воспитни тимови од соодветните возрастни групи	тековно во период од 2026 до 2031				

	децата во групата.						
Примена на современи методи и форми на работа	Реализирање на творечки активности (ликовно-креативни, музички, ритмичко-балетски, литературни	- Воспитувачи и негователи, - родители -стручни соработници	Преку целата година ,во сите години,во зависност од карактерот на темите на обработка.	Целосно реализирање на воспитно образовната програма во согласност со желбите,можностите и интересите на децата	- Педагошка документација, - Фотографии, - Видео материјали, - Извештаи за извршени активности -Изработки од децата	Педагошко - психолошка служба -Воспитни тимови од соодветните возрасни групи	Септември -Август 2026-2031
	Реализирање на научно-истражувачки активности преку (набљудување, истражување, дескрипција)	- Воспитувачи и негователи, - родители	Најмалку два пати месечно во текот на сите години				
Реализирање на проекти на годишно ниво како стратегија за унапредување на воспитно-згрижувачката работа	Истражување на потребите и интересите кај децата за добивање на дополнителни информации од одредена област	Стручна служба и воспитни тимови	октомври-јуни 2026-2031	- Подигнување на нивото на знаење кај децата за одредена област за 30% - Реализирање на најмалку 3 проекти годишно	- Педагошка документација - Фотографии, - видео материјал, - медиумска покриеност, - презентација пред пошироката јавност	-Директор, - Стручни работници - Координатори на проектите	Септември -Август 2026-2031
	Формирање на тимови за координирање и	Стручна служба					

	реализација на проектот			- Учество на 80% од вкупниот воспитно-згрижувачки кадар -Обезбедување на одржливост на проектните задачи	- Годишен извештај објавен на веб страна -Творби од децата		
	Набавка на потребна литература и материјали за реализација на проектот	- Установата - Воспитувачи - Родители					
	Претставување на проектите пред поширокатa јавност	Директор Стручна служба Воспитни тимови					
Јакнење на социо-емоционалните вештини кај децата, како основа за понатамошното учење.	Развивање на игровни активности во контекст на социо-емоционалното учење кај малите деца - воведување на работни техники,алатки и стратегии : -вежби за истегнување,вежби за длабоко дишење, вежби за фокусирање на умот и	-Тимови за колегијална поддршка, Директор,тимови од обучени воспитувачи за стратегиите) -Стручни работници -Стручни соработници -Тимови обучувачи од УНИЦЕФ -Родители	Континуирано во период од 2026 до 2031	60% од децата имаат подобрени развојни компетенции -зајакнати социо-емоционални интеракции помеѓу врсниците во групата -децата умеат да ги препознаат различните емоциии кај себеси и кај другарчињата	- Педагошка документација - Фотографии, - видео материјал, - медиумска покриеност, - презентација пред поширокатa јавност - Извештаи за изработени активности. -Дневници со активности	-Воспитни тимови од соодветните возрастни групи	2026-2031

	релаксација , препознавање и ослободување од стрес и траума во кругот на емоции, водење на илустриран дневник на благодарност , воведување во музикотерапија и библиотерапија,како начин на длабоко емоционално ослободување на децата.			-правилно ги именуваат и опишуваат емоционалните состојби -децата умеат да решаваат проблем ситуации без да влезат во конфликт со околината , -тие учат да одговорат ,наместо да реагираат. -децата ги имаат усовршено алатките со кои знаат како да се справат со стресот и да се ослободат од траумата -децата учат да се сакаат и цената себеси ,но и луѓето околу себе.			

ОБЛАСТ НА ПРОМЕНА: ДЕТСКИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОК

Цел 3: Унапредување на следењето и документирање на детскиот развој и напредок

Задача	Активности	Носители	Време на реализација	План за евалуација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
Систематско набљудување на децата и следење на нивниот развој и напредок	Изработка на план за следење на развојот на детето	Воспитувачки и негователки Стручни работници	Преку целата година	90% е реализиран планот за набљудување и опсервација на децата.	- План за систематско набљудување и применети техники на набљудувањето - развојно досие -Чек листи за следење на развој на детето	Стручни работници -Воспитно – згрижувачкиот тим од групите	Јануари Јули (секоја година)
	Избор на техники за систематско набљудување во зависност од целта		Континуирано сите години				
	Набљудување на детето и во спонтани и во планирани ситуации.		Преку цела година				
Документирање на детскиот развој и напредок	Перманентно користење на инструментите	Воспитувачи, негователки и родители	Во текот на целата година	70% се користат разни извори и податоците се	Увид во документацијата на	Директор	Февруари Август

	од програмата за СРУР	Стручни работници		систематизиран и по области на развојно досие	воспитувачи и негователи - Развојно досие	Стручни работници	(секоја година)
	Редовно водење на белешки за децата	Воспитувачи и негователки					
	Систематизирање на собраните податоци по области на развој во досие на детето	Воспитувачи и негователки	Собраните податоци се бележат два пати годишно				
Примена на стандардизирани тестови за проценка на детскиот развој	Набавка на стандардизирани тестови за проценка на детскиот развој Спроведување на тестовите од страна на специјалните едукатори и рехабилитатори	Директор Специјални едукатори и рехабилитатаори	Во текот на целата година	направена проценка на развој кај сите деца кои покажуваат отстапување во истиот	Извештај од спроведени развојни проценки на деца	Директор Специјални едукатори и рехабилитатаори	2026-2031
Подигнување на свесност на родителите за	Спроведување на истражување за родители.	Воспитувачи	Во текот на 2027	Поттикнување на напредокот на децата од	Анкетен прашалник	Стручни работници	Септември-јуни 2027

нивната одговорност и значењето на стимулацијата на детскиот развој и напредок.	Доставување на резултати до нив. Давање насоки за поттикнување на детскиот развој.	Стручни работници		страна на родителите			
Воспоставување на континуитет со училиштата и проследување на развојното досие поради перманентно следење на детскиот напредок	Организирање консултативни состаноци помеѓу стручните служби.	Директор Стручни работници	Мај секоја година	Училиштата добиваат во 60% опис за развојните способности и структурата на децата кои поаѓаат во училиште.	Записник од предадените развојни досиеа од сите групи	Стручни работници	Август-секоја година
	Доставување на развојното досие на наставникот при приемот на детето во училиште .	-Воспитувачи -Родители	Јуни секоја година	Сите развојни досиеа се предадени на родителите, а тие потоа во училиштата.			

ОБЛАСТ НА ПРОМЕНА: ПОДДРШКА НА ДЕЦАТА И СЕМЕЈСТВОТО

Цел 4: Унапредување на соработката со семејството, зголемување на мотивираноста на родителите за учество во работата на установата

Задача	**Активности**	**Носители**	**Време на реализација**	**План за евалуација**			
				Критериум за успех	**Инструменти**	**Носители**	**Динамика**
Испитување на интересот на родителите и потреба од додатни програми и стручни теми	Изработка на анкетен лист	Стручни работници	Мај (секоја година)	70% од родителите се вклучени во давање на предлози за годишната програма	- Анкетен лист - Извештај од извршена анализа - Годишна програма	Директор и стручни работници	Декември (секоја година)
	Споредување на акетата	Воспитувачки и негователки	Мај (секоја година)				
	Обработка и анализа на податоците	Стручни работници	Август (секоја година)				
	Интегрирање на добиените податоци во Годишната програма на установата	Директор Стручни работници	Септември (секоја година)				
Континуирана стручна поддршка на децата и родителите во рамки на работата	Збогатување на активностите во советувалиштето за родители и деца.	Директор Стручни работници	Октомври-Јуни 2026-2031	60% од детектираните случаи кои имале потреба добиле	- Записници - извештаи - Советодавни разговори Индивидуални досиеа	Директор Стручни работници	Октомври 2026 Октомври-2031

на советувалиштето „ИСКРА”,				поддршка од стручните тимови.	- Фотографии - видео презентации - флаери - брошури		
	Давање на стручни третмани во собата за сензорна интеграција, Snoezelen соба и логопедски кабинет	Стручни работници-дефектолози, логопеди	Преку целата година	80% од децата кои имаат потреба од сензорна стимулација,и вежби со логопед добиваат редовен третман	-Извештаи од стручни работници за напредокот на децата	-Стручни работници	Преку целата година
	Давање на психолошка поддршка за деца и родители	Психолог	Преку целата година	80% од децата и родителите кои се обратиле добиваат психолошка поддршка од страна на психолог.	- Извештаи - Советодавни разговори Индивидуални досиеа - Фотографии - видео презентации - флаери - брошури	Психолог	Преку целата година
Зголемена соработка и меѓусебна доверба преку вклучување на родителите во	Семејна авантура под отворено небо	Директор Стручни работници	Секој септември во период од 2026-2031		фотографии извештај	Директор Стручни работници	

работата на градинката							

ОБЛАСТ НА ПРОМЕНА: ЕТОС

Цел 5: Унапредување на стручната подготвеност на вработените, негување позитивна клима, позитивни практики и мотивација на вработените

Задача	Активности	Носители	Време на реализација	План за евалуација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
Унапредување на соработката со локалната заедница	- Организирање на посета на јавни културни установи од нашиот град поврзани со реализацијата на воспитно образовните содржини	- Работна група (воспитувачи и негователи)	Преку целата година 2026-2031	Успешно остварени 70% од предвидените соработки со останатите установи од локалната заедница	Увид во педагошката документација Установата фотографии	Стручна служба	Во текот на целата година од 2026-2031
	Учество на јавни културни манифестации организирани од локалната самоуправа						

Негување и унапредување на професионалниот однос помеѓу вработените преку програмата за „Колегијална поддршка “	- унапредување на интерперсоналните односи преку активни работни средби Организирање на екскурзии,заеднички часови за вежби за релаксација и заеднички дружења Практикување на тимска работа	- Стручен совет -Стручни соработници - Синдикат	Преку целата година 2026-2031	Позитивна работна атмосфера изразена преку намалување на дисциплински постапки и жалби -Зајакната колегијална поддршка и комуникација	Увид на документацијата на установата	Директор и стручни работници	Во текот на целата година во период од 2026 до 2031
Подобрување на комуникациските вештини на вработените	Обуки за подобрување на комуникациски вештини	- надворешни провајдери - директор - стручна служба	Преку целата година 2026-2031	подобрени комуникациски вештини на вработените подобра меѓусебна комуникација подобра комуникација со родители	извештај фотографии	Директор и стручни работници	Во текот на целата година во период од 2026 до 2031
Професионално усовршување на воспитно-згрижувачкиот персонал	Семинари насочени кон методите, техниките и практичните содржини	Предавачи од одредени стручни области	Преку целата година 2026-2031	Успешно посетени 70% од семинарите и број на добиени	-Извештај од извршени обуки -сертификати	-Директор -Стручни работници	Во текот на целата година во сите објекти

	Меѓулокална соработка и размена			сертификати			
Усвојување на нови практики во воспино-згрижувачкиот процес по примери од посети на други градинки во и надвор од државата.	Посета на градинки во земјата и странство.	Директор Стручни раблотници Воспитувачи	2026-2031	Посетени голем број на градинки Применети позитивни практики	- Извештај од посетени градинки - фотографии	Директор Стручни раблотници	2026-2031
Мотивиран работник - успешна градинка	Изработка на правилник за наградување на вработените за нивната посветеност и мотивираност во работата	Директор Стручни раблотници Воспитувачи	2026-2031	Изработен правилник Мотивирани и посветени вработени	- Правилник за наградување - Извештаи од спроведена постапка за наградување	Директор	2026-2031

ОБЛАСТ НА ПРОМЕНИ: РЕСУРСИ

Цел 6: Подобрување на условите за развој и учење на децата низ адаптација на просторот, набавка на играчки, дидактички материјали и опрема, вработување на воспитно-згрижувачки кадар.

Задача	Активности	Носители	Време на реализација	План за евалуација			
				Критериум за успех	Инструменти	Носители	Динамика
Реконструкција/санација на кровни површини во сите објекти	- Обезбедување финансии - Распишување на тендер - Избор на градежна фирма изведувач - Обезбедување на материјали за реконструкција на кров - Реконструкција на кровна површина	Установата Градежна фирма изведувач	2026-2031	80% завршени предвидени санации и реконструкции	Непосреден увид во документација (извештај за работа на установата, фактури, градежна книга), фотографии	Директор Комисија за јавни набавки и Градежна фирма изведувач Надзор на градежни зафати	2026-2031
Реконструкција на партер во објект 2 и објект 3	- Обезбедување финансии - Распишување на тендер	Установата Градежна фирма изведувач	2026-2031	80% завршени предвидени санации и реконструкции	Непосреден увид во документација (извештај за работа на установата,	Директор Комисија за јавни набавки и	2026-2031

	- Избор на градежна фирма изведувач - Обезбедување на материјали за реконструкција на партер - Реконструкција на партер				фактури, градежна книга), фотографии	Градежна фирма изведувач Надзор на градежни зафати	
Санација на чајна кујна во Објект 5	- Обезбедување финансии - Распишување на тендер - Избор на фирма изведувач - Санација на кујна	Установата Фирма изведувач	2026-2027	80% завршени превидени санации и реконструкции	Непосреден увид во документација (извештај за работа на установата, фактури), фотографии	Директор Комисија за јавни набавки и Фирма изведувач	2026-2027
Поставување на ламинатен под, поставување ПВЦ внатрешни врати во Објект 2	- Обезбедување финансии - Избор на фирма изведувач - поставување на ламинат	Установата Фирма изведувач	2026-2027	80% завршени превидени санации и реконструкции	Непосреден увид во документација (извештај за работа на установата, фактури), фотографии	Директор Комисија за јавни набавки и Фирма изведувач	2026-2027
Набавка на играчки и	Обезбедување на финансиски	Директор Стручни работници	2026-2031	Збогатување на игровниот и дидактичкиот	-Документација -Фотографии	Директор Стручни работници	2026-2031

дидактички материјал	средства преку донации			материјал за 20%			
Опремување на катчиња за поттикнување на детскиот развој, дефектолошки и логопедски третман во објектите 1, 4 и 5	-обезбедување финансиски средства - изработка на план за набавка и изработка на дидактички и сензорни материјали - организирање на работилници со вработените за изработка на дидактички и сензорни материјали	Директор Стручни работници	2026-2031	Опремени катчиња во сите објекти со дидактички материјали	-Документација -Фотографии	Директор Стручни работници	2026-2031
Реконструкција на главна кујна во објект 6	- Обезбедување финансии - Распишување на тендер - Избор на фирма изведувач - Санација на кујна	Установата Фирма изведувач	2026-2027	80% завршени превидени санации и реконструкции	Непосреден увид во документација (извештај за работа на установата, фактури), фотографии	Директор Комисија за јавни набавки и Фирма изведувач	2026-2027

Реконструкција на потпорен sид во објект 5	- Обезбедување финансии - Распишување на тендер - Избор на фирма изведувач - Реконструкција на потпорен sид	Установата Фирма изведувач	2026-2027	80% завршени предвидени санации и реконструкции	Непосреден увид во документација (извештај за работа на установата, фактури), фотографии	Директор Комисија за јавни набавки и Фирма изведувач	2026-2027
- Санација на детски тоалети и санитарни јазли во Објект 2 и Објект 5	- Обезбедување финансии - Распишување на тендер - Избор на фирма изведувач - Санација на санитарни јазли	Установата Фирма изведувач	2026-2031	80% завршени предвидени санации и реконструкции	Непосреден увид во документација (извештај за работа на установата, фактури), фотографии	Директор Комисија за јавни набавки и Фирма изведувач	2026-2031

ОБЛАСТ НА ПРОМЕНИ: РАКОВОДЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА КВАЛИТЕТ

Цел 7: Унапредување на квалитетот на орагнизацијата на работата, следење на реализацијата на активностите од развојниот план во текот на годината

Задача	**Активности**	**Носители**	**Време на реализација**	**План за евакуација**			
				Критериум за успех	**Инструменти**	**Носители**	**Динамика**
Перманентно стручно усовршување на професионалните компетенции	Генерички обуки во следните области: - административно работење (семинар) - комуникација (работилница)	Секретар/правник - директор - директор и стручни работници	2026-2031	60% од стручни работници и соработници се опфатени со обуката како и административни работници	- Записници - Извештаи - Сертификати	- Директор, -Секретар - Стручни работници	2026-2031

Организирање на обуки од внатрешни и надворешни обучувачи	- управување со човечки ресурси (семинар) - управување со проектен циклус (работилница) - управување со финансии (семинар) -Колегијална поддршка на вработените	-сметководител и благајник - стручни работници - стручен соработник музички педагог		и воспитно-негователски кадар			
Обезбедување на маркетинг и промоција на градинката	Изработка на промотивни флаери„Среќни деца,успешна градинка“ Презентација на работата на градинката на социјални мрежи	Директор Стручни работници	2026-2031	Зголемен број на корисници на услугата за 5%	- Флаери - Видео материјали - Фотографии - Презентации	Директор Стручни работници	2026-2031

Изработил:

ВД ДИРЕКТОР



НАТАША ЈАНУШЕВА

48

Република Северна Македонија
Општинска јавна установа за деца
-Детска градинка "ДИМЧЕ МИРЧЕВ"- Велес
Бр. 02-75/1
09.02. 2026 год.
В е л е с

Врз основа на член 25 алинеа 16 од Статутот и член 174 ст.3 од Законот за заштита на децата (Консолидиран текст)*, Управниот одбор на Општинската јавна установа за деца- Детска градинка " Димче Мирчев " – Велес на својата седница одржана на ден 09.02.2026година, ја донесе следната

О Д Л У К А

за усвојување на Развојниот план на

ОЈУДГ " Димче Мирчев " – Велес за 2026-2031 година

Член 1

СЕ УСВОЈУВА Развојниот план на Општинската јавна установа за деца- Детска градинка " Димче Мирчев " –Велес за периодот 2026 до 2031 година.

Член 2

Составен дел на оваа одлука е Развојниот план на ОЈУДГ " Димче Мирчев " –Велес за 2026-2031година.

Член 3

Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на управен одбор

Општинска јавна установа за деца Детска градинка "ДИМЧЕ МИРЧЕВ" Република Северна Македонија ВЕЛЕС

Тања Ангеловска

Доставено до:

- МСПДМ
- архива