

ПРАВИЛНИК

**ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ ПРИЗНАНИЈА И НАГРАДИ НА
ВРАБОТЕНИТЕ ВО ООУ „РАЈКО ЖИНЗИФОВ“ – ГОРНО
ОРИЗАРИ, ВЕЛЕС**



Август 2026



Основно општинско училиште „Рајко Жинзифов“ - Горно Оризари, Велес
ou-rajkozhinzifov-dolnoorizari-veles@schools.mk 075/233-074

Врз основа на Законот за основното образование, прописите со кои се уредуваат работните односи, важечките колективни договори, Статутот на ООУ „Рајко Жинзифов“ – Горно Оризари, Велес и другите важечки прописи, Наставничкиот совет на ООУ „Рајко Жинзифов“ – Горно Оризари, Велес, на седницата одржана на 27.8.2026 година, донесе

П РА В И Л Н И К

ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ ПРИЗНАНИЈА И НАГРАДИ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ООУ „РАЈКО ЖИНЗИФОВ“ – ГОРНО ОРИЗАРИ, ВЕЛЕС

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредуваат условите, критериумите и постапката за предлагање, разгледување и доделување признанија и награди на вработените во ООУ „Рајко Жинзифов“ – Горно Оризари, Велес (во понатамошниот текст: Училиштето), видовите на признанија и награди, начинот на нивното доделување, како и други прашања поврзани со нивното доделување.

Член 2

Целта на доделувањето признанија и награди е:

- вреднување на успешната, квалитетна и одговорна работа на вработените;
- поттикнување на професионалноста, посветеноста и мотивираноста;
- афирмирање на постигнатите резултати и достигнувања;
- поттикнување на иницијативноста, креативноста и иновативноста;
- поттикнување на професионалниот развој;
- унапредување на меѓусебната соработка и позитивната работна атмосфера;
- вреднување на придонесот во развојот и афирмацијата на Училиштето;
- оддавање признание за долгогодишна работа и придонес.

Член 3

Признанијата и наградите се доделуваат врз основа на принципите на:

- објективност;
- транспарентност;



- правичност;
- професионалност;
- еднаков третман;
- недискриминација;
- почитување на достоинството и угледот на вработените.

Член 4

Признанијата имаат морален и свечен карактер.

Наградите се доделуваат согласно со овој Правилник, во согласност со законските и подзаконските прописи, важечките колективни договори и другите акти со кои се уредуваат правата и обврските од работен однос.

Доделувањето признание не претставува автоматско право на вработениот да добие парична или друга материјална награда.

II. ДОПОЛНИТЕЛНА ФОРМА НА НАГРАДУВАЊЕ – ПЛАТЕНО ОТСУСТВО

Член 5

По исклучок, на вработен на кого му е доделено признание согласно со овој Правилник, може да му се одобри платено отсуство од работа во траење од еден работен ден, како дополнителна форма на наградување.

Член 6

Платеното отсуство од член 5 на овој Правилник се одобрува со одлука на директорот на Училиштето, по претходно разгледување на предлогот на Комисијата за доделување признанија и донесената одлука на Наставничкиот совет за доделување признание.

Член 7

При одобрувањето на платеното отсуство се води сметка за непречено одвивање на воспитно-образовниот процес и за нормално функционирање на Училиштето.

Платеното отсуство се користи во термин определен од директорот, во договор со вработениот, при што се земаат предвид потребите на работниот процес.

Член 8

Правото на платено отсуство како форма на наградување се применува само доколку не е во спротивност со законските и колективните прописи со кои се уредуваат правата од работен однос.

III. ВИДОВИ ПРИЗНАНИЈА

Член 9



На вработените во Училиштето можат да им се доделуваат следните признанија:

1. Благодарница;
2. Пофалница;
3. Признание за особено успешна работа;
4. Признание за особен придонес во развојот и афирмацијата на Училиштето;
5. Признание за иновативност и креативност;
6. Признание за успешна реализација на проект или активност;
7. Признание за хуманост, колегијалност и придонес во позитивната работна средина;
8. Признание за долгогодишна работа;
9. Признание за животно дело;
10. Благодарница при пензионирање;
11. Други пригодни признанија.

Член 10

Благодарница може да се додели на вработен кој со својот ангажман и работа дал значаен придонес во реализацијата на определена активност, проект, манифестација или настан од значење за Училиштето.

Член 11

Пофалница може да се додели на вработен кој покажал особена посветеност, професионалност, одговорност и успешност при извршувањето на своите работни задачи.

Член 12

Признание за особено успешна работа може да се додели на вработен кој постигнал исклучителни резултати во својата работа и значително придонел за унапредување на квалитетот на работата на Училиштето.

Член 13

Признание за особен придонес во развојот и афирмацијата на Училиштето може да се додели на вработен кој со својата работа, резултати, активности или јавен ангажман значително придонел за развојот и угледот на Училиштето.

Член 14

Признание за иновативност и креативност може да се додели на вработен кој применил нови, современи и креативни пристапи во својата работа и придонел за подобрување на работниот процес.



Член 15

Признание за успешна реализација на проект или активност може да се додели на вработен кој покажал особен ангажман и постигнал значајни резултати во подготовката и реализацијата на проект, програма, активност или друга иницијатива од значење за Училиштето.

Член 16

Признание за хуманост, колегијалност и придонес во позитивната работна средина може да се додели на вработен кој покажува исклучителна солидарност, колегијалност, почитување и подготвеност за соработка.

Член 17

Признание за долгогодишна работа може да се додели на вработен за:

- 10 години работа во Училиштето;
- 20 години работа во Училиштето;
- 30 години работа во Училиштето;
- 40 години работа во Училиштето.

Член 18

Признание за животно дело може да се додели во исклучителни случаи на вработен или поранешен вработен кој со својата долгогодишна и успешна работа оставил траен и значаен придонес во развојот и афирмацијата на Училиштето.

Член 19

На вработен кој го остварува правото на пензија може да му се додели благодарница како израз на благодарност за неговиот труд, ангажман и придонес во работата на Училиштето.

IV. КРИТЕРИУМИ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ ПРИЗНАНИЈА

Член 20

При разгледување на предлозите за доделување признанија се земаат предвид следните критериуми:

1. квалитет и успешност во извршувањето на работните задачи;
2. професионалност и одговорност;
3. посветеност во работата;
4. постигнати резултати;
5. иницијативност и проактивност;



Основно општинско училиште „Рајко Жинзифов“ - Горно Оризари, Велес
ou-rajkozhinzifov-dolnoorizari-veles@schools.mk 075/233-074

6. иновативност и креативност;
7. придонес во подобрувањето на работата на Училиштето;
8. учество во проекти, програми и активности;
9. придонес за угледот и афирмацијата на Училиштето;
10. успешна соработка со учениците, родителите и колегите;
11. придонес кон позитивна работна средина;
12. долгогодишен придонес во работата на Училиштето.

Член 21

При доделување признание се земаат предвид конкретни, видливи и проверливи резултати и придонеси.

Признанието не смее да се заснова исклучиво на субјективни оценки, лични односи или фаворизирање.

V. ПРЕДЛАГАЊЕ НА КАНДИДАТИ

Член 22

Предлог за доделување признание може да поднесе:

- директорот на Училиштето;
- Наставничкиот совет;
- одделенскиот совет;
- стручниот актив;
- група од најмалку три вработени;
- Комисијата за доделување признанија.

Член 23

Предлогот за доделување признание се доставува во писмена форма и содржи:

- име и презиме на предложениот вработен;
- работно место;
- вид на признание;
- образложение на предлогот;
- конкретни резултати и придонеси;
- податоци за предлагачот.



По потреба, кон предлогот може да се приложи соодветна документација.

VI. КОМИСИЈА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ ПРИЗНАНИЈА

Член 24

За разгледување на предлозите и подготовка на предлог за доделување признанија, Наставничкиот совет формира Комисија за доделување признанија.

Член 25

Комисијата се состои од три члена и нивни заменици, избрани од редот на вработените во Училиштето.

Мандатот на членовите на Комисијата трае две години, со можност за повторен избор.

Член 26

Комисијата ги има следните надлежности:

- ги прима и разгледува предлозите;
- ја проверува исполнетоста на условите;
- ги разгледува критериумите и резултатите на предложените кандидати;
- по потреба бара дополнителни информации;
- составува записник од својата работа;
- изготвува образложен предлог за доделување признанија;
- предлогот го доставува до Наставничкиот совет.

Член 27

Член на Комисијата кој е предложен за добивање признание не учествува во разгледувањето и одлучувањето по тој предлог.

Во таков случај, во работата на Комисијата учествува неговиот заменик.

Член 28

Комисијата работи на седници и ги утврдува своите предлози со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

За работата на Комисијата се води записник.

VII. ПОСТАПКА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ

Член 29

Признанијата се доделуваат по правило еднаш годишно, по повод:



Основно општинско училиште „Рајко Жинзифов“ - Горно Оризари, Велес
ou-rajkozhinzifov-dolnoorizari-veles@schools.mk 075/233-074

- Денот на училиштето;
- крајот на учебната година;
- друг значаен настан или јубилеј.

По исклучок, признание може да се додели и во друг период од годината.

Член 30

По разгледување на предлозите, Комисијата изготвува образложен предлог и го доставува до Наставничкиот совет.

Член 31

Наставничкиот совет, врз основа на предлогот на Комисијата, донесува одлука за доделување признанија.

Одлуката се донесува согласно со начинот на одлучување утврден со Статутот и другите акти на Училиштето.

Член 32

Одлуката за доделување признание содржи:

- име и презиме на добитникот;
- вид на признанието;
- кратко образложение;
- повод за доделување;
- датум на донесување на одлуката.

Член 33

Признанието се врачува во форма на диплома, благодарница, пофалница, плакета или друг пригоден документ.

Признанијата се врачуваат на свечен и достоинствен начин.

VIII. ЕВИДЕНЦИЈА

Член 34

Училиштето води евиденција за доделените признанија и одобрените дополнителни форми на наградување согласно со овој Правилник.

Евиденцијата содржи:

- реден број;
- име и презиме на добитникот;



Основно општинско училиште „Рајко Жинзифов“ - Горно Оризари, Велес
ou-rajkozhinzifov-dolnoorizari-veles@schools.mk 075/233-074

- работно место;
- вид на признанието;
- причина за доделување;
- датум на доделување;
- број на одлуката;
- податок за одобреното платено отсуство, доколку е доделено.

Член 35

Евиденцијата ја води лице определено од директорот на Училиштето.

Документацијата се чува согласно со прописите за канцелариско и архивско работење и прописите за заштита на личните податоци.

IX. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 36

Прашањата што не се регулирани со овој Правилник се уредуваат согласно со важечките законски и подзаконски прописи, колективните договори, Статутот и другите општи акти на Училиштето.

Член 37

Измени и дополнувања на овој Правилник се вршат по постапка утврдена за негово донесување.

Член 38

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

27.8.2026 година
С. Горно Оризари, Велес

Директор
Амра Хоџиќ
