Бр. 26-30/1
Датум 14-01-2026

Предмет:

Годишна програма за работа на Педагошка служба за 2026 година

Согласно член 10 алинеја 2 директорот на Педагошката служба ја донесе Програмата за работа на Педагошка служба за 2026 година.

Прилог:
- Годишна програма за работа на Педагошка служба за 2026 година

Со почит,

ДИРЕКТОР,
м-р Роберт Аџипетров

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА - MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Педагошка служба - Shërbimi Pedagogjik
Скопје - Shkup

Министерство за образование и наука на Република Северна Македонија
Ministria e Arsimit dhe Shkencës e Republikës së Maqedonisë së Veriut
Ул. „Св. Кирил и Методиј" бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија
Rr. ,, Shën Kirili dhe Metodi '' nr. 54 Shkup
Republika e Maqedonisë së Veriut
+389 2 3117 896
www.mon.gov.mk

Влада на Република Северна Македонија

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

ПЕДАГОШКА СЛУЖБА

Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut

MINISTRIA E ARSIMIT DHE E SHKENCËS

SHËRBIMI PEDAGOGJIK

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОШКАТА СЛУЖБА ЗА 2026 ГОДИНА

Јануари, 2026

Скопје

Содржина

Мисија 3
Визија 3
Стратешки приоритети и цели 4
Навремено обезбедување и дистрибуција на квалитетни учебници 4
Активна работа за отстранување на грешките и унапредување на содржината на учебникот 6
Адаптирани учебници за учениците со попреченост 7
Изработка на електронски и дигитални учебници 7
Градење на Национална мрежа на психолози, педагози и специјални едукатори и рехабилитатори 8
Донесување на Уредба за изменување на Уредбата за утврдување на формулата за утврдување на каталошката вредност на учебниците 9
Активна соработка со сите релевантни институции во делот на образованието 9
Буџет на Педагошката служба 10
Организациона структура на Педагошката служба 23
Директор на Педагошка служба и планирани активности 23
Административно – организаторски активности 26
Аналитичка -истражувачка работа 26
Организациско - техничка активност 26
Сектор за учебници и педагошко советување 27
Одделение за одобрување на учебници 27
Одделение за издавање и набавка на учебници 28
Одделение за советување на родители и ученици 29
Временска рамка на активности на одделенијата во Педагошката служба 30
Активности на Одделението за одобрување на учебници за 2026 година 30
Активности на Одделението за издавање и набавка на учебници за 2026 година: 32
Активности на Одделението за советување на родители и ученици за 2026 година: 37
SWOT анализа 38
Соработка со институции и организации 39

Мисија

Улогата на Педагошката служба е во насока на навремено обезбедување на квалитетни учебници како основно наставно средство како и советување на родителите и учениците во училиштата. Активностите на Педагошката служба како орган во состав на Министерството за образование и наука се во насока на воведување нови, повисоки и европски стандарди во изготвувањето на учебниците и унапредување на учебникарската дејност во Република Северна Македонија. Следејќи го карактерот на современото дигитално општество, службата активно работи и во насока на професионална ориентација на учениците, прилагодување на учебниците за учениците со попречености, но и обезбедување на електронски и дигитални учебници. Во делот на советување, примената на најдобрите европски практики во детската и образовната психологија и развивање на најсовремени програми и алатки за решавање на актуелни проблеми во воспитно-образовните установи се основна дејност на делување на органот.

Воспитно-образовниот систем е составен од две компоненти кои се подеднакво важни. Па затоа освен образовната потребно е да се делува и во насока на подобрување на квалитетот на воспитната компонента, преку поттикнување и поддршка на мерки и проекти поврзани со развивање на квалитетна воспитно-образовна психологија во воспитно образовните установи.

Од утврдената мисијата произлегуваат и основните приоритетни цели на Педагошката служба и тоа:

- Навремено обезбедување и дистрибуција на квалитетни учебници;
- Создавање на квалитетна база на рацезенти;
- Активна работа за отстранување на грешките и унапредување на содржината на учебникот;
- Адаптирани учебници за ученици со попречености;
- Изработка на електронски и дигитални учебници;
- Создавање на Национална мрежа од стручни лица за советување на родители и ученици;
- Активна соработка со сите релевантни институции во делот на образованието.

Визија

Модерна, ефикасна и стручна административна служба во функција на обезбедување на основното наставно средство – учебникот, а во насока на непречено одвивање на образовниот процес како и примена на современи научни и стручни методи за унапредување на личниот, психолошкиот, социјалниот, културниот и воспитно-образовниот развој на децата и учениците во Република Северна Македонија.

Стратешки приоритети и цели

Педагошката служба при дефинирањето на стратешките приоритети и цели се води согласно националните приоритети дефинирани од Владата на Република Северна Македонија, односно Годишниот план за работа на Министерството за образование и наука за 2026 година со број 01-145/1 од 08.01.2026 година. Впрочем Владата на Република Северна Македонија образованието и навременото обезбедување на квалитетни учебници го има поставено како еден од водечките национални приоритети. Согласно наведеното, а и водејќи се од дефинираната мисија на Педагошката служба, како орган во состав на Министерството за образование и наука, дефинирани се следниве приоритетни цели:

- Навремено обезбедување и дистрибуција на квалитетни учебници;
- Одржување и унапредување на базата на рецезенти
- Активна работа за отстранување на грешките и унапредување на содржината на учебникот;
- Адаптирани учебници за ученици со попречености;
- Изработка на електронски и дигитални учебници;
- Градење на Национална мрежа на психолози, педагози и специјални едукатори и рехабилитатори;
- Донесување на Уредба за изменување на Уредбата за утврдување на формулата за пресметка на каталошката вредност на учебниците;
- Активна соработка со сите релевантни институции во делот на образованието.

Навремено обезбедување и дистрибуција на квалитетни учебници

Со Законот за учебници во основно и средно образование („Службен Весник на Република Северна Македонија број 3/25 и 74/25) во голема мера се олесни процесот на подготовка, избор, одобрување, издавање и повлекување од употреба на учебниците во основните и средните училишта. Процесот овозможи навремено обезбедување на учебници за почетокот на учебната 2025/26 година согласно новите наставни програми.

Приоритетна активност на Педагошката служба во делот на обезбедување на учебници во текот на 2026 година ќе биде обезбедувањето на нови учебници во целосен тираж за осмо одделение во основно образование како и втора година гимназиско средно образовние, што впрочем е реализирање на поставената политика на Министерството за образование и наука. Дополнително ќе се завршат и останатите постапки кои се започнати во изминатиот период, а се во делот на обезбедување на нови учебници согласно доставените наставни планови и програми од БРО и ЦРСО.

Процесот за нарачка на учебници е потребно да биде навремен и точен, односно навремено да се обезбедат податоците од училиштата за потребниот број на учебници за учебната 2026/27 година. Во таа насока електронскиот систем за нарачка на учебници ќе

биде отворен уште во месец јануари со што ќе се овозможи на училиштата да нарачаат учебници за учениците во прво, второ и трето одделение кои согласно Законот за учебници во основно и средно образование се предмет на набавка во целосен тираж секоја година. Дополнително, со донесувањето на Законот за учебници во основно и средно образование беше донесен и подзаконскиот акт Правилник за начинот на прием, складирање, доделување и враќање на комплетите на учебници во основните и средните училишта. Со оглед на фактот дека при нарачките на учебници за потребите на училиштата за учебната 2025/26 година беа детектирани бројни пропусти, Педагошката служба во текот на 2026 година ќе организира обука со цел надминување на овој проблем, односно генерирање на точен број на потребни учебници на стартот на 2026/27 година.

Дополнително со цел унапредување на квалитетот на учебниците, наставните и дидактичките материјали во текот на 2026 година ќе се работи и во насока на изработка на дополнителен дигитализиран наставен матер-ијал со интерактивни содржини.

При анализа и изработка на нови учебници во основно и средно образование посебно внимание ќе се посвети и на унапредувањето на ефикасноста и заштита од дискриминација по било кој основ.

Проблемите со недостатокот на учебници кои беа слика на образовниот систем во минатото полека но сигурно се надминати, а она на што е потребно да се посвети дополнително внимание е обезбедување на учебници за реализација на изборените предмети јазик и култура на Ромите, Бошњаците, Србите, Турците и Власите.

Индикатори за успешност:

- Навремено обезбедување на податоци за потребен број на учебници од основните и средните училишта;
- Навремено склучување на договор за печатење на учебници чии што авторски права се во сопственост на МОН;
- Навремено одобрување на учебници за кои се распишани конкурси/јавни повици по доставени нови наставни програми од БРО и ЦРСО;
- Учебник за секој ученик на стартот на учебната 2026/27 година.

Одржување и унапредување на базата на рецезенти

Согласно Член (15), Став (1) од Законот за учебници во основно и средно образование Педагошката служба води база на рецезенти. Постапката на одобрување на ракопис за учебник минува низ два филтра и тоа Биро за развој на образование/Центар за развој на стручното образование, како и Рецензентска комисија. Бирото како и Центарот се организирани согласно законската регулатива и се со постојано вработени кои се достапни на останатите државни институции. Рецензентската комисија од друга страна се формира за

рецензија на даден ракопис и е подеднакво важен елемент во процесот на одобрување на учебници. Со цел ефикасно користење на ограничениот временски период, а во насока на навремено обезбедување на учебници Педагошка служба во текот на 2025 година создаде База на рецензенти од која се избираат членови на рецензентска комисија за даден ракопис. Во оваа насока, а со цел реализирање на првата стратешка цел за навремено обезбедување и дистрибуција на квалитетни учебници, потребно е Базата на рецезенти постојано да се ажурира. Процесот на пријавување во базата на рецезенти е постојано отворен, па во таа насока потребно е дополнително пријавувањето да се промовира се со цел постојано дополнување на оваа база, а во насока на обезбедување на стручни лица кои би членувале во идните рецезентски комисии. Ова ќе влијае на унапредување на самиот процес како во насока на зголемување на квалитетот, така и во насока на зголемување на транспарентноста,како и намалување на можноста за влијание на трети страни на самиот процес за одобрување на учебници.

Индикатори за успешност:

- Задржување на пријавените членови во базата на рецезенти;
- Привлекување на нови членови во базата на рецезенти;
- Активно промовирање, зголемена транспарентност и намалување на можноста за влијание врз процесот од трети страни.

Активна работа за отстранување на грешките и унапредување на содржината на учебникот

Процесот за обезбедување на учебници е комплексна активност која не може да запре или пак комплетно да се промени со брз потег. Унапредувањето и подобрувањето се потребни во секој сегмент, а за таа цел Педагошката служба, преку Министерството за образование и наука постојано ќе биде во контакт со пошироката стручна јавност во насока на лоцирање на грешките во учебниците одобрени за употреба, нивна корекција, но и унапредување на наставната програма, а со тоа и унапредување на содржината на учебникот. Во текот на 2026 година Педагошката служба активно ќе работи на унапредување на соработката со Бирото за развој на образованието и Центарот за развој на стручното образование како клучни институции во делот на унапредување на наставните програми и отстранување на утврдените пропусти и грешки.

Индикатори за успешност:

- број на корегирани грешки;
- унапредување на соработката со Бирото/Центарот.

Адаптирани учебници за учениците со попреченост

Секој ученик е подеднакво важен за воспитно-образовниот систем, а согласно активната законска регулатива за основно и средно образование истото е задолжително за секого. Педагошката служба при изработка на нови учебници во основно и средно образование активно ќе работи на унапредување на ефикасноста и заштита од дискриминација по било кој основ. Согласно ова, а во насока на унапредување на пристапноста на основното наставно средство за учениците со одредени попречености, Министерството во соработка со училиштата со ресурсен центар ќе работи на прилагодување на одобрените учебници за потребите на учениците со попречености. Педагошката служба како орган во состав на Министерството за образование и наука, активно ќе работи на ова поле, а во насока на прилагодување на што е можно поголем број на учебници.

Индикатори за успешност:

- утврдување на Правилник за начинот на прилагодување на учебниците, на предлог на училиштата со ресурсен центар;
- број на прилагодени учебници согласно потребите на учениците со попречености;
- активна соработка со училиштата со ресурсен центар;

Изработка на електронски и дигитални учебници

Дигитализацијата заедно со глобализацијата се главните светски трендови. Во насока на активно следење на промените кои ги носи денешното брзо време, а и согласно утврдените можности во Законот за учебници во основно и средно образование, е можноста за изработка на електронски и дигитални учебници. Под учебник во електронска форма, согласно законската регулатива, се подразбира учебник изработен најчесто во pdf-формат кој е идентичен со учебникот во печатена форма. Под учебник во дигитална форма, согласно законското решение, се подразбира учебник во електронска форма, кој е идентичен со учебникот во печатена форма, но е збогатен со мултимедијални содржини што претставуваат надополнување на основниот текст/лекција со филмови, анимации, видео прикази, галерија на слики, задачи, интерактивни задачи, виртуелни патувања итн.

Изработката на електронските и дигитални учебници е скап процес кој во минатото се покажа како посебен предизвик, па затоа во согласност со предвидените буџетски средства во текот на 2026 година се планира да се обезбедат дигитални верзии на дел од одобрените учебници.

- воспоставување на активна соработка со останатите релевантни институции во насока на подготовка на процесот за изработка на електронски и дигитални учебници;
- број на изработени електронски учебници;
- број на изработени дигитални учебници.

Градење на Национална мрежа на психолози, педагози и специјални едукатори и рехабилитатори

Девијантното однесување на учениците како што е појавата на булинг, асоцијално однесување и бројни други несакани појави, за жал се се почеста појава во нашите училишта. Девијантното однесување многу често може да се забележи и надвор од училиштата, преку бројни појави на оштетување на јавното добро, реквизити и урбана опрема. Воспитно-образовниот процес е составен од две подеднакво важни компоненти, па така Педагошката служба преку советување на родители и ученици активно придонесува во развивањето на воспитната компонента на системот. Она што е важно да се напомене е дека основните училишта согласно Член (77), Став (2) од Законот за основно образование и средните училишта согласно Член (58-а), Став (3) од Законот за средно образование пред советување за реализирање на советувањето на родителите, доколку поканата се однесува за асоцијално или антисоцијално однесување на ученикот, односно неморално или неетичко однесување на ученикот, се должни, пред да се испрати поканата да се побара стручно мислење од Педагошката служба. Од извештаите за работа на Педагошката служба во минатите години видливо е дека училиштата во голема мера не ја почитуваат оваа законска обврска, што може да води кон дополнително зголемување на бројот на несакани појави. Иако оваа тенденција бележи зголемување во текот на претходната година, односно се зголемува бројот на ученици кои ја почитуваат законската обврска, не може да се каже дека е искоренета во целост. За да може Педагошката служба во целост да одговори на овој проблем потребно е да има доволен број на вработени стручни лица, односно да ги има најдобрите педагози, психолози, специјални едукатори и рехабилитатори. Согласно достапните податоци во Агенцијата за вработување, бројот на невработени стручни лица од дадените области е минимален, што значи дека и во услови на обезбедување на потребните согласности за доекипирање на службата, проблем би било ангажирањето на соодветен кадар за пополнување на овие работни места. Во оваа насока, Педагошката служба изработи нов закон за Педагошката служба во кој се предвидува создавање на Национална мрежа од психолози, педагози, специјални едукатори и рехабилитатори (дефектолози), социолози и социјални работници од редот на вработените во основните и средните училишта. Формирањето на ваква мрежа ќе значи зголемување на капацитетот на Педагошката служба со стручен човечки русурс кој воедно ќе биде ставен на располагање на основните и средните училишта и ќе делува активно и превентивно за решавање на проблематичните ситуации.

Индикатори за успешност:

- донесување на нов Закон за Педагошката служба;
- број на дадени стручни мислења до основните и средните училишта;
- број на реализирани советувања;

- градење на Национална мрежа на психолози, педагози, специјални едукатори и рехабилитатори.

Донесување на Уредба за изменување на Уредбата за утврдување на формулата за утврдување на каталошката вредност на учебниците

Согласно Член (16), Став (4) од Законот за учебници во основно и средно образование, Владата на Република Северна Македонија донесе Уредба за утврдување на формулата за утврдување на каталошката вредност на учебниците (Службен Весник на Република Северна Македонија број 14 од 23.01.2025 година) која Педагошката служба ја користи при откуп на учебници. Со оглед на фактот дека овој документ се донесе за прв пат во Република Северна Македонија, односно за прв пат е имплементирана формула која директно влијае за унапредување на транспарентноста на процесот истата се смета за голем успех во полето за набавка на одобрени учебници. Сепак, во насока на дообјаснување на оваа формула и заштита на државниот буџет, Педагошката служба достави Иницијатива за донесување на Уредба за изменување на Уредбата за утврдување на формулата за утврдување на каталошката вредност на учебници. Предмет на оваа измена е допрецизирање на тоа за кои учебници се однесува самата формула т.е. учебниците кои се откупуваат од издавачите, како и допрецизирање на вкупниот број на часови неделно, при што би се зел како делител поголемиот број утврден за учениците од националностите со што директно ќе се заштити државниот буџет. Дообјаснување е потребно и за учебниците за средно стручно образование, каде што во насока на обезбедување на една единствена цена потребно е да се утврди начин за пресметување на аритметичка средина на неделен фонд на часови кај различни квалификации .

Индикатори за успешност:

- Донесување на Уредба за изменување на Уредбата за утврдување на формулата за утврдување на каталошката вредност на учебниците.

Активна соработка со сите релевантни институции во делот на образованието

Воспитно-образовниот процес е структуиран од повеќе алки кои ја детерминираат успешноста на истиот. Со оглед на надлежностите кои ги има Педагошката служба во делот на постапка за обезбедување на учебници како и советување на родители и ученици, неопходно е да постои активна соработка со сите останати релевантни институции, а во насока за унапредување на воспитно-образовниот процес. Образованието и воспитанието на идните генерации директно ја одредува судбината на државата во иднина и од таа насока професионализмот, ефективноста и ефикасноста во работата мора да се на највисоко можно ниво со цел избегнување на импровизации и овозможување на најдобри услови за создавање на висококвалитетна младина која ќе ја гради државата во иднина.

- број на остварени контакти со останатите институции;
- број на формирани работни групи.

Буџет на Педагошката служба

Педагошката служба е орган во состав на Министерството за образование и наука и од таа причина буџетот е претставен како составен дел на буџетот на министерството. Одобрениот буџет на Педагошката служба е поделен на два дела и тоа:

Програма	Расходна ставка	Сума
21 – Проекти во основно	423	155,000,000 денари
	425	104,000,000 денари
	426	200,000
Вкупно		259,200,000 денари
31 – Проекти во средно	423	98,000,000 денари
	425	150,000,000 денари
	426	200,000 денари
Вкупно		248,200,000 денари
Вкупен Буџет за 2026	507,400,000 денари	

Во однос на одобрениот буџет, прикажаната програма 21 се однесува за набавка на учебници во основно образование додека пак програмата 31 се однесува на набавка на учебници во средно образование.

При печатење на учебници, постапка за учебници чии што авторски права се во сопственост на Министерството за образование и наука се користи јавната набавка за печатење.

При откуп на учебници од издавачите, цената се утврдува согласно уредбата за утврдување на формулата за утврдување на вредност на учебникот донесена од страна на Владата на Република Северна Македонија.

Утврдени ризици

Р.бр.	Тип на ризик (оперативен ризик / ризик од корупција)	Организациска единица	Идентификација на ризик			Првична проценка на ризик			Првичен акциски план		
			Ризик	Причина	Последица	Ниво на ефект	Веројатност	Вкупна	Мерки	Одговорно	Краен рок
						(влијание)	(образложение на веројатноста)	изложеност		лице	
						(образложение)					

1	оперативен ризик	педагошка служба	Згоелемено девијантвно однесување на учениците во училиштето и надвор од него.	Не доволна запознаеност и сроведување на упатствата и стратегиите за врсничко насилство од страна на училиштата. Не доволна едуцираност на општестевените чинители (родители, наставници со овој модерен тип на насилно однесување на младите и начини и пристап кон таквите појави.	Се повеќе пријави за жртви на булинг, кој се се по агресивни и по жестоки. Се почесто како општество сме сведоци на девијантно однесување на децата и младите (учениците) за време на престојот во училиштето и надвор од него. Девијантното однесување може да се подели на насилно однесување на група кон општествен	умерено	вискока (Досегашното искуство покажува дека секоја година има повеќе случаи кои доѓаат до јавноста и уште многу други кои не се преставнени во јавноста и уште толку кои не се откриени а постојат.)	висока	Нов Закон за Педагошката служба, во кој се предвидува мрежа на психолози кои веќе работат како психолози во училиштата во РСМакедонија да се вмрежат со одделението за педагошко советување кои би работеле по предвидените правилници за постапување и насоки за детектирање	Раководни лица на иниституцијата	мај 2026 година

					ите материјални добра (клупи, игралишта, корпи , и друго) кога жртва е метеријално добро што е полесно забележливо и полесно поправливо. Втор тип на девијантно однесување е кога група се насочува кон поединец и врши насилно физичко или психичко насилно однесување (булинг), кое е				на потенцијалните жртви на булингот. Втора мерка би била доекипирање на Педагошката служба со стручен кадар. Моментално има еден вработен за педагошко советување во рамките на целото Министерство за образование и наука.		

					потешко забележливо (може да трае со месеци и години) и истото е потешко надоместиво (жртвата траумата ја трпи со години, а потешките облици и целиот живот)						

Идентификација на ризик			Првична проценка на ризик			Првичен акциски план		
Ризик	Причина	Последица	Ниво на ефект	Веројатност	Вкупна	Мерки	Одговорно	Краен рок
			(влијание)	(образложение на	изложеност		лице	

				веројатноста)				
			(образложение на влијанието)					

Ненавремено спроведување на постапките за објавување на Конкурси /Јавни повици за учебници во основните и средните училишта и споведување на целокупната постапка која е поврзана со повеќе институции и комисии.	Ненавременото отпочнување на постапките за обезбедување на учебници може да доведе до недостаток на учебници на почетокот на учебната година. По доставување на наставните програми од страна на Бирото за развој на образованието(БРО), Центар за развој на стручното образование /ЦРСО, Педагошката служба (ПС) распишува Конкурс/Јавен повик за учебници. Конкурсот може да трае намалку два (2) месеци до најмногу (6) месеци. Откако ќе помине рокот на	Праксата покажува дека има прологнирање на некои постапки поради можноста за ненавремено доставување на наставните програми од страна на Бирото за развој на образованието/Центар за развој на стручното образование. Ненавремено закажување и одржување на седниците на Националната комисија, како и немањето на кворум за одржување и носење на одлуки. Недостиг на рецензенти кои ги исполнуваат превидените услови по одредени наставни предмети и откажување на избраните	големо влијание	Висока веројатност (Искуството од досегашната работа покажува дека барем еден од наведените ризици ќе се случи во текот на една постапка.)	висока	Навремено обезбедување на наставни програми од Бирото за развој на образование/Центарот за развој на стручното образование, преку непосреден контакт со одговорните лица во институцијата. Можност за одржување на седници од далечина (он-лине) на Националната комисија што претставува можност секој член да се вклучи од било кое место во РС Македонија и надвор од неа и да присуствува, дебатира и одлучува на седницата. Ангажирање на правник (надворешно лице) за помош при носењето на Одлуките со цел да се	Раководни лица на иниституцијата	август 2026

	Конкурсот/Јавниот повик се прегледува нивната уредна достава, согласно бараната документација во Конкурсот/Јавниот повик. Оние ракописи кои имаат целосна документација се доставуваат до БРО/ЦРСО кои во рок од 14 дена треба да дадат стручно мислење за усогласеноста на доставените ракописи со наставната пограма. Потоа следи избор на рецензентски комисии (РК) на седница, од страна на Националната комисија за учебници во основно и средно образование (НКУ). По изборт и носењето на	рецензенти од Национална комисија, по што следува избор на друг/и рецензенти. Не можноста на Националната комисија да одржува толку често седници поради тоа што членовите на Националната комисија (поголем број) се универзитетски професори кои имаат работни обврски(предавања испити, упис, менторства, научни патувања и друго). Обжалувањето на одредена одлука го става во ризик издавањето на учебникот по обжалената одлука (наставен предмет) бидејќи Донесените одлуки и решенија немаат правосилност				правно издржани и јасно образложени што би довело до помалку обжалени одлуки. Создавање на база на рецензенти (постојани) која брои 500 пријавени рецензенти по сите наставни предмети кои би рецензирале ракописи за учебник за наставниот предмет за кои пројавиле интерес.		

	Решенија за рецензентските комисии, следува повикување на избраните рецензенти за подигнување на ракописите за учебник по наставниот предмет за кои се избрани. Од денот на подигањена ракописите за учебници во рок од 14 дена рецензентската комисија треба да достави стручно мислење. На седница на Националната комисија се избира член известител кој на наредната седница треба да реферира за наставниот предмет за кој е избран за известител, пред останатите членови	се додека не се решат жалбените постапки пред Второстепена комисија што може сериозно да влијае на навременото обезбедување на учебници. Немање учебници за учениците и нивна дистрибуција во училиштата пред почетокот на учебната година.						

	на Националната комисија, по што следува дискусија при носењето на одлука за одобрување/не вршење избор на на ракописот за учебник. Потоа од страна на Педагошка служба се изготвува одлука за одобрување на учебник, по што почнува да тече рок за жалба по донесената одлука. Во случаи кога одлуката ќе се обжали се доставува целокупната документација, во однос на обжалената одлука, до Второстепената комисија, од чија одлука зависи правосилноста на решението/одлуката влијае на							

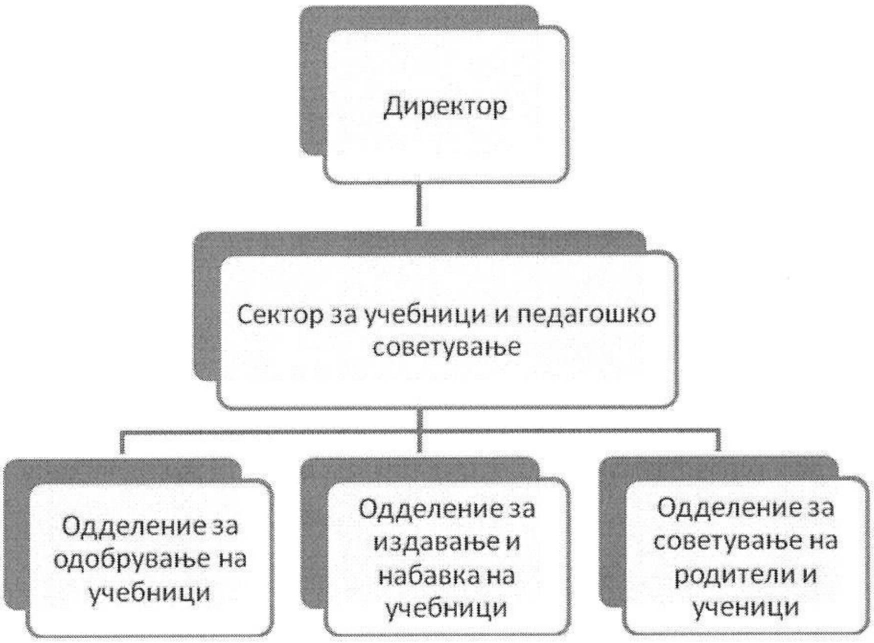
	временскиот период. По донесување на решението на Второстепената комисија по жалбата, започнува процесот на преговарање со издавачот на кој е одобрен учебникот за цената на истиот според каталошката вредност. По процесот на преговори и утврдување цена на учебнкот, следува склучување на Договор помеѓу Министерството за образование и наука и Издавачот. Согласно склученоит договор издавачот треба да го преведе и испечати учебникот во бараниот тираж и да изврши негова дитрубуција низ							

	училишта во државата.							

Ненавремено пријавување на потребниот број на учебници од страна на училиштата преку системот за нарачка на учебници.	Искуството од изминатите години покажува дека дел од училиштата ненавремено или погрешно го пополнуват е-формуларот за нарачка на учебници.	Немање на учебници за сите ученици. Оваа состојба предизвикува и финансиски импликации, односно повторно печатење на учебници за училиштата и учениците за кои нема доволен број на учебници, согласно нивните потреби, а првично не го нарачале потребниот број или воопшто не нарачале учебници преку електронскиот ситем за нарачка на учебници.	големо влијание	Висока вреројатност (Искуството од досегашната работа покажува дека за учебната 2025-2026 година повеќе од 20% од училиштата погрешно или воопшто не извршиле нарачка на потребен број на учебници.)	висока	Навремено потсетување на училиштата за пријавување на потребен број на учебници, преку доставување на дописи во последните денови до затварање на системот (14 пати во последните 14 дена) како и можност да се организира обука за директорите и одговорните лица за нарачка на учебници на училишта	Раководни лица на иниституцијат а	септември 2026

Педагошката служба е орган во состав на Министерството за образование и наука и од таа причина наведените ризици се внесени во Регистарот на Ризици на министерството.

Организациона структура на Педагошката служба



Согласно Член (5) од Закон за Педагошката служба („Службен весник на Република Македонија" бр. 18/2011, 41/2014, 55/2016 и 64/2018), организационата поставеност на службата е уредена со актот на организација на министерството. Од прикажаниот органограм видливо е дека со Педагошката служба раководи, Директор. Структурно овој орган во состав на Министерството за образование и наука е составен од еден сектор и тоа Сектор за учебници и педагошко советување и три одделенија и тоа Одделение за одобрување на учебници, Одделение за издавање и набавка на учебници и Одделение за советување на родители и ученици. Кратката анализа на пополнетоста на секторот т.е. одделенијата покажуваат дека во службата има мал број на вработени и е потребно доекипирање, пред се во одделението за советување на родители и ученици каде има вработено само едно лице - раководител на одделение

Директор на Педагошка служба и планирани активности

Согласно Член (9) од Закон за Педагошката служба, со Педагошката служба раководи директор именуван од страна на Владата на Република Северна Македонија.
Согласно закон е утврдено дека Директорот на Педагошката служба раководи со работата на Педагошка служба:

- ја донесува годишната програма за работа на Педагошката служба;
- го донесува годишниот извештај за работата на Педагошката служба;
- ја организира реализацијата на годишната програма;
- објавува јавен конкурс за рецензенти на ракописи за учебници;

- врши избор рецензенти на ракописи за учебници;
- формира советодавни тела и ангажира надворешни соработници по пат на јавен конкурс, применувајќи го начелото на соодветна и правична застапеност на заедниците и
- врши други работи утврдени со закон.

Дополнително согласно Законот за учебници во основно и средно образование, Директорот на Педагошката служба:

- распишува Конкурс за ракописи за учебници;
- ја формира Комисијата за шифрирање и проверка на пристигнатите ракописи;
- распишува јавен повик за учебници по странски јазик;
- формира комисија за избор на рецезенти за учебници по странски јазик;
- донесува Решение за одобрување/неодобрување на учебник по странски јазик.

Директорот ја носи клучната улога во креирањето и реализирањето на целите, организацијата, надлежностите, раководењето и овластувањата на Педагошката служба како во делот на обезбедување на учебници, советување на родители и ученици како и за други прашања од значење за унапредување на личниот, психолошкиот, социјалниот, културниот и воспитно-образовниот развој на учениците во основното, гимназиското, уметничкото, средното стручно образование.

Со цел оптимизација на процесот, потребно е создавање на добра работната атмосфера, која ќе се движи во насока на заемна почит помеѓу директорот, вработените, училиштата, издавачите и авторите. Менаџирањето ќе биде во насока на квалитет, заснован на партиципативност и кооперативност на сите вработени, а пред се ќе се внимава на организираноста, материјално - техничката опременост и кадровски солидна екипираност во која ќе се обезбедат еднакви услови за напредување на припадниците од сите етникуми.

Динамиката ќе биде насочена кон стручно усовршување на постоечкиот кадар што ќе овозможи приближување до развиените системи и промовирање нови, сè со цел да се постигне квалитет во работењето, како и професионална ориентација.

Приоритетните активности во делот на работата на директорот на Педагошката служба се дадени во табеларниот преглед.

Реден број	Активност	Опис на активноста	Рок	Индикатор
1	Годишна програма за работа на Педагошката служба за 2026 година	Изработка на стратешки документ за работа на органот	Јануари 2026 година	Донесена програма за работа и јавно објавена на веб страна на Педагошка служба
2	Годишен извештај за работа на Педагошка служба за 2025 година	Изработка на преглед на реализирани активности со цел	Јануари 2026 година	Донесен годишен извештај за работа и јавно објавен на веб страна на Педагошка

		унапредување на транспарентноста		служба
3	Конкурс за ракописи	Навремено донесување на сите акти кои произлегуваат од распишаните конкурси	Јануари-Март 2026	Донесување на акти и организирање на активностите
4	Јавен повик за учебници по странски јазик	Навремено донесување на сите акти кои произлегуваат од распишаните јавни повици	Јануари 2026 година	Донесување на акти и организирање на активностите
6	Решение за одобрување/неодобрување на учебник по странски јазик	По завршување на постапката директорот е потребно да донесе решение за одобрување на потребните учебници по странски јазик	Мај-Јуни 2026 година	Успешно реализирана постапка
7	Доставување на одговори по доставени жалби до Државна комисија за одлучување во управна постапка, постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен	Спроведените постапки повлекуваат можност од поднесување на жалби до второстепена комисија на кои е потребно навремено да се одговори	Мај-Јуни 2026 година	Навремено доставување на одговори до второстепена комисија
8	Обезбедување на учебници за учениците во основните и средните училишта	По одобрување за употреба на учебниците истите се обезбедуваат за основните и средните училишта	Јуни-Јули 2026	Навремено доставен потребен број на учебници

Останатите подрачја преку кои ќе се одвива тековната работа на директорот ова година можат да се поделат на неколку подрачја и тоа:

- административно-организаторски активности;
- аналитичко-истражувачка работа;
- организациско - техничка активност.

Административно – организаторски активности

Во подрачјето административно - организаторски активности, ќе се спроведат следните активности:

- информирање на вработените за поставените цели и временски рокови;
- организација на вработените и насочување кон исполнување на дадените задачи;
- учество во изработка на подзаконски акти од Законот за учебници во основно и средно образование ;
- учество во изработка на предлог Закон за Педагошката служба и менаџирање на процесите по негово донесување од страна на Собранието на Република Северна Македонија;

Аналитичко -истражувачка работа

Во подрачјето аналитичко-истражувачка работа, ќе се спроведат следните активности:

- планирање и реализирање на буџетот на Педагошката служба;
- следење на динамиката на исплата на обврските;
- следење на склучени договори со издавачки куќи и автори;
- предлог решенија за надминување на слабите страни во тековното работење;
- следење и анализа на состојбите во останатите држави со цел детектирање на најдобрите европски практики.

Организациско - техничка активност

Административните службеници во Педагошката служба работите и задачите се должни да ги вршат совесно, стручно, непристрасно, ефикасно, уредно и навремено во согласност со Уставот на Република Северна Македонија и со Закон и во границите на добиените налози и упатства за работа, да пројавуваат потребна иницијатива во работата и своите мислења и предлози да ги засновуваат врз научни и стручни сознанија, како и врз сопствените согледувања.

Раководните административни службеници и останатите вработени во организационите единици остваруваат меѓусебна соработка во вршењето на работите и задачите од својот делокруг. Видот и степенот на соработка се утврдува во зависност од видот и карактерот на одделните работи за чие вршење постои потреба за соработка.

Директорот како одговорно лице е потребно активно да биде вклучен во секој елемент на меѓусебна комуникација и да ги координира активностите, при што ќе делува како катализатор на процесите, но и ќе посредува во конфликтни ситуации.

Сектор за учебници и педагошко советување

Во рамки на Педагошката служба согласно организационата поставеност има еден сектор и тоа Секторот за учебници и педагошко советување во кој се вршат следните работи:

- се води грижа за доследно спроведување на соодветните закони и други прописи од дејноста на Педагошката служба;
- се води и ажурира каталогот на одобрени учебници за употреба на веб-страница на Министерството;
- се изработуваат и анализираат, информации, извештаи и други материјали;
- се подготвуваат, следат и спроведуваат целокупни активности заради запазување на конкурсна постапка при одобрување учебници како и јавни повици за учебници по странски јазик;
- се изготвуваат договори за откупување на материјалните авторски права во кој се утврдуваат меѓусебните права и обврски;
- се прибират податоци од училишта за потребниот број на учебници;
- се изготвува годишен план за јавни набавки
- се изготвуваат барања за спроведување на јавни набавки и се доставуваат до секторот за ЈН за објавување на јавни набавки за откуп на учебници за основно и средно образование, стручна редакција, подготовка за печатење и поготовка за објавување во каталогот на одобрени учебници, превод од македонски јазик на јазиците на кои се изведува настава со лектура, стручна редакција и подготовка за печатење и објавување на каталогот за одобрени учебници и печатење и дистрибуција на учебници;
- се вршат стручно административни работи за потребите за Националната комисија за учебници за основно и средно образование;
- се вршат стручно административни работи за потребите за рецензентските комиисии за учебници;
- се анализираат и обработуваат материјали заради подготовка на Програма за советување на родителите и ученици;
- се изготвуваат стручни мислења по претходно доставени барања од училиштата согласно Законот за основно и Законот за средно образование.
- се соработува со единиците на локалната самоуправа, основните и средните училишта со цел утврдување од потребите од советување, како и со родителите, учениците и со наставниците;
- се предлагаат мерки за надминување на појавените конфликти;

Одделение за одобрување на учебници

Одделението за одобрување на учебници, ги врши следните работи:

- подготвува предлог план за работа на одделението, подготвува на податоци за напредокот на одделението во спроведувањето на програмата за работа на министерството;
- одговара за уредноста и ажурноста во работата по предметите и вршењето на административните работи за прашањата од областа во одделението;
- во соработка со правниот сектор при МОН врши нормативно-правни работи за потребите на Педагошката служба;
- изработува писмени одговори на барања упатени до Педагошката служба;
- прибира информации, изработува извештаи и дава анализи;
- изработува договори за откупување на материјалните авторските права во кој се утврдуваат меѓусебните права и обврски;
- ги подготвува, следи и спроведува активностите заради запазување на постапките при одобрување на учебниците;
- изготвува решенија за рецензенските комисии за соодветни наставни предмети;
- врши стручно-административни работи за потребите за Националната комисија за учебници
- води евиденција за исплата на средства по основ на склучените договори за авторите и решенијата со кои се ангажирани рецензентските комисии;
- изработува Одлуки за одобрување/не вршење на избор на ракопис за учебик по распишан конкурс;
- изработува Решенија за одобрување/неодобрување на учебник по странски јазик.

Одделение за издавање и набавка на учебници

Одделението за издавање и набавка на учебници ги врши следните работи:

- подготвува предлог план за работа на одделението, подготвува на податоци за напредокот на одделението во спроведувањето на програмата за работа на министерството;
- води и ажурира електорнска апликација за нарачка на учебници за употреба на веб-страната ucebnici.mon.gov.mk;
- ја води и ажурира веб страницата на Педагошката служба pedagoshka.mon.gov.mk
- објавува каталог на учебници кои се во употреба пет учебни години и каталог на учебници кои се заменуваат секоја учебна година на веб-страницата на Министерството;
- прибира податоци за потребниот број на учебниците кои ќе бидат во употреба во наредната учебна година во училиштата;
- прибира податоци за број на учебниците кои се оштетени;
- објавува каталошка вредност на оштетени учебници;
- води сметка за учебниците кои се во магацинот на Министерството;
- ја пресметува каталошката цена користејќи ја Уредбата за утврдување на формулата за утврдување на каталошката вредност на учебниците кои Педагошката служба ги откупува од издавачите;

- дава податоци за потребен број на учебници до Одделението за јавни набавки, за спроведување на постапка за јавна набавка;
- врши проверка на целосната документација по основ на склучените договори за откуп и дистрибуција , превод и печатење и дистрибуција на учебниците;
- врши проверка на целосната документација по основ на склучени договори за стручна редакција, подготовка за печатење и објавување на каталог на одобрени учебници;
- врши проверка на целосната документација по основ на склучени договори за превод од македонски јазик на јазиците на кои се изведува наставата со лектура, стручна редакција, подготовка за печатење и објава на каталогот на одобрени учебници;
- обезбедува ЦИП и ИСБН број за секој учебник кој ќе се печати.
- се грижи за динамика на исплата на средства по основ на склучените договори.

Одделение за советување на родители и ученици

Одделението за советување на родители и ученици ги врши следните работи:

- врши стручни анализи на прашања кои се од значење за примената на законодавството од областа која ја покрива;
- прибира информации и врши стручни анализи;
- предлага план за работа на одделението и врши обработка на статистички и други податоци;
- обработува материјали за автоматска обработка заради подготовка на Програма за советување на родители и ученици;
- соработува со единиците на локалната самоуправа, основните училишта за утврдување од потребите од советување, како и со родителите, децата, учениците и со наставниците, учествува во советувањето на родители и ученици и предлага мерки за надминување на појавените конфликти;
- предлага мерки и планови за промовирање на менталното здравје на учениците, програми и мерки за поквалитетен психолошки, социјален, културен и воспитно-образовен развој на учениците со посебни образовни потреби во основното образование;
- промовира програми и мерки за развој на психолошкиот, социјалниот, културениот и воспитно-образовен потенцијал на учениците и поттикнува и организира проекти поврзани со развивање на квалитетна воспитно-образовна психологија во воспитно-образовните установи;
- предлага мерки за јакнење на поддршката, грижата и развојот на здрава работна средина во воспитно-образовна установа.

Временска рамка на активности на одделенијата во Педагошката служба

Активности на Одделението за одобрување на учебници за 2026 година

Вид на активноста	Опис на активноста	Очекувани резултати	Временски период	Индикатори
Учество во комисија за Шифрирање и проверка	По распишан конкурс за ракописи за учебници согласно законските одредби директорот на Педагошката служба формира Комисија за шифрирање и проверка која работи во тајност и е гарант за анонимноста на конкурсот	Гарантирана анонимност на постапката и успешно завршување на истата	Јануари-Април 2026 година	Успешно шифрирање и обработка
Подготовка и потпишување на договори за пренос на материјални авторски права со авторите на одобрени учебници	дел од постапките склучени согласно старото законско решение ќе се продолжат и во иднина	Потпишани и склучени договори	Тековно 2026	Број на склучени договори
Изготвување на списоци за исплата на рецензенти и автори	Изготвување на потребната документација за исплата на рецензентските комисии и авторите	Ажурирање и исплата на рецензентските комисии и авторите на учебници	Тековно 2026	Успешно подмирување на обврските
Изготвување на списоци за исплата на членови од НК	Изготвување на потребната документација за исплата на членовите на Националната комисија	Ажурирање и исплата на членовите на Националната комисија	Тековно (секој месец) 2026 година	Успешно подмирување на обврските
Жалбени постапки по Одлуки за невршење избор донесени од НК	Подготовка на одговори и материјали по однос на доставени жалби	Навремено одговарање и комплетирање на целокупната документација по однос на	Тековно 2026 година	Навремено подготвување на барана документација

		пристигнатите жалби		
Изготвување Конкурси и Јавни повици	Изготвување Конкурси и Јавни повици согласно донесени нови наставни програми и наставни програми по кои се веќе објавени конкурси и повици но за истите нема одобрено учебници или истите се повлечени од употреба	Објавени Конкурси и Јавни повици	Тековно 2026 година	Успешно објавени конкурси и јавни повици
Изготвување одлуки за одобрување/неврш ење избор на ракописи за учебници	Изготвување одлуки за одобрување/невршење избор на ракописи за учебници за основно/средно образование согласно објавените конкурси	Изработени одлуки	Тековно 2026 година	Број на одлуки
Изготвување Решенија за одобрување/неодо брување учебници по странски јазици	Изготвување Решенија за одобрување/неодобрува ње учебници по странски јазици согласно објавените повици	Изработени решенија	Тековно 2026 година	Број на решенија
Вршење стручно-административни работи за Националната комисија за учебници за основно и средно образование	Изготвување записници, решенија за рецензентски комисии, решенија за известители и сите останати акти кои ќе произлезат од одржаните седници	Изработени сите акти кои произлегуваат од одржаните седници	Тековно 2026 година	Одобрени учебници
Спроведување на постапки за донесување на нови решенија на одобрените учебници по странски јазици од 30% од нивната содржина	Спроведување на постапки за донесување на нови решенија на одобрените учебници по странски јазици доколку истите се заменети со нови изданија, нивните содржини не надминуваат 30 % и се	Изработени сите акти кои произлегуваат од спроведената постапка	Тековно 2026 година	Нови решенија за новите изданија на учебниците

	во согласност со наставната програма			
Изготвување на решенија кои произлегуваат од спроведена постапка за повлекување на учебник од употреба	Изготвување на решенија кои произлегуваат од спроведена постапка за повлекување на учебник од употреба	Изработени решенија	Тековно 2026 година	Број на решенија

Активности на Одделението за издавање и набавка на учебници за 2026 година:

Вид на активноста	Опис на активноста	Очекувани резултати	Временски период	Индикатори
Уредба за изменување на уредба за утврдување на формула за утврдување на каталошка вредност на учебници	Дополнување на уредбата за утврдување на формула за пресметка на цена на чинење на учебник кој МОН го откупува од издавачите	Допрецизира ње на уредбата на Владата на РСМ	Јануари-Февруари 2026	Дополнет текст на уредбата
Пресметка на каталошка вредност на учебници	Пресметка на каталошка вредност на учебници врз основа на Уредба за утврдување на формула за утврдување на каталошка вредност на учебници	Пресметка на вредност на учебници и транспарентно објавување на истата	Март-Април 2026	Табеларен преглед со цена на чинење на учебници
Обезбедување податоци за потребен број на учебници од страна на училиштата;	Пополнување веб апликација за нарачка на учебници од страна на училиштата	Навремено обезбедени податоци	Јануари-Мај 2026 година	Прибирање на точни податоци
Обезбедување податоци за бројот на оштетени учебници;	Пополнување на веб апликација за оштетени учебници од страна на училиштата	Навремено обезбедени податоци	Мај-Јуни 2026 година	Прибирање на точни податоци

Активирање електронска апликација за обезбедување учебници (ucebnici.mon.gov.mk);	Активирање електронска апликација за нарачка учебници за учебната 2026/2027година.	Пополнување формулар за нарачка на учебници од страна на училиштата	Јануари-Мај 2026	Успешно прибирање на податоци
Објавување Каталошка вредност на оштетени учебници;	Објавување каталошка вредност на учебници	Навремена уплата на средства	Мај-Јули 2026	Обајвена каталошка вредност
Доставување податоци за потребниот број учебници до Одделение за јавни набавки, за спроведување на постапка за јавна набавка;	Процес на спроведување на ЈН за откуп	Навремено обезбедени податоци	Мај - Јуни 2026	Навремено доставено барање
Учество во спроведување на постапки за јавни набавки за откуп на учебници за основно и средно образование;	Процес на спроведување на ЈН за откуп	Навремено обезбедени податоци	Јуни-Јули 2026	Успешно завршување на процесот
Следење и координирање на процесот на дистрибуција на учебниците од страна на Издавачките куќи;	Проверени испратници со записници,	Навремено обезбедени податоци	Август 2026	Успешна дистрибуција
Изготвување исплати по сите основи од делокругот на одделението;	Навремено доставување на барања за исплата на средства до Одделение за буџетско работење	Навремено обезбедени средства за исплата по основ на	Септември-Октомври 2026	Успешно реализирана исплата

		склучени договори		
Обезбедување на примероците на учебниците во е-верзија за објавување на веб страната на министерството;	Контакти со Издавачки куќи/автори на учебници за обезбедување на електронски верзии на учебниците кои се во нивна сопственост	Обезбедување на учебници	Август-Септември 2026	Успешно обезбедени електронски учебници
Ажурирање на веб порталот за е-учебници поставен на сајтот (e-ucebnici.mon.gov.mk) ;	Објавување на електронските верзии на учебниците за основно и средно образование и сите пристапни линкови	Обезбедување на електронски верзии на учебниците	Тековно 2026	Ажуриран портал со точни податоци
Ажурирање на веб страната на Педагошката служба (www.pedagoshka.mon.gov.mk);	Ажурирање на веб страната на Педагошката служба со цел обезбедување на поголема транспарентност	Зголемена транспарентност	Тековно 2026	Ажуриран портал со точни податоци
Обезбедување податоци за потребен број на учебници за печатење и дистрибуција и склучување на договори за печатење и дистрибуција;	Прибирање податоци и изготвување на договори за печатење и дистрибуција	Навремено обезбедени податоци и склучени договори	Мај-Јуни 2026 година	Успешно завршување на процесите
Обезбедување на ЦИП записи за учебници кои што се печатат;	Изготвување Барања за ЦИП	Навремено обезбедени податоци	Мај-Јуни 2026 година	Успешно завршување на процесите
Следење и координирање на процесот на печатење дистрибуција на учебниците од	Проверени испратници со записници,	Навремено следење и координирање	Март/ Септември 2026	Успешно подмирување на обврските

страна на економскиот оператор;				
Изготвување на Барање за Јавна набавка на услуги за стручна редакција, подготовка за печатење и објавување во каталог на одобрени учебници, на учебниците за средно образование кои се одобрени за употреба на јазикот на кој се изведува наставата или учебниците кои не се подложни на преведување и превод од македонски на албански и турски јазик на учебниците за средно образование со лектура, стручна редакција, подготовка за печатење и објавување во каталогот на одобрени учебници	Навремено ангажирање на стручни лица за изработка на Техничка спецификација и истражување на пазар	Навремено спроведена постапка	Февруари-Март 2026 година	Успешно завршување на процесот
Учество во спроведување на постапка за Јавна набавка на услуги за стручна редакција, подготовка за	Процес на спроведување на ЈН за стручна редакција, подготовка за печатење и објавување во каталог на одобрени	Навремено обезбедени податоци	Февруари-Март 2026 година	Успешно завршување на процесот

печатење и објавување во каталог на одобрени учебници;	учебници;			
Обезбедување податоци за потребен број на учебници за уредување и превод и склучување на договори за уредување и превод;	Прибирање податоци и изготвување на договори за уредување и превод	Навремено обезбедени податоци и склучени договори	Мај-Декември 2026 година	Успешно завршување на процесите
Следење и координирање на процесот за уредување и превод на учебниците од страна на економскиот опператор;	Проверени ЦД-а и исплата врз основ на склучените договори	Обезбедување на учебници	Мај-Декември 2026	Успешно подмирување на обврските

Активности на Одделението за советување на родители и ученици за 2026 година:

Вид на активноста	Опис на активноста	Очекувани резултати	Временски период	Индикатори
Доставување на дописи до основните и средните училишта со прилог формулари за извршени советувања на родители/старатели и ученици.	Со овие формулари се утврдува квантитетот и квалитетот на ефективноста на советодавната работа со учениците и нивните родители. Односно, целта е да се даде појасна слика дали програмите за советување на ученици и нивните родители/старатели во основните и средните училишта ги задоволуваат поставените цели.	Континуирано следење на советодавната работа со цел правење на стручна анализа за понатамошно постапување.	(јануари-февруари 2026 и јуни-јули 2026)	Прибирање на податоци со цел анализа на истите.
Креирање на Национална мрежа	Преку изработка на ново законско решение за Педагошката служба ќе се предвиди и креирање на функционална национална мрежа на психолози, педагози, социјални рехабилитатори и едукатори (дефектолози) социјални работници, која ќе биде менаџирана од Одделението за советување при Педагошката служба	Креирана Национална мрежа	Септември-Декември 2026 година	Нов Закон за Педагошката служба и креирана Национала мрежа

Стручна анализа за извршените советувања на родители/старатели и ученици во основните и средните училишта за првото и второто полугодие на учебната 2025/2026 година.	Анализата на извршените советувања на родители/старатели и ученици во основните и средните училишта за учебната 2025/2026 година има за цел да даде појасна слика дали програмата за советување на родители/старатели и програмата за советување на ученици во основните и средните училишта ги задоволуваат поставените цели, односно да овозможи да се добијат корисни сознанија што ќе дадат свој придонес во воспитно образовниот процес.	Советодавната работа е во функција на оптимален развој на личноста, односно претставува кохезиона сила на воспитно-образовниот процес во целина и ги прати сите негови текови.	Јули-Август 2026	Изготвен извештај

SWOT анализа

Силни страни	**Слаби страни**
• Успешно завршени конкурси и јавни повици по Закон за учебници во основно и средно образование (Службен весник на Република Северна Македонија број 3/25 и 74/25); • Искусни вработени административни службеници ; • База на рецезенти; • Поседување постоечка база на учебници;	• Недоволен простор за функционирање на институцијата; • Недоволен број на вработени пред се во одделението за советување на родители и ученици; • Бавни постапки во однос на поднесени жалби од вклучени страни до второстепена комисија, кои можат да влијаат на навремено завршување на

• Воспоставена директна соработка со издавачите на учебници; • Уредба за утврдување на формула за утврдување на каталошката вредност на учебникот; • Утврдени процедури за начин на спроведување на постапка за одобрување на учебник преку јавен конкурс, односно постапка за одобрување на учебници по странски јазик.	постапките
Можности	**Закани**
• Создавање на систем за обезбедување на учебници кој ќе биде ефикасен и ефективен, лесен за менаџирање и контрола и кој ќе го отстрани проблемот со недостаток на основното наставно средство; • Донесување на нов Закон за Педагошката служба и создавање на национална мрежа за советување со која ќе се олесни процесот на советување на родители и ученици; • Сопствена веб страна која отвора можност за дополнителна доработка и зголемување на транспарентноста; • Унапредување на транспарентноста преку јавно објавување на документацијата од конкурси и јавни повици;	• Погрешно пополнување на формуларите за нарачка од страна на училиштата; • Недоволен број на информации за статистичка обработка и развивање на механизми за следење и контрола на процесите како во делот на учебници така и во делот на советување на родители и ученици; • Недоволен интерес кај издавачите за бараните учебници согласно распишаниот конкурс и/или јавен повик.

Соработка со институции и организации

Кога зборуваме за воспитно-образовниот процес , неминовна е констатацијата дека за успешно образование Министерството за образование и наука како главен носител на оваа дејност, под себе менаџира бројни институции чии што надлежности се испреплетени, а успешноста во работата зависи од нивото на воспоставена соработка и комуникација. Во таа насока, Педагошката служба активно соработува се следниве институции: Бирото за развој на образованието, Центарот за развој на стручното образование , Државниот просветен инспекторат, секторите во рамките на Министерството за образование и наука, Националната комисија за учебници како и јавните основни и средни училишта во нашата држава.

Освен државни институции, Педагошката служба има активна соработка и со издавачките куќи во и надвор од државата, меѓународни институции за учебникарството, воспитанието и образованието, невладини организации и општествено одговорни компании кои имаат свои активности кои се поклопуваат со законски утврдените надлежности на Педагошката служба.

Институции	Опис на активноста	Очекувани резултати	Реализатори	Временска рамка
Биро за развој на образованието	Доставување Наставни програми за објавување Конкурс/Јавен повик за учебници за одредени предмети за основно и средно образование Доставување образложено мислење за усогласеност на ракописите за учебници со наставната програма	Навремено доставени Наставни програми Навремено доставено мислење	БРО	Веднаш по завршување на утврдениот рок за доставување на ракописи за учебници/ учебници по странски јазик
Центарот за развој на стручното образование	Доставување Наставни програми за објавување Конкурс за учебници за одредени предмети за средно стручно образование Доставување образложено мислење за усогласеност на ракописите за учебници со наставната програма	Навремено доставени Наставни програми Навремено доставено мислење	ЦРСО	Веднаш по завршување на утврдениот рок за доставување на ракописи за учебници
Државниот просветен инспекторат	Државниот просветен инспекторат е должен да изврши надзор со цел утврдување дали се спроведуваат одредбите од Законот за учебници во основно и средно образование како и Законот за Педагошката служба	Извршен редовен и вонреден инспекциски надзор	ДПИ	Постојано
Сектори во рамки на Министерството за обрзование и	Соработката во овој дел се однесува на обезбедување на статистички податоци од областа на основното и	Доставени извештаи	Сектор за основно образование; Сектор за	Постојано

наука	средното образование, Сектор за Нормативно правни работи и Сектор за Финансиски прашања		средно образование, Сектор за Нормативно правни работи и Сектор за Финансиски прашања	
Национална комисија за учебници	Националната комисија е клучен фактор во постапката на одобрување на учебници	Број на реализирани состаноци и одобрени учебници	Национална комисија	Веднаш по завршува на утврдениот рок
Основни и средни училишта во Република Северна Македонија	Навремено пополнување на потребните формулари за нарачка на учебници и соработка со стручната служба	Навремено и точно пополнување на формуларите;	Педагошка служба, основни и средни училишта	Постојано
Издавачки куќи во и надвор од РСМ;	Соработка со домашни и странски Издавачки куќи со цел подобрување на издавачка дејност и дигитализација на учебниците	размена на искуства во учебникарство то	Педагошка служба	постојано
Невладини органицации;	Соработка со соодветни институции и размена на искуства	Подобрување на квалитетот на учебниците	Педагошка служба	постојано
Меѓународни институции за учебникарство, воспитание и образование	соработка со соодветни институции и размена на искуства од: Хрватска, Србија, Бугарија, Италија, Словенија, Германија, Турција и други држави	размена на искуства во учебникарство и советување	Педагошка служба	постојано
Други установи и здруженија	Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос и инспекциски надзор во втор степен одлучува по поднесената жалба; Управен суд; Виш Управен суд; Народен правобранител	Разрешување на жалбени постапки и судски предмети Соработка	Правен сектор и Педагошка служба	постојано
Општествено одговорно	Активно вклучување во кампања на општествено	Активно учество на	Општествено одговорни	постојано

компании	одговорни компании кои промовираат квалитетни учебници како и превенирање на несакани појави во училиштата	настани и трибини	компании	

Работна група за изработка на Годишена програма

- Хикмете Селмани
- Андреа Јанковски
- Наташа Стојановиќ-Тоскоска
- Виолета Костовска
- Анита Азеска
- Зоран Штерјовски
- Бесим Алија
- Весна Стојановска

Педагошка служба

Директор

м-р Роберт Аџипетров

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut * Министерство за образование и наука - Ministria e Arsimit dhe Shkencës * Педагошка служба - Shërbimi Pedagogjik * Скопје - Shkup *