



ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების
სტატუსის მაძიებლის შესახებ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
(ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანება)
(შუახევის მუნიციპალიტეტის სოფელ ხიჭაურის საბავშვო ბაღი)

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ხარისხის ექსპერტი: თინათინ გიორგაძე

წევრები:

კურიკულუმის ექსპერტი: ირმა გივრაძე

კვების დარგში ექსპერტი: მირანდა გორგილაძე

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი: შოთა მახარაძე



ნაწილი I. ზოგადი ინფორმაცია

1. ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შესახებ	
სამართლებრივი ფორმა	არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი
საფირმო სახელწოდება	ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანება
საიდენტიფიკაციო ნომერი	447860137
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება (არსებობის შემთხვევაში)	შუახევის მუნიციპალიტეტის სოფელ ხიჭაურის საბავშვო ბაღი
სახელწოდება ინგლისურ ენაზე (არსებობის შემთხვევაში)	
სექტორი	საჯარო
ინფორმაცია მოთხოვნილი სტატუსის შესახებ	სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულება
2. საკონტაქტო ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შესახებ	
იურიდიული მისამართი (მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)	შუახევი, დაბა შუახევი, რუსთაველის შესახვევი N5
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ფაქტობრივი მისამართი (მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)	შუახევის მუნიციპალიტეტი, სოფელი ხიჭაური, მე-2 ქუჩა, N1



დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ვებ-გვერდი (არსებობის შემთხვევაში)		
3. ინფორმაცია დაწესებულების ავტორიზაციის შესახებ		
დაწესებულების ავტორიზაცია (პირველადი) ☒	დაწესებულების ავტორიზაცია (განმეორებითი) ☐	
4. ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ		
ვიზიტის საფუძველი (ვიზიტის ბრძანების ნომერი და თარიღი)	2025 წლის 10 ივლისის MES 0 25 0000851482 ბრძანება	
ვიზიტის პერიოდი (თარიღი)	30-31 ივლისი, 2025 წელი	
5. ინფორმაცია ბავშვების შესახებ (ცხრილი არ ივსება პირველად ავტორიზაციაზე)		
წინა ავტორიზაციის ფარგლებში საბჭოს მიერ განსაზღვრული ბავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა	ჩარიცხული ბავშვების რაოდენობა	
6. ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის პროგრამ(ებ)ის შესახებ		
საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 21 თებერვლის №76 დადგენილების დანართი №1-ის სახით დამტკიცებული "ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის გავლის, აგრეთვე დაწესებულების ავტორიზაციის შეჩერებისა და შეწყვეტის დროებითი წესი"-ს მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, გთხოვთ, ასახოთ იმ პროგრამის სახე/სახეები, რომლის განხორციელებაც სურს დაწესებულების სტატუსის მაძიებელს.		



N	პროგრამის სახე ¹	კურიკულუმ(ებ)ის დასახელება	პროგრამის განხორციელების ენა	პროგრამის განხორციელების მიდგომა (არსებობის შემთხვევაში) (ბილინგვური/ მულტილინგვური)	თვითშეფასების მიხედვით პროგრამაზე მოთხოვნილი ზავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა
1	სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა	ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“; სასკოლო მზაობის პროგრამა, აქტივობათა კრებული;	ქართული ენა		40 ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☒ არ ეთანხმება ☐

7. ვიზიტის პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ დაწესებულების სტატუსის მადიებელში ვიზიტთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები

.....

.....

.....

.....

.....

¹ ასახოს მხოლოდ პროგრამა/პროგრამები, რომელზეც მიითვლება დაწესებულების სტატუსის მადიებელს თვითშეფასებაში. პროგრამის სახის სპეციფიკის/რაოდენობის გათვალისწინებით შესაძლებელია დემატს ველები.



8. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

გთხოვთ, ასახოთ საკითხები, რომლებიც დაწესებულების სტატუსის მადიებლის გამორჩეულ პრაქტიკაზე მეტყველებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

9. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შეფასება და აღწერა

(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)



ნაწილი II: ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

10. ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების სქემა		
სტანდარტი/კომპონენტი	დაწესებულების თვითშეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
ავტორიზაციის I სტანდარტის შეფასების სქემა		
1. დაწესებულების მისია და სტრატეგიული განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
1.1. დაწესებულების მისია	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
1.2. სტრატეგიული განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
ავტორიზაციის II სტანდარტის შეფასების სქემა ² (პროგრამის სახე) (კურიკულუმის დასახელება)		
2. კურიკულუმი	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

² ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე



2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
2.2. კურიკულუმის განხორციელება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება



ავტორიზაციის III სტანდარტის შეფასების სქემა		
3. ოჯახისა და თემის ჩართულობა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
ავტორიზაციის IV სტანდარტის შეფასების სქემა		
4. სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.2. პროცესების მართვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება



4.3. მატერიალური რესურსი	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.7. ფინანსური რესურსი	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება



ნაწილი III. ავტორიზაციის I, II, III და IV სტანდარტთან შესაბამისობის აღწერა, ხარვეზები, რეკომენდაციები და რჩევები

სარჩევი

- 1.1. დაწესებულების მისია
- 1.2. სტრატეგიული განვითარება
- 2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა
- 2.2. კურიკულუმის განხორციელება
- 2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება
- 3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა
- 3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება
- 4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება
- 4.2. პროცესების მართვა
- 4.3. მატერიალური რესურსი
- 4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი
- 4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები
- 4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება
- 4.7. ფინანსური რესურსი



1. დაწესებულების მისია და სტრატეგიული განვითარება

1.1. დაწესებულების მისია

1.1.1. დაწესებულებას გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცეში და საზოგადოებაში

1. დაწესებულების მისია ეხმიანება ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვას და განსაზღვრავს საკუთარ როლს, როგორც ბავშვის კეთილდღეობაზე ორიენტირებულ სივრცეს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„ჩვენი მისიაა, შევქმნათ უსაფრთხო, მოსიყვარულე და მასტიმულირებელი გარემო, სადაც ბავშვები თამაშის, შემეცნების და თანამშრომლობის მეშვეობით ივითარებენ დამოუკიდებლობას, კრეატიულობას და სოციალურ უნარებს.“ ეს ნაწილი მიუთითებს ბავშვის უსაფრთხოებაზე, ემოციურ კეთილდღეობაზე („მოსიყვარულე გარემო“) და განვითარებაზე („მასტიმულირებელი გარემო“). აქცენტი კეთდება თამაშსა და შემეცნებაზე, რაც ადრეული განვითარებისთვის უმნიშვნელოვანესი ფაქტორებია. დამოუკიდებლობის, კრეატიულობისა და სოციალური უნარების განვითარება კი ბავშვის ჰოლისტურ ზრდას უზრუნველყოფს. „ჩვენ მხარს ვუჭერთ თითოეული ბავშვის უნიკალურ საჭიროებებს, ხელს ვუწყობთ მათ კეთილდღეობას...“ - ეს ნაწილი ხაზს უსვამს ინდივიდუალურ მიდგომას, რაც გადამწყვეტია თითოეული ბავშვის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებისთვის, განსაკუთრებით კი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე ბავშვების შემთხვევაში. „კეთილდღეობის ხელშეწყობა“ უშუალოდ უკავშირდება ბავშვის ყოვლისმომცველ კეთილდღეობაზე ზრუნვას. „...უზრუნველყოფთ ძლიერ პარტნიორობას მშობლებთან და ადგილობრივ საზოგადოებასთან“ - მიუთითებს, რომ დაწესებულება აცნობიერებს მშობლებისა და საზოგადოების ჩართულობის მნიშვნელობას ბავშვის კეთილდღეობის შექმნაში.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„მომდევნო ხუთი წლის განმავლობაში ჩვენი ბაღი ჩამოყალიბდება როგორც თანამედროვე ინკლუზიური სივრცე, რომელიც ბავშვებს შესთავაზებს საუკეთესო თამაშზე დაფუძნებულ სასწავლო გამოცდილებას...“ ხედვა აფართოებს მისიის დებულებებს ინკლუზიურობისა და საუკეთესო სასწავლო გამოცდილების შეთავაზების კუთხით, რაც კიდევ უფრო ამყარებს ბავშვის ინტერესებზე ორიენტირებას. „განახლება შიდა და გარე ინფრასტრუქტურა, გაძლიერდება მშობლებისა და საზოგადოების ჩართულობა საგანმანათლებლო პროცესში; დაწესებულების პერსონალი იქნება კვალიფიცირებული...“ ეს ასპექტები მიუთითებს, რომ დაწესებულება გეგმავს კონკრეტულ ნაბიჯებს იმისათვის, რომ შექმნას უკეთესი გარემო, რაც უკავშირდება ბავშვის კეთილდღეობასა და განვითარებას.

ნათლად ჩანს დაწესებულების მიერ განსაზღვრული ძირითადი ღირებულებები:

ბავშვზე ორიენტირებულობა: ეს არის ღირებულება, რომელიც გულისხმობს, რომ ყველა გადაწყვეტილება და აქტივობა ბავშვის საუკეთესო ინტერესებსა და საჭიროებებზეა ორიენტირებული. მოიცავს მათ ინდივიდუალურ განვითარებასა და კეთილდღეობას.

უსაფრთხოება: ამ ღირებულების მიხედვით, დაწესებულება უზრუნველყოფს ფიზიკურად, ემოციურად და ფსიქოლოგიურად უსაფრთხო გარემოს ყველა ბავშვისთვის. ეს გულისხმობს როგორც შესაბამისი ინფრასტრუქტურის არსებობას, ასევე ძალადობისა და ბულინგის პრევენციის მექანიზმებს.

თანამშრომლობა და პარტნიორობა: ხაზს უსვამს გუნდური მუშაობისა და პარტნიორული ურთიერთობების მნიშვნელობას როგორც დაწესებულების შიგნით (პერსონალს შორის), ასევე გარე დაინტერესებულ მხარეებთან – მშობლებთან, თემთან, სახელმწიფო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან. მიზანია, ერთობლივი ძალისხმევით მიღწეულ იქნას ბავშვისთვის უკეთესი შედეგები.

ინკლუზიურობა: დაწესებულება ღიაა ყველა ბავშვისთვის, განურჩევლად მათი შესაძლებლობების, საჭიროებების თუ წარმომავლობის. ის მიზნად ისახავს ისეთი გარემოს შექმნას, რომელშიც ყველა ბავშვი თავს გრძნობს მიღებულად, დაფასებულად და აქვს თანაბარი შესაძლებლობა განვითარებისთვის.

პროფესიონალიზმი და განვითარება: ღირებულება ორიენტირებულია პერსონალის მაღალ კვალიფიკაციასა და მუდმივ პროფესიულ ზრდაზე. ის მოიცავს ცოდნის განახლებას, ინოვაციების დანერგვასა და საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარებას, რათა უზრუნველყოფილი იყოს სწავლა-აღზრდის უმაღლესი ხარისხი.

დაწესებულების მიერ განსაზღვრული ღირებულებები თანხვედრილია მისიასა და ხედვასთან და წარმოადგენს მყარ საფუძველს ბავშვზე ორიენტირებული, უსაფრთხო და განმავითარებელი გარემოს შესაქმნელად. ღირებულებები მოიცავს დაწესებულების ფუნქციონირების ყველა მნიშვნელოვან ასპექტს - ბავშვის კეთილდღეობას, უსაფრთხოებას, სოციალურ ინტეგრაციას, პერსონალის განვითარებას და გარე ურთიერთობებს. ეს მიუთითებს ჰოლისტიურ მიდგომაზე ადრეული განათლების მიმართ.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

3. მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ოქმი N1 აღწერს მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტის/სამუშაო ვერსიის შემუშავებას. ამ ოქმში ჩანს, რომ პროცესში მონაწილეობდა სტრატეგიული დაგეგმვის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფი, რომელიც მოიცავდა: მეთოდოლოგიური განყოფილების გამგეს. ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტს. გაერთიანების მეთოდისტს. სტრუქტურული ერთეულების მენეჯერებს (დაბის, ხიჭაურის, დღვანის, ჭალა-წყაროთის). აღმზრდელებს (ხიჭაურის სტრუქტურული ერთეული).

ეს ჯგუფი აქტიურად იყო ჩართული მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შინაარსის განხილვაში, რაზეც კენჭისყრის შედეგებიც (მომხრე 13, მოწინააღმდეგე 0) მიუთითებს.

ოქმი N2 (რომლის მიხედვითაც მოხდა მისიის, ხედვისა და ღირებულებების დახვეწა მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე) არის მნიშვნელოვანი დოკუმენტი. ამ ოქმის მიხედვით, მოწვეულმა ექსპერტებმა მონაწილეებს გააცნეს SWOT ანალიზის მეთოდოლოგია და სთხოვეს, ემსჯელათ ბაღების ძლიერ და სუსტ მხარეებზე, შესაძლებლობებსა და საფრთხეებზე. „ექსპერტებმა კითხვები დაუსვეს სხდომის წევრებს და ჯგუფის წევრებმა აქტიურად გამოხატეს ძირითადი ხედვები და შეხედულებები თითოეულ კომპონენტზე.“ ეს ფრაზა მიუთითებს სამუშაო ჯგუფის აქტიურ ჩართულობაზე და არა მხოლოდ ფორმალურ დასწრებაზე. ოქმში მითითებულია „მოწვეული ექსპერტები“, რაც გულისხმობს გარე სპეციალისტების ჩართვას, რომლებიც, სავარაუდოდ, პროცესს ობიექტურ პერსპექტივას სძენენ.

მისია, ხედვა და ღირებულებები დაიხვეწა „მიღებული უკუკავშირის“ საფუძველზე. მიუხედავად იმისა, რომ ოქმში პირდაპირ არ არის დაკონკრეტებული, თუ ვისგან მიიღეს ეს უკუკავშირი (მაგალითად, მშობლებისგან, სხვა თანამშრომლებისგან თუ თემის წარმომადგენლებისგან), თავად ტერმინი „უკუკავშირი“ გულისხმობს მრავალმხრივ კონსულტაციას.

სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის დოკუმენტი, კერძოდ, „მუხლი 4. პროცესში ჩართული მხარეები“, ასევე, ადასტურებს: „სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესში ჩართული არიან: ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების პერსონალი, მათ შორის: დირექტორი, მეთოდოლოგიური განყოფილების გამგე, ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი, გაერთიანების მეთოდისტი, სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერები, აღმზრდელები, სპეციალისტები, ასევე ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლები (საჭიროების შემთხვევაში), მშობლები და საზოგადოება.“ მეთოდოლოგია ადასტურებს დაინტერესებული მხარეების ფართო სპექტრის ჩართულობის ვალდებულებას, მათ შორის: დირექტორი, მეთოდოლოგიური განყოფილების გამგე, ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი, მეთოდისტი, მენეჯერები, აღმზრდელები, სპეციალისტები (ესენი არიან სამუშაო ჯგუფის წევრები, რაც ოქმებშიც ჩანს); ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლები: (საჭიროების შემთხვევაში). მშობლები და საზოგადოება: ეს ყველაზე მეტად ადასტურებს ფართო ჩართულობას. მიუხედავად იმისა, რომ მათი მონაწილეობა კონკრეტულად მისიის შემუშავების ოქმებში პირდაპირ არ არის დეტალურად აღწერილი (მხოლოდ „უკუკავშირის“ სახით), მეთოდოლოგიაში მათი ჩართულობის პრინციპი გაცხადებულია.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ადასტურებს, რომ მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებულ მხარეებთან და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის მუხლი 6. დოკუმენტების გაზიარება:

პუნქტი 1: „სტრატეგიული გეგმის და სამოქმედო გეგმის შემუშავებისა და მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაცია ხელმისაწვდომი იქნება გაერთიანების ვებგვერდზე: <https://shuakhevikids.ge>“. ეს არის მტკიცებულება საჯარო ხელმისაწვდომობის შესახებ. ვებგვერდი არის საჯარო პლატფორმა, სადაც დაინტერესებულ პირებს (მშობლებს, საზოგადოებას, პარტნიორებს) შეუძლიათ წვდომა ამ დოკუმენტებზე, მათ შორის მისიაზე, ხედვასა და ღირებულებებზე. ასევე, პუნქტი 2: „გაერთიანება ასევე უზრუნველყოფს სტრატეგიული გეგმის, სამოქმედო გეგმის, მონიტორინგისა და შეფასების ანგარიშების გაცნობას ყველა დაინტერესებული მხარისათვის. მათი გაცნობა მოხდება როგორც საჯარო შეხვედრების, ასევე დოკუმენტების ელექტრონული ფოსტით გაგზავნის გზით.“ ეს პუნქტი მიუთითებს აქტიურ გაზიარებაზე დაინტერესებულ მხარეებთან სხვადასხვა ფორმით (საჯარო შეხვედრები, ელექტრონული ფოსტა). დასტურდება, რომ დაწესებულებას აქვს მექანიზმი მისიის, ხედვისა და ღირებულებების საჯაროობისა და დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაციისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. მისია, ხედვა, ღირებულებები;
2. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ოქმი N1;
3. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ოქმი N2;
4. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის ბრძანება N-01-02/18 სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ;
5. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ოქმი N3;
6. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ოქმი N4;

შეფასება:			
1.1. დაწესებულების მისია			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

1.2. სტრატეგიული განვითარება

1.2.1. დაწესებულებაში მოქმედებს დაგეგმვის პრაქტიკა

1. დაწესებულებას აქვს სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია, რომელიც მოიცავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმს და ითვალისწინებს დაგეგმვის პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ დამტკიცებულია გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით (N-01-02/18, 2024 წლის 14 ნოემბერი).

მუხლი 9. მონიტორინგი:

პუნქტი 1: „სტრატეგიული გეგმის და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგს ახორციელებს გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი.“ ეს ნათლად განსაზღვრავს პასუხისმგებელ სუბიექტს.

პუნქტი 2: „სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი მიმდინარეობს ყოველთვიურად.“ ეს მიუთითებს მონიტორინგის სიხშირესა და რეგულარულობაზე.

პუნქტი 3: „მონიტორინგის შედეგები ფორმდება სამუშაო ჯგუფის ოქმის სახით.“ ეს უზრუნველყოფს პროცესის დოკუმენტირებას.

პუნქტი 4: „სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი მიმდინარეობს ორნახევარ წელიწადში ერთხელ.“ ეს განსაზღვრავს სტრატეგიული გეგმის გრძელვადიანი მონიტორინგის სიხშირეს.

მუხლი 10. შეფასება:

პუნქტი 1: „სამოქმედო გეგმის შესრულების შეფასება ხდება ყოველწლიურად. ხოლო სტრატეგიული გეგმის შესრულების შეფასება ხდება 5 წლის თავზე.“ ეს განსაზღვრავს შეფასების სიხშირეს როგორც სამოქმედო, ასევე სტრატეგიული გეგმისთვის.

პუნქტი 2: „შესრულების შეფასება ხორციელდება შემუშავებული ინდიკატორების შესაბამისად.“ ეს მიუთითებს, რომ შეფასება ეფუძნება კონკრეტულ, გაზომვად მაჩვენებლებს, რაც პროცესს ობიექტურს ხდის.

მუხლი 11. ანგარიშგება:

პუნქტი 2: „ფინანსური წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის და ორნახევარი წლის ბოლოს სტრატეგიული გეგმის შესრულების შედეგები ფორმდება ანგარიშის სახით.“

პუნქტი 4: „ანგარიშები საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით განთავსდება ვებგვერდზე <https://shuakhevikids.ge>. ანგარიშების გაზიარებისთვის ასევე გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა და საჯარო შეხვედრები.“ ეს უზრუნველყოფს მონიტორინგისა და შეფასების შედეგების გამჭვირვალობასა და დაინტერესებულ მხარეებთან გაზიარებას.

3. დაინტერესებული მხარეების ჩართულობა დაგეგმვის პროცესში:

მუხლი 4. პროცესში ჩართული მხარეები:

„სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესში ჩართული არიან: ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების პერსონალი, მათ შორის: დირექტორი, მეთოდოლოგიური განყოფილების გამგე, ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი, გაერთიანების მეთოდისტი, სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერები, აღმზრდელები, სპეციალისტები, ასევე ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლები (საჭიროების შემთხვევაში), მშობლები და საზოგადოება.“

ეს პუნქტი ადასტურებს დაინტერესებული მხარეების ფართო სპექტრის ჩართულობას დაგეგმვის პროცესში, რაც მოიცავს როგორც შიდა (პერსონალი), ასევე გარე (თვითმმართველობა, მშობლები, საზოგადოება) მხარეებს.

მუხლი 7. პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და მუშაობის წესი:



ეს მუხლი დეტალურად აღწერს, თუ როგორ ყალიბდება სამუშაო ჯგუფი (რომელშიც, ოქმების მიხედვით, სხვადასხვა დონის თანამშრომლები შედიან) და როგორ ფუნქციონირებს ის სტრატეგიული დაგეგმვის ამოცანების შესასრულებლად.

წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ერთმნიშვნელოვნად ადასტურებს, რომ დაწესებულებას აქვს სრულყოფილი სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია, რომელიც მოიცავს: სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მკაფიო მექანიზმებს: განსაზღვრულია პასუხისმგებელი პირები/ჯგუფი, სიხშირე, ანგარიშგების ფორმატი და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა (ვებგვერდზე განთავსება, საჯარო შეხვედრები). დაგეგმვის პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას: „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ დოკუმენტი პირდაპირ ასახელებს პერსონალს, ადგილობრივ თვითმმართველობას, მშობლებსა და საზოგადოებას, როგორც ჩართულ მხარეებს. ოქმები კი პრაქტიკულად აჩვენებს შიდა პერსონალისა და ექსპერტების აქტიურ მონაწილეობას დაგეგმვისა და დახვეწის პროცესში.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

2. სტრატეგიული გეგმა არის არანაკლებ ხუთწლიანი, ციკლური და შესაბამისობაშია დაწესებულების მისიასთან, ხედვასთან და ღირებულებებთან. ის შეიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და მიზნების შესაბამის ამოცანებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტრატეგიული გეგმა არის ხუთწლიანი. სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია დეტალურად აღწერს სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ეტაპებს, მონიტორინგსა და შეფასებას (მუხლები 9, 10, 11), რაც მიუთითებს ციკლურ ხასიათზე.

მონიტორინგი მიმდინარეობს ყოველთვიურად (სამოქმედო გეგმისა) და ორ-ნახევარ წელიწადში ერთხელ (სტრატეგიული გეგმისა). შეფასება ხდება ყოველწლიურად (სამოქმედო გეგმისა) და 5 წლის თავზე (სტრატეგიული გეგმისა).

ანგარიშგების მექანიზმი და უკუკავშირის საფუძველზე ცვლილებების შეტანის შესაძლებლობა (მუხლი 11, პუნქტი 1) ადასტურებს, რომ პროცესი არ არის ერთჯერადი, არამედ მიმდინარე და ადაპტური.

დოკუმენტში არის ცალკე პუნქტი „სტრატეგიული გეგმის კავშირი მისიასთან და ხედვასთან“ (გვ. 9). ვკითხულობთ, რომ „შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების სტრატეგია ეფუძნება დაწესებულების მისიასა და ხედვას, რაც გულისხმობს ბავშვზე ორიენტირებული, უსაფრთხო და მასტიმულირებელი გარემოს შექმნას.“

სტრატეგიული მიზნები ნათლად არის ფორმულირებული მისიიდან და ხედვიდან გამომდინარე. მაგალითად, მისიაში არსებული „უსაფრთხო, მოსიყვარულე და მასტიმულირებელი გარემოს შექმნა“ პირდაპირ აისახება სტრატეგიულ მიზანში „ფიზიკური და საგანმანათლებლო გარემოს გაუმჯობესება“. „თითოეული ბავშვის უნიკალური საჭიროებების მხარდაჭერა“ და „ინკლუზიური სივრცე“ აისახება მიზანში „ბავშვზე ორიენტირებული და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს განვითარება“.

სტრატეგიული განვითარების გეგმაში მოცემულია 4 ძირითადი სტრატეგიული მიზანი, რომელთაგან თითოეულს აქვს დეტალური ამოცანები:

სტრატეგიული მიზანი 1: ბავშვზე ორიენტირებული და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს განვითარება.

ამოცანები: თამაშზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესის დანერგვა, პროექტების მეთოდის გამოყენება, ინდივიდუალური საჭიროებების მართვა, შეფასების გაუმჯობესება. ეს ამოცანები უშუალოდ ემსახურება მისიასა და ხედვაში გაცხადებულ პრინციპებს ბავშვის განვითარებისა და ინკლუზიურობის შესახებ.

სტრატეგიული მიზანი 2: პერსონალის პროფესიული განვითარება და მხარდაჭერა.

ამოცანები: აღმზრდელებისა და ადმინისტრაციის გადამზადება (კურიკულუმი, ინკლუზია, ძალადობის პრევენცია), პროფესიული განვითარების შიდა მექანიზმები, მოტივაციის და კარიერული ზრდის მექანიზმები. ეს აუცილებელია მისიის განსახორციელებლად, ვინაიდან კვალიფიციური პერსონალი უზრუნველყოფს ხარისხიან საგანმანათლებლო გარემოს.

სტრატეგიული მიზანი 3: მშობლებთან და თემთან პარტნიორობის გაძლიერება.

ამოცანები: მშობელთა ჩართულობის ამაღლება, თემის რესურსების ინტეგრირება, საკონსულტაციო საბჭოების ეფექტიანობის გაზრდა, ცნობიერების ამაღლება ინკლუზიური განათლების შესახებ. ეს სრულად შეესაბამება მისიის იმ ნაწილს, რომელიც ძლიერ პარტნიორობას გულისხმობს.

სტრატეგიული მიზანი 4: ფიზიკური და საგანმანათლებლო გარემოს გაუმჯობესება.

ამოცანები: ინფრასტრუქტურის განახლება, რესურსების გამრავალფეროვნება, ეზოების მოწყობა. ეს მიზანი უშუალოდ ემსახურება მისიის დებულებას „შეექმნათ უსაფრთხო, მოსიყვარულე და მასტიმულირებელი გარემო“.

სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს სტრატეგიული გეგმის ამოცანების დეტალურ იმპლემენტაციას, სადაც თითოეულ ამოცანას აქვს კონკრეტული აქტივობები, ინდიკატორები, განხორციელების ვადები, პასუხისმგებელი პირები და საჭირო რესურსები, რაც ადასტურებს, რომ მიზნებიდან გამომდინარეობს პრაქტიკული დაგეგმვა.

სტრატეგიის მიზნებისა და ამოცანების შემუშავების ოქმი დეტალურად აღწერს, თუ როგორ იქნა შემუშავებული ეს მიზნები და ამოცანები სამუშაო ჯგუფის მიერ, რაც ადასტურებს გააზრებულ და მიზანმიმართულ პროცესს.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ადასტურებს, რომ დაწესებულების სტრატეგიული გეგმა: არის ხუთწლიანი (2025-2030). არის ციკლური, მოიცავს მონიტორინგისა და შეფასების მკაფიო მექანიზმებს, რაც იძლევა გეგმის რეგულარული გადახედვისა და ადაპტაციის შესაძლებლობას. სრულად შეესაბამება დაწესებულების მისიას, ხედვასა და ღირებულებებს. ეს კავშირი მკაფიოდ ჩანს სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შინაარსში. შეიცავს მისიასთან თავსებად მიზნებს და მიზნების შესაბამის დეტალურ ამოცანებს, რომლებიც მიმართულია ბავშვის კეთილდღეობის, განვითარების, პერსონალის გაძლიერებისა და ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესებისკენ.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



3. სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი. ის ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას და დაწესებულების ყოველწლიურ თვითშეფასებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე მტკიცდება, რომ სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი, ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას და დაწესებულების ყოველწლიურ თვითშეფასებას.

სამოქმედო გეგმაში ჩამოთვლილია იგივე ოთხი სტრატეგიული მიზანი: „ბავშვზე ორიენტირებული და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს განვითარება“, „პერსონალის პროფესიული განვითარება და მხარდაჭერა“, „მშობლებთან და თემთან პარტნიორობის გაძლიერება“, „ფიზიკური და საგანმანათლებლო გარემოს გაუმჯობესება“. თითოეული სტრატეგიული მიზნის ქვეშ წარმოდგენილია შესაბამისი ამოცანები, რომლებიც სრულად ემთხვევა სტრატეგიულ გეგმაში გაწერილ ამოცანებს (მაგ., 1.1 თამაშზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესის დანერგვა, 2.1 აღმზრდელებისა და ადმინისტრაციის გადამზადება და ა.შ.). სამოქმედო გეგმა შემდეგ ამ ამოცანებს შლის კონკრეტულ აქტივობებად, ინდიკატორებად, ვადებად და პასუხისმგებელ პირებად, რაც ადასტურებს მის უშუალო კავშირს სტრატეგიულ გეგმასთან და მისი განხორციელების ინსტრუმენტად მიჩნევას. სამოქმედო გეგმა მტკიცდება, რომ ითვალისწინებს დაწესებულების ყოველწლიურ თვითშეფასებას, თუმცა ამის დადასტურება უფრო მეტად ხდება არა პირდაპირი დოკუმენტით (მაგ., „თვითშეფასების ანგარიში“), არამედ მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმების აღწერით.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ადასტურებს, რომ დაწესებულების სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი, ეფუძნება ხუთწლიან სტრატეგიულ გეგმას და ინტეგრირებულია მონიტორინგისა და შეფასების ციკლში, რაც წარმოადგენს ყოველწლიური თვითშეფასების საფუძველს.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

მიუხედავად იმისა, რომ მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება, სასურველია, „სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის“ დოკუმენტში ან ცალკე დებულებით უფრო კონკრეტულად განისაზღვროს „თვითშეფასების“ პროცესი. რა მეთოდოლოგია გამოიყენება (მაგ., ინდიკატორების შეფასება, ფოკუს-ჯგუფები, გამოკითხვები), ვინ მონაწილეობს, რა არის მისი საბოლოო პროდუქტი (გარდა ოქმებისა და ანგარიშებისა) და როგორ აისახება მისი შედეგები სამოქმედო გეგმის შემდგომ დაგეგმვაში.

ასევე, სამოქმედო გეგმაში მოცემული ინდიკატორები კარგია, მაგრამ შეეცადეთ, ზოგიერთი მათგანი კიდევ უფრო სპეციფიკური, გაზომვადი, მიღწევადი, რელევანტური და დროში განსაზღვრული გახადოთ. მაგალითად, „კმაყოფილების დონის ამაღლება“ შესაძლოა გაიწეროს, როგორც „მშობელთა კმაყოფილების დონის 10%-იანი ზრდა წელიწადში, გამოკითხვების მიხედვით“.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრულია სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები, რეალისტური ვადები, პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისტურია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სამოქმედო გეგმა აგებულია ცხრილის ფორმატით, რომელშიც თითოეული მიზანი და მისი შესაბამისი ამოცანა გაშლილია შემდეგ კომპონენტებად:

მიზნები და ამოცანები: გეგმაში მკაფიოდ არის განსაზღვრული მიზნები (რომლებიც სტრატეგიული გეგმიდან მოდის) და თითოეული მიზნის ქვეშ დეტალური ამოცანები. ეს უზრუნველყოფს სამოქმედო გეგმის მიმართულებასა და თანმიმდევრულობას.

აქტივობები: თითოეული ამოცანისთვის გაწერილია კონკრეტული აქტივობები, რომლებიც ემსახურება ამ ამოცანის მიღწევას. მაგალითად, ამოცანა 1.1 (თამაშზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესის ადაპტაცია): აქტივობები მოიცავს სადამზრდელო-საგანმანათლებლო ჯგუფების მოწყობას კურიკულუმების შესაბამისად, პროექტის მეთოდის გამოყენებას, ასაკობრივი და ვიზუალური მიმანიშნებლების განთავსებას. ამოცანა 2.1 (პერსონალის გადამზადება): აქტივობებია: ონლაინ ტრენინგები/ვებინარები, შეხვედრები სტრატეგიულ პარტნიორებთან, სემინარები/შეხვედრები ძალადობის პრევენციის თემაზე.

შეფასება: აქტივობები არის კონკრეტული და რელევანტური ამოცანების მიღწევისთვის. ისინი წარმოადგენს პრაქტიკულ ნაბიჯებს.

შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები: თითოეული აქტივობისთვის მოცემულია გაზომვადი ინდიკატორები, რაც საშუალებას იძლევა შეფასდეს პროგრესი და შედეგი. მაგალითად: აქტივობა 1.1.1 (სააღმზრდელო ჯგუფების მოწყობა): ინდიკატორია „ბალების 80%-ში მოწყობილია ჯგუფები კურიკულუმების შერჩეული მოდელის მიხედვით“. ეს არის გაზომვადი (პროცენტული მაჩვენებელი). აქტივობა 2.1.1 (ონლაინ ტრენინგები): ინდიკატორია „მინიმუმ 50 აღმზრდელი გავლილი აქვს ტრენინგი/ვებინარი წლის განმავლობაში“. ეს არის გაზომვადი (რაოდენობრივი მაჩვენებელი). ინდიკატორების უმეტესობა გაზომვადია (პროცენტები, რაოდენობები, „მინიმუმ X%“). ეს მნიშვნელოვანია მონიტორინგისა და შეფასებისთვის.

რეალისტური ვადები: ყველა აქტივობისთვის მითითებულია განხორციელების ვადა, რომელიც არის „იანვარი-დეკემბერი 2025“, რაც გეგმის ერთწლიან ხასიათს უსვამს ხაზს. ზოგიერთ აქტივობაზე კონკრეტული თვეებიცაა მითითებული. ვადები რეალისტურია ერთწლიანი სამოქმედო გეგმისთვის. აქტივობების უმეტესობა მიმდინარეა და ლოგიკურად გადანაწილებულია წლის განმავლობაში.

პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები: თითოეული აქტივობისთვის მკაფიოდ არის განსაზღვრული „განმახორციელებელი ერთეული/პირი“ და „პასუხისმგებელი პირი“. მაგალითად: „მეთოდოლოგიური განყოფილების გამგე“, „მეთოდისტი“, „სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერები“, „ადმინისტრაცია“, „ბაღის დირექტორი“, „აღმზრდელები“. პასუხისმგებლობები მკაფიოდ არის გადანაწილებული ორგანიზაციულ იერარქიაში. ეს უზრუნველყოფს ანგარიშვალდებულებას და შესრულებაზე კონტროლს.

შესაბამისი რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფაც რეალისტურია: გეგმაში მოცემულია სვეტები - „ადამიანური რესურსი“, „დაფინანსების წყარო“ და „მატერიალური რესურსი“. მითითებული არიან ის თანამშრომლები, რომლებიც ჩართული იქნებიან აქტივობებში (მეთოდისტები, მენეჯერები, აღმზრდელები, ფსიქოლოგები, ლოგოპედები, სამედიცინო პერსონალი და ა.შ.), რაც რეალისტურია, რადგან ისინი დაწესებულების არსებული პერსონალია. დაფინანსების წყაროდ მითითებულია „ბიუჯეტი“. ეს მიაჩნია, რომ დაწესებულება ძირითადად სახელმწიფო დაფინანსებაზეა დამოკიდებული, რაც ტიპურია ასეთი დაწესებულებებისთვის. თუ ბიუჯეტი რეალისტურადაა დაგეგმილი, მაშინ დაფინანსებაც რეალისტური იქნება. მატერიალურ რესურსად მითითებულია საჭირო რესურსები, როგორიცაა „სახელმძღვანელოები“, „ინფრასტრუქტურა“, „IT მხარდაჭერა“, „სავენტილაციო და გათბობის სისტემა“, „მასალა“. ეს არის საბაზისო რესურსები, რომლებიც, სავარაუდოდ, ხელმისაწვდომი ან მოსაპოვებელია. რესურსების განსაზღვრა რეალისტურია დაწესებულების ტიპისა და მასშტაბებისთვის. ის არ მოიცავს არარეალურ მოთხოვნებს, რაც გაართულებდა გეგმის განხორციელებას. დაფინანსების წყაროს მითითებაც „ბიუჯეტი“ ზოგადად მიუთითებს სტაბილურ წყაროზე, თუმცა მისი საკმარისობა დამოკიდებულია დეტალურ ბიუჯეტზე.

ამრიგად, სამოქმედო გეგმით დასტურდება, რომ მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისი აქტივობები, შესრულების გაზომვადი ინდიკატორები, რეალისტური ვადები, პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი რესურსები მკაფიოდ და დეტალურადაა

განსაზღვრული. გეგმა სტრუქტურირებულია და წარმოადგენს სტრატეგიული მიზნების პრაქტიკულ და ოპერაციულ დონეზე გადატანის ეფექტურ ინსტრუმენტს.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

თითოეული აქტივობისთვის სასურველია მოკლედ განისაზღვროს პოტენციური რისკები (რამაც შეიძლება შეაფერხოს აქტივობის განხორციელება) და მათი მინიმიზაციის გზები. ეს გაზრდის გეგმის მოქნილობასა და მზაობას მოულოდნელი გამოწვევებისთვის.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

5. მეთოდოლოგიის შესაბამისად დაწესებულება ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის საფუძველზე, დაწესებულება ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას მეთოდოლოგიის შესაბამისად. მეთოდოლოგია მკაფიოდ განსაზღვრავს მონიტორინგის რეგულარულობას როგორც მოკლევადიანი (სამოქმედო), ასევე გრძელვადიანი (სტრატეგიული) გეგმებისთვის. ეს უზრუნველყოფს მუდმივ დაკვირვებას გეგმების შესრულებაზე. „სამოქმედო გეგმის შესრულების შეფასება ხდება ყოველწლიურად.“ (პუნქტი 1). „სტრატეგიული გეგმის შესრულების შეფასება ხდება 5 წლის თავზე.“ (პუნქტი 1). „შესრულების შეფასება ხორციელდება შემუშავებული ინდიკატორების შესაბამისად.“ (პუნქტი 2). ამრიგად, შეფასება გათვალისწინებულია რეგულარულად, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების ციკლების შესაბამისად. ინდიკატორებზე დაფუძნება უზრუნველყოფს ობიექტურობას და გაზომვადობას.

„მონიტორინგს ახორციელებს გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფი." (პუნქტი 1). „მონიტორინგის შედეგები ფორმდება სამუშაო ჯგუფის ოქმის სახით." (პუნქტი 3) - არსებობს კონკრეტული პასუხისმგებელი ორგანო (სამუშაო ჯგუფი) და დადგენილია შედეგების დოკუმენტირების ფორმა (ოქმი), რაც პროცესს სისტემატიზებულს ხდის.

ანგარიშები (სამოქმედო გეგმის წლის ბოლოს, სტრატეგიული გეგმის ორნახევარი წლის ბოლოს) ფორმდება და "საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით განთავსდება ვებგვერდზე: <https://shuakhevikids.ge>. ანგარიშების გაზიარებისთვის ასევე გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა და საჯარო შეხვედრები." (პუნქტი 4) - ანგარიშების სისტემა მკაფიოდაა განსაზღვრული და უზრუნველყოფს გამჭვირვალობასა და შედეგების გაზიარებას დაინტერესებულ მხარეებთან.

„სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე საჭიროების შემთხვევაში, აღნიშნულ ანგარიშებზე დაყრდნობით, წარადგენს ინიცირების წერილს სამოქმედო და სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ." (პუნქტი 1) - მონიტორინგისა და შეფასების შედეგები გამოიყენება გეგმების კორექტირებისთვის, რაც აძლიერებს დაგეგმვის ციკლურ ხასიათს და უზრუნველყოფს გეგმების აქტუალობასა და რეაგირებას ცვალებად გარემოზე.

ამრიგად, დასტურდება, რომ დაწესებულება სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის შესაბამისად სრულყოფილად ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას. მეთოდოლოგია შეიცავს მკაფიო დებულებებს მონიტორინგის სიხშირის, შეფასების პრინციპების, პასუხისმგებლობების, დოკუმენტირებისა და ანგარიშების შესახებ. ეს ქმნის მყარ საფუძველს გეგმების ეფექტური მართვისა და მუდმივი გაუმჯობესებისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

6. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები საჯაროდაა ხელმისაწვდომი და გამოიყენება დაწესებულების შემდგომი განვითარებისთვის

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის მუხლი 11. ანგარიშგება, პუნქტი 4: „ანგარიშები საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით განთავსდება ვებგვერდზე: <https://shuakheviki.ge>. ანგარიშების გაზიარებისთვის ასევე გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა და საჯარო შეხვედრები.“ - ეს არის მკაფიო მტკიცებულება იმისა, რომ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშები (ანუ შედეგები) საჯაროდ იქნება ხელმისაწვდომი. ვებგვერდი არის საჯარო პლატფორმა, ხოლო ელექტრონული ფოსტა და საჯარო შეხვედრები უზრუნველყოფს აქტიურ გაზიარებას დაინტერესებულ მხარეებთან.

სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის მუხლი 11. ანგარიშგება, პუნქტი 1: „სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე საჭიროების შემთხვევაში, აღნიშნულ ანგარიშებზე დაყრდნობით, წარადგენს ინიცირების წერილს სამოქმედო და სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ.“ მუხლი 12. ცვლილებების შეტანა სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში: ეს მუხლი დეტალურად აღწერს, თუ როგორ ხდება გეგმებში ცვლილებების შეტანა, რაც უკუკავშირის მარყუჟის არსებობაზე მიუთითებს, - მეთოდოლოგია მტკიცედ ადასტურებს, რომ სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების შედეგები (ანგარიშების სახით) აქტიურად გამოიყენება გეგმებში ცვლილებების შესატანად. ეს ნიშნავს, რომ დაწესებულება არ განიხილავს გეგმებს სტატიკურ დოკუმენტებად, არამედ დინამიკურ ინსტრუმენტებად, რომლებიც რეგულარულად კორექტირდება შესრულების შედეგებისა და ცვალებადი საჭიროებების მიხედვით. ეს არის შემდგომი განვითარებისთვის შედეგების გამოყენების უმთავრესი მექანიზმი.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე იკვეთება, რომ სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები საჯაროდ იქნება ხელმისაწვდომი (ვებგვერდის, ელექტრონული ფოსტის და საჯარო შეხვედრების მეშვეობით) და გამოიყენება დაწესებულების შემდგომი განვითარებისთვის (როგორც გეგმებში ცვლილებების შეტანის საფუძველი, რაც უზრუნველყოფს მათ ციკლორობას და ადაპტურობას).

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. სტრატეგიული განვითარების გეგმა;
2. სამოქმედო გეგმა;
3. სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია;
4. მისია, ხედვა, ღირებულებები;
5. მისია ხედვის და ღირებულების შემუშავების ოქმი;
6. სტრატეგიის მიზნების და ამოცანების შემუშავების ოქმი.

შეფასება:			
1.2. სტრატეგიული განვითარება			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

2. კურიკულუმი ³

პროგრამის სახე

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა.

³მეორე სტანდარტის „კურიკულუმის“ ყველ ველ ივსება თითოეული პროგრამისათვის ცალკე.

კურიკულუმის დასახელება

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“; სასკოლო მზაობის პროგრამა, აქტივობათა კრებული.

2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა

2.1.1. დაწესებულებაში მოქმედებს კურიკულუმის დაგეგმვის პრაქტიკა

1. პროგრამის განხორციელებისას დაწესებულება ხელმძღვანელობს წინასწარ შერჩეული/შემუშავებული კურიკულუმით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა-ბაღების გაერთიანების სტრუქტურული ერთეულები პროგრამის განხორციელებისას ხელმძღვანელობენ წინასწარ შერჩეული კურიკულუმებით, რომლებიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2025 წლის 17 ივნისის # ბ25.100251681 ბრძანებით. ბრძანების შესაბამისად, 2-3, 3-4, 4-5 და შერეული ასაკობრივ ჯგუფებში დაწესებულება პროგრამის

განსახორციელებლად ხელმძღვანელობს:

- ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში
- სასკოლო მზაობის პროგრამა აქტივობათა კრებული.

დაწესებულებას კურიკულუმი წინასწარ აქვს შერჩეული, დამტკიცებული და გაზიარებული. წარმოდგენილი აქვს კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელი ჯგუფის ბრძანება (2024 წლის 20 ნოემბრის # 01.02/26) პასუხისმგებელი ჯგუფის სხდომის ოქმი (ოქმი #1 11.11.2024წ).

დაწესებულებაში ვიზიტისას წარმოადგინეს თანამშრომლებთან გაზიარების ოქმი.

წარმოდგენილი მტკიცებულებებიდან ვლინდება, რომ კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელი კომისიის შექმნის ბრძანება უფრო გვიან თარიღდება ვიდრე ამავე კომისიის სხდომის ოქმი, ცხადია პროცესები არ არის თანხვედრაში ბრძანებასთან, აქედან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

დაწესებულებამ ჯერ უნდა შექმნას სამუშაო ჯგუფი, გამოსცეს შესაბამისი ბრძანება და შემდეგ უნდა შეიკრიბოს სამუშაო ჯგუფი სამუშაოდ.

რჩევა

სასურველია კურიკულუმების დამტკიცების ბრძანებაში კურიკულუმების ჩამონათვალი იყოს ზუსტი სახელწოდებით.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომელიც მოიცავს 6 თვეზე გაწერილ, ინდიკატორის მიმართ დადგენილი შეუსაბამობების აღმოფხვრის აქტივობებს. კერძოდ, დაწესებულება მოიწვევს კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელ კომისიას და შემდგომი სხდომის ოქმების წარმოება მოხდება შესაბამისი წესით. აღნიშნული გეგმა უზრუნველყოფს შეუსაბამობის სრულად აღმოფხვრას. აქედან გამომდინარე, **ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად შესაბამისია.**

2. დაწესებულების მიერ შერჩეული/შემუშავებული კურიკულუმი ხელს უწყობს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებით დადგენილი შედეგების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ხელმძღვანელობს შერჩეული კურიკულუმებით ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ და სასკოლო მზაობის პროგრამა „თ ა მ ა შ ი“

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმები ხელს უწყობს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებით დადგენილი შედეგების მიღწევას. რადგან მათი მიზნები დაკავშირებულია ბავშვის განვითარების სტანდარტებთან.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

3. კურიკულუმი ეფუძნება თამაშს და ითვალისწინებს ბავშვს, როგორც აქტიურ მონაწილეს საკუთარი სწავლისა და განვითარების პროცესში



ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ხელმძღვანელობს შეჩეული კურიკულუმებით ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ და სასკოლო მზაობის პროგრამა „თ ა მ ა შ ი“

თამაში ამ კურიკულუმების განხორციელების უმთავრესი საშუალებაა. რაც უფრო მრავალფეროვან თამაშებს შესთავაზებს აღმზრდელი ბავშვებს, სხვადასხვა მასალის გამოყენებით, მით უფრო მაღალი იქნება ბავშვების ჩართულობა საგანმანათლებლო პროცესში და, ამავე დროს, ხელი შეეწყობა მათ ჰოლისტიურ განვითარებას.

კურიკულუმი ითვალისწინებს ბავშვს როგორც აქტიურ მონაწილეს საკუთარი სწავლისა და განვითარების პროცესში, □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□ ბავშვები სწავლობენ და ვითარდებიან, როცა პროცესში აქტიურად არიან ჩართულები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

4. კურიკულუმი ითვალისწინებს ოჯახთან/თემთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ხელმძღვანელობს შეჩეული კურიკულუმებით ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ და სასკოლო მზაობის პროგრამა „თ ა მ ა შ ი“



კურიკულუმების მეთოდოლოგია, მიდგომები სრულად ეფუძნება პროგრამის ხარისხის სტანდარტს, რაც ბავშვისთვის განმავითარებელ, უსაფრთხო, პოზიტიურ და ხარისხიან საგანმანათლებლო გარემოს შექმნას გულისხმობს და ითვალისწინებს სტანდარტის ისეთ მიმართულ ბეზსაც, როგორიცაა – ოჯახის და თემის მონაწილეობა, კულტურული მრავალფეროვნება და ინკლუზია, მართვა და შეფასება – ასეთი გარემოს მოწყობის საშუალებაა.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

5. კურიკულუმი ითვალისწინებს მრავალფეროვან, ასაკისა და განვითარების შესაბამის საქმიანობებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ხელმძღვანელობს შეჩეული კურიკულუმებით ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ და სასკოლო მზაობის პროგრამა „თ ა მ ა შ ი“

განათლების სახელმწიფო სტანდარტთანსა და დამატებითი განვითარების თითოეული სფეროს და თემატიკური მიმართულების შედეგების მიღწევა კურიკულუმითა და შესაძლებელია. კურიკულუმის მიზნების შესაბამისად მრავალფეროვანი თამაშების შეთავაზება და მასში ინტერსით მონაწილეობა ბავშვების მრავალხრივ განვითარებას უზრუნველყოფს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია



რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

6. კურიკულუმი გაზიარებულია დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას შერჩეული კურიკულუმი გაზიარებული აქვს კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესის შესაბამისად (მუხლი 3 კურიკულუმის გაზიარება), რომელიც დამტკიცებულია ბრძანება (#01-02/25 18.11.2024 წელი) დაწესებულებაში ვიზიტისას წარმოადგინეს თანამშრომლებთან გაზიარების ოქმი. აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა-ბაღების გაერთიანების 2025 წლის 17 ივნისის # ბ25.100251681 ბრძანება კურიკულუმის დამტკიცების შესახებ.
2. დნართ N24 - ბრძანება კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელ ჯგუფის დამტკიცების შესახებ(# 01.02/26 20.11.2024წ);

3. დანართი 4 პასუხისმგებელი ჯგუფის სხდომის ოქმი (ოქმი #1 11.11.2024წ)
4. დაწესებულებაში ვიზიტისას წარმოადგინეს თანამშრომლებთან გაზიარების ოქმი.

შეფასება:			
2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

2.2. კურიკულუმის განხორციელება

2.2.1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის პრაქტიკა

1. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა შეესაბამება კურიკულუმით განსაზღვრულ პერიოდულობას და ხანგრძლივობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის # 01-02/28 ბრძანებით.

აღნიშნული წესის შესაბამისად მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა:

- საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპზე დაწესებულება აყალიბებს კურიკულუმის შესაბამის გეგმებს (შემდგომ - გეგმა/გეგმები).
- დაწესებულებაში შემუშავებული გეგმები არის მოგვებადანი (ყოველწიური) და გრძელვადიანი (წლიური) და შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეულ კურიკულუმის მოთხოვნებს.
- დაწესებულებამ ვიზიტისას წარმოადგინა დღის განრიგი, რომელიც შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმის მოთხოვნებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია



რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. კურიკულუმის შესაბამისი გეგმა/გეგმების შემუშავება თანამონაწილეობითი პროცესია და ხორციელდება ჯგუფის საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

- ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის # 01-02/28 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს შესაბამისად
- გრძელვადანი გეგმა შექმნილა გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 26 ნოემბრის # 01-02/31 ბრძანებით შექმნილ სამუშაო ჯგუფის მიერ რომელც დაკომპლექტებულა საგანმანათლებლო პერსონალის ნაწილით
- მოგლევადანი გეგმა იქმნება თითოეულ ჯგუფს ყველ იმ საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ რომელც უზულოდმუშაობს ბავშვთან. მოგლევადანი გეგმის შემუშავების პროცესის ზოგადმეთაურობას ახდენს გაერთიანების მეთოდსტ.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ჯგუფის საჭიროებებსა და ინტერესებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

1. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილია დღის განრიგი, ხოლო პორტფოლიოების შექმნის წესი გაწერილია „საგანმანათლებლო პროცესის დგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებითმეურვებლდურწვეფოფის წესში." მუხლ 10.
2. შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ჯგუფის საჭიროებებს რცვლნდბა მოფლვადან გეგმებში ინდვიდუალუა ციის შეტანიტ/გაწერთ დწესებულების მიერ საჭიროებების გამოფლნა ხდბა დნარო 1 - ბავშვის შეფასების ფორმის საშუალებით
3. შექმნილ დფუენტცია ასახავს ჯგუფის ინტერესებს, რცვლნდბა დწესებულების მიერშემუშავებულ ბავშვზე დკვირებისა და შეფასების სისტემით რომელც უწრწვეფოფს ბავშვის ინტერესების გამოფლნას;

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

4. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ბავშვის ინდივიდუალურ საჭიროებებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

1. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილია დღის განრიგი, ხოლო პორტფოლიოების შექმნის წესი გაწერილია „საგანმანათლებლო პროცესის დგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებითმეურვებლდურწვეფოფის წესში." მუხლ 10.
2. შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ბავშვის ინდვიდუალურსაჭიროებებს რცვლნდბა მოფლვადან გეგმებში ინდვიდუალუა ციის შეტანიტ/გაწერთ გაერთანების მიერ ინდვიდუალური გეგმის შემუშავების გზით

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.



რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

5. თამაში/თამაშის ელემენტები საგანმანათლებლო პროცესის, მათ შორის ტრანზიციის წარმართვის ძირითადი ხერხია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვის ძირითადი ხერხი არის თამაში/თამაშის ელემენტები რაც ვლენდება წარმოდგენილ საბავშვობაღის დღის განრიგში. დღის განრიგის ძირითადი ელემენტი არის თამაში, რაც ადასტურებს საგანმანათლებლო პროცესის თამაშით წარმართვას. ყოველდღიურ გეგმის ფორმაში წარმოდგენილია სავალდებულო კომპონენტი რუტინები/ტრანზიციები. კურკულუმის შესაბამისად დღიშნულ ტრანზიციები საგანმანათლებლო პროცესის დღის უნდ წარმართვს თამაშით

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

6. დღის განმავლობაში თითოეულ ბავშვს აქვს სხვადასხვა ტიპის თამაშში ჩართვის საშუალება როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად როგორც შენობაში, ისე მის გარეთ

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

1. დღის განმავლობაში თითოეულ ბავშვს აქვს სხვადასხვა ტიპის თამაშებში ჩართვის საშუალება, კერძოდ შემოქმედებით თამაშები, მოძრავი თამაშები, მანიპულაციური თამაშები, სამაგიდო წესებიანი თამაშები, დრამატული და წარმოსახვითი თამაშები, კვლევითი თამაშები, კონსტრუქციული თამაშები და სენსორული თამაშები. რცვლნდება მოღვეადანი გეგმის ფორმებში წარმოდენილ სავალდებულო კომპონენტებით ფიზიკური გარემოს მოწყობით (ცენტრებად და შესაბამისის საგანმანათლებლო რესურსებით
2. მოღვეადანი გეგმის ფორმებში იკითხება ინდივიდუალური და ჯგუფური თამაშებში ყოველდღიურად ჩართვის შესაძლებლობები, რცვლნდება მოღვეადანი გეგმის ფორმებში წარმოდენილ სავალდებულო კომპონენტებით კერძოდ თამაში მთელ ჯგუფთან, დღის შეხვედრა/საღამოს შეხვედრა. ხოლო ინდივიდუალური - სხვა დანარჩენი კომპონენტებით
3. მოღვეადანი გეგმის ფორმებში იკითხება შენობის შიგნით და გარეთ გეგმილ/და დუგეგმავ თამაშებში ყოველდღიურად ჩართვის შესაძლებლობები, რცვლნდება მოღვეადანი გეგმის ფორმებში წარმოდენილ სავალდებულო კომპონენტებით კერძოდ ეზო ხოლო შენობის შიგნით - სხვა დანარჩენი კომპონენტებით

აღნიშნულდნ გამომდნარე ინდეკატორის მოთხოვნა დკმაცოფლებულა.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

2.2.2. დაწესებულების საგანმანათლებლო რესურსი უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას

1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმი

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს საგანმანათლებლო პროცესის რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმი. ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის # 01-02/28 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს შესაბამისად. მექანიზმში გაწერილი პროცესი უზრუნველყოფს რესურსების მიწოდებას შეუფერხებლად. მუხლი 6. საგანმანათლებლო პროცესის რესურსით უზრუნველყოფის ორგანიზება, სადაც წარმოდგენილია საგანმანათლებლო პროცესის რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმი სქემის სახით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

2. დაწესებულებას აქვს კურიკულუმის შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსი ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს კურიკულუმის შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსი - ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით კურიკულუმებისა და საგანმანათლებლო მინიმალური რესურსების დამტკიცების შესახებ (2024 წლის 25 ნოემბერი #01-02/29). დაწესებულებამ ასევე წარმოადგინა აქვს სასაქონლო ფონდი, რის საფუძველზეც დინდება მინიმალური რესურსების არსებობა. ჯგუფებში ასევე წარმოადგენილია ბუნებრივი და მეორადი რესურსები. არსებული რესურსი ბავშვთა ზღვრული რაოდენობისთვის საკმარისია.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.



რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2.2.3. დაწესებულების შიდა და გარე სივრცეების მოწყობა უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას

1. ჯგუფური ოთახის და გარე სივრცის ფიზიკური გარემოს მოწყობა განსახორციელებელი კურიკულუმის შესაბამისია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შეჩერებული/შემუშავებული კურიკულუმი განსაზღვრავს ფიზიკური გარემოს მოწყობის სპეციფიკას შემდეგნაირად □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□□□ □□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□, კარგად ორგანიზებულ და მოქნილ შიდა სივრცეები, სადაც შესაძლებელია მრავალჯეროვანი მასში, დაბალნობილი ბუნებაში თამაშით ხარისხიან სწავლას, წარმოსახვას და თავგადასავლს მიეზღოვნა უწყობს ხელს. ბავშვების ცნობისმოყვარეობა, წარმოსახვა და შემოქმედებითობა ამგვარი მრავალფეროვანი გამოცდილებებით და გარემოებით უზრუნველყოფს იყოს ინსპირირებული. დაწესებულებაში ვიზიტის დროს ფიზიკური გარემოს დათვალიერებისას არსებული ჯგუფური ოთახების ფიზიკური სივრცის მოწყობა კურიკულუმის შესაბამისია, ჯგუფური ოთახები მოწყობილია სხვადასხვა სივრცეებად დაწესებულებაში ვიზიტის დროს ფიზიკური გარემოს დათვალიერებისას ეზოს მოწყობა კურიკულუმის შესაბამისია, ეზოში მოწყობილია სხვადასხვა სივრცეები სხვადასხვა უნარების განსავითარებლად

აღნიშნულდნ გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დამაკმაყოფილებელია.

რეკომენდაცია



რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების შიდა და გარე სივრცეში საგანმანათლებლო რესურსების ორგანიზება განსახორციელებელი კურიკულუმის შესაბამისია და ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერშერჩეული კურიკულუმი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო რესურსების ორგანიზების სპეციფიკას შემდეგნაირდ რესურსები უნდა იყოს ცენტრებში ორგანიზებული დანაწილებული, უნდა იყოს და თაროებზე განლაგებული და ბავშვებისათვის ხელმისაწვდომი. დაწესებულების ჯგუფთაგანში არსებულ საგანმანათლებლო რესურსი კურიკულუმის შესაბამისია, ხელმისაწვდომია და მრავალფეროვანია. დაწესებულების ეზოში არსებულ საგანმანათლებლო რესურსი კურიკულუმის შესაბამისია, ხელმისაწვდომია და მრავალფეროვანია.

აღნიშნულდნ გამომდნარე ინდიკატორის მოთხოვნა დკმაყოფილებულა.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია თაროებზე სადაც განლაგებულია რესურსი იყოს მარკირება. პატარა ფოტოებით აღინიშნოს სად რა რესურსი უნდა განთავსდეს. ეს ხელს შეუწყობს ბავშვების ჩართულობას ჯგუფში რესურსების დალაგების დროს.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



3. ჯგუფური ოთახები მოწყობილია იმგვარად რომ ბავშვს აქვს აქტიურ და პასიურ, მცირე და დიდ ჯგუფურ აქტივობებში მონაწილეობის, ასევე დასვენებისა და განმარტოების შესაძლებლობა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების ჯგუფური ოთახი პროცესისთვის შერჩეული სივრცე მოწყობილია:

- აქტიური და პასიური თამაშებისთვის, ეს ვლინდება შემდეგში: ჯგუფური ოთახი მოწყობილია სხვადასხვა სივრცეებად (ცენტრებად), რაც საშუალებას აძლევს ბავშვს აქტიურად ჩაერთოს როგორც აქტიურ, ისე პასიურ თამაშებში.
- მცირე და დიდი ჯგუფური აქტივობებისთვის, ეს ვლინდება შემდეგში: ჯგუფურ ოთახში არის სივრცე დილის და საღამოს წრის შეხვედრებისთვის.. ჯგუფური ოთახი მოწყობილია სხვადასხვა სივრცეებად (ცენტრებად) რაც საშუალებას აძლევს ბავშვს ითამაშოს როგორც ინდივიდუალურად ისე წყვილებში.
- დასვენებისა და განმარტოებისთვის, ეს ვლინდება შემდეგში: ჯგუფურ ოთახში არის მოსასვენებელი წყნარი სივრცეები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

2.2.4. დაწესებულებაში მოქმედებს ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების პრაქტიკა

1. საგანმანათლებლო პერსონალი თანმიმდევრულად იყენებს ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მრავალფეროვან მეთოდებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმები - „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“ და „სასკოლო მზაობის პროგრამა თამაში“ განსაზღვრავენ ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების აუცილებლობას, მისი ჰოლისტიური განვითარების მიზნით. კურიკულუმი არ განსაზღვრავს კონკრეტულ მეთოდებს.

დაწესებულებაში დაკვირვებისა და შეფასების მეთოდები რეგულირდება „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“ -თ (მუხლი 8. ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მეთოდები), რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის # 01-02/28 ბრძანებით. წესის შესაბამისად ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების კონკრეტულ მეთოდები არ ეწინააღმდეგება კურიკულუმით განსაზღვრულ მეთოდებს.

დაწესებულება ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასებისათვის იყენებს შემდეგ შემდეგ მეთოდებს:) ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები; ბ) კითხვარები;

ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების თანმიმდევრულობისთვის დაწესებულება მოქმედებს ამ მუხლის მე-5 და მე-10 პუნქტებით დადგენილი სისტემით.

5. დაწესებულების მიერ შემუშავებული ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს:

ა) ბავშვის ინტერესების გამოვლენას;

ბ) ბავშვის პროგრესის დანახვას განვითარების ყველა სფეროში;

გ) ოჯახის ჩართულობას ბავშვის შეფასების პროცესში.

10. ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების შედეგების ანალიზისა და გამოვლენილი საჭიროებებზე რეაგირება ხორციელდება: ა) მოკლევადიანი გეგმების შედგენა/კორექტირების გზით; ბ) გრძელვადიანი გეგმების შედგენა/კორექტირების გზით; დ) საგანმანათლებლო რესურსების განსაზღვრის დროს; ე) გაერთიანების სამოქმედო გეგმის შედგენის დროს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია..

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....



2. შეფასება ემსახურება თითოეული ბავშვის ინტერესების, საჭიროებების, პროგრესის გამოვლენას განვითარების ყველა სფეროში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასებისათვის იყენებს შემდეგ შემდეგ მეთოდებს: ა) ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები; ბ) კითხვარები;

შეფასება ემსახურება:

- თითოეული ბავშვის ინტერესის გამოვლენას
- თითოეული ბავშვის საჭიროების გამოვლენას
- თითოეული ბავშვის პროგრესის გამოვლენას.

შეფასება ემსახურება ბავშვის განვითარების ყველა სფეროს, რაც ნათლად ჩანს წარმოდგენილ კითხვარებში, რომლებიც დანართად თან ერთვის „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

3. შეფასების შედეგები გამოყენებულია საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის/მოდულიზაციისთვის

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს შესაბამისად დაწესებულებაში ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების შედეგების ანალიზისა და გამოვლენილი საჭიროებებზე რეაგირება ხორციელდება:



- ა) მოკლევადიანი გეგმების შედგენა/კორექტირების გზით;
- ბ) გრძელვადიანი გეგმების შედგენა/კორექტირების გზით;
- დ) საგანმანათლებლო რესურსების განსაზღვრის დროს;
- ე) დაწესებულების სამოქმედო გეგმის შედგენის დროს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია..

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

4. ბავშვის შეფასების პროცესი ითვალისწინებს ოჯახის ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ ბავშვების შეფასებისთვის გამოყენებული მეთოდი ითვალისწინებს ოჯახის ჩართულობას. ბავშვის შეფასებას ახორციელებს აღმზრდელი/აღმზრდელ პედაგოგი და მასში ჩართულია ბავშვთან მომუშავე სხვა საგანმანათლებლო პერსონალი, ოჯახის ჩართულობით („საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი" მუხლი 8 პუნქტი 7.)

დაწესებულება უზრუნველყოფს ბავშვის შეფასების შედეგების მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის გაცნობას. 2. ბავშვის შეფასების შედეგები განხილვა ბავშვის წარმომადგენელთან ხორციელდება ინდივიდუალურად (მუხლი 9).

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია



რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. საგანმანათლებლო პროცესის დგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით უზრუნველყოფის წესი.
2. დღის განრიგი
3. ბავშვთა ჯგუფი რაოდენობის განსაზღვრის წესი.
4. კურიკულუმის მიზნების შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფის დოკუმენტაცია; სასაქონლო ზედნაღები
5. წიგნების აღრიცხვის ჟურნალი (ვიზიტის დროს წარმოდგინა და წესებულებაში).

შეფასება:			
2.2. კურიკულუმის განხორციელება			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება

2.3.1. დაწესებულებას აქვს კურიკულუმის შეფასებისა და განვითარების პრაქტიკა

1. დაწესებულებაში მოქმედებს კურიკულუმის შეფასების პრაქტიკა, რომელიც ეფუძნება საგანმანათლებლო პროცესისა და ფიზიკური გარემოს შეფასებას, უკუკავშირის მშობლებისგან/კანონიერი წარმომადგენლისგან და საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას



ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 18 ნოემბრის # 01-02/25 ბრძანებით

წესის შესაბამისად კურიკულუმის შეფასება ეფუძნება :

- საგანმანათლებლო პროცესის შეფასებას
- ფიზიკური გარემოს შეფასებას
- მშობლების უკუკავშირს
- საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას.

მუხლი 4 კურიკულუმის შეფასება და განვითარება. პუნქტები: 4-12.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

2. დაწესებულება აანალიზებს შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში, ახორციელებს ცვლილებებს კურიკულუმში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ კურიკულუმის შეფასების შედეგების გაანალიზება და ცვლილებების შეტანა რეგულირდება „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს შესაბამისად. მუხლი 5 კურიკულუმში ცვლილების შეტანა და განვითარება.

კურიკულუმში ცვლილებების განხორციელების საფუძველია კურიკულუმის შეფასების საფუძველზე გაკეთებული მიგნებები ან/და რეკომენდაციები. კურიკულუმში განხორციელებული ცვლილებები შეიძლება იყოს მასშტაბური და წერტილოვანი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“.

შეფასება:			
2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

3. ოჯახისა და თემის ჩართულობა

3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა

3.1.1. დაწესებულება ღია ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობისთვის

1. დაწესებულება მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან თანამშრომლობისთვის წინასწარ გეგმავს აქტივობებს ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა-ბაღების გაერთიანების საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის # 01-02/28 ბრძანებით.

აღნიშნულ დოკუმენტში იკითხება

- დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი
- წესში იკითხება, რომ დაწესებულება წინასწარ გეგმავს აქტივობებს
- დაგეგმილი აქტივობები მოიცავს თემთან თანამშრომლობას
- დაგეგმილი აქტივობები მოიცავს ოჯახთან/ კანონიერ წარმომადგენელთან თანამშრომლობას

მუხლი 3 სამიზნე აუდიტორიის შერჩევა.

მუხლი 5 საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვა და პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა.

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა-ბაღების გაერთიანებისა და მისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის საკომუნიკაციო გეგმები, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 28 ნოემბრის #01-02/34 ბრძანებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

დაწესებულებამ ცალკე შეიმუშაოს საკომუნიკაციო გეგმის მეთოდოლოგია.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



2. დაწესებულება წახალისებს თემის და მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების ჩართულობას კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების შიგნით/გარეთ განხორციელებულ ღონისძიებებში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს საკომუნიკაციო გეგმა, სადაც გაწერილია სხვადასხვა აქტივობები, რომლებიც უზრუნველყოფს მშობლებისა და ადგილობრივი თემის წარმომადგენლების ინფორმირებას კურიკულუმის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობების შესახებ, როგორც ბაღის შიდა, ისე გარე ღონისძიებებში, რაც მოიცავს თემთან კავშირების გაღრმავებასა და გარე საგანმანათლებლო სივრცეების გამოყენებას.

ასევე ინტერვიუს დროს აღნიშნეს, რომ დაწესებულება გეგმავს ღია კარის დღეების ჩატარებას, აქტივობების დაგეგმვის პროცესში ჩართული მხარეების დროის განრიგის გათვალისწინებას. იდეებისა და შემოთავაზებების ყუთის დადგმას, სადაც მშობლებს საშუალება ექნებათ გამოხატონ საკუთარი ინტერესები და ინიციატივები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულება მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან ურთიერთობისას იყენებს კომუნიკაციის მრავალფეროვან მეთოდებს და არხებს



ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესის შესაბამისად გაერთიანების მიერ გამოყენებული საკომუნიკაციო არხებია:

- ა) პირისპირ შეხვედრები;
- ბ) საინფორმაციო დაფები;
- გ) სატელეფონო ზარები;
- დ) ელექტრონული ფოსტა;
- ე) გაერთიანების ვებ-გვერდი <https://www.shuakhevikids.ge>
- ვ) გაერთიანების სოციალური მედიის პლატფორმები <https://www.facebook.com/shuakhevis.bagabagi>;
- ზ) სოციალური მედიის პლატფორმები და დახურული ჯგუფები (facebook).

დაწესებულებაში ვიზიტისას საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუს დროს გამოვლინდა შემდეგი: თანამშრომლები იცნობენ საკომუნიკაციო არხებს, ამ არხების გამოყენებით ოჯახს, თემს და სხვ ადაინტერესებულ პირებს ინფორმაცია მიაწოდეს შერჩეული კურიკულუმის შესახებ, გააცნეს ბავშვთა შეფასების ფორმები, ასევე გრძელვადიანი გეგმები. დაწესებულება შემდეგშიც აქტიურად გეგმავს საკომუნიკაციო არხების გამოყენებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანების საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის #01-02/28 ბრძანებით.
2. (ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანებისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების კომუნიკაციის გეგმები, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 28 ნოემბრის #01-02/34 ბრძანებით.

შეფასება:			
3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება

3.2.1. დაწესებულება მიზნობრივად წარმართავს ოჯახთან და თემთან ურთიერთობას

1. დაწესებულება უზრუნველყოფს მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა ცნობიერების ამაღლებას სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით, მათ შორის, ბავშვთა უფლებების, ადრეული ასაკის ბავშვების ასაკობრივი თავისებურებებისა და განვითარების სპეციფიკასთან დაკავშირებით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა ცნობიერების ამაღლების მიზნით სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით მართავს საინფორმაციო შეხვედრებს, ინფორმაციებს უზიარებს დაწესებულების გვერდზე, ასევე საინფორმაციო კუთხეში და ბაღის შესასვლელში განთავსებულია ინფორმაციები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....



რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები ინფორმირებული არიან ბავშვების შეფასების შედეგების შესახებ

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 25 ნოემბრის #01-02/30 ბრძანებით დამტკიცებულია საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი, რომელიც განსაზღვრავს ბავშვის პროგრესის შეფასების შედეგების განხილვას, მშობლებზე გაცნობას, მუხლი 9.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულება იყენებს თემში არსებულ რესურსებს კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა



დაწესებულების მიერ შემუშავებული გრძელვადიანი გეგმა მოიცავს აქტივობებს, რომელიც დაკავშირებულია ისეთ ღონისძიებებთან, რომელიც საგანმანათლებლო პროცესში ოჯახისა და თემის ჩართულობას უზრუნველყოფს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

4. დაწესებულება აფასებს ოჯახთან/თემთან განხორციელებულ აქტივობებს და საჭიროების შემთხვევაში, ახორციელებს შესაბამის ცვლილებებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ შუახევის საბავშვო ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის #01-02/28 ბრძანებით დამტკიცებულია „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი,“ რომლის მიხედვითაც ოჯახთან/თემთან განხორციელებულ აქტივობების შესაფასებლად, გაერთიანება იყენებს უკუკავშირის შემდეგ მექანიზმებს: ა) კითხვარები; ბ) შენიშვნების/წინადადების ყუთი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „ა(ა)შ შუხევის საბავშვობალების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 22 ნოემბრის #01-02/28 ბრძანებითდ მტკიცებულ „საკონფიკაციო გეგმის შედგენის წესი,“
2. გრძელვადიანი გეგმა.
3. ა(ა)შ შუხევის საბავშვობალების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 25 ნოემბრის #01-02/30 ბრძანებითდ მტკიცებულ საგანმანათლებლო პროცესის დგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებითშეუზრებლდურუნველყოფის წესი,

შეფასება:			
3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

4. სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა⁴

4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება

4.1.1. დაწესებულების ორგანიზაციული მოწყობა და პერსონალის კვალიფიკაცია უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

⁴ აღნიშნული სტანდარტის შეფასებისას გაითვალისწინეთ დაწესებულების სტატუსის მამიებლის თითოეული პროგრამის სახის/კურიკულუმის სპეციფიკა და დამატებით წარმოადგინეთ მათი შეფასების შესახებ ინფორმაცია (ასეთი საჭიროების შემთხვევაში).

1. დაწესებულება დაკომპლექტებულია პერსონალით, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულების მდგრად ფუნქციონირებას და ითვალისწინებს ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ი)პ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 18 ნოემბრის N-01-02/24 ბრძანებით დამტკიცებულია „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“ და „დანართი 1. სამუშაო აღწერილობა დაწესებულებაში არსებული თითოეული პოზიციისთვის“. ეს ბრძანება ქმნის ფორმალურ საფუძველს დაწესებულების პერსონალით დაკომპლექტებისთვის და მათი ფუნქციების განსაზღვრისთვის.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“ დოკუმენტი წარმოადგენს დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ძირითად ჩარჩოს. იგი მიზნად ისახავს უზრუნველყოს დაწესებულების გამართული ფუნქციონირება, ბავშვების უსაფრთხოება და განვითარება, თანამშრომელთა უფლებების დაცვა, მათი მოტივაცია, შრომის პროდუქტიულობა და კვალიფიციური კადრებით დაკომპლექტება.

წესი განსაზღვრავს დაწესებულებაში არსებულ ძირითად პოზიციებს, მათ შორის: ადმინისტრაციული და მართვითი: გაერთიანების დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერი, მეთოდოლოგიური განყოფილების უფროსი, ბუღალტერია, იურისტი. აღმზრდელობითი და საგანმანათლებლო: აღმზრდელი, აღმზრდელის თანაშემწე, მუსიკის პედაგოგი. სხვა პერსონალი: ექთანი, ლოგოპედი, ფსიქოლოგი. ტექნიკური და დამხმარე პერსონალი: მზარეული, მზარეულის თანაშემწე, დამლაგებელი, მწე, დარაჯი.

კვალიფიკაციის მოთხოვნები: თითოეული პოზიციისთვის მითითებულია აუცილებელი განათლებისა და კვალიფიკაციის დონე. მაგალითად, აღმზრდელს მოეთხოვება უმაღლესი განათლება პედაგოგიკის/ფსიქოლოგიის მიმართულებით ან არანაკლებ საშუალო პროფესიული განათლება აღზრდის სპეციალობით. ექთანს უნდა ჰქონდეს სახელმწიფო სერტიფიკატი საექთნო საქმეში. ლოგოპედსა და ფსიქოლოგს უნდა ჰქონდეთ შესაბამისი უმაღლესი განათლება და სპეციალიზაცია.

პერსონალის რაოდენობა და განაწილება: დოკუმენტი მიუთითებს ბავშვთა რაოდენობისა და ასაკობრივი ჯგუფების მიხედვით პერსონალის ოპტიმალურ თანაფარდობაზე, რაც უზრუნველყოფს ბავშვებთან მუშაობის ეფექტურობას და უსაფრთხოებას. მაგალითად, 10-დან 20 ბავშვამდე ჯგუფში საჭიროა ერთი აღმზრდელი და ერთი აღმზრდელის თანაშემწე, ხოლო 20 ბავშვზე მეტის შემთხვევაში, დამატებითი აღმზრდელის თანაშემწე.

პროფესიული განვითარება: წესი ხაზს უსვამს პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების აუცილებლობას. აღნიშნულია, რომ გადამზადების კურსები უნდა ითვალისწინებდეს ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს.

ინდივიდუალური საჭიროებები: დოკუმენტი აღნიშნავს, რომ დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება და განხორციელება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე ბავშვებისთვის. ასევე, ლოგოპედისა და ფსიქოლოგის პოზიციების არსებობა მნიშვნელოვანია ამ საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად.

ორგანოგრამა ვიზუალურად აჩვენებს დაწესებულების სტრუქტურას და მასში არსებულ პოზიციებს. იგი ადასტურებს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესით“ გათვალისწინებული პოზიციების არსებობას, მათ შორის: მენეჯერი, აღმზრდელი, აღმზრდელის თანაშემწე, დამხმარე აღმზრდელი, მუსიკის პედაგოგი, ლოგოპედი, ფსიქოლოგი, ექთანი, მზარეული, მზარეულის თანაშემწე, დამლაგებელი, მწე, დარაჯი. ეს სტრუქტურა მიუთითებს იმაზე, რომ დაწესებულებას გააზრებული აქვს პერსონალის ფუნქციური განაწილება.

დანართი „სამუშაო ფორმის აღწერა“ წარმოადგენს თითოეული პოზიციისთვის სამუშაო აღწერილობების შაბლონს. იგი მოიცავს ისეთ სექციებს, როგორიცაა თანამდებობა, ანაზღაურება, სამუშაო ტიპი, ადგილმდებარეობა, უშუალო ხელმძღვანელი, ანგარიშვალდებულება და პასუხისმგებლობა სხვა თანამშრომლებზე. დოკუმენტის ბოლოს მოცემულია აღმზრდელის თანაშემწის სამუშაო მოვალეობების ნაწილობრივი ჩამონათვალი, რაც მოიცავს ბავშვთა ინტერესებისა და საჭიროებების გათვალისწინებას, შეხვედრებზე დასწრებას, სველი წერტილებისა და ჯგუფში არსებული ინვენტარის დასუფთავებას. ასევე, მითითებულია საჭირო კვალიფიკაცია (საშუალო განათლება) და ცოდნა („ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ კანონი).

წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ქმნის ძლიერ საკადრო საფუძველს იმის საჩვენებლად, რომ დაწესებულება დაკომპლექტებულია პერსონალით, რომელიც უზრუნველყოფს მის მდგრად ფუნქციონირებას და ითვალისწინებს ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს:

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“ მკაფიოდ განსაზღვრავს ორგანიზაციულ სტრუქტურას, პოზიციებს, კვალიფიკაციის მოთხოვნებს და პერსონალის რაოდენობრივ განაწილებას. ეს უზრუნველყოფს როლების სიცხადეს და ხელს უწყობს დაწესებულების გამართულ მუშაობას.

პროფესიული განვითარების დებულებების არსებობა მიუთითებს პერსონალის კვალიფიკაციის მუდმივ ამაღლებაზე ზრუნვაზე, რაც აუცილებელია მდგრადი და ხარისხიანი სერვისის მიწოდებისთვის.

ლოგოპედისა და ფსიქოლოგის პოზიციების გათვალისწინება ორგანოგრამაში და მათთვის კვალიფიკაციის მოთხოვნების განსაზღვრა „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ წესში“ ადასტურებს, რომ დაწესებულებას აქვს რესურსი ბავშვთა სპეციალური საგანმანათლებლო და ფსიქოლოგიური საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების ვალდებულების აღნიშვნა სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე ბავშვებისთვის, ასევე პერსონალის გადამზადებისას ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინების მოთხოვნა, აჩვენებს ინკლუზიური მიდგომის არსებობას.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ადასტურებს, რომ დაწესებულებას აქვს სტრუქტურირებული მიდგომა პერსონალის მართვის მიმართ, რაც უზრუნველყოფს როგორც ორგანიზაციის მდგრად ფუნქციონირებას, ისე ბავშვთა ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

2. დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“ წარმოადგენს საფუძველს ფუნქციების განსაზღვრისთვის. ის ადგენს:

ორგანიზაციულ სტრუქტურას (მუხლი 6, გვ. 4): წესი აღწერს დაწესებულების იერარქიულ მოწყობას (დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერი, მეთოდოლოგიური განყოფილების უფროსი და ა.შ.), რაც ქმნის საფუძველს ფუნქციების ვერტიკალური და ჰორიზონტალური განაწილებისთვის.

პოზიციების ჩამონათვალს (მუხლი 5, გვ. 3-4): დოკუმენტი ასახელებს დაწესებულებაში არსებულ ყველა ძირითად პოზიციას, მათ შორის აღმზრდელობით, სამედიცინო, ფსიქოლოგიურ, ლოგოპედიურ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს.

სამუშაო აღწერილობების მნიშვნელობას (მუხლი 7, გვ. 4): წესი აცხადებს, რომ დაწესებულებაში არსებული თითოეული პოზიციისთვის მტკიცდება სამუშაო აღწერილობა, რომელიც მოიცავს ძირითად ფუნქციებსა და მოვალეობებს. ეს პუნქტი უმნიშვნელოვანესია, რადგან სწორედ სამუშაო აღწერილობებია ის დოკუმენტები, რომლებიც კონკრეტულად აზუსტებენ თითოეული პირის ფუნქციებს.

ორგანოგრამა ვიზუალურად წარმოადგენს დაწესებულების იერარქიულ და ფუნქციურ სტრუქტურას. ის გვიჩვენებს იერარქიულ დაქვემდებარებას: ნათლად ჩანს, ვინ ვის ექვემდებარება (მაგალითად, ხიჭაურის სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერს ექვემდებარებიან აღმზრდელები, აღმზრდელის თანაშემწეები და ა.შ.).

პოზიციების არსებობას: ყველა ის პოზიცია, რაც ნახსენებია „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ წესში“, წარმოდგენილია ორგანოგრამაზე, რაც ადასტურებს მათ არსებობას სტრუქტურაში. ორგანოგრამა თავისთავად არ განსაზღვრავს ფუნქციებს დეტალურად, მაგრამ ის აჩვენებს, რომ დაწესებულებას აქვს გააზრებული ორგანიზაციული სტრუქტურა, სადაც თითოეულ პოზიციას თავისი ადგილი უკავია. ეს სტრუქტურა აადვილებს ფუნქციების შემდგომ დეტალიზაციას.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტს“ ახლავს სამუშაო აღწერილობის ფორმა/შაბლონი. ის შეიცავს სექციებს თითოეული პოზიციისთვის:

თანამდებობა: (მაგალითად, ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების მეთოდისტი).

უშუალო ხელმძღვანელი და ანგარიშვალდებულება: ეს სექციები მკაფიოდ განსაზღვრავს დაქვემდებარების ხაზებს.

პასუხისმგებლობა სხვა თანამშრომლებზე: (მაგალითად, მეთოდისტის შემთხვევაში, აღმზრდელი, აღმზრდელის თანაშემწე, დამხმარე აღმზრდელი, ფსიქოლოგი, ლოგოპედი, ინგლისური ენის პედაგოგი). ეს ნათლად აჩვენებს მეთოდისტის ზედამხედველობის ქვეშ მყოფ პერსონალს.

სამუშაო მოვალეობები: ამ გაწერილია კონკრეტული ფუნქციები. აღმზრდელის თანაშემწის მაგალითზე მოცემულია მოვალეობები, რომლებიც მოიცავს: ბავშვების ინტერესებისა და საჭიროებების გათვალისწინება. შეხვედრებზე დასწრება. ჰიგიენის (სველი წერტილები, იატაკი, ავეჯი და სხვა ინვენტარი) უზრუნველყოფა ჯგუფში. ბაღის ხელმძღვანელისა და გაერთიანების დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან ნათლად ჩანს, რომ დაწესებულებას აქვს მკაფიოდ განსაზღვრული ჩარჩო სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციების დასადგენად. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“ ადგენს ზოგად პრინციპებსა და ორგანიზაციულ სტრუქტურას, სადაც თითოეულ პოზიციას აქვს თავისი ადგილი. ორგანოგრამა ვიზუალურად ადასტურებს ამ სტრუქტურას და იერარქიულ დაქვემდებარებას, რაც ხელს უწყობს როლების გააზრებას. „სამუშაო ფორმის აღწერა“ წარმოადგენს ინსტრუმენტს, რომლის საშუალებითაც ხდება თითოეული პოზიციის კონკრეტული ფუნქციების დეტალიზაცია. აღმზრდელის თანაშემწის მაგალითი გვიჩვენებს, რომ მოვალეობები მოიცავს როგორც ბავშვებთან უშუალო ურთიერთობას (ინტერესების გათვალისწინება), ისე დამხმარე ფუნქციებს (ჰიგიენა). დოკუმენტაცია ადასტურებს, რომ დაწესებულებას გააჩნია სისტემა და პროცესი ფუნქციების განსაზღვრისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამემა კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“ წარმოადგენს ძირითად წყაროს, რომელიც არეგულირებს პერსონალის კვალიფიკაციის მოთხოვნებს.

მუხლი 11. პერსონალის კვალიფიკაცია (გვ. 5-6): ეს მუხლი დეტალურად აღწერს თითოეული პოზიციისთვის აუცილებელ განათლებასა და კვალიფიკაციას:

გაერთიანების დირექტორი: უმაღლესი განათლება და მენეჯერული გამოცდილება.

დირექტორის მოადგილე, სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერი, მეთოდოლოგიური განყოფილების უფროსი: უმაღლესი განათლება (სასურველია პედაგოგიური/ფსიქოლოგიური) და მუშაობის გამოცდილება.

აღმზრდელი: უმაღლესი განათლება პედაგოგიკის, ფსიქოლოგიის, სოციალურ მეცნიერებათა მიმართულებით ან საშუალო პროფესიული განათლება აღზრდის სპეციალობით (დადგენილი მოთხოვნების მიხედვით).

აღმზრდელის თანაშემწე: არანაკლებ საშუალო განათლება.

მუსიკის პედაგოგი: შესაბამისი უმაღლესი ან საშუალო პროფესიული განათლება (მუსიკა, ხელოვნება).

ექთანი: სახელმწიფო სერტიფიკატი საექთნო საქმეში.

ლოგოპედი: უმაღლესი განათლება ლოგოპედიში.

ფსიქოლოგი: უმაღლესი განათლება ფსიქოლოგიაში.

მზარეული, მზარეულის თანაშემწე, დამლაგებელი, მწე, დარაჯი: შესაბამისი კვალიფიკაცია/გამოცდილება, დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად.

მუხლი 18. პროფესიული განვითარება (გვ. 7): ეს მუხლი ხაზს უსვამს პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების აუცილებლობას, რაც უზრუნველყოფს მათ მუდმივ შესაბამისობას თანამედროვე მოთხოვნებთან და ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებთან.

„სამუშაო ფორმის აღწერა“ , როგორც შაბლონი, თითოეული პოზიციისთვის ითვალისწინებს სექციას „სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად საჭირო კვალიფიკაცია და განათლება“. მაგალითად, აღმზრდელის თანაშემწის პოზიციასთან დაკავშირებით მითითებულია, რომ აუცილებელია „საშუალო განათლება“ და „კანონი „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ ცოდნა. ეს კონკრეტული მითითებები ემთხვევა „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ წესში“ მოცემულ მოთხოვნებს.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, აშკარად ჩანს, რომ დაწესებულებას გააჩნია მკაფიოდ განსაზღვრული და დოკუმენტირებული მოთხოვნები პერსონალის კვალიფიკაციის მიმართ, რომელიც მიზნად ისახავს კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების დაკმაყოფილებას. კერძოდ: „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“ დეტალურად აზუსტებს თითოეული პოზიციისთვის აუცილებელ განათლების დონესა და მიმართულებას, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალურ სერტიფიცირებას (მაგალითად, ექთნისთვის). დოკუმენტში მოცემული ფორმულირებები („უმაღლესი განათლება“, „საშუალო პროფესიული განათლება“, „სახელმწიფო სერტიფიკატი“) მიუთითებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობაზე.

პროფესიული განვითარების მუხლის არსებობა ცხადყოფს, რომ დაწესებულება აცნობიერებს პერსონალის კვალიფიკაციის მუდმივი განახლების მნიშვნელობას. „სამუშაო ფორმის აღწერა“ კი ადასტურებს, რომ ეს მოთხოვნები ინტეგრირებულია სამუშაო აღწერილობების ფორმატში, რაც ხელს შეუწყობს კადრების შერჩევისა და შეფასების პროცესში მათი დაცვას.

წარმოდგენილი დოკუმენტები აჩვენებს, რომ დაწესებულებას აქვს სისტემა და პროცედურები კვალიფიციური პერსონალის უზრუნველსაყოფად.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. ბავშვთან მომუშავე საგანმანათლებლო პერსონალს აქვს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში დასაქმებული პერსონალის პირველადი გადაუდებელი დახმარების კომპეტენციის შესწავლა ცხადყოფს, რომ ორგანიზაცია ეფუძნება დამტკიცებულ წესებს და განხორციელებულ ტრენინგებს.

არსებობს საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 21 თებერვლის №76 დადგენილებით დამტკიცებული დებულება, რომელზე დაყრდნობითაც ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით (N 25.100251542, 2025 წლის 3 ივნისი) დამტკიცდა „პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“. ეს ქმნის მკაფიო იურიდიულ და ადმინისტრაციულ ჩარჩოს.

„პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“ დეტალურად აღწერს მექანიზმებსა და პროცედურებს. მასში გაწერილია სამედიცინო სივრცეების აღჭურვილობა (სამედიცინო ტახტი, კარადა, ბამბა, სტერილური ბინტი, წყალბადის ზეჟანგი, იოდი, ბრილიანტის მწვანე, რეზინის სახვევი, სამედიცინო ხელთათმანი, სამედიცინო პლასტიკი, სიცხის საზომი და სხვა). ასევე განსაზღვრულია ბაღში მომუშავე ყველა პირის ვალდებულება უბედური შემთხვევის დროს, მათ შორის მედდის დროული მოხმობა, დაზარალებულის არგადაადგილება (თუ არ არის სახიფათო), გადამზადებული პირის მიერ პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევა და სასწრაფო დახმარების გამოძახება.

გადამზადებული პერსონალი: წარმოდგენილია ტრენინგის მონაწილეთა რეგისტრაციის ფურცლები, რომელიც ადასტურებს, რომ შპს პროფესიული განვითარების ცენტრ „პარადიგმას“ მიერ ჩატარდა ტრენინგი „პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევა“ 2025 წლის 7 და 8 აპრილს. ეს მიუთითებს, რომ ხიჭაურის ბაღის თანამშრომლები დაესწრნენ და მოიპოვეს სერტიფიკატები.

კონკრეტული დახმარების ინსტრუქციები: დოკუმენტში მოცემულია კონკრეტული ინსტრუქციები სხვადასხვა საგანგებო სიტუაციისთვის, როგორცაა: გულის წასვლა: დაზარალებულის ზურგზე დაწვენა, ქვედა კიდურების ვერტიკალურად განლაგება, სუფთა ჰაერის მიწოდება, ნიშადურის სპირტის ან ძმრის გამოყენება, ცივი წყლის მიკურება სახეზე. ხელოვნური სუნთქვა: სუნთქვის შემოწმება (ყურით ცხვირ-პირთან, გულმკერდის მოძრაობის დაკვირვება), პირში ჩაბერვა 5 წამში ერთხელ. გულის მასაჟი (კომპრესიები): ნეკნების შეერთების მოძებნა, ხელების სწორად განლაგება და რიტმული ზეწოლა მკერდის ძვაზე (30-ჯერ, 4-5 სმ სიღრმეზე), რასაც მოსდევს 2 ჩაბერვა. ტრავმა/მოტეხილობა: კიდურის დაფიქსირება არტაშნებით, დაზარალებულის არგადაადგილება (თუ სიცოცხლეს საფრთხე არ ემუქრება), არტაშნის მოთავსება ორ მეზობელ სახსარს შორის. საჭმლის გადაცდენა: ჰეიმლიკის მანევრის ჩატარება მოზრდილებში და 1 წელზე ზემოთ ბავშვებში (მუშტი ჭიპსა და მახვილისებრ მორჩს შორის, ბიძგები შიგნით და ზემოთ). ცხვირიდან სისხლდენა: ბავშვის დაჯდომა და ოდნავ წინ გადახრა, ცხვირის ნესტოებზე ზეწოლა 10 წუთის განმავლობაში, პირით სუნთქვა. დამწვრობა: დაზიანებული არის გაგრილება გამდინარე გრილი წყლით 10 წუთის განმავლობაში, სტერილური საფენის დადება.

ამრიგად, ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებას გააჩნია ორგანიზებული მიდგომა პირველადი დახმარების აღმოჩენის კუთხით, რაც დასტურდება დამტკიცებული წესებითა და გადამზადებული პერსონალით.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

„პირველადი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმის“ მე-2 პუნქტში მითითებულია, რომ წესით გათვალისწინებული მექანიზმების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებული მედდა. უბედური შემთხვევის დროს ყველა პირი ვალდებულია მოუხმოს მედდას. ამან შეიძლება გამოიწვიოს დახმარების დაგვიანება. სასურველია, რომ თითოეულ სტრუქტურულ ერთეულში იყოს მინიმუმ ერთი, ან სასურველია, რამდენიმე გადამზადებული არასამედიცინო პერსონალი, რომელსაც ექნება უფლება და ვალდებულება, მედდის მოსვლამდე, გაუწიოს პირველადი გადაუდებელი დახმარება. ეს შეამცირებს რეაგირების დროს.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4.1.2. დაწესებულებაში მოქმედებს პერსონალის მართვის მექანიზმი

1. დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესების, მათ შორის, შინაგანაწესის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები ძირითადად რეგულირდება მისი შიდა წესებით და, ამდენად, შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას. „შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით“ (თავი VIII, მუხლი 24, პუნქტი 1).

შინაგანაწესი - ეს დოკუმენტი წარმოადგენს დაწესებულების შიდა წესების ყოვლისმომცველ კრებულს. მისი არსებობა და დეტალური შინაარსი (მოიცავს სამუშაო საათებს, შესვენებებს, პერსონალის მოვალეობებს და ა.შ.) ადასტურებს პერსონალის მართვის სტრუქტურირებულ მიდგომას.

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა (მაგალითად, „მუხლი 8. კადრების მოზიდვა და შერჩევა.“, „მუხლი 9. დაწესებულების პერსონალის შერჩევა.“) აღწერს პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის პროცედურებს. მიუხედავად იმისა, რომ მოქმედ კანონმდებლობასთან (მაგალითად, არადისკრიმინაციული კანონები) შესაბამისობის ზუსტი დეტალები არ არის სრულად ხილული მითითებული კანონების სრული ტექსტის გარეშე, ამ შიდა პროცედურების არსებობა სისტემურ პროცესზე მიუთითებს.

მუხლი 12 - ადამიანური რესურსების პოლიტიკაში მიუთითებს, რომ არსებობს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციის პროცესი, რაც კარგი პრაქტიკაა შესაბამისობისა და სათანადო ინდუქციის უზრუნველსაყოფად.

შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა: როგორც პერსონალის მართვის მარეგულირებელი (თავი VIII, მუხლი 24), ასევე, შინაგანაწესი (მუხლი 37, რომელიც ეხება ბავშვების ზღვრული რაოდენობის ზრდას, რაც არაპირდაპირ გავლენას ახდენს პერსონალის საჭიროებებზე და შესაძლო ცვლილებებზე) ეხება დასაქმების შეწყვეტის ასპექტებს. ადამიანური რესურსების პოლიტიკა კონკრეტულად აღნიშნავს, რომ თანამშრომელმა უნდა აცნობოს გაერთიანებას წერილობით 30 კალენდარული დღით ადრე ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ (მუხლი 24, პუნქტი 2) და რომ დაწესებულება გასცემს არანაკლებ ერთი თვის ხელფასს, თუ ხელშეკრულება შეწყდება დირექციის ინიციატივით (მუხლი 24, პუნქტი 4). ეს დებულებები შეესაბამება შრომის კანონმდებლობის საერთო მოთხოვნებს შეტყობინების ვადებსა და ანაზღაურებასთან დაკავშირებით.

სამუშაო განრიგი და შესვენებები: შინაგანაწესი მნიშვნელოვან ნაწილს უთმობს სამუშაო, შესვენება და დასვენების დროს, კონკრეტული მუხლებით სამუშაო ხანგრძლივობის, ყოველდღიური განრიგისა და შესვენებების შესახებ (მუხლი 5, 6, 7). ეს არის ძირითადი სფერო, რომელიც, როგორც წესი, რეგულირდება შრომის კანონებით, და დაწესებულებამ ნათლად განსაზღვრა თავისი შიდა წესები ამ ასპექტებისთვის.

დაწესებულებას აქვს ორგანოგრამა, რომელიც ვიზუალურად წარმოადგენს დაწესებულების იერარქიასა და სხვადასხვა პოზიციებს (მაგალითად, დირექტორი, სხვადასხვა მენეჯერები, აღმზრდელები, დამხმარე პერსონალი). მკაფიო ორგანიზაციული სტრუქტურა ფუნდამენტურია პერსონალის ეფექტური მართვისთვის და როლებისა და მოვალეობების განსაზღვრისთვის, რაც არაპირდაპირ მხარს უჭერს შრომითი რეგულაციების დაცვას სამუშაო აღწერილობებთან და ანგარიშების ხაზებთან დაკავშირებით.

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა ასევე მოიცავს „მუხლი 6. დაწესებულების სტრუქტურა“ და „მუხლი 7. სამუშაო აღწერილობა“, რაც კიდევ ერთხელ უსვამს ხაზს განსაზღვრული სტრუქტურისა და სამუშაო როლების მნიშვნელობას.

თანაბარი შესაძლებლობები და არადისკრიმინაცია: მიუხედავად იმისა, რომ პირდაპირ არ არის ნახსენები, ეს თანამედროვე შრომის კანონმდებლობის ფუნდამენტური ასპექტებია.

ჯანმრთელობა და უსაფრთხოება: სამუშაო ადგილზე ჯანმრთელობისა და უსაფრთხოების შესახებ კონკრეტული რეგულაციები, როგორც წესი, შრომის კანონმდებლობის ძირითადი ნაწილია.

მოწოდებული დოკუმენტების საფუძველზე, აშკარაა, რომ დაწესებულებას აქვს პერსონალის მართვის ჩარჩო, რომელიც მოიცავს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკასა და შინაგანაწესს. ეს დოკუმენტები შეიცავს დეტალურ დებულებებს სხვადასხვა HR პროცესებისთვის და პირდაპირ აცხადებენ საქართველოს კანონმდებლობის დაცვას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

2. აღმზრდელ პედაგოგთან/აღმზრდელთან გაფორმებული ხელშეკრულება მოიცავს სამუშაო დროის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებს და მათ ფარგლებში განსახორციელებელ საქმიანობებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

აღმზრდელთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება არ შეიცავს დეტალურ ინფორმაციას სამუშაო დროის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების შესახებ, არც მათ ფარგლებში განსახორციელებელ საქმიანობებს. ხელშეკრულება ზოგადი ხასიათისაა და განსაზღვრავს დასაქმების ფაქტს, თანამდებობას, ანაზღაურებას და მხარეთა ზოგად უფლება-მოვალეობებს.

თუმცა, ხელშეკრულების მუხლი 5.5 მკაფიოდ მიუთითებს, რომ ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების შინაგანაწესი წარმოადგენს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს, და ის, რაც ხელშეკრულებით არ არის განსაზღვრული, რეგულირდება შინაგანაწესითა და მოქმედი კანონმდებლობით. სწორედ აქ ერთვება შინაგანაწესი, რომელიც მნიშვნელოვან ინფორმაციას გვაწვდის აღმზრდელის სამუშაო დროის ორგანიზებასთან დაკავშირებით:

სამუშაო დროის ხანგრძლივობა (მუხლი 5):

მუხლი 5.1: „ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში დასაქმებულთათვის დადგენილია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 40 საათს.“

მუხლი 5.2: „ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში მომუშავე პირთა სამუშაო დღის ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს დღეში 8 საათს.“

ეს მუხლები ზოგადად განსაზღვრავს სამუშაო საათების ლიმიტს, რაც შეესაბამება საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნებს.

საბავშვო ბაღის სამუშაო დღის განრიგი (მუხლი 6):

მუხლი 6.1: „საბავშვო ბაღი მუშაობს 08:00 სთ-დან 18:00 სთ-მდე.“

მუხლი 6.2: „ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში პედაგოგიური პერსონალის სამუშაო დრო მოიცავს როგორც ბავშვებთან უშუალო საკონტაქტო საათებს, ასევე არასაკონტაქტო საათებს, რომელიც განკუთვნილია სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის საჭირო სხვადასხვა სამუშაოს შესასრულებლად.“

განრიგის დეტალები (მუხლი 6.3 - 6.6):

მუხლი 6.3: „ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში პედაგოგიური პერსონალის სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო საქმიანობა წარიმართება დამტკიცებული ყოველდღიური სარეგისტრაციო ჟურნალით/საგაკვეთილო ცხრილით.“ (ეს გულისხმობს კონკრეტულ საქმიანობებს, რასაც შინაგანაწესი მიუთითებს ჟურნალსა და ცხრილზე).

მუხლი 6.4: „სამუშაო დროის განრიგი: 08:30 სთ-დან 17:30 სთ-მდე.“ (ეს აღმზრდელის ზოგადი სამუშაო საათებია).

მუხლი 6.5: „სამუშაო განრიგი განისაზღვრება დღის რეჟიმის/ცხრილის მიხედვით.“ (კიდევ ერთხელ მიუთითებს კონკრეტულ შიდა დოკუმენტზე).

მუხლი 6.6: „დღის რეჟიმი და სასწავლო პროცესის განრიგი დამტკიცებული უნდა იყოს ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით და გაცნობილი თითოეული დასაქმებულისათვის.“ (ეს უზრუნველყოფს თანამშრომლების ინფორმირებას).

განსახორციელებელი საქმიანობები:

მიუხედავად იმისა, რომ შინაგანაწესი ცალსახად გამოყოფს საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებს, ის არ იძლევა დეტალურ ჩამონათვალს, თუ რა კონკრეტული საქმიანობები უნდა განხორციელდეს თითოეული ტიპის საათში. ამის ნაცვლად, ის მიუთითებს „სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის საჭირო სხვადასხვა სამუშაოს შესრულებას“ და „ყოველდღიურ სარეგისტრაციო ჟურნალს/საგაკვეთილო ცხრილს“. ეს ნიშნავს, რომ აღმზრდელის კონკრეტული ფუნქციები და საქმიანობები, სავარაუდოდ, მოცემულია ცალკეულ დოკუმენტებში, როგორცაა თანამდებობრივი ინსტრუქცია: ეს არის ძირითადი დოკუმენტი, სადაც დეტალურად აღიწერება კონკრეტული პოზიციის მოვალეობები.

ყოველდღიური სარეგისტრაციო ჟურნალი/საგაკვეთილო ცხრილი: ეს დოკუმენტები უნდა ასახავდეს დღის განრიგს და კონკრეტულ აქტივობებს.

აღმზრდელთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება თავისთავად არ შეიცავს დეტალურ ინფორმაციას საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების შესახებ. თუმცა, შინაგანაწესი ცალსახად აფიქსირებს საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების არსებობას პერსონალისთვის. ის ასევე ზოგადად განსაზღვრავს სამუშაო საათების ხანგრძლივობას და დღის განრიგს, რაც დაწესებულების შიდა დოკუმენტებით (ჟურნალი/ცხრილი, დღის რეჟიმი) უნდა დაკონკრეტდეს.

ამრიგად, მიუხედავად იმისა, რომ დეტალური საქმიანობები და საათების ზუსტი განაწილება უშუალოდ ხელშეკრულებაში არ არის ასახული, სისტემა არსებობს და მისი დეტალები მოცემულია შინაგანაწესში, რომელიც შემდეგ უკვე კონკრეტდება სამუშაო ჟურნალებსა და ცხრილებში. ეს უზრუნველყოფს, რომ პერსონალის მართვის ეს ასპექტი რეგულირდება დაწესებულების შიდა წესებით და შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას, რომელიც ზოგადად მოითხოვს სამუშაო დროის განსაზღვრას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

სასურველია, შეიმუშავოთ/განაახლოთ აღმზრდელების დეტალური თანამდებობრივი ინსტრუქციები, სადაც მკაფიოდ იქნება გაწერილი:

საკონტაქტო საათების ფარგლებში განსახორციელებელი საქმიანობები: (მაგ., უშუალო საგანმანათლებლო პროცესი, თამაშის ორგანიზება, კვება, ჰიგიენური პროცედურები, ჯგუფის მართვა).

არასაკონტაქტო საათების ფარგლებში განსახორციელებელი საქმიანობები: (მაგ., გაკვეთილების/აქტივობების დაგეგმვა, საღმზრდელო მასალების მომზადება, მშობლებთან კომუნიკაცია, ბავშვთა განვითარების დინამიკის აღრიცხვა, ანგარიშგება, მეთოდური მუშაობა, პროფესიული განვითარება).

ეს ხელს შეუწყობს მოვალეობების სიცხადეს და შეამცირებს გაუგებრობებს.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

3. პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალების პრინციპების დაცვით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების სტრუქტურა და საშტატო ნუსხა განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. ეს მიუთითებს ორგანიზებულ მიდგომაზე, სადაც პოზიციები განსაზღვრულია.

მუხლი 7.-ის მიხედვით, დაწესებულებაში პერსონალის შერჩევის პროცესის დაწყებამდე თითოეული სამუშაო ადგილისათვის შემუშავებული უნდა იქნეს სამუშაო აღწერილობა, რომელშიც განისაზღვრება კონკრეტული სამუშაო ადგილისთვის დამახასიათებელი მოვალეობები, უფლებები, პასუხისმგებლობები და აუცილებელი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები." ეს არის უმნიშვნელოვანესი დებულება, რომელიც პირდაპირ უზრუნველყოფს კადრების პოზიციასთან შესაბამისობას. თუ სამუშაო აღწერილობები რეალურად შემუშავებულია და გამოიყენება, ეს მიუთითებს მოზიდული კადრების შესაბამისობაზე.

მუხლი 8. (კადრების მოზიდვა და შერჩევა) აღწერს ვაკანტური ადგილების არსებობის შემთხვევაში შიდა ან გარე წყაროების გამოყენებას კადრების მოზიდვისთვის, მათ შორის, საჯარო შეტყობინებების განთავსებას. ეს მიდგომა მიმართულია ფართო წრიდან შესაბამისი კანდიდატების მოძიებაზე.

მუხლი 9.-ით (დაწესებულების პერსონალის შერჩევა), კონკურსის ჩატარებისას შერჩევა ხორციელდება შესაბამის კანონმდებლობასთან მიმართებაში და შერჩევისას შეფასებას ექვემდებარება კანდიდატის გამოცდილება, ცოდნა, უნარები, დამოკიდებულებები და ა.შ. - ეს დებულებები მიუთითებს იმაზე, რომ შეფასების კრიტერიუმები არსებობს და მიმართულია პოზიციისთვის საჭირო კომპეტენციების მოძიებაზე.

მუხლი 11. პერსონალის კვალიფიკაცია: „დაწესებულების პერსონალს უნდა გააჩნდეს შესაბამისი კვალიფიკაცია.“ ეს ზოგადი განცხადებაა, თუმცა მისი არსებობა მიუთითებს კვალიფიკაციის მნიშვნელობაზე.

შინაგანაწესის მუხლი 34. (შრომითი ხელშეკრულების დადების წესი და პირობები) ზოგადად აცხადებს, რომ შრომითი ხელშეკრულება იდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. მუხლი 35. დასაქმებულის კვალიფიკაცია: „დაწესებულების პერსონალი, უნდა აკმაყოფილებდეს საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებსა და ამოცანებს.“ ეს აკავშირებს პერსონალის კვალიფიკაციას დაწესებულების ძირითად ფუნქციასთან.

ორგანოგრამა წარმოადგენს დაწესებულების სტრუქტურასა და საშტატო ერთეულებს, რაც აუცილებელია ვაკანტური პოზიციების იდენტიფიცირებისთვის და შესაბამისი კადრების მოზიდვის დაგეგმვისთვის.

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მუხლი 8.3: „კადრების მოზიდვისას გამოყენებული იქნება როგორც შიდა, ისე გარე წყაროები. გარე წყაროების გამოყენებისას ინფორმაცია ვაკანტური ადგილის შესახებ საჯაროდ განთავსდება დაწესებულების ვებგვერდზე, ინფორმაციის დაფაზე ან შესაბამის ელექტრონულ პლატფორმებზე.“ ეს არის გამჭვირვალობის მნიშვნელოვანი მაჩვენებელი, რადგან უზრუნველყოფს ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ფართო საზოგადოებისთვის.

ამავე დოკუმენტის მუხლი 9.1: „კონკურსის ჩატარებისას შერჩევა ხორციელდება შესაბამის კანონმდებლობასთან მიმართებაში.“ ეს მიუთითებს იურიდიული ჩარჩოს დაცვაზე, რაც გულისხმობს ობიექტურობის გარკვეულ ხარისხს.

მუხლი 9.3: „შერჩევის პროცესის დასრულების შემდეგ შერჩეულ კანდიდატს ეცნობება მისაღები გადაწყვეტილების შესახებ, ხოლო შერჩევის პროცესში მონაწილეობის შეწყვეტის მიზეზი ეცნობება ყველა კანდიდატს.“ ეს არის გამჭვირვალობის ელემენტი, რადგან კანდიდატებს ეცნობებათ გადაწყვეტილების შესახებ.

წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან ირკვევა, რომ დაწესებულებას გააჩნია ჩარჩო პოზიციის შესაბამისი კადრების მოსაზიდად და დასასაქმებლად, რაც მოიცავს სამუშაო აღწერილობების შემუშავებას, ვაკანსიების საჯაროდ გამოცხადებას და კონკურსის პრინციპის გამოყენებას. ეს არის გამჭვირვალობისა და ობიექტურობის ძლიერი მინიშნებები.

მიუხედავად იმისა, რომ პოლიტიკა ახსენებს კონკურსს და შეფასების კრიტერიუმებს (გამოცდილება, ცოდნა, უნარები), არ არის მოცემული დეტალური აღწერა კონკურსის ეტაპების, შეფასების მეთოდოლოგიის (მაგალითად, გასაუბრების ფორმატი, ქულები, სატესტო დავალებები), კომისიის შემადგენლობისა და მათი კვალიფიკაციის შესახებ. ეს დეტალები გადამწყვეტია ობიექტურობისა და მიუკერძოებლობის სრულად დასადასტურებლად.

არ არის პირდაპირ მოცემული დებულებები, რომლებიც არეგულირებს კონფლიქტის ინტერესებს შერჩევის კომისიის წევრებს ან გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს შორის, რაც აუცილებელია ობიექტურობის უზრუნველსაყოფად.

საპრეტენზიო მექანიზმი: დოკუმენტები არ შეიცავს ინფორმაციას იმის შესახებ, აქვს თუ არა კანდიდატს უფლება, გაასაჩივროს შერჩევის შედეგები ან პროცედურები. ასეთი მექანიზმის არსებობა მნიშვნელოვნად გაზრდის გამჭვირვალობასა და ობიექტურობას.

პირდაპირი დანიშვნა (მუხლი 10 - ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში): მიუხედავად იმისა, რომ პოლიტიკა აცხადებს, რომ „პირდაპირი გზით დანიშვნა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად,“ არ არის დაზუსტებული, კონკრეტულად რა შემთხვევებში გამოიყენება ეს წესი და რა კრიტერიუმებით ხდება ასეთი დანიშვნა. ეს პოტენციურად შეიძლება იყოს გამჭვირვალობის ნაკლებობის წყარო.

ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

რეკომენდებულია, დაზუსტდეს კონკურსის ეტაპები, შეფასების მეთოდოლოგია (მაგალითად, გასაუბრების ფორმატი, ქულები, სატესტო დავალებები), კომისიის შემადგენლობა და მათი კვალიფიკაცია. ეს დეტალები გადამწყვეტია ობიექტურობისა და მიუკერძოებლობის სრულად დასადასტურებლად.

რეკომენდებულია შემუშავდეს პირდაპირი დებულებები, რომლებიც დაარეგულირებს კონფლიქტის ინტერესებს შერჩევის კომისიის წევრებს ან გადაწყვეტილების მიმღებ პირებს შორის, რაც აუცილებელია ობიექტურობის უზრუნველსაყოფად.

რეკომენდებულია, შემუშავდეს საპრეტენზიო მექანიზმი: დოკუმენტები არ შეიცავს ინფორმაციას იმის შესახებ, აქვს თუ არა კანდიდატს უფლება, გაასაჩივროს შერჩევის შედეგები ან პროცედურები. ასეთი მექანიზმის არსებობა აუცილებელია გამჭვირვალობისა და ობიექტურობისათვის.

დაზუსტდეს, კონკრეტულად რა შემთხვევებში გამოიყენება პირდაპირი გზით დანიშვნის წესი და რა კრიტერიუმებით ხდება ასეთი დანიშვნა.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმადაც, არა უგვიანეს 2026 წლის მაისისა შესაბამისობაში მოვა შემდეგი: (ა)იპ შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 18 ნოემბრის N01-02/24 ბრძანებით დამტკიცებულ პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტში ცვლილებების შეტანა, სადაც განისაზღვრება:

1. კონკურსის ეტაპები, შეფასების მეთოდოლოგია;
 2. კომისიის შემადგენლობა და მათი კვალიფიკაცია;
 3. საპრეტენზიო მექანიზმი;
 4. პირდაპირი წესით დანიშვნის გზები და კრიტერიუმები.
 5. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის ცვლილების პროექტის დამტკიცება უფლებამოსილი პირის მიერ.
- აღნიშნულის გათვალისწინებით, **ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.**

4. დაწესებულება უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკიდან ჩანს, რომ დაწესებულება ცდილობს უზრუნველყოს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაცია სამუშაო გარემოსთან. ამის დასტურია პოლიტიკაში ცალკეული მუხლის არსებობა, რომელიც ეძღვნება ინტეგრაციის პროცესს. თუმცა, დოკუმენტებში მოცემული ინფორმაცია ზოგადი ხასიათისაა და არ იძლევა დეტალურ წარმოდგენას კონკრეტული აქტივობებისა და მექანიზმების შესახებ, რომლებითაც ხდება ინტეგრაცია. კერძოდ:

მუხლი 12. ახალი თანამშრომლის ინტეგრაცია: ამ მუხლის არსებობა პირდაპირ მიუთითებს იმაზე, რომ დაწესებულებას გააზრებული აქვს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციის აუცილებლობა და აქვს ამისათვის ფორმალური ჩარჩო. პოლიტიკაში აღნიშნულია: „დაწესებულება ზრუნავს, რომ ახალი თანამშრომლისთვის მაქსიმალურად კომფორტული იყოს სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაცია.“ ეს არის მიზნობრივი განცხადება, რომელიც ადასტურებს დაწესებულების განზრახვას.

„ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციის პროცესი მოიცავს: ადაპტაციას, სწავლებას და სხვა საჭირო პროცედურებს.“

წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან ნათლად ჩანს, რომ ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებას აქვს გააზრებული და ფორმალურად განსაზღვრული პროცესი ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციისთვის (მუხლი 12 ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში). შინაგანაწესის გაცნობის ვალდებულებაც ხელს უწყობს ამ პროცესს. თუმცა, ობიექტური შეფასებისთვის, თუ რამდენად ეფექტურად და სრულყოფილად ხორციელდება ეს ინტეგრაცია პრაქტიკაში, საჭიროა დამატებითი დოკუმენტაცია, როგორიცაა: ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციის დეტალური გეგმა/პროგრამა. სპეციალური ტრენინგ-მოდულები. მენტორული პროგრამის აღწერა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში. ფორმები/ჩანაწერები ინტეგრაციის პროცესის მონიტორინგისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია, დაზუსტდეს, რა მოიცავს ადაპტაციას: არის თუ არა მენტორული პროგრამა? გაცნობითი შეხვედრები? კონკრეტული პროცედურების გაცნობა?

რა მოიცავს სწავლებას: არის თუ არა ტრენინგები ახალი თანამშრომლებისთვის? რა არის მათი შინაარსი და ხანგრძლივობა?

რას მოიაზრებს „სხვა საჭირო პროცედურები“: ეს ფორმულირება ძალიან ზოგადია.

ინტეგრაციის პერიოდი:რამდენ ხანს გრძელდება ინტეგრაციის პროცესი? ხდება თუ არა მისი მონიტორინგი?

პასუხისმგებელი პირები: ვინ არის პასუხისმგებელი ინტეგრაციის პროცესის წარმართვასა და მონიტორინგზე (მაგ., HR მენეჯერი, უშუალო ხელმძღვანელი, დანიშნული მენტორი)?

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

5. დაწესებულებაში მოქმედი ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება თანამშრომლობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან არ ჩანს, რომ დაწესებულებაში მოქმედი ორგანიზაციული კულტურა აქტიურად ეფუძნება თანამშრომლობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს. დოკუმენტები უფრო მეტად ორიენტირებულია ინდივიდუალურ მოვალეობებზე, შრომის დისციპლინასა და ოპერაციულ პროცედურებზე. ინტერვიუებისას აღინიშნა ხაზგასმით, რომ გუნდური მუშაობა, პრაქტიკაში ხორციელდება საბავშვო ბაღის სპეციფიკიდან გამომდინარე, ამასთან დაკავშირებული პრინციპები დაწესებულების ფორმალურ დოკუმენტებში არ არის მკაფიოდ გაწერილი ან წახალისებული.

ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

რეკომენდებულია, შემუშავდეს მკაფიო დებულებები, რომლებიც კონკრეტულად წახალისებს, მოითხოვს ან აფასებს თანამშრომლობასა და გუნდურობას, როგორც ორგანიზაციული კულტურის ფუნდამენტურ ნაწილს. კერძოდ, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში დაემატოს ცალკეული სექციები, რომელიც აღწერს ორგანიზაციულ ღირებულებებს, მათ შორის გუნდურ მუშაობას, თანამშრომლობას, კომუნიკაციას და ურთიერთპატივისცემას; ეფექტურობის შეფასების სისტემაში გუნდური მუშაობის კრიტერიუმების შეტანა; ეფექტურობის შეფასების სისტემაში გუნდური მუშაობის კრიტერიუმების შეტანა.

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმადაც, არა უგვიანეს 2026 წლის მაისისა შესაბამისობაში მოვა შემდეგი: ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში ცალკეული სექციების დამატება, რომელიც გაერთიანებს შემდეგ ნაწილებს: ორგანიზაციულ ღირებულებები, გუნდურ მუშაობა, თანამშრომლობა, კომუნიკაცია და ურთიერთპატივისცემა; 2. ეფექტურობის შეფასების სისტემაში გუნდური მუშაობის კრიტერიუმების შეტანა; 3. დებულებების შემუშავება, რომლებიც კონკრეტულად წახალისებს, მოითხოვს ან აფასებს თანამშრომლობასა და გუნდურობას, როგორც ორგანიზაციული კულტურის ფუნდამენტურ ნაწილს.

აღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.

4.1.3. დაწესებულება ზრუნავს პერსონალის უწყვეტ პროფესიულ განვითარებაზე



1. დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული განვითარების მიზნით პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და საჭიროებათა მოკვლევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან ნათლად ჩანს, რომ დაწესებულება ცნობს პერსონალის საქმიანობის შეფასების აუცილებლობას პროფესიული განვითარების მიზნით. „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“ მოიცავს მუხლებს, რომლებიც მიუთითებს ამ პროცესის არსებობასა და მის მიზნებზე (საქმიანობის გაუმჯობესება, პროფესიული ზრდის ხელშეწყობა, კვალიფიკაციის ამაღლება). შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით გადამზადებისა და წახალისების შესაძლებლობა მიუთითებს, რომ საჭიროებათა მოკვლევა შეფასების განუყოფელი ნაწილია.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია, დაზუსტდეს შემდეგი დეტალები:

შეფასების სიხშირე და ვადები: რამდენად ხშირად ხდება შეფასება (წელიწადში ერთხელ, ნახევარ წელიწადში ერთხელ)?

შეფასების მეთოდოლოგია: როგორ ხდება შეფასება? (მაგ., ხელმძღვანელის შეფასება, თვითშეფასება, სატესტო დავალებები, პროექტებზე დაფუძნებული შეფასება). რა კრიტერიუმები გამოიყენება? არსებობს თუ არა შეფასების ფორმები/კითხვარები?

შეფასებაზე პასუხისმგებელი პირები: ვინ ატარებს შეფასებას? არის თუ არა შეფასების კომისია?

უკუკავშირის პროცესი: როგორ ეძლევა თანამშრომელს უკუკავშირი შეფასების შედეგებზე? ტარდება თუ არა ინდივიდუალური შეხვედრები განვითარების გეგმის შესამუშავებლად?

საჭიროებათა მოკვლევის პროცედურა: როგორ ხდება კონკრეტული ტრენინგებისა და განვითარების საჭიროებების იდენტიფიცირება შეფასების შედეგებიდან გამომდინარე? არის თუ არა ბიუჯეტი გათვალისწინებული ამ აქტივობებისთვის?

პროფესიული ზრდის ინდიკატორები: როგორ იზომება პროფესიული ზრდა და განვითარება?

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება დაწესებულების მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის მუხლი 15. შეფასება:

„პერსონალის შეფასების მიზანია დასაქმებულთა საქმიანობის გაუმჯობესება, მათი პროფესიული ზრდის ხელშეწყობა და განვითარება.“ - ეს მუხლი პირდაპირ მიუთითებს, რომ შეფასება ემსახურება პროფესიული განვითარების საჭიროებების იდენტიფიცირებას.

„შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით შესაძლებელია დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლება, გადამზადება, წახალისება.“ - ეს არის უდავო მტკიცებულება იმისა, რომ გამოვლენილი საჭიროებები (რომლებიც შეფასების შედეგად დგინდება) განაპირობებს განვითარების აქტივობებს (კვალიფიკაციის ამაღლება, გადამზადება). ეს გულისხმობს, რომ შეფასების პროცესი მიზნად ისახავს კონკრეტული ხარვეზების ან განვითარების არეების გამოვლენას.

ამრიგად, დაწესებულება აღიარებს პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებას და უკავშირებს მას საქმიანობის შეფასებას, როგორც საჭიროებათა გამოვლენის მექანიზმს. პოლიტიკაში არსებობს მყარი საფუძველი იმისათვის, რომ განვითარება ხორციელდებოდეს გამოვლენილი საჭიროებების მიხედვით. თუმცა, არ დასტურდება, რომ ეს განვითარება ხორციელდება კონკრეტული, დეტალურად შემუშავებული და დოკუმენტირებული გეგმის მიხედვით. პოლიტიკა ქმნის ამის საფუძველს, მაგრამ არ აწვდის ინფორმაციას თავად გეგმის არსებობის, მისი შინაარსის, შემუშავების, განხორციელებისა და მონიტორინგის პროცედურების შესახებ.

ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

იმის სრულად დასადასტურებლად, რომ განვითარება ხორციელდება გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით, დაწესებულებამ უნდა შეიმუშავოს დოკუმენტაცია, როგორიცაა: პერსონალის განვითარების წლიური ან პერიოდული გეგმები, ტრენინგის საჭიროებების ანალიზის ანგარიშები, განვითარების პროგრამების აღწერა, ბიუჯეტირება და შედეგების შეფასების ჩანაწერი

რჩევა



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმადაც არა უგვიანეს 2026 წლის მაისისა შესაბამისობაში მოვა შემდეგი: 1. ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შემუშავებისთვის შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის შექმნა; 2. პერსონალის განვითარების წლიური გეგმის შემუშავება და შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ დამტკიცება; 3. ტრენინგის საჭიროებების ანალიზის ანგარიშების, განვითარების პროგრამების აღწერა, ბიუჯეტირება და შედეგების შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება.

აღნიშნულის გათვალისწინებით, **ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.**

3. დაწესებულება ხელს უწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან ჩანს, რომ ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებას აქვს ვალდებულება პერსონალის პროფესიული განვითარების მიმართ. ის ცნობს შეფასების შედეგების საფუძველზე კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების აუცილებლობას. პოლიტიკაში ნახსენები „ნებაყოფლობითი სწავლება“ შეიძლება გულისხმობდეს თანამშრომელთა ინიციატივებს.

ინტერვიუებისას აღნიშნეს და დაადასტურეს, თუმცა, არ არსებობს საკმარისი დეტალები იმის დასადასტურებლად, რომ დაწესებულება აქტიურად და სტრუქტურირებულად უწყობს ხელს პერსონალის მიერ ინიცირებულ განვითარების აქტივობებს. დოკუმენტები არ აღწერს ინიციატივების წარდგენის, განხილვის, დამტკიცების, დაფინანსების ან დროითი მხარდაჭერის კონკრეტულ მექანიზმებს.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია, დოკუმენტში გამოიკვეთოს შემდეგი ასპექტები:

ინიციატივების წარდგენის მექანიზმი: შეუძლია თუ არა თანამშრომელს თავად წარადგინოს მოთხოვნა კონკრეტულ ტრენინგზე, კურსზე, კონფერენციაზე ან სხვა განვითარების პროგრამაზე?

ინიციატივების განხილვისა და დამტკიცების პროცედურა: როგორ ხდება ინიცირებული აქტივობების შეფასება და დამტკიცება? რა კრიტერიუმები გამოიყენება?

ფინანსური მხარდაჭერა: უზრუნველყოფს თუ არა დაწესებულება ფინანსურ მხარდაჭერას (კურსის საფასურის დაფარვა, მგზავრობის ხარჯები, თუ სხვა) თანამშრომლების მიერ ინიცირებული განვითარებისთვის?

დროითი რესურსის გამოყოფა: ეძლევა თუ არა თანამშრომელს სამუშაო საათების ფარგლებში დრო ასეთი ინიციატივების განსახორციელებლად? თანამშრომლების მოტივაციის პროგრამები: არის თუ არა რაიმე წამახალისებელი სქემა იმ თანამშრომლებისთვის, რომლებიც აქტიურად არიან ჩართულნი თვითგანვითარებაში?

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი, დამტკიცებული ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 18 ნოემბრის N01-02/24 ბრძანებით;
2. ორგანოგრამა;
3. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების შინაგანაწესი დამტკიცებული ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 14 ნოემბრის N01-02/17 ბრძანებით;
4. პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი დამტკიცებული 2025 წლის 03 ივნისის ბრძანებით 525.100251542;
5. შპს პროფესიული განვითარების ცენტრ „პარადიგმას“ ტრენინგის „პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევის“ მონაწილეთა რეგისტრაციის ფურცელი;
6. შპს პროფესიული განვითარების ცენტრ „პარადიგმას“ ტრენინგის „პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევის“ მონაწილეთა სერტიფიკატები.

შეფასება:			
4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

4.2. პროცესების მართვა

4.2.1. დაწესებულების საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას

1. დაწესებულებას იდენტიფიცირებული და აღწერილი აქვს მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა დოკუმენტი „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფა“, დამტკიცებული ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2025 წლის 05 ივნისი №25.100251562 ბრძანებით. დოკუმენტის მიხედვით, დაწესებულებას იდენტიფიცირებული და აღწერილი აქვს მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები. დოკუმენტი ადგენს ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში მიმდინარე პროცესების ჩამონათვალს, მათ აღმწერებს, და ასევე განსაზღვრავს ამ პროცესების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს.

გაერთიანების პროცესები იყოფა:

მმართველობით პროცესებად - მოიცავს სტრატეგიულ დაგეგმვას და ხარისხის უზრუნველყოფას;

ძირითად პროცესებად - მოიცავს კურიკულუმის შერჩევას/შემუშავებას, განხორციელებას, შეფასებას და განვითარებას; საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებას; ბავშვების რაოდენობის მართვას (რეგისტრაცია, ჩარიცხვა, ამორიცხვა); და ოჯახთან და თემთან ურთიერთობას.

დამხმარე პროცესებად - მოიცავს ადამიანური რესურსების მართვას; მატერიალური რესურსების მართვას; საქმისწარმოებას (დოკუმენტბრუნვა); პერსონალის და ბავშვების ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოების დაცვას; ფინანსური რესურსების მართვას; სანიტარულ-ჰიგიენური პროცესების მართვას; ბავშვთა კვების უზრუნველყოფის პროცესის მართვას; და სხვა სერვისებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

თითოეული პროცესის აღმწერები წარმოდგენილია დოკუმენტის დანართი №1-ის სახით. მაგალითად, დანართი №1-ში დეტალურად არის აღწერილი სტრატეგიული დაგეგმვისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მმართველობითი პროცესები, ასევე, ძირითადი პროცესები, როგორიცაა კურიკულუმის შერჩევა/შემუშავება, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება, ბავშვების რაოდენობის მართვა, და ოჯახთან და თემთან ურთიერთობა. დამხმარე პროცესებიდან მოცემულია ადამიანური რესურსების მართვა.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. პროცესების მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

მოწოდებული დოკუმენტის მიხედვით, შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში პროცესების მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად, რომელიც ეფუძნება დემინგის “PDCA” სქემას. ეს სისტემა დაფუძნებულია თვითშეფასებაზე და მიზნად ისახავს გაერთიანების ძლიერი და სუსტი მხარეების დადგენას, მათი შემდგომი განვითარებისა და გაუმჯობესების მიზნით.

ხარისხის ციკლის ეტაპები, როგორც ეს დოკუმენტშია აღწერილი, შემდეგნაირად ხორციელდება.

Plan (დაგეგმვა): ეს არის პირველი ეტაპი, რომელზეც იწყება პროცესების დაგეგმვა ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით. განისაზღვრება კონკრეტული მიზნები, რესურსები და ამ მიზნების მისაღწევი სტრატეგიული ქმედებები. ასევე, იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებების სიხშირე.

Do (განხორციელება): ამ ეტაპზე იწყება დაგეგმილი ღონისძიებებისა და პროცესების შესრულება.

Check (შემოწმება): ეს არის ხარისხის ციკლის მესამე ეტაპი, რომელიც გულისხმობს განხორციელებული პროცესების შედეგების გაანალიზებას. ამ ეტაპზე ხდება ხარვეზების აღმოჩენა, წამოჭრილი პრობლემების განხილვა, გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირება, დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეების წარმოჩენა. ასევე დგინდება, როგორ შესრულდა წინასწარ დაგეგმილი აქტივობები და თუ იყო ჩავარდნა, ანალიზდება მისი გამომწვევი მიზეზები (დაგეგმვის ეტაპზე დაშვებული ხარვეზები თუ შესრულების ეტაპზე არსებული გამოწვევები).

Act (გადახედვა/გაუმჯობესება): ეს ეტაპი ასახავს შეფასების შედეგად გამოვლენილ ხარვეზთა აღმოფხვრის გზებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს. საჭიროების შემთხვევაში ხორციელდება მარეგულირებლების, დოკუმენტების, შეფასების ინსტრუმენტების განახლება. ხარისხის ციკლის ერთი ფაზის დასრულების შემდეგ იწყება მეორე ფაზა, რაც უზრუნველყოფს უწყვეტ გაუმჯობესებას.

პროცესების მართვის ფარგლებში ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი ახორციელებს პროცესის შეფასებას პროცესის დოკუმენტზე დაყრდნობით და გასცემს რეკომენდაციებს, პროცესის განხორციელების პრაქტიკის გაუმჯობესების ან/და პროცესის მარეგულირებელ აქტებთან



შესაბამისობაში მოყვანის შესახებ. რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირება ხდება ყოველწლიური თვითშეფასების საფუძველზე, რაც მოიცავს დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვას/უკუკავშირს. ამ ანალიზის შემდეგ ხარისხის მართვის სპეციალისტი შეიმუშავებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმას.

მთლიანობაში, დოკუმენტი აჩვენებს, რომ პროცესების მართვა გაერთიანებაში სრულად ინტეგრირებულია ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლში, რაც მიზნად ისახავს უწყვეტ გაუმჯობესებასა და ეფექტურობას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

3. დაწესებულებაში ბავშვის ჩარიცხვა და ამორიცხვა ხორციელდება დაწესებულების მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაში ბავშვის ჩარიცხვა და ამორიცხვა ხორციელდება დაწესებულების მიერ მკაფიოდ დადგენილი წესებისა და პროცედურების შესაბამისად. კერძოდ: მარეგულირებელი დოკუმენტი: არსებობს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“, რომელიც დეტალურად აღწერს ამ პროცესებს.

პრინციპები: ბავშვის ჩარიცხვა-ამორიცხვა ეფუძნება კანონიერების, თანასწორობის, დისკრიმინაციის დაუშვებლობის, გამჭვირვალობის, ანგარიშვალდებულების, თემის/რეგიონის საჭიროებების გათვალისწინების, მართვის მოქნილობისა და ეფექტიანობის პრინციპებს.

პროცესის ადმინისტრირება: ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესის ადმინისტრირება ხდება ავტომატიზირებული ელექტრონული სისტემის <https://www.shuakheviki.ge/index.php> საშუალებით. ამ სისტემის მოხმარების წესი და ფუნქციონალური შესაძლებლობები მოცემულია წესის დანართში.

პერიოდულობა და ვადები: ჩარიცხვა-ამორიცხვის პერიოდულობა და ვადები განისაზღვრება გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით, რომელიც აკონკრეტებს რეგისტრაციის/ჩარიცხვის გამოცხადებას, ვადებს, გადაყვანის ვადებს, ჩარიცხვის წინაპირობას, რეგისტრაციის რიგითობასა და პრიორიტეტულ ჯგუფებს.

ჩარიცხვის ეტაპები: ბავშვების ჩარიცხვა ხორციელდება შემდეგი ეტაპების გავლით: რეგისტრაცია, რეგისტრირებული ბავშვების აქტივაცია, ხელშეკრულების გაფორმება და დირექტორის ბრძანების საფუძველზე ჩარიცხვა.

დოკუმენტაცია: ხელშეკრულების გაფორმებისთვის მშობელმა/კანონიერმა წარმომადგენელმა უნდა წარმოადგინოს აუცილებელი დოკუმენტები, როგორცაა დაბადების მოწმობის ასლი, ჯანმრთელობის ცნობა, ფოტოსურათები, პირადობის მოწმობის ასლი და სხვა საჭირო დოკუმენტაცია. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე ბავშვებისთვის გათვალისწინებულია დამატებითი ცნობები/რეკომენდაციები.

ამორიცხვა: ბავშვის ამორიცხვა ხორციელდება დადგენილი წესით, რაც მოიცავს გამოუცხადებლობას (10 დღე არასაპატიო მიზეზით), ასაკის შესრულებას (6 წელი), ან მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადებას. საპატიო მიზეზების შემთხვევაში გაცდენები შეიძლება ჩაითვალოს საპატიოდ, თუ დროულად იქნება წარდგენილი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

ზღვრული რაოდენობა და სარეზერვო სიები: გაერთიანება ბავშვებს რიცხავს ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, თუმცა განსაზღვრულ შემთხვევებში შესაძლებელია რაოდენობის 30%-ით გაზრდა მუნიციპალიტეტის მერთან შეთანხმებით. ასევე, დაწესებულებაში ხორციელდება სარეზერვო სიების წარმოება, რომელში მოხვედრისა და გადაყვანის პროცედურები დეტალურად არის აღწერილი.

ყოველივე ზემოთქმულიდან გამომდინარე, აშკარაა, რომ დაწესებულებას აქვს კარგად დოკუმენტირებული და სტრუქტურირებული მიდგომა ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესის მიმართ, რაც უზრუნველყოფს პროცესის კანონიერებას, გამჭვირვალობასა და ეფექტიანობას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია



რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. დაწესებულება აწარმოებს ბავშვებისა და პერსონალის პირად საქმეებს დადგენილი წესის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანება აწარმოებს როგორც ბავშვების, ისე პერსონალის პირად საქმეებს დადგენილი წესის შესაბამისად.

ბავშვების პირადი საქმეების წარმოება:

დოკუმენტაციის შეგროვება: წესის მე-5 მუხლი დეტალურად აღწერს იმ დოკუმენტაციას, რომელიც აუცილებელია ბავშვის ჩასარიცხად. ეს მოიცავს:

ბავშვის დაბადების მოწმობის ასლს;

ბავშვის ჯანმრთელობის ცნობას (ფორმა 100);

2 ცალ ფოტოსურათს;

მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის მოწმობის ასლს;

საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე ბავშვის შემთხვევაში - ცნობას/რეკომენდაციას ფსიქო-სოციალური შეფასების მულტიდისციპლინური გუნდის მიერ გაცემულს, ან/და სოციალური მომსახურების სააგენტოს დასკვნას მზრუნველობამოკლებულის სტატუსის შესახებ.

საქმის სისტემატიზაცია: წესის მე-9 მუხლის "თ" პუნქტი (პასუხისმგებელი პირების უფლება-მოვალეობები) მიუთითებს, რომ მატერიალური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი მონაწილეობს „ჩარიცხული ბავშვის პირადი საქმის დოკუმენტების სისტემატიზაციის პროცესში“. ეს ნიშნავს, რომ შეგროვებული დოკუმენტები ერთიანდება და ორგანიზებულად ინახება, ქმნის რა ბავშვის პირად საქმეს.

პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება:

დოკუმენტაციის შენახვა: დოკუმენტი პირდაპირ არ აღწერს პირადი საქმეების წარმოების პროცესს ტერმინოლოგიურად, თუმცა, მიუთითებს კონკრეტულ დოკუმენტებზე, რომლებიც ინახება თანამშრომლის შესახებ:

მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტი ("შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის ეტაპზე") აღნიშნავს, რომ „რაიმე დავალიანების არქონის ფაქტი შესაძლოა გაერთიანებამ დაადასტუროს პასუხისმგებელი პირების ხელმოწერით და შეინახოს პირად საქმეში“. ეს პირდაპირი მითითებაა პერსონალის პირადი საქმის არსებობაზე, სადაც კონკრეტული დოკუმენტები ინახება.

დოკუმენტში მოცემული სხვადასხვა მუხლები (მაგ., დაქირავება, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება, შეწყვეტა, ტრენინგები, შეფასება) გულისხმობს შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოებას, რომელიც ლოგიკურად განთავსდება თანამშრომლის პირად საქმეში.

ამრიგად, შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანება სრულყოფილად აწარმოებს როგორც ბავშვების, ისე პერსონალის პირად საქმეებს. არსებობს მკაფიო წესები ბავშვების ჩასარიცხად საჭირო დოკუმენტაციის შეგროვებისთვის და მითითებები ამ დოკუმენტაციის სისტემატიზაციისთვის. პერსონალის შემთხვევაში, თუმცა შესიტყვება „პირადი საქმე“ პირდაპირ იშვიათად გვხვდება, დოკუმენტაცია მიუთითებს დოკუმენტების შენახვის საჭიროებაზე, რაც პრაქტიკაში გულისხმობს პირადი საქმეების წარმოებას. ვიზიტის ფარგლებში დადასტურდა, რომ დოკუმენტაცია ინახება ორგანიზებულად და დადგენილი წესის შესაბამისად.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია, შეიქმნას ერთიანი დოკუმენტი (ან შესაბამის მარეგულირებელ წესებში დაემატოს მუხლი), რომელიც დეტალურად აღწერს: პირადი საქმეების სტრუქტურას: რა დოკუმენტები უნდა შედიოდეს თითოეულ პირად საქმეში (ჩამონათვალი).

შენახვის წესებს: როგორ უნდა ინახებოდეს პირადი საქმეები (ფიზიკური და/ან ელექტრონული ფორმით, უსაფრთხოება, კონფიდენციალურობა).

განახლების პროცედურებს: როგორ და რა სიხშირით უნდა განახლდეს პირადი საქმეებში არსებული ინფორმაცია.

წვდომის წესებს: ვის აქვს უფლება ჰქონდეს წვდომა პირად საქმეებზე და რა პირობებში (მაგ. პერსონალური მონაცემების დაცვის კანონმდებლობის შესაბამისად).

არქივირებისა და განადგურების წესებს: რა ვადებში და რა წესით ხდება პირადი საქმეების არქივირება ან განადგურება (ვადის გასვლის ან პირის წასვლის შემდეგ).



არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფა“, დამტკიცებული ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2025 წლის 05 ივნისი №25.100251562 ბრძანებით;
2. ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი, დამტკიცებული ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 18 ნოემბრის №01-02/23 ბრძანებით;
3. პერსონალის პირადი საქმეები;
4. ბავშვების პირადი საქმეები.

შეფასება:

4.2 პროცესების მართვა

შეესაბამება ა



მეტწილად შეესაბამება



ნაწილობრივ შეესაბამება



არ შეესაბამება



4.3. მატერიალური რესურსი

4.3.1. დაწესებულების მატერიალური რესურსი გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ ბავშვთა რაოდენობას

აღნიშნულ კომპონენტს შესაბამის ინფორმაცია წარმოადგენდა დანართში „4.3. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

შეფასება:



4.3 მატერიალური რესურსი

შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐
--------------------------------------	--	---	---

4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი

4.4.1. დაწესებულების მიერ შეთავაზებული კვების მომსახურება ხელს უწყობს ბავშვის ჯანმრთელობასა და განვითარებას

აღნიშნულ კომპონენტს შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.4. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

შეფასება:

4.4 კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი

შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐
--------------------------------------	--	---	---

4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები

4.5.1 დაწესებულებაში დაცულია სანიტარული და ჰიგიენური ნორმები

აღნიშნულ კომპონენტს შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.5. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

შეფასება:

4.5 სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები

შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐
--------------------------------------	--	---	---

4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება

4.6.1. დაწესებულებაში დაცულია პერსონალის და ბავშვების ფიზიკური უსაფრთხოება

1. დაწესებულება უზრუნველყოფს დაწესებულების ტერიტორიაზე პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას და საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანება უზრუნველყოფს დაწესებულების ტერიტორიაზე პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას და საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებას შემდეგი გზებით:

პირველადი დახმარების წესი:

ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2025 წლის 3 ივნისის N ბ25.100251542 ბრძანებით დამტკიცებულია „პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“.

ეს წესი განსაზღვრავს პირველადი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმსა და პროცედურებს შუახევის მუნიციპალიტეტის გაერთიანების სტრუქტურულ ერთეულებში (ბაღებში).

პირველადი დახმარების მექანიზმების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებული მედდა.

ბაღების სტრუქტურულ ერთეულებში მოქმედებს სამედიცინო სივრცეები, რომლებიც აღჭურვილია პირველადი დახმარებისთვის საჭირო ინვენტარით (სამედიცინო ტახტი, კარადა, ბამბა, სტერილური ბინტი, წყალბადის ზეჟანგი, იოდი, ბრილიანტის მწვანე, რეზინის სახვევი, სამედიცინო ხელთათმანი, სამედიცინო პლასტირი, სიცხის საზომი და სხვა).

უბედური შემთხვევის დროს ბაღში მომუშავე ყველა პირი ვალდებულია: დროულად მოუხმოს ბაღის მედდას; არ გადაადგილოს დაზარალებული მედდის მოსვლამდე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა იქ დარჩენა სახიფათოა; აუცილებლობის შემთხვევაში, პირმა, რომელიც გადამზადებულია პირველადი დახმარების აღმოჩენაში, გაუწიოს დაზარალებულს პირველადი გადაუდებელი დახმარება; აუცილებლობის შემთხვევაში გამოიძახოს სასწრაფო დახმარება და მიაწოდოს ზუსტი ინფორმაცია (ბაღის მისამართი, შემთხვევის აღწერა, დაზარალებულთა რაოდენობა, სქესი, ასაკი, ზოგადი მდგომარეობა და სხვა საჭირო ინფორმაცია).

წესები მოიცავს დეტალურ ინსტრუქციებს პირველადი დახმარების აღმოსაჩენად გულის წასვლის დროს, ხელოვნური სუნთქვის ჩატარებისას, გულის მასაჟის ჩატარებისას, გადაუდებელი სამედიცინო სამსახურის გამოძახებისას, ტრავმის (მოტეხილობის) დროს, საჭმლის გადაცდენის დროს (ჰეიმლიხის მანევრი), ცხვირიდან სისხლდენის დროს და დამწვრობის დროს.

მედიკამენტოზური ჩარევა ხდება მხოლოდ აუცილებლობის შემთხვევაში (ქრონიკული დაავადებები) ბავშვის მშობელთან შეთანხმებით.

ბაღს უფლება აქვს უსაფრთხოების დასაცავად განახორციელოს ისეთი ქმედება, რაც ამ წესით არ არის განსაზღვრული და შეესაბამება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

გადამზადებული თანამშრომლები:

შპს პროფესიული განვითარების ცენტრმა „პარადიგმა“ ჩაატარა ტრენინგი „პირველადი გადაუდებელი დახმარების გაწევა“ ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების თანამშრომლებისთვის.

ტრენინგი ჩატარდა 2025 წლის 7 აპრილს, 10:00-დან 17:00 საათამდე.

ასევე, ტრენინგი ჩატარდა 2025 წლის 8 აპრილს, 10:00-დან 17:00 საათამდე.

რეგისტრაციის ფურცლებიდან ირკვევა, რომ ტრენინგი გაიარა არაერთმა თანამშრომელმა სხვადასხვა ბაღიდან, მათ შორის ხიჭაურის ბაღის პერსონალმა.

ამდენად, წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან ნათლად ჩანს, რომ ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანება ფლობს როგორც შესაბამის წესებსა და პროცედურებს, ასევე გადამზადებულ პერსონალს, რაც აუცილებელია დაწესებულების ტერიტორიაზე პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოსაჩენად და საგანგებო სიტუაციებში რეაგირებისთვის.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

2. დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეები არ წარმოადგენენ საფრთხეს ბავშვის და პერსონალის ჯანმრთელობისთვის

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების შენობასა და ეზოში არსებული მცენარეების შესახებ არ მოიპოვება დეტალური ინფორმაცია, გარდა ვიზუალური დათვალიერებისა.

ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

უნდა აღიწეროს დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეები და საჭიროა სპეციალისტის დასკვნა, რომელიც დაადასტურებს, რომ ტერიტორიაზე არსებული მცენარეები არ არის შხამიანი ან ალერგიული და არ წარმოადგენს ფიზიკურ საფრთხეს (მაგალითად, ბასრი ეკლები).

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმადაც, არა უგვიანეს 2026 წლის მაისისა შესაბამისობაში მოვა შემდეგი: 1. დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების ინვენტარიზაცია; 2. დარგის სპეციალისტის მოწვევა და შესაბამისი დასკვნის შემუშავება მცენარეთა უვნებლობის შესახებ. მცენარეთა მახასიათებლების ნუსხის შექმნა. აღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.

3. კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვების გაყვანისას დაცულია ბავშვების უსაფრთხოება და პროცესი ხორციელდება მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვის საფუძველზე

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას მოწოდებული აქვს „თანხმობა პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე“ და „მშობლის თანხმობა“. ეს დოკუმენტები ძირითადად ეხება ბავშვის პერსონალური მონაცემების დამუშავებასა და შენახვას, მათ შორის ფოტო/ვიდეო მასალის გამოქვეყნებას.

მოცემული დოკუმენტიდან არ იკვეთება ინფორმაცია იმის შესახებ, თუ როგორ არის დაცული ბავშვების უსაფრთხოება და როგორ ხორციელდება მათი დაწესებულების ტერიტორიიდან გაყვანა კურიკულუმის ფარგლებში მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვის საფუძველზე.

დოკუმენტი ადასტურებს მშობლის თანხმობას: შვილის პერსონალური მონაცემების დამუშავებასა და შენახვაზე. ინფორმაციის მოთხოვნასა და მიღებაზე საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით. დოკუმენტების ავთენტურობის შემოწმებასა და პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზნით სხვა ქმედებების განხორციელებაზე. პერსონალური მონაცემების მესამე პირისთვის გადაცემაზე

დაჯილდოების, საგანმანათლებლო, კულტურული და სპორტული ღონისძიებების განხორციელებისას. შვილის ფოტოების გამოქვეყნებაზე ვებგვერდებსა და სოციალურ ქსელებში საგანმანათლებლო, კულტურული და სპორტული ღონისძიებებიდან გამომდინარე.

ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

იმისათვის, რომ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბავშვების უსაფრთხოება და პროცესი განხორციელდეს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვის საფუძველზე კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვების გაყვანისას, მიზანშეწონილია შემდეგი დოკუმენტების შემუშავება, რომელშიც აღიწერება შემდეგი:

ნებართვის პროცედურა: დეტალურად აღწერს, თუ როგორ უნდა მოხდეს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი თანხმობის მიღება ყოველი კონკრეტული გასვლისთვის. უნდა მიეთითოს, რა ინფორმაციას უნდა შეიცავდეს თანხმობა (ღონისძიების სახელი, ადგილი, თარიღი, დრო, პასუხისმგებელი პირები, ტრანსპორტირების საშუალება და ა.შ.).

უსაფრთხოების ზომები: დეტალურად უნდა გაიწეროს ყველა უსაფრთხოების პროტოკოლი:

მასწავლებლების/აღმზრდელების რაოდენობა ბავშვების ჯგუფზე (თანაფარდობა).

პირველადი დახმარების აღმოჩენის პროცედურები და საჭირო აღჭურვილობის ხელმისაწვდომობა.

სატრანსპორტო საშუალებების უსაფრთხოების მოთხოვნები (თუ გამოიყენება ტრანსპორტი).

სამედიცინო ინფორმაციის გათვალისწინება (ალერგიები, ქრონიკული დაავადებები და ა.შ.).

კომუნიკაციის გეგმა საგანგებო სიტუაციების დროს (მშობლებთან, სამაშველო სამსახურებთან).

ბავშვების დათვლისა და მეთვალყურეობის სისტემა გასვლის განმავლობაში.

პასუხისმგებელი პირები: დადგენა, თუ ვინ არის პასუხისმგებელი გასვლის ორგანიზებაზე, უსაფრთხოების უზრუნველყოფაზე და დოკუმენტაციის შეგროვებაზე.

ინფორმაციის მიწოდება მშობლებისთვის: როდის და რა ფორმით უნდა მიეწოდოს მშობლებს ინფორმაცია დაგეგმილი გასვლის შესახებ.

რისკების შეფასება: პროცედურა, თუ როგორ უნდა მოხდეს გასვლასთან დაკავშირებული პოტენციური რისკების შეფასება და მათი მინიმიზაციის გეგმა.

მსგავსი დოკუმენტის შემუშავება, გაწერილი პროცედურების ზედმიწევნით დაცვა მნიშვნელოვნად გააუმჯობესებს ბავშვების უსაფრთხოებას და უზრუნველყოფს კანონიერ შესაბამისობას.

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმადაც, არა უგვიანეს 2026 წლის ივნისისა შესაბამისობაში მოვა შემდეგი: კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვების გაყვანის უსაფრთხოების წესის შემუშავება, რომელიც გაერთიანებს შემდეგ ინფორმაციას: 1. ნებართვის პროცედურა; 2. უსაფრთხოების ზომები; 3. პასუხისმგებელი პირები; 4. რისკების შეფასება და სხვა.

აღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია.

4.6.2. დაწესებულებაში დაცულია ბავშვების ემოციური უსაფრთხოება

1. დაწესებულების გარემო თითოეული ბავშვისთვის პროგნოზირებადია-ბავშვები იცნობენ დღის განრიგს და აქვთ ინფორმაცია დღის განმავლობაში განსახორციელებელი აქტივობების შესახებ

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ფიზიკური გარემოს გაცნობითა და პერსონალთან ინტერვიუებით დგინდება, რომ პერსონალი ზრუნავს, შექმნას გარემო, რომელშიც ბავშვები კომფორტულად და უსაფრთხოდ იგრძნობენ თავს. ამისთვის ჯგუფში ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომ სიმაღლეზე გამოკრულია ვიზუალური დღის განრიგი. ბავშვები იცნობენ დღის განრიგს, პერსონალი აცნობს ინფორმაციას განსახორციელებელი აქტივობების შესახებ, რაც სასწავლო გარემოს ხდის

პროგნოზირებადს. ცენტრებს აქვს მინიშნებები, რაც ქმნის სტაბილურობას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



2. დაწესებულების პერსონალი იცნობს ბავშვის უფლებებს და იცავს მათ საქმიანობის წარმართვის პროცესში

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

„ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“ დეტალურად აღწერს პროცედურებს, რომლებიც პერსონალმა უნდა დაიცვას ბავშვზე ძალადობის ექვის შემთხვევაში. ეს მიუთითებს, რომ დაწესებულება ცდილობს დაიცვას ბავშვების უსაფრთხოება. დოკუმენტში მოყვანილია ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის სისტემაზე (რეფერირებაზე) და ასევე მითითებულია ის ფაქტორები, რომლებიც შეიძლება მიუთითებდნენ ძალადობაზე, რაც პერსონალის ინფორმირებულობაზე მეტყველებს.

„ბრძანება რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირების შესახებ“ - ეს ბრძანება განსაზღვრავს კონკრეტულ პირებს (სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერებს), რომლებიც პასუხისმგებელნი არიან ბავშვთა რეფერირებაზე, რაც, ასევე ადასტურებს, რომ დაწესებულებას აქვს მკაფიოდ განსაზღვრული პროცედურები და პასუხისმგებელი პირები ბავშვის დაცვის საკითხებზე, რაც პირდაპირ უკავშირდება ბავშვის უფლებების დაცვას. ინტერვიუთი დადგინდა, რომ მუდმივად იმართება საინფორმაციო შეხვედრები ბავშვთა უფლებების თემაზე, რათა პერსონალის ინფორმირებულობა იყოს მაღალი.

ამრიგად, დაწესებულებას აქვს ძალადობის პრევენციისა და მასზე რეაგირების მკაფიო მექანიზმები, რაც მოწმობს პერსონალის ინფორმირებულობას ბავშვის უფლებების დაცვის კუთხით.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება



3. დაწესებულებაში განსაზღვრულია პროცედურები ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედებისთვის და იდენტიფიცირებულია რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში განსაზღვრულია პროცედურები ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედებისთვის. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებას აქვს შემუშავებული და დამტკიცებული "ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი". ეს წესი ადგენს გაერთიანების მიერ „ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში განსახორციელებელ პროცედურებსა და ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) საკითხებს“. წესი შეესაბამება კანონმდებლობას: აღნიშნული წესი შეესაბამება საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს, რომელიც „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცების თაობაზე“.

განაწილებულია ვალდებულებები: წესი აწესრიგებს გაერთიანების თანამშრომლებს შორის ვალდებულებების/პასუხისმგებლობების გადანაწილებას ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის კუთხით.

აღწერილია რეაგირების პროცედურები: წესი დეტალურად აღწერს ბავშვის მიმართ ძალადობის გამოვლენისა და მასზე შესაბამისი რეაგირების პროცედურებს.

გამოვლენა: გაერთიანების ვალდებულებები მოიცავს ძალადობის მსხვერპლი ბავშვის გამოვლენას, საექვო ნიშნების არსებობისას. მდგომარეობის შეფასება: გაერთიანება ადგილზე ამოწმებს და აანალიზებს შემთხვევას, ადგენს ეჭვის საფუძვლიანობას და შემთხვევის გადაუდებლობას.

ინფორმირება (რეფერირება): საფუძვლიანი ეჭვის არსებობისას, გაერთიანება ახდენს შემთხვევის რეფერირებას პასუხისმგებელ უწყებასთან/უწყებებთან. გადაუდებელი შემთხვევის იდენტიფიცირებისას ხდება პოლიციის, სასწრაფო სამედიცინო დახმარების და სახელმწიფო ზრუნვის სააგენტოს ინფორმირება "ცხელი ხაზის" მეშვეობით. არა-გადაუდებელი შემთხვევისას ივსება "ბავშვთა დაცვის მიმართვის ბარათი" და იგზავნება სახელმწიფო ზრუნვის სააგენტოში.

ზედამხედველობა: კომპეტენციის ფარგლებში, საჭიროების შემთხვევაში, გაერთიანება ახდენს ძალადობის მსხვერპლი ბავშვის მდგომარეობაზე ზედამხედველობას.

ინფორმაციის კონფიდენციალურობა: წესი ასევე ითვალისწინებს ინფორმაციის კონფიდენციალურობას რეფერირების პროცესში.

2. იდენტიფიცირებულია რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი:

დირექტორის ბრძანება: ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის ბრძანება N-01-02/22 (2024 წლის 15 ნოემბერი) აცხადებს, რომ "ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების ყველა სტრუქტურული ერთეულის მენეჯერს დაეკისროს ბავშვთა რეფერირებაზე პასუხისმგებლობა".

განმარტება წესში: "ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესის" მე-4 მუხლი ადასტურებს, რომ რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი განისაზღვრება გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით ინდივიდუალურად, თითოეული სტრუქტურული ერთეულისთვის.

უფლებამოსილება: სავარაუდო ძალადობის ფაქტის შესახებ შეტყობინების გაგზავნის უფლებამოსილება აქვს გაერთიანების დირექტორს.

ამრიგად, წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე იკვეთება, რომ დაწესებულებაში განსაზღვრულია პროცედურები ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედებისთვის. ასევე, იდენტიფიცირებულია რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი, კერძოდ, ხიჭაურის ბაღის მენეჯერი.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

4. დაწესებულება ხელს უწყობს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციას და ტრანზიციას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ინტერვიუთი დადგინდა, რომ ბავშვის სასწავლო პროცესის მონაწილეობის პირველივე დღიდანვე სხვადასხვა აქტივობებით ხელს უწყობს მის ადაპტაციას. აღნიშნულ პერიოდში ბავშვი არის აქტიური დაკვირვების ქვეშ. ტრანზიციის საჭიროების შესაბამისად დაწესებულების ადამიანური რესურსი გეგმავს სხვადასხვა აქტივობას. ტრანზიციებისთვის იყენებენ მინიშნებებს: წამლერებას, ზარით მინიშნებას, ლექსის თქმას, მუსიკას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

სასურველია, დაწესებულებამ შეიმუშავოს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციისა და ტრანზიციის მექანიზმი.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

5. დაწესებულება იცავს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

გაერთიანებას ჰყავს პეროსნალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირი. პეროსნალისა და ბავშვების პირადი საქმეები დაცულია გაერთიანებაში. დოკუმენტაციის სათავეს კარადა იკეტება. გარდა ამისა, კონკრეტულ შემთხვევებისთვის ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების დირექტორის 2024 წლის 15 ნოემბრის N01-02/20 ბრძანებით დამტკიცებული ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესის მე-6 მუხლის შესაბამისად, რომელიც არეგულირებს ინფორმაციის კონფიდენციალურობასა და რეფერირებასთან დაკავშირებული პროცედურული წესებს. რეფერირების პროცედურებში ჩართულ სუბიექტებს შორის ბავშვის შესახებ

ინფორმაციის გაცვლა ხდება წერილობითი ფორმით, ხოლო გადაუდებელ შემთხვევაში სატელეფონო ან/და სხვა საკომუნიკაციო საშუალებით. ძალადობის მსხვერპლი ბავშვის ვინაობის, მისი ჯანმრთელობისა და ფსიქოლოგიური მდგომარეობის შესახებ მიღებული ინფორმაცია კონფიდენციალურია და მისი გამჟღავნება ხორციელდება მხოლოდ რეფერირების პროცედურებში ჩართული სუბიექტების შესაბამის უფლებამოსილ თანამშრომლებს შორის სამსახურებრივი საქმიანობის შესრულების მიზნით. ინფორმაცია ასევე ხელმისაწვდომია ბავშვის მშობლისათვის/მშობლებისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის, თუ არ არსებობს ინტერესთა კონფლიქტი (მაგ: არსებობს ეჭვი, რომ თავად ეს მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელია მოძალადე) და ბავშვის მშობლებს ან შესაბამის მშობელს არ აქვთ/აქვს შეზღუდული ან ჩამორთმეული მშობლის უფლება. კონფიდენციალურობა ასევე გათვალისწინებულია ბავშვზე ძალადობის ეჭვის გადამოწმების ეტაპზე, გასაუბრების, მათ შორის, ბავშვთან გასაუბრების, დროს და აღნიშნული არ განხორციელდეს სხვა ბავშვების ან იმ პირთა თანდასწრებით, რომელთა ადგილზე ყოფნის აუცილებლობა არ იკვეთება რეფერალის ფარგლებში.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ბრძანება ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ;
2. ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი;
3. ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურები. ტრენინგის მონაწილეთა რეგისტრაციის ფურცელი;
4. ბრძანება რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირების შესახებ
5. ბრძანება პირველადის დახმარების წესის დამტკიცების შესახებ;
6. პირველადი დახმარების წესი;
7. დღის განრიგი;

8. ბრძანება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის განსაზღვრის შესახებ.

შეფასება:			
4.6 ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება			
შეესაბამება ☐	მეტწილად შეესაბამება ☒	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

4.7. ფინანსური რესურსი

4.7.1. დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია

1. დაწესებულების ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

შუახვევის მუნიციპალიტეტის ა(ა)იპ „შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების“ 2025 წლის ბიუჯეტისა და საშტატო ნუსხის ანალიზი ცხადყოფს, რომ დაწესებულების ფინანსური რესურსები უზრუნველყოფს სამოქმედო გეგმის განხორციელებას.

1. ბიუჯეტის დამტკიცება და მოცულობა:

შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერმა 2025 წლის 26 თებერვალს გამოსცა ბრძანება ა(ა)იპ „შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების“ 2025 წლის ბიუჯეტსა და საშტატო ნუსხაში ცვლილებების შეტანის შესახებ. ეს მიუთითებს ფონდებისა და პერსონალის ოფიციალურ განაწილებაზე დაწესებულების მიზნების მისაღწევად.

ბრძანება ძალაშია 2025 წლის 1 თებერვლიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე. ეს უზრუნველყოფს ბიუჯეტისა და საშტატო ცვლილებების მოქმედებას 2025 ფინანსური წლის უმეტესი ნაწილისთვის.

2025 წლის 3 თებერვლის მდგომარეობით, „შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების“ დაგეგმილი საერთო ბიუჯეტი შეადგენს 3,633,130 ლარს. ორგანიზაცია გეგმავს 220 სრულ განაკვეთზე დასაქმებულ თანამშრომელს („შტატით გათვალისწინებული მომუშავეთა რიცხოვნობა“) და 28 ნახევარ განაკვეთზე დასაქმებულ თანამშრომელს („შტატგარეშე მომუშავეთა რიცხოვნობა“). ეს დაკომპლექტება მიუთითებს ბაღებში სხვადასხვა საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო ადამიანურ რესურსებზე.

2. ხარჯების დეტალური განაწილება:

ბიუჯეტი ასახავს მნიშვნელოვან ასიგნებებს ძირითადი საოპერაციო სფეროებისთვის, რაც აჩვენებს, თუ როგორ არის ფინანსური რესურსები სამოქმედო გეგმასთან შესაბამისობაში:

შრომის ანაზღაურება:

ბიუჯეტის მნიშვნელოვანი ნაწილი გამოყოფილია შრომის ანაზღაურებისთვის, კერძოდ „თანამდებობრივი სარგოსთვის“. ეს მიუთითებს, რომ მთავარი აქცენტი კეთდება პერსონალზე, რაც მნიშვნელოვანია ბაღების უწყვეტი ფუნქციონირებისთვის.

დეტალური საშტატო ცხრილები (დოკუმენტის მე-4-დან მე-8 გვერდებამდე) აჩვენებს სხვადასხვა თანამდებობებზე გათვალისწინებულ ყოველთვიურ სახელფასო ფონდს სხვადასხვა ბაღებში, ასევე, ნახევარ განაკვეთზე დასაქმებული პერსონალის ბიუჯეტი. ეს დეტალური დაყოფა ადასტურებს, რომ ანაზღაურება გათვალისწინებულია სხვადასხვა როლებისთვის (დირექტორები, აღმზრდელები, ასისტენტები, დამხმარე პერსონალი).

საქონელი და მომსახურება: ფინანსები გამოყოფილია საქონლისა და მომსახურებისთვის, რომელიც მოიცავს სხვადასხვა ოპერაციულ საჭიროებებს. ეს კატეგორია მოიცავს შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურებას, მივლინებას ქვეყნის შიგნით, ოფისის ხარჯებს, მათ შორის საკანცელარიო ნივთების, ქაღალდის, საბუღალტრო ბლანკების და სხვა მსგავსი მასალების შეძენას, მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენისა და დამონტაჟება/დემონტაჟის ხარჯს, კარტრიჯების შეძენა და დატუმბვას, გამათბობელ და გამაგრილებელ ტექნიკას, საოფისე ინვენტარის შეძენისა და დამონტაჟების ხარჯს, კავშირგაბმულობის ხარჯს, კომუნალურ ხარჯს (მათ შორის ელექტროენერგია, ბუნებრივი და თხევადი აირი) და გათბობისა და სხვა საწვავის/ნედლეულის შეძენის ხარჯს. ეს აუცილებელია საბავშვო ბაღების ყოველდღიური ფუნქციონირებისთვის.

კვების ხარჯები: 246,625 ლარი - ეს ფინანსური რესურსი უზრუნველყოფს ბავშვების ყოველდღიურ საჭიროებებს ბაღებში.

სამედიცინო ხარჯები, რბილი ინვენტარისა და უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები, ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები: მათ შორის საწვავ/საპოხი მასალების შეძენა, მიმდინარე რემონტის ხარჯი, ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის ხარჯი და ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯი. ეს ხარჯები უზრუნველყოფს ობიექტების და მასთან დაკავშირებული სერვისების სათანადო ფუნქციონირებასა და მოვლა-შენახვას.

სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება, მათ შორის ექსპერტიზის და შემოწმებების ხარჯი და კადრების მომზადება-გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯი - მიუთითებს პერსონალის განვითარებასა და ხარისხის კონტროლში ინვესტიციაზე.

ასევე, გამოყოფილია არაფინანსური აქტივების, კერძოდ, სხვა მანქანა-დანადგარებისა და ინვენტარის შესაძენად, რაც მოიცავს კომპიუტერებს და სხვა დაუზუსტებელ მანქანა-დანადგარებსა და ინვენტარს. ეს მიუთითებს ბაღებისთვის ხელმისაწვდომი ინფრასტრუქტურისა და რესურსების გაუმჯობესებაზე.



ბიუჯეტის დეტალური დანაწილებისა და საშტატო გეგმების საფუძველზე, აშკარაა, რომ დაწესებულების ფინანსური რესურსები არის გამოყოფილი პერსონალის ხარჯების, ყოველდღიური საოპერაციო ხარჯების, აუცილებელი მარაგების, კომუნალური გადასახადების, მოვლა-შენახვისა და ასევე აქტივებსა და პერსონალის განვითარებაში ინვესტიციების დასაფარად. ეს მიუთითებს, რომ ფინანსური რესურსები ნამდვილად გათვალისწინებულია ა(ა)იპ „შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების“ 2025 წლის სამოქმედო გეგმის განსახორციელებლად.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

2. დაწესებულების ბიუჯეტში ფინანსური რესურსების განაწილება უზრუნველყოფს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების „ფინანსური რესურსების მართვის მარეგულირებელი წესი“ და 2025 წლის ბიუჯეტი ცხადყოფს, რომ დაწესებულების ბიუჯეტში ფინანსური რესურსების განაწილება უზრუნველყოფს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას შემდეგნაირად:

1. მიზანი და ძირითადი პრინციპები:

წესის მიზანია „ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების“ ფინანსური რესურსების მართვის მექანიზმების, ბიუჯეტის დაგეგმვის, განხორციელების, მონიტორინგისა და ფინანსური ანგარიშვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებული საკითხების მოწესრიგება.

ფინანსების მართვის ძირითადი პრინციპია ბიუჯეტის დაგეგმვა და მართვა, რომელიც ხორციელდება გაერთიანების გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სტრატეგიული მიზნების შესაბამისად.

მნიშვნელოვანი პრინციპია გაერთიანების ფინანსური რესურსის გონივრული და ეფექტიანი განაწილება ხარისხიანი სკოლამდელი განათლების მიწოდების უზრუნველსაყოფად. ეს პირდაპირ მიუთითებს კურიკულუმის მიზნების მიღწევაზე, რადგან ხარისხიანი განათლება სწორედ კურიკულუმის მოთხოვნებს უნდა აკმაყოფილებდეს.

2. ბიუჯეტის შემუშავება და შინაარსი:

ბიუჯეტის შემუშავების დროს გათვალისწინებული უნდა იქნას ძირითადი საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის საჭირო ფინანსური რესურსი. ეს არის პირდაპირი მითითება კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფაზე.

ბიუჯეტი ითვალისწინებს გაერთიანების სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევისათვის საჭირო ფინანსურ რესურსს. ეს მოიცავს კურიკულუმის მიზნებს, რადგან სამოქმედო გეგმები სწორედ საგანმანათლებლო სტანდარტების შესრულებას ისახავს მიზნად.

ბიუჯეტის პროექტი მუშავდება კალენდარული წლის დაწყებამდე, რაც საშუალებას იძლევა წინასწარ დაიგეგმოს კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო ხარჯები.

3. ფინანსური რესურსების განაწილება (2025 წლის ბიუჯეტის მიხედვით):

2025 წლის ბიუჯეტი, რომელიც მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით არის დამტკიცებული, დეტალურად აღწერს ხარჯვით ნაწილს, რაც პირდაპირ ემსახურება კურიკულუმით გათვალისწინებულ მიზნებს:

შრომის ანაზღაურება (2,750,540 ლარი): ბიუჯეტის უდიდესი ნაწილი მიმართულია თანამშრომლების, მათ შორის აღმზრდელების, აღმზრდელის თანაშემწეების, მუსიკის მასწავლებლების, ლოგოპედების, ფსიქოლოგების, მედლების და სხვა დამხმარე პერსონალის ანაზღაურებაზე. ეს არის კურიკულუმის განხორციელებისთვის აუცილებელი ადამიანური რესურსის უზრუნველყოფა.



ამრიგად, „შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების“ ბიუჯეტი და ფინანსური რესურსების მართვის მარეგულირებელი წესი ასახავს ფინანსური რესურსების მიზანმიმართულ განაწილებას, რომელიც უზრუნველყოფს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას. ეს გამოიხატება როგორც ბიუჯეტის დაგეგმვის პრინციპებში (ხარისხიანი სკოლამდელი განათლების უზრუნველყოფა, ძირითადი საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის საჭირო რესურსები, სტრატეგიული მიზნების გათვალისწინება), ისე კონკრეტულ ხარჯვით მუხლებში, რომლებიც მოიცავს პერსონალის ანაზღაურებას, კვებას, საგანმანათლებლო მასალებს, ინფრასტრუქტურის განვითარებას და კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებას.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია, ფინანსური მართვის წესში მოცემული იყოს რისკების მართვის მექანიზმები, რომლებიც ეხება ფინანსური რესურსების ნაკლებობას ან გაუთვალისწინებელ ხარჯებს, რომლებმაც შესაძლოა ხელი შეუშალოს კურიკულუმის განხორციელებას.

სასურველია, მკაფიოდ განისაზღვროს, თუ როგორია ანგარიშვალდებულება ბიუჯეტის შესრულებისას კურიკულუმის მიზნების მიღწევის თვალსაზრისით. ვინ ამოწმებს, რამდენად გაამართლა კონკრეტულმა ხარჯმა საგანმანათლებლო მიზნების მიღწევა?

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულებას აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების „ფინანსური რესურსების მართვის მარეგულირებელი წესისა“ და 2025 წლის ბიუჯეტის დოკუმენტების ანალიზი ცხადყოფს, რომ დაწესებულებას ნამდვილად აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა. ეს სისტემა მოიცავს შემდეგ ძირითად კომპონენტებს:

1. დაგეგმვა (ბიუჯეტირება):

ბიუჯეტის შემუშავება და დამტკიცება: წესი დეტალურად აღწერს ბიუჯეტის შემუშავების პროცედურას (მუხლი 6). ნათქვამია, რომ ბიუჯეტის პროექტი მუშავდება ყოველი კალენდარული წლის დაწყებამდე.

მიზანმიმართულობა: ბიუჯეტი შემუშავდება გაერთიანების გრძელვადიანი და მოკლევადიანი სტრატეგიული მიზნების, სამოქმედო გეგმებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად, ასევე ძირითადი საგანმანათლებლო საქმიანობისთვის საჭირო ფინანსური რესურსის გათვალისწინებით. ეს მიუთითებს დაგეგმვის პროცესის მიზანმიმართულ ხასიათზე.

დეტალიზაცია: 2025 წლის ბიუჯეტის დოკუმენტი თავად წარმოადგენს დაგეგმვის ამ პროცესის შედეგს, სადაც დეტალურადაა გაწერილი შემოსავლები (თუმცა, მოცემულ ნაწილში ძირითადად ხარჯებია დეტალური) და ხარჯები მუხლების მიხედვით (შრომის ანაზღაურება, საქონელი და მომსახურება, არაფინანსური აქტივების ზრდა).

საშტატო ნუსხის დაგეგმვა: ბიუჯეტთან ერთად, საშტატო ნუსხაც დგება, რაც ფინანსური რესურსების ერთ-ერთი უმსხვილესი კომპონენტის – შრომის ანაზღაურების – დაგეგმვას უზრუნველყოფს. 2025 წლის ბიუჯეტში დეტალურად არის მოცემული თითოეული პოზიციისთვის გათვალისწინებული ხელფასები.

2. განკარგვა (შესყიდვები და ხარჯვა):

შესყიდვების პროცესი (მუხლი 5): წესი ადგენს შესყიდვების პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების წესს, რაც მოიცავს:

წლიური შესყიდვების გეგმა: მტკიცდება წლიური შესყიდვების გეგმა, რაც მიუთითებს წინასწარ დაგეგმილ და კონტროლირებად ხარჯვაზე.

შესყიდვების განხორციელება: შესყიდვები ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით (საჯარო შესყიდვების კანონი), რაც უზრუნველყოფს პროცესის გამჭვირვალობას და კანონიერებას.

საქონლის/მომსახურების ჩამონათვალი: მუხლი 8 დეტალურად ჩამოთვლის ხარჯების კატეგორიებს (ოფისის ხარჯები, კომუნალური ხარჯები, კვების ხარჯები და ა.შ.), რაც განსაზღვრავს, თუ რაზე შეიძლება დაიხარჯოს ფინანსური რესურსები.

ყოველდღიური ფინანსური ოპერაციები (მუხლი 9):

პასუხისმგებელი პირები: ყოველდღიურ ოპერაციებს ახორციელებს ბუღალტერი, დირექტორის თანხმობით. ეს განკარგვის პროცესში პასუხისმგებლობის დელეგირებასა და კონტროლზე მიუთითებს.

3. მონიტორინგი და კონტროლი:

ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგი (მუხლი 10):

პერიოდულობა: მონიტორინგი ხორციელდება „დირექტორის მიერ დადგენილი წესითა და პერიოდულობით“. ეს გულისხმობს, რომ არსებობს შიდა კონტროლის მექანიზმები.

მიზანი: მონიტორინგის მიზანია ბიუჯეტის მიზნების მიღწევა და ფინანსების გონივრული განკარგვა.

ფინანსური კონტროლი და ანგარიშვალდებულება (მუხლი 3, 4):

მართვის ორგანოები: წესი განსაზღვრავს ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში მონაწილე მართვის ორგანოებსა და სტრუქტურებს (დირექტორი, ბუღალტერი, მუნიციპალიტეტი) და მათ უფლებამოსილებებს. ეს ქმნის მკაფიო იერარქიას და პასუხისმგებლობების განაწილებას.

შინაგანი აუდიტი: მუნიციპალიტეტის შინაგანი აუდიტის სამსახური ახორციელებს ფინანსური საქმიანობის შიდა აუდიტს, რაც დამატებითი კონტროლის მექანიზმია.

ფინანსური ანგარიშგება (მუხლი 11): წესი მოითხოვს ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას კანონმდებლობით დადგენილი ფორმებითა და ვადებში, რაც უზრუნველყოფს ფინანსური საქმიანობის პერიოდულ შეფასებას და გამჭვირვალობას.

4. ძირითადი პრინციპები (მუხლი 2):

გამჭვირვალობა: ფინანსური მართვა ხორციელდება გამჭვირვალობის პრინციპით.

ეფექტიანობა და ეკონომიურობა: ფინანსური რესურსის გონივრული და ეფექტიანი განაწილება ხარისხიანი სკოლამდელი განათლების მიწოდების უზრუნველსაყოფად.

პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება: გაერთიანება სრულად არის პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებული საბიუჯეტო სახსრების მართვის პროცესზე.

მოცემული დოკუმენტებიდან აშკარად ჩანს, რომ შუახვევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებას აქვს ჩამოყალიბებული ფინანსური რესურსების მართვის სისტემა. ეს სისტემა მოიცავს დაგეგმვის (ბიუჯეტირება, სამტატო ნუსხა), განკარგვის (შესყიდვები, ხარჯვა) და მონიტორინგის/კონტროლის (შიდა აუდიტი, ანგარიშგება) მექანიზმებს, რომლებიც გამყარებულია შესაბამისი პრინციპებითა და პასუხისმგებლობების განაწილებით. ეს სისტემა შექმნილია იმისთვის, რომ უზრუნველყოს ფინანსური რესურსების მიზანმიმართული, ეფექტური და კანონიერი მართვა.

ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

მიუხედავად იმისა, რომ ბიუჯეტი ითვალისწინებს სტრატეგიულ მიზნებს, კარგი იქნება, თუ ბიუჯეტის თითოეული მუხლი უფრო მჭიდროდ დაუკავშირდება კონკრეტულ, გაზომვად შედეგებს. მაგალითად, არა მხოლოდ „მასალების შეძენა“, არამედ „სახვითი ხელოვნების მასალების

შეძენა, რათა გაუმჯობესდეს ბავშვების შემოქმედებითი უნარები X% -ით“. ეს ხელს შეუწყობს არა მხოლოდ ხარჯების კონტროლს, არამედ მათ ეფექტურობის შეფასებას.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანების საბიუჯეტო განაცხადი;
2. „, ა(ა)იპ შუახევის ბაგა-ბაღების გაერთიანებაზე“ 2025 წლის ბიუჯეტში და საშტატო ნუსხაში ცვლილებების შეტანაზე თანხმობის მიცემის შესახებ;
- 3.

შეფასება:			
4.7 ფინანსური რესურსი			
შეესაბამება ☒	მეტწილად შეესაბამება ☐	ნაწილობრივ შეესაბამება ☐	არ შეესაბამება ☐

ნაწილი IV. დანართების სახით წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი

1. სავალდებულო დანართის დასახელება
ვიზიტის დღის წესრიგი
4.3. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი
4.4. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი
4.5. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი



დანართის N	2. სხვა დანართის დასახელება
1	
2	
3	

თარიღი

7/12/2025

ხელმომწერი

სახელი გვარი

ხელმოწერა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე

ხარისხის ექსპერტი

თინათინ გიორგაძე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

კურიკულუმის ექსპერტი:

ირმა გივრაძე

კვების დარგში ექსპერტი:

მირანდა გორგილაძე

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი:

შოთა მახარაძე

84

[illegible]

T. J. H.