



ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების
სტატუსის მაძიებლის შესახებ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტო

(დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის საფირმო სახელწოდება)

ქ. გორის N12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულება

(პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება (არსებობის შემთხვევაში))

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე:

ხარისხის ექსპერტი: **მარინა გოგოლაძე**

წევრები:

კურიკულუმის ექსპერტი: **დინარა ბოლქვაძე**

კვების დარგში ექსპერტი: **თამარ ქრისტესაშვილი**

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი: **ნანა ბურჯანაძე**

ნაწილი I. ზოგადი ინფორმაცია

| 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 გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტო |
| საიდენტიფიკაციო ნომერი | 418471022 |
| პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება <i>(არსებობის შემთხვევაში)</i> | ქ. გორის N12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულება |
| სექტორი | საჯარო |
| ინფორმაცია მოთხოვნილი სტატუსის შესახებ | სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულება |
| საკონტაქტო ინფორმაცია ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შესახებ | |
| იურიდიული მისამართი <i>(მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)</i> | გორის მუნიციპალიტეტი, ქალაქი გორი, გამზირი სტალინი, N16 |
| პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ფაქტობრივი მისამართი <i>(მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)</i> | გორის მუნიციპალიტეტი, ქალაქი გორი, ქუჩა ამილახვარი, N 5 |
| დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ვებ-გვერდი <i>(არსებობის შემთხვევაში)</i> | www.gorikids.ge |
| ინფორმაცია დაწესებულების ავტორიზაციის შესახებ | |

| | |
|--|---|
| დაწესებულების ავტორიზაცია (პირველადი) <input checked="" type="checkbox"/> | დაწესებულების ავტორიზაცია (განმეორებითი) <input type="checkbox"/> |
| ინფორმაცია ვიზიტის შესახებ | |
| ვიზიტის საფუძველი <i>(ვიზიტის ბრძანების ნომერი და თარიღი)</i> | სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის ბრძანება MES 3 26 0000228198 26/02/2026 წელი |
| ვიზიტის პერიოდი <i>(თარიღი)</i> | 25-26 მარტი, 2026 წელი |
| ინფორმაცია ბავშვების შესახებ (ცხრილი არ ივსება პირველად ავტორიზაციაზე) | |
| წინა ავტორიზაციის ფარგლებში საბჭოს მიერ განსაზღვრული ბავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა | ჩარიცხული ბავშვების რაოდენობა |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|---|--|
| 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 <i>(არსებობის შემთხვევაში)</i> (ბილინგვური/ მულტილინგვური) | თვითშეფასების მიხედვით პროგრამაზე მოთხოვნილი ბავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა |

¹ აისახოს მხოლოდ ის პროგრამა/პროგრამები, რომელიც მითითებულია დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასებაში. პროგრამის სახის სპეციფიკის/რაოდენობის გათვალისწინებით შესაძლებელია დამატოს ველები.

| | | | | | |
|---|--|---|---------|--|---|
| 1 | სკოლამდელი ალზრდისა და განათლების პროგრამა | ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“, (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) | ქართული | | 200 ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება <input checked="" type="checkbox"/> არ ეთანხმება <input type="checkbox"/> |
|---|--|---|---------|--|---|

7. ვიზიტის პროცესის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ დაწესებულების სტატუსის მამიებელში ვიზიტთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები

2026 წლის 25-26 მარტს ექსპერტთა ჯგუფის მიერ განხორციელდა ვიზიტი სკოლამდელი ალზრდისა და განათლების დაწესებულების ქ. გორის N12 სკოლამდელი ალზრდის საჯარო დაწესებულებაში.

ქ. გორის N12 სკოლამდელი ალზრდის საჯარო დაწესებულების შენობა აშენებულია 1970 წელს, რეაბილიტაცია ჩაუტარდა 2012 წელს 2015 წელს დაიწყო დაწესებულებამ ფუნქციონირება მისამართზე -კირიონ მეორის ქ. N14-ში, 2000 წლის 01 სექტემბრიდან ფუნქციონირება გააგრძელა ამილახვრის ქ. N5 (არსებული კერძო ბაღის შენობაში „ნერგები“-ში). შენობა-ნაგებობაში ბავშვთა რაოდენობა გათვლილია 200 ბავშვზე.

ვიზიტამდე ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ ადრეული ალზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი ალზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მამიებლის თვითშეფასების კითხვარს, გადმოგზავნილ დოკუმენტაციას და დამატებით გამოთხოვილ დოკუმენტებს. ასევე, დაწესებულების მიერ გადმოგზავნილ არგუმენტირებულ პოზიციას. ვიზიტმა ჩაიარა დღის წესრიგის მიხედვით, თანამშრომლობით, საქმიან, კეთილგანწყობილ და მშვიდ ვითარებაში. შედგა გასაუბრება დაწესებულების მმართველ გუნდთან და წარმომადგენლებთან. დათვალთქმულ იქნა დაწესებულების შენობა-ნაგებობა, ეზოს გარე სივრცე, შიდა ინტერიერი და ჯგუფური ოთახები. ვიზიტის ბოლოს ექსპერტთა ჯგუფმა შეაჯამა შედეგები და დაწესებულებას, ექსპერტების მიერ, მიეწოდა ინფორმაცია ვიზიტის მიგნებების შესახებ. დაწესებულების გუნდმა წარმოაჩინა მაღალი მოტივაცია, გახსნილობა და მზადყოფნა ავტორიზაციის სტანდარტების განხორციელებისათვის.

ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია მე-4 სტანდარტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან მიმართებაში და დასკვნაში აისახა შესაბამისი შეფასება.

ექსპერტთა ჯგუფი მადლობას უხდის გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს, დაწესებულების ხელმძღვანელობასა და პერსონალს, ვიზიტის ფარგლებში, კეთილგანწყობილი სამუშაო გარემოს შექმნისა და საქმიანი თანამშრომლობითი ურთიერთობისათვის.

8. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

გთხოვთ, ასახოთ საკითხები, რომლებიც დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის 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 | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 1.1. დაწესებულების მისია | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 1.2. სტრატეგიული განვითარება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| ავტორიზაციის II სტანდარტის შეფასების სქემა² (სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა) ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) | | |
| 2. კურიკულუმი | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება |

² ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე

| | | |
|--|--|--|
| | <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 2.2. კურიკულუმის განხორციელება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |

| ავტორიზაციის III სტანდარტის შეფასების სქემა | | |
|---|--|--|
| 3. ოჯახისა და თემის ჩართულობა | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| ავტორიზაციის IV სტანდარტის შეფასების სქემა | | |
| 4. სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 4.2. პროცესების მართვა | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 4.3. მატერიალური რესურსი | <input type="checkbox"/> შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება |

| | | |
|---|--|--|
| | <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 4.6. ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება |
| 4.7. ფინანსური რესურსი | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება | <input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> 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

დაწესებულება, შემუშავებული მისიით, იღებს ვალდებულებას, რომ შექმნას უსაფრთხო, კეთილდღეობაზე ორიენტირებული გარემო, რომელიც დაფუძნებული იქნება თამაშზე სწავლების გზით ინკლუზიური განათლების პრინციპებზე. მისია შემდეგნაირად ჟღერს - „ხელი შეუწყობთ აღსაზრდელთა ჰოლისტურ განვითარებას და შევქმნათ უსაფრთხო, კეთილდღეობაზე ორიენტირებული გარემო. ინკლუზიური განათლების პრინციპებისა და თამაშზე დაფუძნებული სწავლების გზით, ჩვენ უზრუნველყოფთ მზრუნველ და შემოქმედებით სივრცეს, რომელიც ეფუძნება მშობლებისა და თემის აქტიურ ჩართულობას“.

დაწესებულება, ვალდებულებას იღებს, რომ ხელი შეუწყოს აღსაზრდელთა ჰოლისტურ განვითარებას, ინკლუზიური განათლების პრინციპებსა და თამაშზე დაფუძნებული სწავლებით, უზრუნველყოს მზრუნველი და შემოქმედებითი სივრცის შექმნა, რომელიც დაფუძნებული იქნება მშობლებისა და თემის აქტიურ ჩართულობაზე.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულების მისია ეხმიანება ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვას და განსაზღვრავს საკუთარ როლს, როგორც ბავშვის კეთილდღეობაზე ორიენტირებულ სივრცეს. მისიაში მკაფიოდ არის ხაზგასმული ბავშვის დამოუკიდებლობის, შემოქმედებითი და ცხოვრებისეული უნარების განვითარების ხელშეწყობა, რაც უზრუნველყოფს თითოეული ბავშვის ინდივიდუალური შესაძლებლობებისა და ინტერესების პატივისცემას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....
.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ მისია გადმოცემული იყოს ზმნის ნაცვლად სახელზმნით, მაგ. „ხელი შევუწყობთ აღსაზრდელთა ჰოლისტურ განვითარებას და შევქმნათ უსაფრთხო, კეთილდღეობაზე ორიენტირებული გარემო“-ს ნაცვლად „აღსაზრდელთა ჰოლისტური განვითარებისათვის ხელშეწყობა, კეთილდღეობაზე ორიენტირებული გარემოს შექმნა“, „.....მზრუნველი და შემოქმედებითი სივრცის უზრუნველყოფა“.....; და ა.შ.
- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, რომ უსაფრთხო გარემოს შექმნა სტანდარტის მოთხოვნაა და შესაბამისად, მისიაში „უსაფრთხო გარემოს შექმნის“ გაჟღერების საჭიროება აღარაა. დაწესებულებამ შეიტანოს კორექტირება მისიაში და უზრუნველყოს იმ საკითხის ამოღება, რაც სტანდარტითაა გათვალისწინებული (მაგალითად - უსაფრთხო გარემო);
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს მისიის ტექსტის ენობრივი გამართულობა, კორექტული ხარვეზის აღმოფხვრა, რაც ხელს შეუწყობს უკეთ გააზრებას.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები შინაარსობრივად სრულად გამომდინარეობს მისიიდან და ეფექტიანად ავითარებს მისიის ძირითად აქცენტებს. დაწესებულება, სწავლებაზე დაფუძნებული თამაშით, უზრუნველყოფს მზრუნველი და შემოქმედებითი სივრცის, გამართული და ხარისხიანი, შემოქმედებით, სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროცესის მზრუნველი გარემოს შექმნას. ხელს შეუწყობს აღსაზრდელებს ზოგადი განათლების პირველ საფეხურზე წარმატებით ინტეგრაციაში, კეთილგანწყობილ, პასუხისმგებლიან და დამოუკიდებელ პიროვნებებად ჩამოყალიბებაში“.

„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს (დამტკიცებულია 04.02.2026 წ. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით #ბ48. 202603519) მე-8 მუხლში მოცემულია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების პროცესი. წინამდებარე წესის მე-8 მუხლის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების დეკლარირება. ჩანაწერის მიხედვით, მისია განსაზღვრავს სააგენტოს არსებობის ფუნდამენტურ მიზანს, ხედვა - ორგანიზაციის მომავლის ამბიციური სურათია (სად გვინდა ვიყოთ 5 წლის შემდეგ), ხოლო ღირებულებები - პრინციპები, რომლებსაც ეფუძნება ყოველდღიური საქმიანობა.

დაწესებულების ხედვა, თვითშეფასების კითხვარის მიხედვით (მე-2 კომპონენტი, გვ. მე-6), შემდეგნაირად ჟღერს: „ხედვაა, რომ ჩამოყალიბდეთ ხარისხიან, სანდო და უწყვეტ განვითარებაზე ორიენტირებულ საგანმანათლებლო დაწესებულებად. ვიყოთ ის ბავშვები, რომელიც აღზრდის ბედნიერ, თავდაჯერებულ, ცნობისმოყვარე, პასუხისმგებლიან და კეთილგანწყობილ ბავშვებს, მოამზადებს მათ ზოგადი განათლების პირველ საფეხურზე წარმატებით ინტეგრაციისათვის და ხელს შეუწყობს მათ კეთილგანწყობილ და დამოუკიდებელ პიროვნებებად ჩამოყალიბებაში“. ადგილზე ვიზიტისას წარმოდგენილი დოკუმენტის მიხედვით, ხედვა

შემდეგნაირია: „გორის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღები, მომავალში იქნებიან წარმატებული დაწესებულებები, ექნებათ გამართული და ხარისხიანი სააღმზრდელო და საგანმანათლებლო პროგრამები, ეყოლებათ პროფესიონალი დასაკმარისი ადამიანური რესურსები, ექნებათ ტექნოლოგიურად განვითარებული და სრულად ადაპტირებული ინფრასტრუქტურა“.

დაწესებულების ღირებულებებია:

- ✓ გუნდური თანამშრომლობა;
- ✓ პოზიტიური გარემო და ტოლერანტობა;
- ✓ ბავშვის პრიორიტეტულობა და მათი უფლებების დაცვა;
- ✓ გამჭვირვალობა და ღიაობა;
- ✓ ინოვაციები და სიახლეების მიმდებლობა;
- ✓ თანამშრომლობა მშობლებთან და თემთან;
- ✓ უწყვეტი განვითარება და ხარისხის გაუმჯობესება.

ადგილზე ვიზიტისას წარმოდგენილი დოკუმენტის მიხედვით ღირებულებები შემდეგნაირად ჟღერს:

- ✓ გუნდურობა და თანამშრომლობა;
- ✓ პოზიტიური გარემო და ტოლერანტობა;
- ✓ ბავშვის აღიარება და უფლებების დაცვა;
- ✓ გამჭვირვალობა და ღიაობა;
- ✓ ინოვაციები და სიახლეების მიმდებლობა.

პირველ შემთხვევაში ღირებულებები შედგება 7 პუნქტისაგან, ხოლო მეორე შემთხვევაში 5 პუნქტისაგან, სადაც არ იკითხება - „თანამშრომლობა მშობლებთან და თემთან“, „უწყვეტი განვითარება და ხარისხის გაუმჯობესება“ და მე-3 პუნქტში სიტყვა „პრიორიტეტულობა“ ჩანაცვლებულია სიტყვით „აღიარება“. ორივე შემთხვევაში გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდისა სააგენტოსათვის უმთავრესია ბავშვზე ზრუნვა, მისთვის საუკეთესო ინფრასტრუქტურის შექმნა და ხარისხიანი სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო განათლების მიცემაში ხელშეწყობა.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ ხედვისა და ღირებულებების წარმოდგენილი დოკუმენტი მოიყვანოს თანხვედრაში დაწესებულების ავტორიზაციის თვითშეფასების კითხვარში გაცხადებულ ხედვისა და ღირებულებების ჩანაწერთან.

3. მისია, ხედვა და ღირებულებები შემუშავებულია დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

მისიის, ხედვისა და ღირებულებების დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით შემუშავება, დოკუმენტის „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტის მიხედვით გამოიკვეთა. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება ხორციელდება ეტაპების გავლით, კერძოდ: წინასწარ შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ (ბრძანება ბ48. 202603519; 04.02.2026 წ. „სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ“) პროექტის შემუშავება, პროექტების გაზიარება დაინტერესებული მხარეებისათვის, მიღებული უკუკავშირის განხილვა/გათვალისწინება, მისიის, ხედვისა და ღირებულებები საბოლოო სახით ფორმირება, შემუშავებული განაცხადების წარდგენა სააგენტოს მენეჯერისათვის და შერჩეული/მოწონებული ვარიანტის გამოქვეყნება ბალის ვებგვერდზე.

წარმოდგენილი ოქმის (#1; 09.09.2025 წ.; „ავტორიზაციის ფარგლებში სამუშაო შეხვედრის შესახებ“) მიხედვით, ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მიერ დაინტერესებულ მხარეებად („სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ - ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანება #ბ48. 202603519, 04.02.2026 წ. მე-4 მუხლი) განსაზღვრულია:

- ა) სააგენტოს მენეჯერი;
- ბ) გორის მუნიციპალიტეტის მერიის წარმომადგენელი;
- ბ) სააგენტოს მენეჯერის მოადგილე;
- გ) სააგენტოს ადმინისტრაციული და ფინანსური რგოლი;
- დ) მეთოდოლოგიური ჯგუფი (მეთოდისტები და ბალების აღმზრდელები);
- ა) ბალების ადმინისტრაციის წარმომადგენლები;
- ბ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი;
- გ) გარე ექსპერტები/კონსულტანტები.

სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმში აღწერილია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესი, სადაც იკვეთება, რომ დაწესებულების დირექციამ სხდომაზე, მშობლებისა და დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით, განიხილა შემუშავებული მისიის, ხედვისა და ღირებულებების რამდენიმე ვარიანტი და შერჩეული იქნა საბოლოო ვარიანტი. დაწესებულების წარმომადგენლებთან ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა მისიის, ხედვისა და ღირებულების შემუშავების პროცესში მე-12 დაწესებულების პერსონალის ჩართულობა.

დოკუმენტში ჯგუფის წევრთა ჩამონათვალში, პოზიციებთან ერთად მითითებულია სახელები და გვარები. საგულისხმოა, რომ ჯგუფის ერთი (ნებისმიერი) ან რამდენიმე წევრის შეცვლა გამოიწვევს ჯგუფის შემადგენლობაში ცვლილებების შეტანის აუცილებლობას.

ბრძანებაში განსაზღვრული არ არის ჯგუფის წევრთა ვალდებულებები, პასუხისმგებლობები და შესრულების ვადები. დაწესებულების წარმომადგენლებმა გასაუბრების დროს აღნიშნეს, რომ იმუშავეს ინტერაქციულად და შეთანხმდნენ საბოლოო ვერსიებზე. რაც დასტურდება „ავტორიზაციის ფარგლებში სამუშაო შეხვედრის“ ოქმით (#1; 09.09.2025 წ.).

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ ბრძანებაში განისაზღვროს ჯგუფის წევრთა პოზიცია/პოზიციები სახელებისა და გვარების გარეშე, ერთი ან რამდენიმე წევრის ცვლილების შემთხვევაში, ბრძანებაში აუცილებული ცვლილებების შეტანის თავიდან აცილების მიზნით, რითაც დაცული იქნება პერსონალური მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონი ან/და მოახდინოს სახელებისა და გვარების მარკირება;
- ✓ დაწესებულებამ გამოცემული ინდივიდუალური აქტები/ბრძანებები/ოქმები მოიყვანოს საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებასთან (№414 1999 წლის 1 ივლისი, „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ საქმისწარმოების ერთიანი წესები“ თავი I მმართველობითი დოკუმენტების მომზადება კარი მე-2 თავი 1, მუხლი 17. ბრძანება 1. და მუხლი 20. ოქმი) შესაბამისობაში;
- ✓ დაწესებულებამ (#10/02.25; 09.09.2025 წ.) ბრძანებით განსაზღვროს თავმჯდომარისა და ჯგუფის წევრთა ვალდებულებები/ პასუხისმგებლობები.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მასალებისა და ვიზიტის დროს მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე დასტურდება, რომ მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებულ მხარეებთან და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარების და საჯაროობის მექანიზმები განსაზღვრულია დაწესებულების „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს მე-6 მუხლისა და მე-8 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, კერძოდ:

- ა) ბალის ვებ-გვერდი;
- ბ) ელექტრონული ფოსტა;
- გ) დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემა (apss.gov.ge)
- ე) სოციალური მედია;
- ვ) საჯარო ღონისძიებები (შეხვედრები, ვორქშოპები და ა.შ.);
- ზ) მისიის, ხედვისა და ღირებულებების განთავსება ბეჭდურ მასალებში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სააგენტოს სხვა მნიშვნელოვან დოკუმენტებში;
- თ) ბალის შენობის თვალსაჩინო ადგილზე განთავსება;
- ი) მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაჟღერება მოხდება გაერთიანებაში/ბალებში დაგეგმილ შეხვედრებზე, სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის პრეზენტაციაზე და სხვა ოფიციალურ ღონისძიებებზე, რომლებიც ორგანიზებული იქნება გაერთიანების/ბალის მიერ.

დაწესებულების წარმომადგენლებმა გასაუბრების დროს აღნიშნეს, რომ ელექტრონული ფოსტის saagento18@gmail.com და Facebook გვერდის www.gorikids საშუალებით ხდებოდა მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებული პროექტის გაზიარება, ასევე, უკუკავშირის მიღებაც და საბოლოო ვარიანტი განთავსდა თვალსაჩინო ადგილზე, რაც დადასტურებული იქნა ადგილზე ვიზუალური დათვალიერებით - დაწესებულების შიდა სივრცეში. მისია, ხედვა, ღირებულებები განთავსებული იყო თვალსაჩინო ადგილზე, რაც ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისთვის. დოკუმენტი გაზიარებულია სოციალური ქსელის მეშვეობით. აღნიშნული პრაქტიკა უზრუნველყოფს მშობელთა მაქსიმალურ ინფორმირებასა და ჩართულობას, რაც ხელს უწყობს გამჭვირვალობისა და საჯაროობის ზრდას.

ექსპერტთა შეფასებით, წარმოდგენილი დოკუმენტები უზრუნველყოფენ დაწესებულების მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გავრცელებასა და ხელმისაწვდომობას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ გორის მინიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მისია, ხედვა და ღირებულებები;
2. მისია, ხედვა, ღირებულებების ფოტო განთავსებული დაწესებულების სივრცეში;
3. სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი;
4. ა(ა)იპ გორის მინიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანება (#ბ48. 202603519; 04.02.2026 წ.) „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“;
5. ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარი;
6. ინტერვიუება;
7. ვიზუალური დათვალიერება.

| | | | |
|---|---|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 1.1. დაწესებულების მისია | | | |
| შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა, ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (Nბ48.202603315; 04.02.2026 წ.) დამტკიცებული „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“, სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესზე მე-3 მუხლის თანახმად სააგენტოში სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრულია სააგენტოს მენეჯერი. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ წარმოადგენს სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიურ დოკუმენტს, დოკუმენტი სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების ფორმის დანართია და განსაზღვრავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს. მასში მუხლობრივადაა განსაზღვრული საკითხები, კერძოდ: ზოგადი დებულებები; სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის ეტაპები; სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესზე პასუხისმგებელი პირი; პროცესში ჩართული მხარეები, სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების პროცესის საკვანძო პრინციპები; დოკუმენტების გაზიარება; პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და მუშაობის წესი; მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების პროცესი; სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების/გაზიარების/დამტკიცების პროცესი; სტრატეგიული გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგია; სამოქმედო გეგმის სემუშავება; მისიაში, ხედვასა და ღირებულებებში, სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში ცვლილებების შეტანა და გაზიარება; სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება; სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის მექანიზმი; სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შეფასება. სტრატეგიული გეგმის მეთოდოლოგია განხილულია „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს მე-10 მუხლში. მეთოდოლოგის შინაარსში მოიცემულია: სააგენტოს განვითარების პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების, ინსტიტუციური განვითარების პრიორიტეტების, სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების ასახვა, სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი, სოციალური ფაქტორები, ანალიზის ჩატარება.

„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს ახლავს კითხვარი მშობელებისთვის (საჭიროებების კვლევა), კითხვარი პერსონალისთვის (პროფესიული საჭიროებები) და დოკუმენტური რევიზიის საკონტროლო სია.

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ხორციელდება არანაკლებ 5 წელიწადში ერთხელ. ახალ სტრატეგიულ გეგმაზე მუშაობა, დოკუმენტის მიხედვით, ხდება მოქმედი სტრატეგიული გეგმის ვადის გასვლამდე არაუგვიანეს 4 თვით ადრე ან შესაბამისი სამართლებრივი/ფაქტობრივი გარემოებების დადგომიდან გონივრულ ვადაში.

სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი იწყება სიტუაციური ანალიზით (არსებული მდგომარეობის შეფასებით). პროცესში ანალიზდება **შიდა წყაროები**. დაწესებულება სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში იყენებს **SWOT** მეთოდოლოგიას, რაც გულისხმობს დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეების, ასევე, საფრთხეებისა და შესაძლებლობების გაანალიზებას, ახდენს იდენტიფიცირებას. მაკრო-გარემოს შეფასება PEST ფოკუსირებულია იმ გარე ფაქტორებზე, რომლებზეც სააგენტოს პირდაპირი გავლენა არ აქვს, მაგრამ ვალდებულია გაითვალისწინოს დაგეგმარებისას, კერძოდ:

- ა) პოლიტიკური ფაქტორები - სახელმწიფო პოლიტიკა სკოლამდელ განათლებაში, ავტორიზაციის სტანდარტები, ადგილობრივი თვითმმართველობის პრიორიტეტები და დეცენტრალიზაციის პროცესი;
- ბ) ეკონომიკური ფაქტორები - მუნიციპალური ბიუჯეტის მოცულობა, ინფლაციის დონე (რაც გავლენას ახდენს კვების პროდუქტებისა და სამშენებლო მასალების ფასზე);
- გ) სოციალური ფაქტორები - მშობელთა მოლოდინები, თემის დამოკიდებულება ბაღის მიმართ, დემოგრაფიული ტენდენციები გორის მუნიციპალიტეტში, ინკლუზიური განათლების მიმართ საზოგადოებრივი ცნობიერების დონე;
- დ) ტექნოლოგიური ფაქტორები - ინტერნეტის ხელმისაწვდომობა სოფლის ტიპის დასახლებებში, საგანმანათლებლო პროგრამების გაციფრულების ტენდენცია, ახალი სასწავლო აპლიკაციებისა და ინოვაციური სათამაშოების ბაზარი.

ჩატარებული ანალიზის შედეგად მუშავდება სტრატეგიული გეგმის პროექტი, რომელიც შედგება სტრატეგიული მიზნებისგან და ითვალისწინებს ამ მიზნების მიღწევისათვის საჭირო ამოცანებს.

შესაბამისი დასაბუთების საჭიროების შემთხვევაში, სტრატეგიულ გეგმაში შესაძლებელია განხორციელდეს შესაბამისი ცვლილებები/კორექტირება.

დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის ნაწილში იკვეთება წარმომადგენლების, მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა საკონსულტაციო საბჭოების საზოგადოებრივ საწყისებზე არსებობა, რაც ხელს შეუწყობს მშობლის ჩართულობას ბაგა-ბაღის მუშაობაში. საკონსულტაციო საბჭოს არჩევის წესი, ფუნქციის/ვალდებულებები/პასუხისმგებლობის გათვალისწინებულია დაწესებულების წესდების მე-5 მუხლით (2023 წლის 18 მაისს შეტანილ იქნა ცვლილებები - ბ20. 202313815), რომელსაც ამტკიცებს გორის მუნიციპალიტეტის მერი. საკონსულტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებით შეიძლება მოწვეულ იქნას ექსპერტი/სპეციალისტი, დირექტორს შეუძლია დაესწროს ხმის უფლების გარეშე. საკონსულტაციო საბჭოს ირჩევს მშობელთა საერთო კრება 1 წლის ვადით და ამ ვადის ერთხელ განახლების უფლებით. საკონსულტაციო საბჭოს ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე, რომელსაც ირჩევენ საკონსულტაციო საბჭოს წევრები ხმათა უმრავლესობით 2 წლის ვადით. საბჭოს შეხვედრებს ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების“ დოკუმენტში ნათლადაა გამოკვეთილი გამჭვირვალობა, ანგარიშვალდებულება და საკუთარი საქმიანობის განვითარება. ცალკე მუხლით (მე-7) განსაზღვრულია პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და მუშაობის წესი.

დაგეგმვის პროცესში დაინტერესებული მხარეებად მე-4 მუხლის შესაბამისად მოიაზრება:

- ა) სააგენტოს მენეჯერი;
- ბ) გორის მუნიციპალიტეტის მერიის წარმომადგენელი;

- ბ) სააგენტოს მენეჯერის მოადგილე;
- გ) სააგენტოს ადმინისტრაციული და ფინანსური რგოლი;
- დ) მეთოდოლოგიური ჯგუფი (მეთოდისტები და ბალების აღმზრდელები);
- ა) ბალების ადმინისტრაციის წარმომადგენლები;
- ბ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი;
- გ) გარე ექსპერტები/კონსულტანტები (საჭიროებისამებრ).

საგულისხმოა, რომ ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (Nბ48. 202603315; 04.02.2026 წ.) დამტკიცებული „სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს ტექსტში არეულია რიგითობა/თანმიმდევრობა, კერძოდ მე-9 მუხლი - „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების/გაზიარების/დამტკიცების პროცესი“ გვ. მე-7 და მე-10. ასევე, მე-10 მუხლი - „სტრატეგიული გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგია“ - გვ. მე-10 და გვ. მე-11; მე-15 მუხლი „სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმების შეფასება“ იწყება მე-2 პუნქტით, ნაცვლად 1-სა.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაგეგმვის პროცესი მოიცავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმს და ითვალისწინებს დაგეგმვის პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობას, რაც დადასტურდა პერსონალთან გასაუბრების დროს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ სამუშაო ჯგუფის ბრძანებაში გამოკვეთოს სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე/ხელმძღვანელი, რომელსაც დაეკისრება პასუხისმგებლობა და კოორდინაციას გაუწევს სამუშაო ჯგუფის მუშაობას „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს მე-7 მუხლის გათვალისწინებით;
- ✓ დაწესებულებამ სამუშაო ჯგუფის ბრძანებით განსაზღვროს ჯგუფის წევრთა მიერ შესასრულებელი სამუშაოები;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (Nბ48. 202603315; 04.02.2026 წ.) „სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს ტექსტში რიგითობის მიხედვით მუხლებისა და პუნქტების დალაგება.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა, სტრატეგიული გეგმა, რომელიც არის ხუთწლიანი, ციკლური და შეესაბამება მისიას, ხედვას და ღირებულებებს. მასში მოცემულია მისიასთან თავსებადი მიზნები და მიზნების შესაბამისი ამოცანები, აქტივობები, სამიზნე დაწესებულებები, განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულები/პირები, მიზნის მიღწევის გზები, საჭირო რესურსები და განხორციელების ვადები წლების მიხედვით. სტრატეგიული გეგმა მოიცავს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოში შემავალ 64 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებას. სტრატეგიულ გეგმაზე მუშაობა იწყება მოქმედი სტრატეგიული გეგმის ვადის გასვლამდე არაუგვიანეს 4 თვით ადრე ან შესაბამისი სამართლებრივი/ფაქტობრივი ან გარემოებების დადგომიდან გონივრულ ვადაში.

სტრატეგიული გეგმა დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (N848. 202603520; 2026 წ.), რომელში 5 სტრატეგიული გეგმის პერიოდად განსაზღვრულია 2026-2031 წ.წ. გეგმაში წარმოდგენილია SWOT ანალიზი, დეტალურადაა ჩაშლილი დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობები და საფრთხეები.

სტრატეგიულ გეგმაში მითითებულია პასუხისმგებელი პირების სახელები, გვარები და ტელეფონის ნომრები, რაც იწვევს პერსონალური მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის დარღვევას, ამასთან, 5 წლის განმავლობაში შესაძლოა შეიცვალოს რომელიმე/რამდენიმე პასუხისმგებელი პირი და გარდაუვალი იქნება სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილებების შეტანა.

დოკუმენტი პირდაპირაა დაკავშირებული დაწესებულების მისიასთან, ხედვასა და ღირებულებებთან, რაც აშკარად აისახება როგორც სტრატეგიულ მიზნებში, ასევე ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებში. დაწესებულების სტრატეგიული გეგმით გათვალისწინებულია 5 მიზანი, კერძოდ:

1. გორის მუნიციპალიტეტის ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ინფრასტრუქტურის მოდერნიზაცია და რეაბილიტაცია/სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებათა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესება და ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა. საბავშვო ბაღებში განათლების კომპონენტის ხარისხის ამაღლება, სრულყოფა - ინკლუზიური განათლება;
2. გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში საგანმანათლებლო კომპონენტის ხარისხის ოპტიმიზაცია და ინკლუზიური განათლების მოდელის განვითარება/პროფესიონალი ადამიანური რესურსის მოძიება საკმარისი კადრები;
3. დაწესებულებების უზრუნველყოფა კომპეტენტური კადრებითა და პროფესიული რესურსის კონსოლიდაცია;
4. გორის ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებებში ოჯახის, მშობელთა საზოგადოებისა და თემის ჩართულობის მექანიზმების გაძლიერება და სოციალური პარტნიორობის განვითარება;

5.სასწავლო-საადმინისტრაციული პროცესის ტექნოლოგიური მხარდაჭერა და ინოვაციური საგანმანათლებლო რესურსების ათვისება.

დაწესებულების მიზნები რეალისტურია და განხორციელებადი და ხელს შეუწყობს დაწესებულებას შექმნას თამაშზე დაფუძნებული სწავლების გზით, კეთილდღეობაზე ორიენტირებული გარემო, მზრუნველი და შემოქმედებით სივრცე, სადაც ყველა ბავშვი შეძლებს საკუთარი შესაძლებლობების გამოვლენას.

სტრატეგიულ გეგმას ერთვის დასკვნა, სადაც კარგად ჩანს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს დამოკიდებულება სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებისადმი, გუნდურობის პრინციპი, გამოცდილების ურთიერთგაზიარება, შესაძლო კრიზისულ სიტუაციებში საერთო მიზნების ირგვლივ კონსოლიდაციის უნარი. მზრუნველობა პერსონალის პროფესიული ზრდის მიმართ, რაც წარმოადგენს თანამშრომლობითი, კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნის ფუნდამენტს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ სტრატეგიული გემის თავფურცელზე დამტკიცებული ბრძანების ნომერთან და წელთან ერთად მიეთითოს დამტკიცების თვე და რიცხვი;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს პერსონალური მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის დაცვა და სტრატეგიულ გეგმაში პასუხსმგებელი პირების სახელები, გვარების ნაცვლად მხოლოდ პოზიციების მითითება და ტელეფონის ნომრების ამოღება;
- ✓ სტრატეგიული გეგმა გაიმიჯნოს და მორგებულ იქნას თითოეული სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულების საჭიროებებზე, რითაც მარტივად იქნება შესაძლებელი თითოეული დაწესებულების აქტივობების წარმოჩენა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების სამოქმედო გეგმა (2026 წ.) შედგენილია ერთწლიანი პერიოდისათვის („სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ის (მე-11 მუხლი, 1 პუნქტი), ჩანაწერის მიხედვით ემთხვევა კალენდარულ წელს და მოიცავს - 2026 წლის

იანვრიდან 2026 წლის დეკემბრამდე პერიოდს. სამოქმედო გეგმა დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (ბ48. 202603520; 04/02/2026 წ.).

ყოველ მომდევნო სამოქმედო გეგმის შემუშავება იწყება, წინა სამოქმედო გეგმის დასრულებამდე არანაკლებ 3 თვით ადრე. ახალი სამოქმედო გეგმის ამოცანები ბმაშია (თანმიმდევრულია) წინა სამოქმედო გეგმასთან.

სამოქმედო გეგმა მოიცავს სტრატეგიულ მიზანს, ამოცანას, აქტივობას, ინდიკატორს, განხორციელების პერიოდს, პასუხისმგებელ ერთეულს, ადამიანურ რესურსს, დაფინანსების წყაროს, გათვალისწინებულ ფინანსებს და მატერიალურ რესურსს.

სამოქმედო გეგმის მიზანია - პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლება, დაბალანსებული და ჯანსაღი კვების მენიუს დანერგვა, საგანმანათლებლო პროცესის კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად წარმართვა, ოჯახისა და თემის ჩართულობა, განათლების პროცესის ხელშეწყობა, ინკლუზიური განათლების ხელმისაწვდომობა, ზრუნვა ბავშვის ჰოლისტურ განვითარებაზე, სააგენტოს შიდა სტრუქტურის დაორგანიზება.

დაწესებულების სამოქმედო გეგმა ხელს შეუწყობს სტრატეგიულ გეგმაში დეკლარირებული მიზნების ეფექტურად განხორციელებას. ვინაიდან დაწესებულება პირველადი ავტორიზაციის პროცესშია, დაწესებულებას ყოველწლიური თვითშეფასების კითხვარი შევსებული არ აქვს.

„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს (მე-11 მუხლის მე-5 პუნქტი) მიხედვით „ბაღების გაერთიანებაში შემავალი თითოეული ბაღისთვის/ფილიალისთვის მუშავდება ინდივიდუალური სამოქმედო გეგმა“, თუმცა არც სტრატეგიულ და არც სამოქმედო გეგმაში არ არის გამიჯნული კონკრეტულად მე-12 ბაღის საჭიროებები. კერძოდ: სტრატეგიული მიზნის ველში ჩანაწერი „პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლება“ ინდიკატორით დასაზუსტებელია კონკრეტულად ქ. გორის მე-12 ბაღში რამდენი აღზრდელი და მედდაა გადამზადებული, რამდენი მუსიკის მასწავლებელია გადამზადებული/გადასამზადებელი და რამდენი გაივლის 66 საათიანი აღმზრდელ-პედაგოგთა ტრენინგს;

ამგვარად:

- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (ბ48. 202603520; 04/02/2026 წ.);
- ✓ სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი და გათვლილია ერთი კალენდარული წლის პერიოდისათვის;
- ✓ სამოქმედო გეგმა ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს სტრატეგიული გეგმით გათვალისწინებული მიზნის „სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესის ტექნოლოგიური მხარდაჭერა და ინოვაციური საგანმანათლებლო რესურსების ათვისება“ - ასახვა სამოქმედო გეგმაში;
- ✓ სამოქმედო მიზნის „ზრუნვა ბავშვის ჰოლისტურ განვითარებაზე“ ინდიკატორში დააკორექტიროს რამდენი ბაღია უზრუნველყოფილი საკმარისი რაოდენობის საგანმანათლებლო რესურსით, ჩანაწერში მითითებულია „00“ ბაღი;
- ✓ სამოქმედო გეგმა გაიმიჯნოს და მორგებულ იქნას თითოეული სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულების საჭიროებებზე, რითაც მარტივად იქნება შესაძლებელი თითოეული დაწესებულების აქტივობების წარმოჩენა, კერძოდ: სტრატეგიული მიზნის ველში ჩანაწერი „პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლება“ ინდიკატორით დასაზუსტებელია კონკრეტულად ქ. გორის მე-12 ბაღში რამდენი აღზრდელი და მედდა, რამდენი მუსიკის მასწავლებელია გადასამზადებელი და რამდენი გაივლის 66 საათიანი აღმზრდელ-პედაგოგთა ტრენინგს;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს სამოქმედო გეგმის ფორმატზე მითითებული განხორციელების პერიოდი (რომელიც გათვლილია სასწავლო თვეებზე) და („სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ის მე-11 მუხლის - „სამოქმედო გეგმა ემთხვევა კალენდარულ წელს“ ჩანაწერი) და მოიყვანოს შესაბამისობაში;
- ✓ ბრძანებით (ბ48. 202603520; 04/02/2026 წ.) გათვალისწინებულ იქნას ვალდებულებები/დავალებები და პასუხისმგებლობების გაწერა პასუხისმგებელ პირთა პოზიციების 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

დაწესებულების სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს სტრატეგიულ გეგმაში მოცემული მიზნების მიღწევის გზას. გამომდინარეობს სტრატეგიული გეგმიდან, სამოქმედო გეგმა დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (#ბ48. 202603520; 04/02/2026 წ.).

დაწესებულებამ წარმოადგინა წესდება 2023 წლის 18 მაისს შეტანილ იქნა ცვლილებები (#ბ20. 202313815). მე-6 მუხლის „რ“ ქვეპუნქტი, ასევე, ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სააგენტოს 2022 წლის 16 აპრილის #683 ბრძანებით დამტკიცებული სააგენტოს დებულების I

თავის 1 პუნქტის „რ“ ქვეპუნქტის (დებულებაში თანმიმდევრობით არაა დალაგებული პუნქტების რიგითობა/ნუმერაცია, კერძოდ: 1 პუნქტის „ფ“ ქვეპუნქტის შემდეგ გრძელდება მე-7 და მე-8 პუნქტი) მიხედვით, სააგენტოს მენეჯერი უფლებამოსილია გამოსცეს ბრძანებები და „კ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად „...უფლებამოსილია აიყვანოს შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე შტატგარეშე მოსამსახურეები“.

- ✓ წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმაში გაწერილია აქტივობები;
- ✓ აქტივობები შეესაბამება სტრატეგიულ მიზნებსა და ამოცანებს;
- ✓ გაწერილია აქტივობების შესრულების თვისებრივად გაზომვადი ინდიკატორები;
- ✓ გაწერილია აქტივობების შესრულების ვადები და ეს ვადები რეალისტურია;
- ✓ გაწერილია პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები;
- ✓ გაწერილია აქტივობების შესაბამისი ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსები, რომელთა უზრუნველყოფა რეალისტურია.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ უზრუნველყოფილ იქნას ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სააგენტოს 2022 წლის 16 აპრილის #683 ბრძანებით დამტკიცებული სააგენტოს დებულების I თავის 1 პუნქტის პუნქტების რიგითობის/ნუმერაციის რედაქტირება/კორექტირება (კერძოდ: 1 პუნქტის „ფ“ ქვეპუნქტის შემდეგ გრძელდება მე-7 და მე-8 პუნქტი).

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (ბ48. 202603519; 04/02/2026 წ.) დამტკიცებული „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგის და შეფასების წესი“-ს მე-13 მუხლი, განსაზღვრავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის და შეფასების მექანიზმებს. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი მიზნად ისახავს ამოცანებითა და აქტივობებით განსაზღვრული შედეგების შესრულების შემოწმებას, გამოწვევების

გამოვლენას და რეკომენდაციების შემუშავებას. ასევე, ითვალისწინებს სისტემურ მიდგომას და პერიოდულობას, ანგარიშვალდებულებასა და საკონსულტაციო პროცესს, უკუკავშირს და კორექტირებას, ადმინისტრაციულ სამართალწარმოებას და ვერიფიკაციას.

სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის მექანიზმის მიხედვით (მე-14 მუხლი) სამუშაო ჯგუფის ორგანიზებით იმართება გაერთიანებული შეხვედრა, რომელსაც ესწრებიან სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები. სხდომის თავმჯდომარე დეტალურად გადის სტრატეგიულ/სამოქმედო გეგმას და შესაბამისი პირების ჩართულობით, თითოეულ აქტივობას ანიჭებს სტატუსს: „შესრულდა“, „ნაწილობრივ შესრულდა“, „არ შესრულდა“. შეხვედრის ოქმს ადგენს სამუშაო ჯგუფის მდივანი, რომელიც უზრუნველყოფს წერილობითი ანგარიშებისა და მტკიცებულებების შეგროვებას.

დოკუმენტი ადგენს მონიტორინგის და შეფასების პროცესის არსს, პროცესის განხორციელების პერიოდულობას, სტრატეგიული გეგმის შემთხვევაში ორჯერ, შუა საანგარიშო პერიოდში (2,5 წელს) და ბოლოს (დასრულებამდე არაუგვიანეს 4 თვისა), სამოქმედო გეგმისა საანგარიშო წლის ბოლოს.

სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისათვის საბავშვო ბაგა-ბაღი იყენებს ანგარიშების წარმოდგენის მეთოდს, კერძოდ: „საანგარიშო წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის და 2.5 წლის ბოლოს სტრატეგიული გეგმის შედეგები ფორმდება ანგარიშის სახით“.

სამოქმედო გეგმის ანგარიში ყალიბდება ნარატიული ფორმით. სააგენტო უფლებამოსილია ანგარიშში შეიტანოს ისეთი ინფორმაცია, რომელიც არ შედიოდა სამოქმედო გეგმაში და სტრატეგიულ გეგმაში. მაგ: წარმოდგინოს სტატისტიკური ინფორმაცია სხვადასხვა ქრისტიანულ, განათავსოს სხვადასხვა აქტივობის ამსახველი ფოტო მასალა, გაამდიდროს ინფორმაცია ინტერვიუებით სხვადასხვა დაინტერესებულ მხარესთან და ა.შ.

ამგვარად:

- ✓ წარმოდგენილი „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგის და შეფასების წესი“-ს შესაბამისად გაწერილი სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი ხორციელდება ორჯერ, შუალედურ პერიოდში (2.5) და ბოლოს;
- ✓ წარმოდგენილი მეთოდოლოგიის შესაბამისად გაწერილი სტრატეგიული გეგმის შეფასება ხორციელდება ორჯერ, შუალედურ პერიოდში (2.5) და ბოლოს არაუგვიანეს 6 თვისა;
- ✓ წარმოდგენილი მეთოდოლოგიის შესაბამისად გაწერილი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი ხორციელდება საანგარიშო წლის ბოლოს;
- ✓ წარმოდგენილი მეთოდოლოგიის შესაბამისად გაწერილი სამოქმედო გეგმის შეფასება ხორციელდება წლიურად („სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგის და შეფასების წესი“, მუხლი მე-15).

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს მის მიერ დამტკიცებული „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგის და შეფასების წესის“ (მუხლი მე-15) შესაბამისად სამოქმედო გეგმის წერილობითი ანგარიშის წარდგენის ვადების დაცვა და _ანგარიში(ებ)ის საჯაროობის უზრუნველყოფის მიზნით, ბაღის ვებგვერდზე განთავსება. ასევე, ამ წესის მე-6 მუხლით გაზიარებისათვის განსაზღვრული საკომუნიკაციო არხების გამოყენება.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს მე-6 მუხლის შესაბამისად, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების გაზიარებისთვის ასევე, გამოიყენება შემდეგი საკომუნიკაციო არხები:

- ა) ბაღის ვებ-გვერდი - www.gorikids.ge
- ბ) ელექტრონული ფოსტა;
- გ) დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემა (apss.gov.ge);
- ე) სოციალური მედია;
- ვ) საჯარო ღონისძიებები (შეხვედრები, ვორქშოპები და ა.შ).

სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია.

მიმდინარე ეტაპზე, იმის გათვალისწინებით (დაწესებულება პირველადი ავტორიზაციის რეჟიმშია), რომ დაწესებულების სტრატეგიული განვითარების გეგმების შესრულების შედეგები ჯერ არ არის აღრიცხული, დაწესებულება მოკლებულია შესაძლებლობას დაადასტუროს სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების შედეგების საჯაროდ ხელმისაწვდომობა და შემდგომი განვითარებისათვის გამოყენება.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ ბრძანებაში განსაზღვროს კონკრეტული პირი/ერთეული, ვინც თავს მოუყრის ანალიზს, შემდგომში ანგარიშის სრულყოფილად მომზადებისთვის;
- ✓ უზრუნველყოფილ იქნას ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბ48. 202603519; 04/02/2026 წ. ბრძანება „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის შესახებ“ (მეთოდოლოგია გათვალისწინებულია მე-10 მუხლით) და ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება Nბ48. 202603519; 04.02.2026 წ. „სტრატეგიული დაგეგმარების ჯგუფის შექმნისა და მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ“ დაკორექტირება, რომელთა ნომრები იდენტურია.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება ბ48. 202603519; 04/02/2026 წ. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის შესახებ“;
2. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
3. სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება (Nბ48. 202603519; 04.02.2026 წ. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სტრატეგიული დაგეგმარების ჯგუფის შექმნისა და მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ“;
4. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს 2026-2031 წლების სტრატეგიული გეგმისა და 2026 წლის (ერთწლიანი) სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ - 2026 წელი;
5. 2026 წლის (ერთწლიანი) სამოქმედო გეგმა;
6. 2026-2031 წლების სტრატეგიული გეგმა;
7. ბრძანება #ბ20. 202313815; 18.05.2023 წ. წესდებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
8. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სააგენტოს 2022 წლის 16 აპრილის #683 ბრძანებით დამტკიცებული დებულება;
9. ინტერვიუება;
10. ავტორიზაციის ფარგლებში სამუშაო შეხვედრის ოქმი N1; 09 სექტემბერი, 2025 წელი.

| | | | |
|---|---|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 1.2. სტრატეგიული განვითარება | | | |
| შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

2. კურიკულუმი³

პროგრამის სახე

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა

კურიკულუმის დასახელება

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“, (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის)

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48.

202604019 ბრძანებით დამტკიცებული კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი.

რომლის, თანახმად კურიკულუმის შერჩევის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

მუხლი 2. კურიკულუმის შერჩევა

- ა) კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელი ჯგუფის შექმნა;
- ბ) ჯგუფის მიერ არსებული კურიკულუმების გაცნობა;
- გ) კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევა;
- დ) კურიკულუმის/კურიკულუმების დამტკიცება.

დაწესებულებამ წარმოადგინა სახელმძღვანელო ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“, (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის), ასევე დაწესებულებამ წარმოადგინა კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების წესი დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604019 ბრძანებით.

ზემოაღნიშნული ბრძანების მიხედვით, დაწესებულება პროგრამის განხორციელებისათვის ხელმძღვანელობს შემდეგი კურიკულუმით:

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“, (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის).

³მეორე სტანდარტის „კურიკულუმის“ ყველა ველი ივსება თითოეული პროგრამისათვის ცალ-ცალკე.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება პროგრამის განხორციელებისათვის ხელმძღვანელობს შემდეგი კურიკულუმით:

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში,, (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) აღნიშნული კურიკულუმი ხელს უწყობს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებით დადგენილი შედეგების მიღწევას, უზრუნველყოფს ბავშვის შესაძლებლობებისა და უნარების განვითარებას შემეცნებით, მეტყველების, სოციალური, ემოციური და ფიზიკური სფეროების. სწავლება მიმდინარეობს უსაფრთხო და მხარდაჭერ გარემოში. ასევე მნიშვნელოვანია ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობის ხელშეწყობა;

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 პროგრამის განხორციელებისათვის ხელმძღვანელობს შემდეგი კურიკულუმით:

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში„ (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) თამაში შერჩეული კურიკულუმის განხორციელების მთავარი საშუალებაა. ითვალისწინებს ბავშვს, როგორც აქტიურ მონაწილეს საკუთარი სწავლისა და განვითარების პროცესში, ბავშვებს აქვთ თავისუფლება აირჩიონ აქტივობა, იპოვონ გადაჭრის გზები და გამოხატონ საკუთარი აზრი თამაშის საშუალებით; კურიკულუმი აძლევს ბავშვებს ექსპერიმენტირების, დაკვირვებისა და კვლევა-აღმოჩენების გზით მიიღონ ცოდნა, აღმოჩენილი თამაშის პროცესში მოქმედებს, როგორც პარტნიორი და დამკვირვებელი, რომელიც ხელს უწყობს ბავშვის ინიციატივას და თამაშის ეტაპების განვითარებას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორი მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

4. კურიკულუმი ითვალისწინებს ოჯახთან/თემთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება პროგრამის განხორციელებისათვის ხელმძღვანელობს შემდეგი კურიკულუმით:

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში„ (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) შერჩეული კურიკულუმი ითვალისწინებს ოჯახთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას, რაც ვლინდება: სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესში ოჯახებთან თანამშრომლობას ინფორმაციის გაზიარების მიზნით, მშობელთა შეხვედრების, კონსულტაციებისა და ღია კარის დღეების ორგანიზებას. კურიკულუმი ითვალისწინებს თემთან თანამშრომლობას და მათ

ჩართულობას, რაც ვლინდება: თემში არსებული რესურსის ათვისებას საგანმანათლებლო პროცესის გამდიდრებისა და გამრავალფეროვნებისათვის, ასევე თემის წარმომადგენელთა ჩართვას თანამშრომლობითი ღონისძიებების ორგანიზებაში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....
.....

რჩევა

.....
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....
.....

5. კურიკულუმი ითვალისწინებს მრავალფეროვან, ასაკისა და განვითარების შესაბამის საქმიანობებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება პროგრამის განხორციელებისათვის ხელმძღვანელობს შემდეგი კურიკულუმით:

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“, (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) აღნიშნული კურიკულუმი მრავალფეროვან საქმიანობებს ითვალისწინებს დღის ეფექტური განრიგით, ყოველდღიური საქმიანობებით და პროცესებით. კურიკულუმი ითვალისწინებს ბავშვის ასაკს, განვითარების დონეს, საჭიროებებს და ინტერესებს, პიროვნულ თავისებურებებს, სოციალურ და კულტურულ თავისებურებებს, რაც უზრუნველყოფს ჰოლისტური განვითარების ხელშეწყობას. ასევე მრავალფეროვნება ვლინდება კურიკულუმის მეთოდში თემა და პროექტი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....
.....

რჩევა

.....
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

6. კურიკულუმი გაზიარებულია დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულება პროგრამის განხორციელებისათვის ხელმძღვანელობს შემდეგი კურიკულუმით:

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში,, (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის)

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604019 ბრძანებით დამტკიცებული კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესის მე-3 მუხლის მიხედვით, დაინტერესებულ მხარეებად მიჩნეულები არიან:

- ა) მშობლები;
- ბ) დაწესებულების პერსონალი;
- გ) თემი/მუნიციპალიტეტი;

დაწესებულება კურიკულუმების გაზიარებისთვის იყენებს „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესში“ წინასწარ განსაზღვრულ საკომუნიკაციო საშუალებებს,ეს საშუალებებია საკომუნიკაციო არხები:

- ა) პირისპირ შეხვედრები;
- ბ) სატელეფონო ზარები;
- გ) ელექტრონული ფოსტა: saagento18@gmail.com
- დ) სააგენტოს სოციალური მედიის პლატფორმა: <https://www.facebook.com/gorikids/>
- ე) სოციალური მედიის დახურული ჯგუფები- messenger-ის დახურული ჩათები.

აღნიშნული კურიკულუმი გაზიარებულია დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან, რაც დასტურდება ინტერვიუს დროს. დაწესებულების მენეჯერი, მეთოდისტი, აღმზრდელები, აღმზრდელის თანაშემწეები გასაუბრებისას ადასტურებენ, რომ შერჩეული კურიკულუმი გაზიარებულია მათთან კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელი ჯგუფის წევრების მიერ, რაც დასტურდება ოქმი N5; 06.02.2026.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია .

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ კურიკულუმი ჯერ თანამშრომლებმა გაიცნონ და შემდეგ გააცნონ მშობლებს.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ - (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 03.02.2026 წლის ბრძანება: ბ48. 202603429-ით;
2. „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგული წესი“- დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604019 ბრძანებით;
3. „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“ დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09.02.2026 წლის ბრძანება ბ48. 202604020-ით;
4. 12.02.2026 წლის ბრძანება: ბ48. 202604320 „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესის“ დამტკიცების შესახებ.

| | | | |
|---|---|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა | | | |
| შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი

დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს

მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით. წესი არეგულირებს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის პერიოდულობას და ხანგრძლივობას. „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის ეტაპზე დაწესებულება აყალიბებს კურიკულუმების შესაბამის გეგმებს. დაწესებულებაში შემუშავებული გეგმები არის მოკლევადიანი (ყოველკვირეული) და გრძელვადიანი (წლიური) და

შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმების მოთხოვნებს”-ვკითხულობთ აღნიშნული წესის მე-3 მუხლში (საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა).

საბავშვო ბაღში შემუშავებულია ასევე დღის განრიგი. დღის განრიგი უზრუნველყოფს ბავშვისთვის დროის იმგვარად განაწილებას, რომ გათვალისწინებული იყოს როგორც ინდივიდუალური თამაში, ასევე ჯგუფური აქტივობები, რუტინა, ტრანზიციები და დასვენება. დღის განრიგი განსხვავდება ასაკობრივი ჯგუფებისათვის.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი

დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით. აღნიშნული დოკუმენტის მე-3 მუხლში - საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა, დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს შემდეგნაირად:

გრძელვადიანი გეგმა იქმნება გაერთიანების მენეჯერის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ, რომლის შემადგენლობაში შედიან საგანმანათლებლო პერსონალი, მეთოდისტი და დაწესებულების ხელმძღვანელი. (დანართი1)

მოკლევადიანი გეგმა იქნება თითოეული ჯგუფის ყველა იმ საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ, რომელიც უშუალოდ მუშაობს ბავშვთან. მოკლევადიანი გეგმის შემუშავების პროცესის ზოგად მეთვალყურეობას ახდენს მეთოდისტი. (დანართი 2)

ამ წესის მე-3 მუხლით დადგენილია, რომ „გრძელვადიანი (წლიური) და მოკლევადიანი (ყოველკვირეული) გეგმების ფორმები დამტკიცებულია (ამავე წესის დანართად) დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით”-ვკითხულობთ წესში, თუმცა აღნიშნული წესის

დამტკიცების ბრძანების შინაარსში არ იკითხება გრძელვადიანი (წლიური) და მოკლევადიანი (ყოველკვირეული) გეგმების ფორმების დამტკიცების შესახებ, ბრძანების შინაარსში მითითებულია დანართი, რომელიც არის „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“, ცალკე გეგმების ფორმების დამტკიცებაზე დირექტორის ბრძანება არ იქნა მოძიებული.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ რეკომენდებულია, გრძელვადიანი (წლიური) და მოკლევადიანი(ყოველკვირეული)გეგმების ფორმები რომლებიც წარმოდგენილია,საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით. დამტკიცებულ იქნას ამავე წესის შესაბამისად.

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა 2.2.1.2 ინდიკატორთან დაკავშირებით მტკიცებულება და ექსპერტის მიერ დადგენილი შეუსაბამობის გაბათილების მიზნით საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ:16/03/2026 წლის №48. 202607516ბრძანებით, დანართი 2-ისა და დანართი 3-ის სახით წარადგინა მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმის ფორმები.
- ❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“. აღნიშნული წესის მე-3 მუხლის მიხედვით გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმების შემუშავებისას გათვალისწინებულია ჯგუფის საჭიროებები და ინტერესები. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მოკლევადიანი გეგმა იძლევა, ჯგუფის დონეზე ინდივიდუალიზაციისა და რეფლექსური ჩაანაწერის საშუალებას. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმის ფორმა არ არის დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის

სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/20262026 წლის Nბ48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესის მე-3 მუხლის მიხედვით.

აღმზრდელებმა იციან რომ, მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმების შემუშავების პროცესში ჩართული უნდა იყოს ჯგუფის საგანმანათლებლო პერსონალი: პირველი და მეორე ცვლის აღმზრდელები, მუსიკის მასწავლებელი, აღმზრდელის თანაშემწე. ისინი ერთმანეთს შეხვდებიან ძირითადად პარასკევს 2სთ-დან 3 სთ-მდე, როცა ბავშვების ძილის დრო იქნება ამ პერიოდში შეაჯამებენ განვლილი კვირის გეგმას და შეთანხმდებიან შემდეგი კვირის თემაზე, ასევე ინდივიდუალიზაციას დაგეგმავენ ბავშვის/ბავშვების ინდივიდუალური საჭიროებებიდან გამომდინარე. აღმზრდელები აქტივობების დაგეგმვისას გაითვალისწინებენ, როგორც თემატურ ასევე ბავშვების ინტერესებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად, დაწესებულებამ უზრუნველყოს, ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/20262026 წლის Nბ48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესის, მე-3 მუხლის მიხედვით, შემუშავებული მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმების დამტკიცება.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა მტკიცებულება 2.2.1.3 ინდიკატორთან დაკავშირებით და ექსპერტის მიერ დადგენილი შეუსაბამობის გაბათილების მიზნით საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ: 16/03/2026 წლის Nბ48. 202607516 ბრძანებით, დანართი 2-ისა და დანართი 3-ის სახით წარადგინა მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმის ფორმები.
- ❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია“.

4. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ბავშვის ინდივიდუალურ საჭიროებებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/20262026 წლის N848. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“. აღნიშნული წესის მე-4 მუხლის მიხედვით ინდივიდუალიზაციის ასპექტი მოიცავს:

1. ამ წესის მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ინდივიდუალიზაცია ვლინდება მოკლევადიან გეგმებში ინდივიდუალიზაციის შეტანით/გაწერით;
2. ინდივიდუალიზაციის გრაფაში მოცემულია ბავშვის სწავლისა და განვითარების ინდივიდუალური მიზნების მიღწევის საშუალებები.

მოკლევადიანი გეგმის ფორმით, რომელიც ითვალისწინებს, ინდივიდუალიზაციის ჩანაწერს, რომელიც არ არის დამტკიცებულია(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესის, მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტის მიხედვით. ასევე არ არის დამტკიცებული დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ბავშვის ინდივიდუალური შეფასების ინსტრუმენტები.

საგანმანათლებლო პერსონალი ინტერვიუში ადასტურებს რომ, ინდივიდუალიზაციის კომპონენტი გამოიყენება ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებიდან გამომდინარე ინდივიდუალური სტრატეგიების დასაგეგმად. დაწესებულებამ ადგილზე წარმოადგინა ინდივიდუალური გეგმის ნიმუში, ინდივიდუალურ გეგმაში მოცემულია ბავშვის სწავლისა და განვითარების ინდივიდუალური მიზნები და მიზნების მიღწევის საშუალებები. ასევე, აღნიშნავენ რომ, განსაკუთრებული საჭიროების მქონე ბავშვებთან სამუშაოდ გამოიყენებენ ინდივიდუალურ გეგმას თუმცა აქამდე არ გამოუყენებიათ, რადგან საჭიროება არ ჰქონიათ.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად, დაწესებულებამ უზრუნველყოს, ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით უზრუნველყოფის წესის, მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტის აღსრულება, მათ მიერ შემუშავებული/წარმოდგენილი მოკლევადიანი და გრძელვადიანი, ასევე ბავშვის ინდივიდუალური გეგმის ფორმის დამტკიცება. ასევე უზრუნველყოს ბავშვის ინდივიდუალური შეფასების ინსტრუმენტების დამტკიცება.

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა მტკიცებულება 2.2.1.4 ინდიკატორთან დაკავშირებით და ექსპერტის მიერ დადგენილი შეუსაბამობის გაბათილების მიზნით საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის

მიერ:16/03/2026 წლის Nბ48. 202607516ბრძანებით, დანართი 2-ისა და დანართი 3-ის სახით წარადგინა მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმის ფორმები. ასევე ბავშვის ინდივიდუალური შეფასების ფორმა და შეფასების პორტფოლიო, თუმცა ინდივიდუალური გეგმის ფორმები არ აქვთ დანართის სახით წარმოდგენილი.

❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება არ იცვლება და ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/20262026

წლის Nბ48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების

უზრუნველყოფის წესი“. აღნიშნული წესის მე-3 მუხლის . მე-5 პუნქტის თანახმად ჩანს რომ საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა თამაშზე ორიენტირებული პროცესია.

პუნქტი 5. დაწესებულების მიერ ამ მუხლით დადგენილი წესით შემუშავებული მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმის ფორმები დამტკიცებულია გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით ამავე წესის დანართად და მოიცავს შემდეგ ასპექტებს:

გ) თამაშზე ორიენტირებული პროცესი;

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მოკლევადიანი გეგმა, რომელიც არ არის დამტკიცებული მოიცავს თამაში/თამაშის ელემენტებზე ორიენტირებულ პროცესს, რაც ვლინდება მოკლევადიანი გეგმის კომპონენტებში -უფროსის მიერ ინიცირებული აქტივობები/ან პროვოკაციები, ტრანზიციის, რუტინა, დილის წრე, საღამოს წრე. გასაუბრების შედეგებითა და დღის განრიგით დასტურდება, რომ აღმზრდელები იყენებენ თამაშს/თამაშის ელემენტებს საგანმანათლებლო პროცესში და ასევე ის ტრანზიციის წარმართვის ძირითადი ხერხია. ძირითადად ჟღარუნა ინსტრუმენტებით, მუსიკით, ქვიშის საათით და სხვა ვიზუალური მინიშნებებით ხორციელდება აქტივობიდან აქტივობაზე გადასვლა.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის მოთხოვნის დასაკმაყოფილებლად, დაწესებულებამ უზრუნველყოს: ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით უზრუნველყოფის წესის, მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტის შესრულება, მათ მიერ შემუშავებული/წარმოდგენილი მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმების დამტკიცება.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა მტკიცებულება 2.2.1.5 ინდიკატორთან დაკავშირებით და ექსპერტის მიერ დადგენილი შეუსაბამობის გაბათილების მიზნით საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ: 16/03/2026 წლის N 48. 202607516 ბრძანებით, დანართი 2-ისა და დანართი 3-ის სახით წარადგინა მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმის ფორმები.

❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულების სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებების ბრძანება N 48. 20260295 თარიღი: 29/01/2026 2026 წლის დღის განრიგის დამტკიცების შესახებ. დაწესებულების მიერ შემუშავებულ ყოველკვირეულ გეგმებში არსებული კომპონენტები და დღის განრიგით წარმოდგენილი თამაშისათვის განკუთვნილი დრო ითვალისწინებს ბავშვების ჩართულობას სხვადასხვა ტიპის თამაშებში შემდეგი მიმართულებებით: დრამატული და წარმოსახვითი, სამაგიდო და კონსტრუქციული, სენსორული კვლევითი, შემოქმედებითი მოძრავი და რისკიანი თამაშები.

შიდა სივრცე მოწყობილია: დრამატული, კონსტრუქციული, სამაგიდო, ხელოვნების, მეცნიერების და წიგნიერების სივრცეებად. ჯგუფებში განთავსებულია მაღალი კარადები, რაც რესურსების ხელმისაწვდომობას აფერხებს. ასევე, ჯგუფში არსებული სივრცეების მიმანიშნებლები არ არის ბავშვის თვალის სიმაღლეზე. ჯგუფებში აქვთ მასწავლებლის მაგიდა, რომელსაც კურიკულუმი არ ითვალისწინებს.

გარე სივრცის მოწყობა იძლევა ჯგუფური თამაშის საშუალებას. ეზოში არ არის გამოყოფილი დრამატული, სამაგიდო, კვლევის და შემოქმედებითი თამაშებისათვის სივრცეები, ასევე არ არის განმარტოებისათვის სივრცე/კარავი, რაც შეეხება რისკიან თამაშებს, არ არსებობს ბარიერის გადალახვისათვის საჭირო აღჭურვილობა, გასაძრომები და საცოცი საშუალებები. სივრცეები საჭიროა რისკიანი თამაშებისათვის, რათა ბავშვმა განივითაროს ფიზიკური, სოციალური და დამოუკიდებლობის უნარები. გარე სივრცეში არის მზისაგან და ქარისაგან დამცავი საჩრდილობელი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

✓ ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს ჯგუფებში არსებული რესურსების ასაკის შესაბამისად, ბავშვისთვის ხელმისაწვდომად განლაგება, მასწავლებლის მაგიდების გამოტანა. შიდა და გარე სივრცეში

განმარტოების/წყნარი სივრცის, სამრომ/საცოცი საშუალებების გამოყოფა და ფიზიკური თამაშებისათვის სივრცის კეთილმოწყობა ბავშვებისათვის უსაფრთხო ზედაპირზე. ასევე საქვიშეების მოწყობა.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი აქვს 2.2.1.6 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები,(ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი;) საჭირო რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი აქვს გონივრული ვადა 24 თვე. (20.05.2026 20.05.2028)
- ❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება იცვლება და ინდიკატორის მოთხოვნა **ნაწილობრივ შეესაბამება.**

2.2.2. დაწესებულების საგანმანათლებლო რესურსი უზრუნველყოფს კურიკულუმით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას

1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმი

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმი დოკუმენტით „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის მარეგულირებელი წესი“-თ **№48. 02607516 თარიღი 16 მარტი 2026. მუხლი 6.** საგანმანათლებლო პროცესის რესურსით უზრუნველყოფის ორგანიზება.

აღნიშნული წესის თანახმად მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების შეძენა ხორციელდება სატენდერო შესყიდვისა და პირდაპირი შესყიდვის გზით.

საგანმანათლებლო პროცესისათვის საჭირო მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების საჭიროების შესახებ ინფორმაციის მიღება და აღნიშნული რესურსების შეძენა ხორციელდება შემდეგი სქემის მიხედვით: მექანიზმში გაწერილი პროცესი უზრუნველყოფს რესურსების მიწოდებას შეუფერხებლად, რაც ვლინდება თავად მექანიზმში, სადაც აღწერილია თუ როგორ ხდება საჭიროებების იდენტიფიცირება (ჩანაწერი - „ეფუძნება მრავალფეროვნებისა და მრავალგვარობის კრიტერიუმებს“, „ბავშვის ჰოლისტრი განვითარებისათვის განსაზღვრულ სფეროებსა და თემატურ მიმართულებებს“); როგორ ხდება მათზე რეაგირება („მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხის განსაზღვრა ხდება საგანმანათლებლო პერსონალის ჩართულობით და მტკიცდება ბრძანებით“); განსაზღვრულია, თუ რა პერიოდულობით ხდება რესურსების განახლება (საგანმანათლებლო რესურსების საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ, პერიოდული ინვენტარიზაციის გზით). დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა საგანმანათლებლო რესურსის ნუსხა, რომელშიც არ იყო განსაზღვრული რაოდენობა. ნუსხის დამტკიცების შესახებ ბრძანება დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს შემდეგი: საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესის თანახმად, დაწესებულებამ უნდა განსაზღვროს და დაამტკიცოს მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხა ბრძანებით.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი აქვს 2.2.2.1 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები, (ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი;) საჭირო რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი აქვს გონივრული ვადა 2თვე. (20.05.2026 20.07.2026)
- ❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია მეტწილი შესაბამისობით“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი. აღნიშნული წესის მე-5 მუხლის თანახმად, სააგენტო ითვალისწინებს საგანმანათლებლო პროცესში რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფას სხვადასხვა გზებით (დონაცია, მეორადი რესურსების შეგროვება, დამზადება და შესყიდვა). ამავე მექანიზმის მე-6 მუხლის მიხედვით დაწესებულებას გაწერილი აქვს რესურსების საჭიროების განსაზღვრის, მათი შესყიდვის და მიწოდების სქემა.

ამ წესის მე-5 მუხლის მე-6 პუნქტის მიხედვით კი დაწესებულებას უნდა ჰქონდეს მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხა რომელიც მტკიცდება გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით, რაც წარმოადგინეს საგანმანათლებლო სიის სახით რაოდენობის გარეშე, ამ სიით ვერ დადგინდება რესურსების კურიკულუმთან შესაბამისობა, ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს შემდეგი:

დაწესებულებამ შექმნას საგანმანათლებლო რესურსების მინიმალური ნუსხა ასაკობრივი ჯგუფების მიხედვით, რომელიც ასახავს როგორც რესურსის სახეობებს, ასევე რაოდენობრივ მინიმუმს თითოეულ ბავშვზე. აღნიშნული ნუსხა დამტკიცდეს ადმინისტრაციული აქტით (ბრძანება) და გახდეს დაწესებულების პრაქტიკის ნაწილი.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი აქვს 2.2.2.2 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები,(ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი;) საჭირო რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი აქვს გონივრული ვადა 2თვე. (20.05.2026 20.07.2026)
- ❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ დამტკიცებული ბრძანება: **ბ48. 202603429** თარიღი: **03/02/2026** კურიკულუმის დამტკიცების შესახებ. დაწესებულების მიერ შერჩეული/შემუშავებული კურიკულუმი წარმოდგენილია დანართი 4 სახით. აღნიშნული კურიკულუმი განსაზღვრავს ფიზიკური გარემოს მოწყობის სპეციფიკას შემდეგნაირად:

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი განსაზღვრავს ფიზიკური გარემოს მოწყობის სპეციფიკას- ფიზიკური გარემო უნდა იყოს სხვადასხვა სათამაშო სივრცეებად დაყოფილი, მყუდროდ მოწყობილი ოთახი, ხის ფაქტურის ავეჯითა და ნეიტრალური ფერის კედლებით. ფიზიკური გარემო უნდა იყოს მოწყობილი ისე, რომ პასუხობდეს კურიკულუმის მიზნებს, ბავშვის განვითარების სტანდარტსა და პროგრამის ხარისხის სტანდარტს, აღძრავდეს ბავშვებში ცნობისმოყვარეობას, წაახალისოს კვლევა, კითხვების დასმა, შემოქმედებითობა, ემოციური და სოციალური უნარების განვითარება. სივრცე უნდა იყოს მორგებული ბავშვთა ასაკობრივ და ინდივიდუალურ თავისებურებებზე, უზრუნველყოფდეს თავისუფალ, ინიციატივაზე დაფუძნებულ თამაშსა და მრავალფეროვან აქტივობებში მონაწილეობას როგორც ინდივიდუალურად, ისე მცირე ჯგუფებში. კურიკულუმი ასევე ითვალისწინებს ოთახის ფიზიკურ მახასიათებლებს - განათება, სივრცის ზომა, უსაფრთხოება.

ვიზუალური დათვალიერებით დადგინდა, რომ ჯგუფის ოთახი დაყოფილია სივრცეებად (კუბურების/კონსტრუქციის; წიგნიერების; სამაგიდო თამაშების; ხელოვნების; დრამის; მეცნიერების სივრცეებად. ოთახები არის ნათელი, კედლები ჯგუფებში არის ნეიტრალური ფერის; ცენტრები მკვეთრად არ არის გამიჯნული ერთმანეთისაგან, თითოეულ მათგანს აქვს მითითება, რომელიც არ არის ბავშვის თვალის სიმაღლეზე. ჯგუფში ავეჯი/კარადები არ არის ბავშვის სიმაღლის, არ არის ხის ფაქტურის (ფერები: მწვანე, ნარინჯისფერი, ცისფერი, წითელი, ლურჯი), ბალის შეონობაში არის დარბაზი, სადაც ძლიერი უამინდობის შემთვევაში ბავშვებს აქვთ შესაძლებლობა ფიზიკური აქტივობისთვის: დარბაზში არ არის სპორტული ინვენტარი, არის თავისუფლად სარბენი სივრცე, ასევე მუსიკალური ინსტრუმენტი: პიანინო.

დაწესებულების გარე სივრცის/ეზოს მოწყობა ვლინდება შემდეგში: ეზოში/გარე სივრცეში განთავსებული მოწყობილობები არ არის ბავშვის ასაკის შესაბამისი;(2-3 წლიანთათვის) ეზოში არაა განთავსებული ბალანსის აღჭურვილობა; სივრცე დრამატული თამაშებისთვის; სათამაშო სახლი/კარავი/სივრცე განმარტობისთვის, საქვიშე. დაწესებულებას აქვს მზისგან და წვიმისგან დამცავი საშუალება/საჩრდილობელი”. ეზოში აქვთ სასრილო, საქანელა.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს შემდეგი: დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმის შესაბამისად, საბავშვო ბაღში ავეჯი უნდა იყოს ხის ფაქტურის, ხოლო ჯგუფის კედლები, აქსესუარები (ფარდები, ხალიჩა) – პასტელის ფერების, ეზოს მოწყობა შერჩეული კურიკულუმის შესაბამისად, რომელიც მოიაზრებს სივრცეების მოწყობას როგორც შიდა ასევე გარე სივრცეში.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი აქვს 2.2.3.1 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები,(ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი;) საჭირო რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი აქვს გონივრული ვადა 24თვე. (20.05.2026 20.05.2028)
- ❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია ნაწილობრივი შესაბამისობით“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო რესურსების ორგანიზების სპეციფიკას შემდეგნაირად: კურიკულუმი ასახავს ბავშვის ინდივიდუალურ შესაძლებლობებზე მორგებული საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზების პრინციპებს, რაც მოიცავს მრავალფეროვანი და მრავალგვარი რესურსების გამოყენებას, გარემოს შემოქმედებით მოწყობას და ბავშვზე ორიენტირებულ აქტივობათა დაგეგმვას. კურიკულუმი ემყარება თამაშზე დაფუძნებული მიდგომას და განსაზღვრავს, რომ საგანმანათლებლო რესურსები უნდა ემსახურობდეს ბავშვების შემეცნებით, მოტორულ, სენსორულ, სოციალურ და ემოციურ განვითარებას.

ვიზუალური დათვალიერებით დადგინდა: ჯგუფური ოთახები აღჭურვილია მწირი თემატური და მეორადი მასალით. რესურსი განლაგებულია ღიად თუმცა ჯგუფში კარადების ნაწილი არის მაღალი, შესაბამისად რესურსების ბავშვისათვის ხელმისაწვდომობა გართულებულია, კედლებზე განთავსებული მასალის ნაწილი არ არის ფუნქციური, ვიზუალური მინიშნებები არ არის ბავშვების სიმაღლეზე. დაწესებულებაში არის ხელნაკეთი რესურსი. ჯგუფებში არის ბუნებრივი რესურსები მწირი რაოდენობით. გამოყოფილია ადგილი, სადაც განთავსდება ბავშვების ნამუშევრები, რესურსი განთავსებულია ღია თაროებზე კონტეინერების და ვიზუალური მინიშნებების გარეშე. დაწესებულებაში არის დარბაზი, რომელიც არ არის აღჭურვილი სპორტული ინვენტარით, დარბაზში დგას ერთი მუსიკალური ინსტრუმენტი (პიანინო).

ეზო არ არის აღჭურვილი საჭირო რესურსით. არ არის ფიზიკური, სენსორული, შემეცნებითი რესურსი თემატური მიმართულებებისთვის; შიდა და გარე სივრცეები არ არის სრულად აღჭურვილი კურიკულუმის შესაბამისი რესურსით; ეზოში/გარე სივრცეში განთავსებული მოწყობილობები არ არის ბავშვის ასაკის შესაბამისი; დრამატული თამაშებისთვის; არ არის სკამები და მაგიდა; სათამაშო სახლი/კარავი/სივრცე განმარტოებისთვის; საქვიშე.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ რეკომენდებულია, ჯგუფის/ეზოს აღჭურვა შერჩეული კურიკულუმების შესაბამისი რესურსით ბავშვების ასაკის შესაბამისად და მათთვის ხელმისაწვდომად.

რჩევა

.....
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი აქვს 2.2.3.3 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები, (ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი;) საჭირო რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი აქვს გონივრული ვადა 24თვე. (20.05.2026 20.05.2028)

❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია ნაწილობრივი შესაბამისობით“.

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

ვიზუალური დათვალიერებით, ჯგუფურ ოთახებში ბავშვებს აქვთ აქტიურ და პასიურ, მცირე და დიდ ჯგუფურ აქტივობებში მონაწილეობის საშუალება, ჯგუფის ოთახები დაყოფილია ცენტრებად/სივრცეებად. ცენტრებში/სივრცეებში ბავშვებს შეუძლიათ ითამაშონ პასიური თამაშები (ხელოვნების ცენტრი, სამაგიდო ცენტრი, წიგნიერების ცენტრი); ასევე შეუძლიათ ჩაერთონ აქტიურ თამაშებში (დრამის და კუბურების/კონსტრუქციის ცენტრი). ცენტრებში/სივრცეებში შეუძლიათ ითამაშონ მცირე ჯგუფებად. ჯგუფების ფართი იძლევა საშუალებას ჩაერთონ დიდ ჯგუფურ აქტივობებში. არ აქვთ დასვენების შესაძლებლობა სივრცე განმარტოებისთვის.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ რეკომენდირებულია კურიკულუმში არსებული ფიზიკური გარემოს მოწყობის პრინციპების გათვალისწინება. სივრცეების მკვეთრი გამიჯვნა, წყნარი/განმარტოების სივრცის შესაბამისად მოწყობა.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი აქვს 2.2.3.3 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები, (ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი;) საჭირო რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი აქვს გონივრული ვადა 24თვე. (20.05.2026 20.05.2028)

❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია ნაწილობრივი შესაბამისობით“.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 09/02/2026 წლის Nბ48.202604020 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“.

აღნიშნული წესის მე-8 მუხლის (ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების მეთოდები) მიხედვით, დაწესებულება იყენებს ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მრავალფეროვან მეთოდებს, კერძოდ:

- ✓ ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერებს;
- ✓ მოკლე კითხვარებს;
- ✓ ცხრილებს ან სხვა შეფასების ინსტრუმენტებს.

დოკუმენტში ვკითხულობთ, რომ „დაკვირვების ფორმები მტკიცდება გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით და წარმოდგენილია ამ წესის დანართების სახით“. თუმცა, უნდა აღინიშნოს, რომ დანართის სახით არ არის წარმოდგენილი „ბავშვის შეფასების ფორმა“ (რომელიც მოიცავს ბავშვის განვითარების სფეროებს) და მას შესაბამისი ინსტრუმენტი არ ახლავს. წესის თანახმად, „ბავშვზე დაკვირვება პერმანენტული, უწყვეტი პროცესია“, ხოლო „ბავშვის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ“. ასევე მითითებულია, რომ „ბავშვზე დაკვირვებას ახორციელებს აღმზრდელი და მასში ჩართულია ბავშვთან მომუშავე სხვა საგანმანათლებლო პერსონალი, ოჯახის ჩართულობით“. მიუხედავად იმისა, რომ წესის დამტკიცების ბრძანების შინაარსში მითითებულია „დანართი 3“, მასში არ იკითხება ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების ფორმების დამტკიცების შესახებ ინფორმაცია. ასევე, დირექტორის ცალკეული ბრძანება აღნიშნული ფორმების დამტკიცებაზე ვერ იქნა მოძიებული. პრაქტიკულ ნაწილში, საგანმანათლებლო პერსონალი ინტერვიუს დროს ადასტურებს ინფორმირებულობას და ასახელებს დაკვირვების ზემოაღნიშნულ მეთოდებს. აღმზრდელები აფიქსირებენ, რომ ობიექტური დაკვირვება, ბავშვების შესახებ ახალი, საინტერესო და მნიშვნელოვანი ფაქტების დანახვა, დოკუმენტირება (ჩაწერა) და შემდგომი ანალიზი საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვის საფუძველია. მათ ხელთ აქვთ და პრაქტიკაში გეგმავენ გამოიყენონ 2-3, 3-4, 4-5 და 5-6 წლიანების განვითარების კითხვარებს, რომლებიც შედგენილია სახელმწიფო სტანდარტის მიხედვით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიტაკორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ რეკომენდებულია, ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების ფორმები, რომლებიც აღნიშნულია (ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის Nბ48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასების და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესის“ დანართად, დამტკიცებულ იქნას ამავე წესის შესაბამისად.

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, თუმცა გაწერილი არ აქვს 2.2.4.1 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები, რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი გონივრული ვადა.

❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება არ იცვლება და ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“.

აღნიშნული წესის თანახმად, საგანმანათლებლო პერსონალი იყენებს ბავშვის შეფასების შემდეგ მრავალფეროვან მეთოდებს: მუხლი 8 (ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების მეთოდები) იკითხება: „დაწესებულების მიერ შემუშავებული ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს: ა) ბავშვის ინტერესების გამოვლენას; ბ) ბავშვის პროგრესის დანახვას განვითარების ყველა სფეროში გ) ბავშვის საჭიროებების გამოვლენას“. აღმზრდელებთან ინტერვიუს გზით დასტურდება, რომ თითოეული ბავშვზე დაკვირვება და შეფასება ასევე ემსახურება ბავშვების ინტერესების გამოვლენას, რასაც შემდგომში გაითვალისწინებენ საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისას.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ ბავშვზე ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები აღმზრდელებთან ერთად აწარმოონ მუსიკის მასწავლებელმა და აღმზრდელის თანაშემწეებმა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. შეფასების შედეგები გამოყენებულია საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის/მოდიფიცირებისთვის

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“.

აღნიშნული წესის თანახმად, ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების შედეგების ანალიზისა და გამოვლენილ საჭიროებებზე რეაგირება ხორციელდება:

- მოკლევადიანი გეგმების შედგენა/კორექტირების გზით;
- გრძელვადიანი გეგმების შედგენა/კორექტირების გზით;
- საგანმანათლებლო რესურსების განსაზღვრის დროს;
- დაწესებულების სამოქმედო გეგმის შედგენის დროს.

საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუში ვლინდება, რომ შეფასების შედეგად მიღებული ინფორმაცია და ანალიზი გათვალისწინებული იქნება დაგეგმვის ნაწილსა და რესურსების განსაზღვრის დროს. მოარგონ საგანმანათლებლო პროცესი თითოეულ ბავშვს. შეფასება, როგორც რეფლექსიის საფუძველი, ხელს შეუწყობს მას განსაზღვროს, რამდენად ეფექტიანად ახერხებს ბავშვების ჩართულობის და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი ცვლილებები შეიტანონ ყოველდღიურ პრაქტიკაში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

4. ბავშვის შეფასების პროცესი ითვალისწინებს ოჯახის ჩართულობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“. აღნიშნული წესის თანახმად: მუხლი 9 (ბავშვის შეფასების შედეგების განხილვა) არეგულირებს ბავშვის შეფასების პროცესში ოჯახის ჩართულობას. აღნიშნულ მუხლში ვკითხულობთ: „დაწესებულება უზრუნველყოფს ბავშვის შეფასების შედეგების მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის გაცნობას, ბავშვის შეფასების შედეგების განხილვა ბავშვის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ხორციელდება ინდივიდუალურად“. დაწესებულების მიერ შემუშავებული ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს „ოჯახის ჩართულობას ბავშვის შეფასების პროცესში“-ვკითხულობთ აღნიშნული წესის მე-8 მუხლში (ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების მეთოდები).

აღმზრდელი აღნიშნავს, რომ ოჯახის ჩართულობა შესაძლებლობას მისცემს მას უკეთესად გაიაზროს ბავშვის გამოცდილება არა მხოლოდ ბაღის გარემოში, არამედ ოჯახურ და სოციალურ კონტექსტშიც, რაც დაეხმარება ინდივიდუალური მიდგომების შერჩევას.

ბავშვის შეფასების შედეგების განხილვა ბავშვის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ხორციელდება ინდივიდუალურად. წელიწადში 2-ჯერ დამტკიცებული წესის შესაბამისად.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული რეკომენდაცია

.....
.....

რჩევა

.....
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....
.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09.02.2026 წლის ბრძანება:ბ48. 202604020-ით;
2. დღის განრიგის 29.01.2026 წლის დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ ბრძანება:ბ48. 20260295.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---|--|
| შეფასება: | | | |
| 2.2. კურიკულუმის განხორციელება | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> |

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, უკუკავშირს მშობლებისგან/კანონიერი წარმომადგენლისგან და საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების წესი,დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 09/02 2026 წლის №48. 202604019 ბრძანებით დოკუმენტის მიხედვით კურიკულუმის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ.

კურიკულუმის შეფასებისთვის დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი/კურიკულუმის შეფასებას ახორციელებს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული. პროცესი ეფუძნება:

- ✓ საგანმანათლებლო პროცესის შეფასებას;
- ✓ ფიზიკური გარემოს შეფასებას;
- ✓ მშობლების უკუკავშირს;
- ✓ საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიას

ამ მუხლის მე-8 პუნქტით განსაზღვრული შეფასებისათვის დაწესებულებას შექმნილი აქვს/იყენებს მზა სახის შეფასების ინსტრუმენტს/ცხრილებს/რუბრიკებს.

კურიკულუმის შეფასებისთვის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი (ასეთი ბრძანება ჯერ არ ასებობს). ფიზიკური გარემოს შეფასებისათვის დაწესებულება იყენებს მზა სახის შეფასების ინსტრუმენტს, ცხრილებს/ რუბრიკებს ,დაწესებულებამ წარმოადგინა ასეთი ფორმა.დოკუმენტი მოიცავს: საგანმანათლებლო გარემოს, სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესს, სოციალურ-ემოციურ მხარდაჭერას,,პროფესიულ დოკუმენტაციას და განვითარების,შეფასების შეჯამებს.

აღნიშნული რეგულაციის არსებობა მიუთითებს, რომ დაწესებულება შემუშავებული სისტემის შესაბამისად გეგმავს კურიკულუმის შეფასების ციკლურ, სისტემატურ მოდელს, რაც შეესაბამება ინდიკატორის მოთხოვნებს.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ„კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების წესი,დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 2026 წლის №48. 202604019 ბრძანებით რომელიც განსაზღვრავს როგორც ცვლილების საფუძვლებს, ასევე ცვლილებების განხორციელების პროცედურულ მექანიზმს . ამ წესის მუხლი 5 (კურიკულუმში ცვლილებების შეტანა და განვითარება) არეგულირებს კურიკულუმის შეფასების საფუძველზე, გაკეთებული

მიგნებების და რეკომენდაციების მიხედვით კურიკულუმში ცვლილებების შეტანის საკითხს, კურიკულუმში განხორციელებული ცვლილებები შეიძლება იყოს მასშტაბური ხასიათის ან წერტილოვანი. ამ დროისათვის წესის დამტკიცებიდან არ არის გასული შესაბამისი პერიოდი, რაც შესაძლებლობას მისცემდა დაწესებულებას განხორციელებინათ ცვლილებები კურიკულუმში.

ინტერვიუს დროს, საგანმანათლებლო პერსონალი (აღმზრდელები, მეთოდისტი) აღნიშნავს, რომ ცვლილებები შესაძლებელია განხორციელდეს თემატიკის, დღის განრიგის ან აქტივობების შინაარსის დონეზე, ასევე უფრო ფართო მასშტაბით. ამ ეტაპზე კურიკულუმში ცვლილებების შეტანის გამოცდილება არ არსებობს, რადგან არ დამდგარა საჭიროება.

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“- დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის Nბ48. 202604019 ბრძანებით.
2. გასაუბრების შედეგები(ინტერვიუება);
3. სოციალური გვერდი (facebook პოსტები).

| | | | |
|---|---|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება | | | |
| შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

3.ოჯახისა და თემის ჩართულობა

3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა

3.1.1. დაწესებულება ღიაა ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობისთვის

1. დაწესებულება მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან თანამშრომლობისთვის წინასწარ გეგმავს აქტივობებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ოჯახთან და თემთა საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 12/02/2026წლის №48.202604320 ბრძანებით. აღნიშნული წესი განსაზღვრავს სამიზნე აუდიტორიის შერჩევას. სამიზნე აუდიტორია შედგება შიდა და გარე აუდიტორიად, შიდა აუდიტორიას განეკუთვნება: დაწესებულებათა გაერთიანების ადმინისტრაცია, დამხმარე პერსონალი. გარე აუდიტორიას განეკუთვნება: მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები სფეროში მოღვაწე კოლეგები, მუნიციპალიტეტის მერია.

ამასთან არსებობს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12/02/ 2026 წლის N №48.202604320 ბრძანება „ა(ა)იპ გორის გაერთიანებული აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულების ქალაქ გორის N3, ქალაქგორის N11, ქალაქ გორის N12, ქალაქ გორის N20, სოფელ ზერტის, სოფელ სკრის, სოფელ ვარიანის, სოფელ შავშვების, სოფელ ფლავის და სოფელ მეჯვრისხევის სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებების საკომუნიკაციო გეგმები დანართების შესაბამისად.“ დაწესებულებამ წარმოადგინა საკომუნიკაციო გეგმის ნიმუში დანართი N1. გეგმაში ჯერ არ არის გაწერილია მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან განსახორციელებელი დაგეგმილი აქტივობები. დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის ქალაქ გორის N12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების საკომუნიკაციო გეგმა, სადაც იკითხება დაგეგმილი აქტივობები მშობლებთან და თემთან.

ინტერვიუს ჩატარებისას აღმზრდელებმა, ფსიქოლოგმა, მეთოდისტმა აღნიშნეს, რომ მშობლებთან გეგმავენ გარკვეული სახის საინფორმაციო შეხვედრებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ოჯახთან და თემთა საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12/02/ 2026 წლის №48.202604320 ბრძანებით. დაწესებულების მიერ მტკიცებულებად წარმოდგენილ ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის

ქალაქ გორის #12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების საკომუნიკაციო გეგმაში არის გათვალისწინებული თემის და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობის წახალისების ფორმები. დაწესებულების სააღმზრდელო პერსონალთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ დაწესებულება წახალისებს თემის მშობლების/კანონიერ წარმომადგენლებს სხვადასხვა აქტივობებში ჩართულობით.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა ოჯახთან და თემთან საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12/02/ 2026 წლის №48.202604320 ბრძანებით. აღნიშნული წესის მუხლი 4 „საკომუნიკაციო არხების შერჩევა“, არეგულირებს მრავალფეროვანი საკომუნიკაციო არხების გამოყენებას, როგორცაა: ა) პირისპირ შეხვედრები; ბ) ციფრული პლატფორმები: დახურული ჯგუფები (მაგ: Viber/Messenger/WhatsApp) მხოლოდ ოპერატიული საინფორმაციო შეტყობინებებისთვის.

საინფორმაციო დაფა: ბალის შესასვლელში განთავსებული ყოველკვირეული მენიუ, დღის განრიგი და დაგეგმილი ღონისძიებები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12.02. 2026 წლის №48.202604320 ბრძანება „ოჯახთან და თემთან საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“;
2. გასაუბრების შედეგები(ინტერვიუება);
3. სოციალური გვერდი (facebook პოსტი).
4. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12.02.2026 წლის ბრძანება:ბ48. 202604320 საკომუნიკაციო გეგმების დამტკიცების შესახებ;
5. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის ქალაქ გორის №12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების საკომუნიკაციო გეგმა;

| | | | |
|---|---|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა | | | |
| შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

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

დაწესებულებაში არსებობს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის ქალაქ გორის #12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების საკომუნიკაციო გეგმა. რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12.02.2026 წლის ბრძანებით:ბ48. 202604320, სადაც იკითხება მშობლებთან რეგულარული კომუნიკაცია მათი ცნობიერების ამაღლების მიზნით: „სახლიდან ბაღში, ტრანზიციის გამარტივების მიზნით განსახორციელებელი აქტივობების შესახებ შეხვედრა მშობლებთან“; „დაწესებულების მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სამოქმედო გეგმის გაცნობის შესახებ შეხვედრა მშობლებთან“; „კურიკულუმის მიზნების, შინაარსის შესახებ მშობლებისათვის ინფორმაციის მიწოდება“. ინტერვიუს გზით დადასტურდა, რომ აღმზრდელებს აქვთ ცოდნა მშობლებს გააცნონ ბავშვთა უფლებების შესახებ. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან კომუნიკაციისა და მათი ცნობიერების ამაღლების მექანიზმები, რომელსაც გეგმავენ დანერგონ პრაქტიკაში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“. აღნიშნული წესის თანახმად: მუხლი 9 .მშობელთა /კანონიერი წარმომადგენელთა ინფორმირებულობას ბავშვების შეფასების შედეგების შესახებ განსაზღვრავს (ბავშვის პროგრესის შეფასების შედეგების განხილვა) აღნიშნული წესის შესაბამისად, დაწესებულება უზრუნველყოფს ბავშვის შეფასების შედეგების მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის გაცნობას, ბავშვის შეფასების შედეგების განხილვა ხორციელდება ინდივიდუალურად.დაწესებულების მიერ შემუშავებული ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს ოჯახის ჩართულობას ბავშვის შეფასების პროცესში, ბავშვის შეფასებას ახორციელებს აღმზრდელი ოჯახის ჩართულობით.

საგანმანათლებლო პერსონალი ინტერვიუში აღნიშნავს რომ ,ბავშვის შეფასების პერიოდულობა დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულია- წელიწადში ორჯერ და შესაბამისად მშობლებისთვის ბავშვის შეფასების შედეგების გაცნობა უნდა განხორციელდეს იმავე პერიოდულობით.

ადგილზე ვიზიტისას მეთოდისტთან და აღმზრდელთან გასაუბრებისას, გამოვლინდა, რომ დაგეგმილია ბავშვის შეფასებისა და შედეგების

გაცნობის მიზნით, საგანმანათლებლო პერსონალის გარკვეული პერიოდულობით ინდივიდუალური შეხვედრები მშობლებთან, სადაც

გააცნობენ მიღწეულ შედეგებს, რაც ხელს შეუწყობს მშობელთა ჩართულობას საგანმანათლებლო პროცესში.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულება იყენებს თემში არსებულ რესურსებს კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა დაწესებულებამ წარმოადგინა ოჯახთან და თემთან საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 2026 წლის №48.202604320ბრძანებით. აღნიშნული წესის მე-6 მუხლიდან ჩანს, რომ ბაღი თანამშრომლობს გარე აქტორებთან შემდეგი მიმართულებით:

- ✓ საგანმანათლებლო ვიზიტები: თანამშრომლობა ადგილობრივ ბიბლიოთეკებთან, პარკებთან და სახელოსნოებთან.
- ✓ სპეციალისტების მოწვევა: თემის წარმომადგენლების (ექიმი, მეხანძრე, ხელოვანი) ვიზიტი ბაღში პროფესიების გაცნობის მიზნით.
- ✓ სოციალური პასუხისმგებლობა: მონაწილეობა ადგილობრივ გამწვანების ან საქველმოქმედო აქციებში და სხვა.

დაწესებულების მენეჯერთან, მეთოდისტთან ინტერვიუს გზით დადასტურდა, რომ გააზრებული აქვთ გამოიყენონ თემის რესურსი კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განსახორციელებლად. თუმცა ვერ იქნა მოძიებული დოკუმენტი/ჩანაწერი, რომელიც თემის რესურსის გამოყენებას დაადასტურებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად დაწესებულებამ უზრუნველყოს საკომუნიკაციო გეგმაში რაც არ არის ამ ეტაპისთვის გაწერილი, თემში არსებული რესურსების კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელება. შეიმუშაოს და უზრუნველყოს მისი განხორციელება.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი აქვს 3.2.1.3 ინდიკატორის დასაკმაყოფილებლად საჭირო აქტივობები, შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები, (ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი;) საჭირო რესურსები და შესასრულებლად გაწერილი აქვს გონივრული ვადა 4 თვე. (20.05.2026 20.09.2026)

❖ შესაბამისად ექსპერტის შეფასება „არ არის დაკმაყოფილებული“ იცვლება „დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ 09/02/2026 წლის №48. 202604020 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების უზრუნველყოფის წესი“. აღნიშნული წესის თანახმად დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს მუხლი N7 გათვალისწინებული უკუკავშირის მიღების არხები;მაგ. ღია კარის პოლიტიკა- მშობლებს აქვთ შესაძლებლობა, წინასწარი შეთანხმებით შეხვდნენ ადმინისტრაციას, ასევე წინადადებებისა და საჩივრების ყუთი, ელექტრონული ფორმა, პერიოდული გამოკითხვები.

.დაწესებულებამ წარმოადგინა კითხვარი სახელწოდებით „მშობელთა კმაყოფილების კითხვარი“. ამ ეტაპზე ცვლილება ჯერ არ განხორციელებულა, თუმცა ინტერვიუებიდან იკვეთება დაწესებულება გეგმავს განხორციელოს ცვლილებები მშობელთა უკუკავშირისა და შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 2026 წლის №48.202604320 ბრძანებითდამტკიცებული „ოჯახთან და თემთა საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“;
2. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის ქალაქ გორის №12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების საკომუნიკაციო გეგმა;
3. მშობელთა კმაყოფილების კითხვარი;
4. ფოტო და ვიდეო მასალა;

| | | | |
|--|--|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 3.2. თანამშრომლობის განხორციელება და შეფასება | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ორგანოგრამა, რომლის მიხედვითაც ჰყავს საგანმანათლებლო პროცესის გამხორციელებელი შესაბამისი ადამიანური რესურსი. კერძოდ: დირექტორი, საკონსულტაციო საბჭო, სამეურნეო დარგის სპეციალისტი, აღმზრდელი, აღმზრდელის თანაშემწე, მუსიკის მასწავლებელი, ინდივიდუალური ასისტენტი, მზარეული, მზარეულის თანაშემწე, მედდა, ჭურჭლის მრეცხავი, დამლაგებელი, დარაჯი, მეეზოვე. შესაბამისად, დაწესებულებას ჰყავს ყველა პროცესის გამხორციელებელი შესაბამისი ადამიანური რესურსი. დაწესებულების მიერ, ვიზიტის დროს, წარმოდგენილი პირადი საქმეებით და თანამშრომელთა სიით დადგინდა, გორის მუნიციპალიტეტის #12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებულია 33 პერსონალი, მათ შორის 6 შტატგარეშე (დამლაგებელი, მზარეულის თანაშემწე - 2, ჭურჭლის მრეცხავი, მრეცხავის დამხმარე, მეეზოვე) დასაქმებული პირები.

დაწესებულებამ წარმოადგინა „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ და დამტკიცების შესახებ ბრძანება (#ბ48. 202603522; 02.02.2026 წ.), რომელშიც ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (#ბ48. 202607513;

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

16.03.2026 წ.) შეტანილი იქნა ცვლილებები „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტში“, კერძოდ: III თავში დამატებულ იქნა 6 მუხლი: ღია კონკურსი; კომისიის შექმნის წესი და საქმიანობა, კონკურსის ეტაპები; კონკურსის ჩაშლის/შეწყვეტის საფუძვლები; საპრეტენზიო/სააპელაციო კომისია; შიდა (დახურული) კონკურსი. ცვლილებების შემდეგ დოკუმენტი გასრულყოფილდა და სრულად მოიცავს პერსონალის შერჩევის/დაკომპლექტების პროცედურებს. დოკუმენტს თავფურცელზე აწერია „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, ბმანებას „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“, ხოლო შიგთავსზე კოლონტიტულით „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“. დოკუმენტი განსაზღვრავს ადამიანური რესურსების მართვის პროცესების ეფექტიანად წარმართვას. დოკუმენტით განსაზღვრულია თანმიმდევრული სახელმძღვანელო მითითებები ადამიანური რესურსების მართვის ძირითად ასპექტებთან მიმართებაში, დაწესებულების სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის შესაძლებლობებს, დასაქმებული პირების შესაძლებლობების მაქსიმალურად წარმოჩენას, რეალიზებას და პროფესიული განვითარებაში ხელშეწყობას („პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ - მე-3 მუხლი). თითოეულ დასაქმებულს აქვს შესაძლებლობა გამოავლინოს საკუთარი პოტენციალი და მოახდინოს მისი რეალიზება.

დაწესებულებაში დასაქმებულია კვალიფიციური პერსონალი, რაც დადგინდა პირად საქმეებში არსებული განათლების დოკუმენტით და პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი სერთიფიკატებით. თითოეული მათგანი ზრუნავს საგანმანათლებლო პროცესი ეფექტურად და მაღალი ხარისხით განახორციელოს, რაც დადასტურდა პერსონალთან გასაუბრებისას. პერსონალი ანგარიშს უწევს ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს, ეს კი ხელს უწყობს აღსაზრდელთა განვითარებას, რაც თანაბარი საგანმანათლებლო შესაძლებლობების შექმნისთვის მნიშვნელოვანია.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს მე-7 მუხლის 1 პუნქტის „სამუშაო აღწერილობა“ გათვალისწინებული დანართი #1 დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ში არ იკითხება, თუ რა შემთხვევაში და როგორ ხდება დასაქმებულ პირთა ურთიერთჩანაცვლების შესახებ პროცესის მოგვარება. კერძოდ, არ არის განსაზღვრული პროცედურები ისეთი შემთხვევებისათვის, როდესაც საქმიანობის შესრულება არ შეუძლია კონკრეტულ პოზიციაზე დასაქმებულ პირს, რათა ხელი არ შეეშალოს დაწესებულების მდგრად ფუნქციონირებას. დაწესებულების შინაგანაწესით (ბრძანება#332; 01.03.2022 წ. IX თავი, მუხლი 33-ე, პუნქტი 33.1.) განსაზღვრულია მხოლოდ „დროებითი ფუნქციების შესრულებისათვის ანაზღაურების წესი, პირობები და ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის ანაზღაურება“.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, დაწესებულების მიერ შერჩეული პერსონალი, უზრუნველყოფს დაწესებულების მდგრად ფუნქციონირებას და ითვალისწინებს ბავშვთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

[რეკომენდაცია](#)

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანებაში ბრძანების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირის/ერთეულის მითითება;
- ✓ დაწესებულებამ, „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ ან/და შეიმუშაოს ახალი მარეგულირებელი წესი/მექანიზმი, სადაც უზრუნველყოფს დასაქმებულ პირთა ურთიერთჩანაცვლების საკითხის მარეგულირებას, ისეთი შემთხვევებისთვის, როდესაც საქმიანობის შესრულებას ვერ შეძლებს კონკრეტულ პოზიციაზე დასაქმებული პირი, რათა მისი საქმის შეთავსება იყოს შესაძლებელი, რომ პროცესები არ ჩავარდეს და უზრუნველყოფილ იქნას დაწესებულების მდგრადი ფუნქციონირებისათვის ხელშეწყობა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (#ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ.) „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“-ს, თავფურცელზე „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს და შიგთავსზე კოლონტიტულით „ადამიანური მრესურსების მართვის პოლიტიკა“ არსებული ჩანაწერების თანხვედრაში მოყვანა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ წესზე“ დანართი #1-ის „სამუშაო აღწერილობა“ დართვა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების/ბრძანებების მომზადება/გამოცემა საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებასთან (№414 1999 წლის 1 ივლისი, „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ საქმისწარმოების ერთიანი წესები“ თავი I მმართველობითი დოკუმენტების მომზადება კარი მე-2 თავი 1, მუხლი 17. ბრძანება 1. და მუხლი 20. ოქმი) დაცვით.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულები განსაზღვრულია ორგანოგრამით, რომელიც დალაგებულია იერარქიის მიხედვით, ითვალისწინებს სტრუქტურულ ერთეულებს, დაქვემდებარებას/ანგარიშვალდებულებას, კავშირებს. წარმოდგენილი ფუნქციები

გამიჯნულია. ფუნქციები და მოვალეობები მორგებულია დასაქმებულ პერსონალზე. დაწესებულებამ ასევე, წარმოადგინა გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 13 აპრილის №27 და №28 დადგენილება საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ, რომელშიც ჩაშლილია პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და ფუნქციები.

დაწესებულებამ წარმოადგინა „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს პერსონალის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, რომელიც იწინააღმდეგება მათ პირად საქმეში.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში დირექტორს და 6 აღმზრდელს გავლილი აქვს 66 საათიანი ტრენინგ-კურსი. პირად საქმეში შინაგანაწესის (ბრძანება №332; 01.03.2022 წ. I თავი, მე-4 მუხლი, 4.1. პუნქტი) მიხედვით სამსახურში მიღებისას დასაქმებული ვალდებულია სააგენტოში წარადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია: განცხადება; პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი; განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (მოთხოვნის შემთხვევაში ნოტარიულად დამოწმებული ასლი); CV ან/და ავტობიოგრაფია; ორი ფოტოსურათი 3/4; ნასამართლეობის ცნობა, ჯანმრთელობის ცნობა. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს (თავი III, მუხლი 22-ე, პუნქტი 1) თანახმად „სააგენტო აწარმოებს სააგენტო აწარმოებს თანამშრომელთა პირად საქმეებს, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: სახელი, გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია - ტელეფონი, ელფოსტის მისამართი; რეზიუმე; განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ის ასლი; პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი; ცნობები/სერთიფიკატები/სხვა დოკუმენტები, რომლებიც ადასტურებენ პირის შესაბამისობას პოზიციისათვის განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან; კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან თანხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტები; შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული ბრძანებებისა და შრომითი ხელშეკრულებების ასლები; კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები/სერთიფიკატები; შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილი. დაწესებულებას მარეგულირებელი წესებით არ აქვს

განსაზღვრული ცნობა ტუბ დაავადების არ არსებობის შესახებ, ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის არ ქონის შესახებ რომლის მოთხოვნა გათვალისწინებულია „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს მე-17 მუხლით; ცნობა ნარკოლოგიური აღრიცხვიანობის შესახებ; ცნობა სამზარეულოს პერსონალისათვის ნაწლავთა ინფექციების ბაცილა მატარებლობაზე. უნდა აღინიშნოს, რომ შინაგანაწესისა და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში“ პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტაციის ჩამონათვალში არ არის თანხვედრაში. უმეტეს პირად საქმეებში არ იყო სრულყოფილად წარმოდგენილი დაწესებულების შინაგანაწესით ან/და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“-თ განსაზღვრული დოკუმენტაცია. უმრავლესობას არ ჰქონდა ცნობა ნასამართლეობის შესახებ; შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილი, არსებულ პირადობის მოწმობები და ჯანმრთელობის ცნობები იყო ვადაგასული.

პირადი საქმეებში არსებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტებითა და პროფესიული კვალიფიკაციის შესახებ წარმოდგენილი დოკუმენტებით (სერთიფიკატებით) დადასტურდა, რომ პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება საქართველოს მთავრობის დადგენილებას (#478; 27.10.2017). ამ ეტაპისთვის შერჩეულ პერსონალს აქვს შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაცია.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შინაგანაწესით და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტი“-თ განსაზღვრული პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტაციის ჩამონათვალის თანხვედრა და ცნობების განახლებადობის განაწერის გაკეთება;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს, დასაქმებულთა პირად საქმეში ცნობების ტუბ დაავადების არ არსებობის შესახებ, სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის არ ქონის შესახებ, ნარკოლოგიური აღრიცხვიანობის შესახებ და სამზარეულოს პერსონალისათვის ნაწლავთა ინფექციების ბაცილა მატარებლობაზე ცნობების დროული განთავსება და პერიოდულობის განსაზღვრა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში დასაქმებულ ბავშვებთან მომუშავე საგანმანათლებლო პერსონალს არა აქვს პირველადი გადაუდებელი დახმარების კომპეტენცია. მხოლოდ მედდას აქვს სამედიცინო განათლება/პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „დაწესებულების ტერიტორიაზე პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები“, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (#ბ48.20260408; 09.02.2026 წ.). დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლის თანახმადაც ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი და ქ. გორის #12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულება 18.02.2026 წ. – 18.06.2026 წ. პერიოდში, უზრუნველყოფენ სპერსონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენციის დასადასტურებლად/მისაღებად შესაბამისი ტრენინგის პროგრამის შესყიდვას და ტრენინგის ჩატარებას. შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით დათქმულ ვადაში შესრულების მიზნით გათვალისწინებულია ფინანსური და ადამიანური რესურსი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს, შესაბამისობის გეგმის მიხედვით, დათქმულ ვადაში (18.02.2026 წ. – 18.06.2026 წ.) საგანმანათლებლო პერსონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენციის დასადასტურებლად/მისაღებად შესაბამისი ტრენინგის პროგრამის შესყიდვა და ტრენინგების ჩატარება.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა ჯგუფის რეკომენდაცია და არგუმენტირებული პოზიციით განსაზღვრული აქვს 18.02.2026 წ. – 18.06.2026 წ. პერიოდში ტრენინგების შესყიდვა და ჩატარება ბავშვებთან მომუშავე პერსონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების კომპეტენციის დადასტურების მიზნით.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორი შეფასება იყო მეტწილი და დარჩა იგივე - მეტწილი შესაბამისობით.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ და დამტკიცების შესახებ ბრძანება (#ბ48. 202603522; 02.02.2026 წ.), რომელშიც ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (#ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ.) შეტანილი იქნა ცვლილებები „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტში“, რომელშიც ჩაშლილია პერსონალის მართვის პროცესები, მაგრამ არ არის ჩანაწერი კონკურსანტის შეფასების მეთოდებისა და კრიტერიუმების/პროცედურების შესახებ. დოკუმენტის მიხედვით, დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესის დაცვით. განსაზღვრულია ადამიანური რესურსების მართვის პროცესების ეფექტიანად წარმართვა.

დოკუმენტის მიხედვით დაწესებულების სტრუქტურა ასახავს:

- ა) იერარქიას;
- ბ) სტრუქტურული ერთეულებს ან/და პირებს;
- გ) დაქვემდებარებასა და ანგარიშვალდებულებას;
- დ) კავშირებს.

დოკუმენტის შინაარსი ჩაშლილია მუხლობრივად და მასში მოცემულია ცალკეული პუნქტები, შესაბამისად გათვალისწინებულია:

- ✓ რეგულირების სფერო;
- ✓ წესის მიზანი და გამოყენების სფერო;
- ✓ წესის ამოცანები;
- ✓ ადამიანური რესურსების მართვის ციკლი;
- ✓ სააგენტოს ადამიანური რესურსი;
- ✓ სააგენტოს სტრუქტურა;
- ✓ სამუშაო აღწერილობა;
- ✓ კადრების მოზიდვა და შერჩევა;
- ✓ სააგენტოს პერსონალის შერჩევა;
- ✓ ღია კონკურსი;
- ✓ კომისის შექმნის წესი და საქმიანობა;
- ✓ კონკურსის ეტაპები;
- ✓ კონკურსის ჩაშლის/შეწყვეტის საფუძვლები;
- ✓ საპრეტენზიო/სააპელაციო კომისია;
- ✓ შიდა (დახურული) კონკურსი;

- ✓ პირდაპირი გზით დანიშვნა;
- ✓ პერსონალის კვალიფიკაცია;
- ✓ ახალი თანამშრომლის ინტეგრაცია;
- ✓ შესრულებული სამუშაოს შეფასება;
- ✓ თანამშრომლთა პროფესიული და კარიერული განვითარება;
- ✓ შრომითი ურთიერთობის მომწესრიგებელი დოკუმენტიები;
- ✓ თანამშრომელთა პირადი საქმეები;
- ✓ შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს II თავის, მე-7 მუხლის 1 პუნქტი ითვალისწინებს სამუშაო აღწერილობის დანართი N1-ის დართვას, თუმცა დანართი დოკუმენტს არ ახლავს. დოკუმენტში სრულადაა გაწერილი კონკურსის ჩატარების წესი და პირობები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტს“ დაურთოს სამუშაო აღწერილობის დანართი და პროფესიული და კარიერული წინსვლის/განვითარების გეგმა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს კონკურსანტის შეფასების მეთოდების, ასევე, კრიტერიუმების განსაზღვრა და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტი“-სათვის დანართის სახით დართვა.

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

დაწესებულებამ წარმოადგინა შრომითი ურთიერთობის ხელშეკრულება/დრაფტი (ხელშეკრულებას აწერია „შრომის ხელშეკრულება“), რომლის არსებობის აუცილებლობა დასტურდება დაწესებულების დოკუმენტით „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ (#ბ48. 202603522; 02.02.2026 წ.). ხელშეკრულებით გათვალისწინებულია ყველა არსებითი პირობა, რაც გათვალისწინებულია საქართველოს ორგანული კანონით, შრომის კოდექსით, მათ შორის ზეგანაკვეთური სამუშაო, დასაქმებულს ზეგანაკვეთურად ნამუშევარ ყოველ 1 საათზე მიეცემა დანამატი მისი საათობრივი შრომის ანაზღაურების 0.25%-ის ოდენობით ან დამატებითი დასვენების დრო, ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებიდან არაუგვიანეს 4 კვირისა, ზეგანაკვეთურად ნამუშევარი საათების ოდენობით. ხელშეკრულებაში არის ჩანაწერი დასაქმებულის თანხმობის შესახებ, რომლის მიხედვითაც დასაქმებული თანახმაა, რომ მისი პერსონალური მონაცემები სააგენტოს მიერ გამოყენებული იქნას შრომის სამართლებრივი ურთიერთობიდან და საქართველოს კანონმდებლობიდან გამომდინარე, ამ მოთხოვნათა დაცვით, დამოუკიდებლად, ცალკე ნებართვის გარეშე. ხელშეკრულების მხარეთა რეკვიზიტებში „დასაქმებულის“ ნაწილში გამოყენებულია ტერმინი „დამსაქმებლის სახელით“, რაც, ვფიქრობ, უნდა იქნას მოყვანილი საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებასთან (#414; 01.01.1999 წ.) შესაბამისობაში და დაფიქსირდეს მხოლოდ „დასაქმებული“, ისევე, როგორც ეს „დამსაქმებელი“-ს შემთხვევაშია. ხელშეკრულებაში დასაქმების ადგილად მითითებულია ქ. გორი, ვერხვების დევენილთა დასახლება - 03.01.2024 წ. რეესტრის მიხედვითა და ავტორიზაციის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარის მიხედვით მითითებულია მისამართი - სუბიშვილების მიმდებარედ.

დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების დოკუმენტი. დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის გეგმა, რომლის მიხედვითაც გათვალისწინებულია, რომ შესაბამისობის გეგმით 18.02.2026 წ. – 18.07.2026 წ. ხუთთვიან პერიოდში, შეიქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომელიც უზრუნველყოფს ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანას და გაითვალისწინებენ აღმზრდელ პედაგოგებთან/აღმზრდელებთან ხელშეკრულებით დღის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებს. აღნიშნულის დროულად მოგვარების მიზნით, პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერი, საჭირო ადამიანური და ფინანსური რესურსების გამოყენებით.

საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათები ემსახურება პედაგოგის პროფესიული საქმიანობის გაუმჯობესებას და საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანად დაგეგმვას.

არასაკონტაქტო საათების ფარგლებში განსახორციელებელი საქმიანობა უნდა მოიცავდეს:

- ✓ საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვას (დღიური და თემატური გეგმები);
- ✓ ბავშვზე დაკვირვება და შეფასების ჩანაწერების წარმოებას;
- ✓ საგანმანათლებლო რესურსებისა და გარემოს მომზადებას;
- ✓ პორტფოლიოზე მუშაობას;
- ✓ პროფესიული რეფლექსია და დოკუმენტაციის მოწესრიგებას.

დაწესებულების წარმომადგენლებთან ინტერვიუებისას გამოიკვეთა, რომ პერსონალს მწირი ინფორმაცია აქვს არასაკონტაქტო საკონტაქტო საათების შესახებ.

დაწესებულების მიერ პერსონალთან ზოგიერთ შემთხვევაში (მაგ.; შტატგარეშე) დადებულია ვადიანი ხელშეკრულებები, რომელიც წინააღმდეგობაშია საქართველოს ორგანულ კანონთან - შრომის კოდექსის მე-12 მუხლთან. კერძოდ: შრომითი ხელშეკრულება იდება ზეპირი ან წერილობითი ფორმით, განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი ვადით. 2. თუ შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობა 1 თვეს აღემატება, აუცილებელია შრომითი ხელშეკრულების წერილობითი ფორმით დადება. 3. გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შრომითი ხელშეკრულების ვადა არის 1 წელი ან 1 წელზე მეტი, შრომითი ხელშეკრულება განსაზღვრული ვადით იდება მხოლოდ შემდეგი საფუძვლის არსებობისას: ა) შესასრულებელია კონკრეტული მოცულობის სამუშაო; ბ) შესასრულებელია სეზონური სამუშაო; გ) სამუშაოს მოცულობა დროებით იზრდება; დ) ხდება შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლით სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება; ე) შრომითი ხელშეკრულება ითვალისწინებს „დასაქმების ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შრომის ანაზღაურების სუბსიდირებას; ვ) არსებობს სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების განსაზღვრული ვადით დადებას. 4. თუ შრომითი ხელშეკრულების ვადა 30 თვეზე მეტია, ან თუ შრომითი ურთიერთობა ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების მიმდევრობით ორჯერ ან მეტჯერ დადების შედეგად გრძელდება და მისი ხანგრძლივობა 30 თვეს აღემატება, მიიჩნევა, რომ დადებულია უვადო შრომითი ხელშეკრულება. ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებები მიმდევრობით დადებულად ჩაითვლება, თუ არსებული ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება მისი ვადის გასვლისთანავე გაგრძელდა ან მომდევნო ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება პირველი ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან 60 დღის ვადაში დაიდო. 5. თუ განსაზღვრული ვადით შრომითი ხელშეკრულება დადებულია ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლის გარეშე, მიიჩნევა, რომ დადებულია უვადო შრომითი ხელშეკრულება.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით 18.02.2026 წ. – 18.07.2026 წ. ხუთთვიან პერიოდში, ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა და აღმზრდელ პედაგოგებთან/აღმზრდელებთან ხელშეკრულებით დღის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების გათვალისწინება;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შრომითი ხელშეკრულებების დადება საქართველოს ორგანული კანონის შრომის კოდექსის მე-12 მუხლის დაცვით.

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შინაგანაწესში ჩანაწერის გაკეთება: „შინაგანაწესი წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს“;

- ✓ დაწესებულებამ, ხელშეკრულების მხარეთა რეკვიზიტებში „დასაქმებულის“ ნაწილში გამოყენებულია ტერმინი „დამსაქმებლის სახელით“, მოიყვანოს საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებასთან (#414; 01.01.1999 წ.) შესაბამისობაში და უზრუნველყოს კორექტირება „დასაქმებული“, ისევე, როგორც ეს „დამსაქმებელი“-ს შემთხვევაშია („დასაქმებულის სახელით“, რაც გულისხმობს „დასაქმებული“-ს სახელის ნაცვლად სხვა პირს).

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა ჯგუფის რეკომენდაცია და არგუმენტირებული პოზიციით გათვალისწინებული აქვს 18.02.2026 წ. – 18.07.2026 წ. 5 თვიან პერიოდში სამუშაო ჯგუფის შექმნა პედაგოგებთან/აღმზრდელებთან გასაფორმებელ ხელშეკრულებაში დღის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების გათვალისწინებისა და ცვლილებების შეტანის მიზნით.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და ინდიკატორი შეფასება იყო მეტწილი და დარჩა , „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილი შესაბამისობით.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების პერსონალის შერჩევის პროცედურები განსაზღვრულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (#ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ.) „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, რომელშიც თითოეული თავი ჩაშლილია მუხლობრივად. დოკუმენტში მოცემულია წესის მიზანი და გამოყენების სფერო, წესის ამოცანები, ადამიანური რესურსების მართვის ციკლი, დაწესებულების ადამიანური რესურსი, დაწესებულების სტრუქტურა, რომელიც განსაზღვრავს დაწესებულებაში მიმდინარე პროცესების განმახორციელებელ სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს; სამუშაო აღწერილობა (თუმცა, სამუშაო აღწერილობის დანართი არ ახლავს); ორგანიზაციაში შემოსვლის პროცესი; შესრულებული სამუშაოს მართვა; ორგანიზაციიდან გასვლა; ღია კონკურსი; კომისიის შექმნის წესი და საქმიანობა, კონკურსის ეტაპები; კონკურსის ჩაშლის/შეწყვეტის საფუძვლები; საპრეტენზიო/სააპელაციო კომისია; შიდა (დახურული) კონკურსი. ცვლილებების შემდეგ დოკუმენტი გასრულყოფიკდა და სრულად მოიცავს პერსონალის შერჩევის/დაკომპლექტების პროცედურებს. სამუშაო აღწერილობის ნაწილში („პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ - II თავი, მე-7 მუხლი) აღნიშნულია, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს იერარქიული სტრუქტურისა და თითოეული თანამშრომლის მიერ შესასრულებელი ფუნქციების მკაფიოობას. დაწესებულებაში კადრების მოზიდვა/შერჩევა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, შემდეგ პრინციპებზე დაყრდნობით:

ა) **ობიექტურობა** – შერჩევის პროცედურები არის არადისკრიმინაციული და მაქსიმალურად გამორიცხავს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა;

ბ) **გამჭვირვალობა** – გამოყენებული პროცედურები, მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები არის ნათლად ფორმულირებული, გასაგები და აღქმადი ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

პერსონალის შერჩევის პროცესი არის მკაფიო, თანმიმდევრული და გამჭვირვალე პროცედურა, რომელიც უზრუნველყოფს კვალიფიციური და შესაბამისი კადრების მოზიდვას და შერჩევას. დაწესებულება, ვაკანტური პოზიციის განაცხადს ქმნის სამუშაო აღწერილობის დოკუმენტზე დაყრდნობით, შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით და კანონმდებლობის დაცვით უზრუნველყოფს შერჩევის ეტაპების განხორციელებას.

ორგანიზაციაში შემოსვლის პროცესი ხორციელდება ღია და დახურული კონკურსის წესისა და პირობების დაცვით, პირი პერსონალის ვაკანტურ პოზიციაზე ინიშნება პირდაპირი დანიშვნის გზით საფუძველზე, რა დროსაც კანდიდატთან ტარდება გასაუბრება. პროცესის მიმდინარეობისას დაცულია ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პარამეტრები. დოკუმენტის მიხედვით დაწესებულებაში დასაქმება ეკრძალება „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულისათვის ნასამართლევი პირს, მიუხედავად ნასამართლეობის მოხსნისა ან გაქარწყლებისა („პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტი“ - III თავი, მე-11 მუხლი), თუმცა აღნიშნული დოკუმენტი არ ახლავს პირად საქმეებს.

დაწესებულება, შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად, უფლებამოსილია გამოაცხადოს კონკურსი იმ პოზიციაზე, რომელიც კონკურსის გამოცხადების მომენტისათვის არ არის ვაკანტური, მაგრამ არსებობს დადასტურებული საფუძველი, რომ აღნიშნული პოზიცია კონკურსის დასრულებამდე გახდება ვაკანტური. კონკურსის გამოცხადების შესახებ განცხადება ქვეყნდება საჯაროდ, ინტერნეტ სივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე, ხოლო განცხადება შიდა კონკურსის შესახებ ქვეყნდება დაწესებულების თანამშრომლებისათვის ხელმისაწვდომ ადგილას. ინტერნეტ სივრცეში არსებულ დასაქმების ვებგვერდზე კონკურსის განთავსების ვადები განისაზღვრება სააგენტოს მენეჯერის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. დოკუმენტში დეტალურადაა ჩაშლილი ინფორმაცია კონკურსის გამოცხადებაზე შეტყობინების შესახებ. კონკურსის გამოცხადების შეტყობინება შეიცავს შემდეგ მონაცემებს:

ა) სააგენტოს დასახელებას;

ბ) შესასრულებელ სამუშაოს/ფუნქციებს;

გ) გამოსაცდელ ვადას (არსებობის შემთხვევაში);

დ) ვაკანტური ადგილების რაოდენობას;

ე) საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

ვ) შრომითი ურთიერთობის სახეს და ვადას;

- ზ) განცხადების წარდგენის ვადას;
- თ) კანდიდატების შეფასების ფორმებს და კრიტერიუმებს;
- ი) გადაწყვეტილების მიღების ფორმას და ვადებს;
- კ) სხვა ინფორმაციას დაწესებულების გადაწყვეტილებით.

საკონკურსო კომისიის წევრთა რაოდენობა და შემადგენლობა, მათ შორის კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე (სურვილის შემთხვევაში) და მდივანი/სამდივნოს შემადგენლობა განისაზღვრება გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით. კომისიის წევრად ასევე, შეიძლება განისაზღვროს დამოუკიდებელი მოწვეული სპეციალისტი. დოკუმენტის მიხედვით, შესაძლებელია საკონკურსო პირობებში ცვლილების შეტანა. გათვალისწინებულია საპრეტენზიო/სააპელაციო კომისიის პროცედურები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ განსაზღვროს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარის, კომისიის წევრებისა და მდივნის უფლებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობები.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. დაწესებულება უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ (დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ (#ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ./#ბ48. 202603522; 02.02.2026 წ. - III თავი, მე-18 მუხლი) განსაზღვრულია მიღებული თანამშრომლის ინტეგრაცია, რათა დაწესებულების მიერ შერჩეულმა პირმა შეძლოს საკუთარი ცოდნისა და უნარების სრულად გამოვლენა. დაწესებულებას მნიშვნელოვანად მიაჩნია, რომ ახალმა თანამშრომელმა წარმატებით გაიაროს დაწესებულებასთან ადაპტაციის პროცესი და გახდეს ორგანიზაციის ღირებული წევრი. ამისთვის, დაწესებულება ზრუნავს ახალი კადრის ადაპტაციის პროცესზე. დაწესებულებას გაწერილი აქვს სამუშაო გარემოსთან ადაპტირება/ინტეგრაციისათვის საჭირო მექანიზმები, თანამშრომლებთან ადაპტაციის სტრატეგიები, კერძოდ:

- ა) ახალი თანამშრომლისთვის ორგანიზაციის მისიის, ღირებულებების, ისტორიის, სტრუქტურის გაცნობა;
- ბ) ახალი თანამშრომლის გაცნობა გუნდის წევრებთან, ხელმძღვანელებთან და სხვა კოლეგებთან;
- გ) ტრენინგების/სასწავლო კურსების უზრუნველყოფა;
- დ) მიზნების, მოლოდინების და შეფასების კრიტერიუმების განსაზღვრა/გარკვევა;
- ე) საჭირო რესურსებზე, აღჭურვილობაზე, პროგრამულ უზრუნველყოფაზე ახალი თანამშრომლის წვდომის უზრუნველყოფა;
- ვ) ამ წესის, შინაგანაწესის, მისი პოზიციისთვის შემუშავებული სამუშაო აღწერილობის, უსაფრთხოების წესების და დაწესებულებაში არსებული სხვა ადმინისტრაციული პროცედურების შესახებ ახალი თანამშრომლის ინფორმირება;
- ზ) მენტორინგის სისტემის არსებობა - გამოცდილი თანამშრომელი უზიარებს ახალ თანამშრომელს საკუთარ ცოდნას და გამოცდილებას და ეხმარება მას სწრაფად ადაპტირდეს დაწესებულებაში;
- თ) უკუკავშირის კულტურის გაძლიერება.

დაწესებულება აწარმოებს ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციასა და მტკიცებულებებს. აღნიშნული მექანიზმები და სტრატეგიები ხელს უწყობს ახალ თანამშრომელს დაწესებულებაში არსებული სიტუაციებისა და დამოკიდებულებების უკეთ გაცნობაში.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ გაითვალისწინოს სამუშაო გარემოს გაცნობის ფაქტორიც.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ ნათლად ჩანს, რომ დაწესებულების ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება თანამშრომლობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს. რაც ითვალისწინებს ქ. გორის #12

სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებულ პერსონალს შორის ურთიერთდამოკიდებულებას, ერთმანეთისათვის ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარებას, ეს კი ერთ-ერთი წინაპირობაა კეთილგანწყობილი დამოკიდებულებისა და თანამშრომლობითი კულტურის ჩამოყალიბების საქმეში.

დაწესებულებას ორგანიზაციული კულტურის პრინციპები განსაზღვრული აქვს ღირებულებებით. კერძოდ, დაწესებულების ორგანიზაციული კულტურა დაფუძნებულია გუნდური მუშაობის პრინციპზე, რომელიც გამოჩნდა მისია, ხედვა და ღირებულებების ჩამოყალიბების დროს, სამუშაო ჯგუფის შექმნითა და ერთობლივი მუშაობით, თანამშრომლობითი ურთიერთობით. დაწესებულება ორიენტირებულია ხელი შეუწყოს პერსონალს დასაქმებაში (ავტორიზაციის მიღების შემდგომ), ურთიერთგანვითარებაში. დაწესებულების მთავარი მიზანი ბავშვის ინტერესების დაკმაყოფილება და უნარების განვითარებისკენ იქნება მიმართული. რაც კარგად გამოჩნდა ვიზიტის დროს პერსონალთან გასაუბრების დროს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

დაწესებულებას პროფესიული განვითარების მიზნით, პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის შესახებ საკითხი გათვალისწინებული აქვს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ (დამტკიცებული ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ (#ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ. #ბ48. 202603522; 02.02.2026 წ. - IV თავი, მე-20 მუხლი). დაწესებულება თანამშრომლებს სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან მეთოდებს, როგორც დაწესებულების ბაზაზე, ასევე გარედან შემოთავაზებული სერვისებით.

დოკუმენტის მიხედვით, დაწესებულებამ პერსონალის პროფესიული განვითარებისათვის შესაძლებელია გამოიყენოს მეთოდები:

- ა) ტრენინგი;
- ბ) ეოუჩინგი;
- გ) მენტორინგი;
- დ) პროექტები;
- ე) თვითგანვითარება;
- ვ) კონსტრუქციული უკუკავშირი.

დაწესებულების ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში ასახულია შესაბამისი აქტივობები და საჭირო ფინანსური რესურსი პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით. აღნიშნულის შესახებ გათვალისწინებულია სტრატეგიულ გეგმაშიც, კერძოდ - სტრატეგიული მიზანი (#2 და 3 - ადამიანური რესურსის კონკურსის წესით შერჩევა, არსებული რესურსის გაძლიერება, პროფესიული განვითარების სისტემის შექმნა, უწყვეტი ტრენინგ-მოდულების ორგანიზება). პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები წახალისებულია დაწესებულების მიერ. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად, ასევე ზეპირსიტყვიერად/წერილობით პერსონალის მხრიდან. დაწესებულებას აქვს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების დაფიქსირებისა და მათი წახალისების მექანიზმი, რაც გაწერილია შინაგანაწესით, კერძოდ: გამოიხატება:

ა) მაღლობის გამოცხადება;

ბ) ფულადი ჯილდო (რომლის საერთო რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს პირის მიერ დაკავებული პოზიციის თანამდებობრივი სარგოს წლიური ოდენობის 10%-ს, რომელიც დანიშნულია მოცემულ პოზიციაზე 6 და მეტი თვე).

დასაქმებულის მიმართ წახალისების ფორმების გამოყენების უფლება მინიჭებული აქვს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერს, რაც ფორმდება ბრძანებით. აქვე განმარტებულია, რომ თუ დასაქმებულს მიღებული აქვს დისციპლინური პასუხისმგებლობა, მასზე ფულადი ჯილდო არ გაიცემა.

დაწესებულება ამ ეტაპზე პირველადი ავტორიზაციის რეჟიმშია, აქედან გამომდინარე პერსონალის შეფასება და საჭიროებათა კვლევა ფორმალური მეთოდით არ განხორციელებულა. თუმცა, დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს კვლევის მეთოდები: კითხვარი; შეფასება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ; თვითშეფასება; გასაუბრება. განსაზღვრულია ასევე, შეფასების/საჭიროებათა კვლევის ეტაპები: დაგეგმვა; შეფასების/საჭიროებათა მოკვლევის განხორციელება; შედეგების ანალიზი.

შესრულებული სამუშაოს შეფასების შესახებ ნათლადაა ჩამოყალიბებული „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ (ბრძანება #ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ.თავი III, მუხლი 13 - შესრულებული სამუშაოს შეფასება). დოკუმენტის მიხედვით შეფასების პროცესის მხარეები არიან შესაფასებელი პირი, შემფასებელი პირი და დაწესებულების ხელმძღვანელი. შეფასებას ექვემდებარება ქ. გორის #12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების და ყველა თანამშრომელი, ტექნიკური სამუშაოს შესასრულებლად დაქირავებული პერსონალის გარდა. დაწესებულების შეფასების სისტემა ითვალისწინებს შემდეგი ასპექტების შეფასებას:

- ა) უნარები;
- ბ) დაკისრებული ფუნქციების შესრულების ხარისხი;
- გ) რესურსები და ინსტრუმენტები;
- დ) სამუშაო გარემო;
- ე) კარიერული განვითარება;
- ვ) სამუშაოსა და ცხოვრების ბალანსი;
- ზ) აღიარება და მოტივაცია;
- თ) უკუკავშირი და კომუნიკაცია;
- ი) ფსიქიკური და ფიზიკური ჯანმრთელობა.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული განვითარების მიზნით პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და საჭიროებათა მოკვლევას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ გაითვალისწინოს ადამიანური რესურსების მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმები, რაც დაეხმარება პერსონალის საქმიანობის შეფასებასა და საჭიროებათა მოკვლევის განხორციელებაში.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ პერსონალის განვითარება ვერ ხორციელდება დაწესებულების მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით, რადგან ამ ეტაპისთვის დაწესებულებას არ აქვს გამოვლენილი პერსონალის საჭიროებების შესაბამისი გეგმა, არ აქვს ჩატარებული კვლევების საორიენტაციო გეგმა, რადგან დაწესებულება პირველადი ავტორიზაციის რეჟიმშია. დოკუმენტის მიხედვით დაწესებულება პერსონალს, დასაქმების შემდგომ, სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან მეთოდებს, როგორც დაწესებულების ბაზაზე, ასევე გარედან შემოთავაზებული სერვისებით. კერძოდ: ტრენინგი, ქოლჩინგი, დელეგირება, სამუშაოს გამრავალფეროვნება, თვითგანვითარება, კონსტრუქციული უკუკავშირი.

დაწესებულების წარმოდგენილ დოკუმენტებში - 5 წლიანი სტრატეგიული და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმებში, გათვალისწინებულია დაწესებულების საგანმანათლებლო და ტექნიკური პერსონალის უწყვეტი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.

დაწესებულებაში, ვიზიტის დროს, პერსონალის პირადი საქმეების გაცნობის და ქ. გორის #12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებაში ინტერვიუების შედეგად დადასტურდა, რომ დაწესებულებაში დირექტორს და 8 აღმზრდელს გავლილი აქვს 66 საათიანი ტრენინგ-მოდული, ასევე, სხვადასხვა ტრენინგ-ცენტრების ტრენინგ-კურსები აღმზრდელებსა და აღმზრდელის თანაშემწეებს, კერძოდ: ადრეული ინკლუზიური განათლება (60 კრედიტიანი), HEARTის ტრენინგი, აღმზრდელ-პედაგოგთა პროფესიული განვითარების ტრენინგ-მოდული, რთული ქცევის მართვის ტრენინგი, სკოლამდელი ასაკის ბავშვთა ფსიქოლოგია და ინკლუზია, მეტყველების დარღვევები, „MAC GEORGIA“, ქცევის მართვა, აუტიზმისა და სხვა დარღვევების მქონე ბავშვებთან მუშაობა, სკოლამდელი აღზრდა და განვითარება სექტორის მხარდამჭერი სისტემები და მომსახურებები გსმ და ლტოლვილი ბავშვებისათვის, ძალადობის პრევენცია, უსაფრთხოება; ბილინგვური განათლება, ინკლუზია და ტრანზაცია, თანამედროვე მიდგომები სკოლამდელ განათლებაში, სააღმზრდელო პროცესების ორგანიზება ტრენინგ-ცენტრის „მწვანე ალუბალი“-ს ტრენინგ-კურსები და სხვა.

დოკუმენტის მიხედვით დაწესებულება პერსონალს, დასაქმების შემთხვევაში, სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან მეთოდებს, როგორც დაწესებულების ბაზაზე, ასევე გარედან შემოთავაზებული სერვისებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს პერსონალის საჭიროებების კვლევა და პერსონალის პროფესიული განვითარებისათვის შესაბამისი გეგმის შემუშავება;

- ✓ დაწესებულებამ, პროფესიული განვითარების მიმართულებით, შეიმუშაოს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, სადაც გაწერილი იქნება აქტივობების ჩამონათვალი და განსაზღვრული იქნება შესრულების ვადები, პასუხისმგებელი პირი/ერთეული.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

3. დაწესებულება ხელს უწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმით, გათვალისწინებული აქვს პერსონალის პროფესიულ განვითარებაში ხელშეწყობა. დაწესებულების წარმომადგენლებმა გასაუბრების დროს აღნიშნეს, რომ პროფესიულ განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს ითვალისწინებენ, დაწესებულებას პერიოდულად აქვს შემოთავაზება საგანმანათლებლო სფეროში მომუშავე ორგანიზაციებიდან, რომლებიც ჩაუტარებენ სხვადასხვა ტერნინგებს.

დაწესებულებას, სტრატეგიული განვითარების გეგმაში, მე-3 მიზნით გათვალისწინებული აქვს დაწესებულებების უზრუნველყოფა კომპეტენტური კადრებითა და პროფესიული რესურსის კონსოლიდაცია, ხოლო სტრატეგიული მიზნის N7.2.2. (გვ. მე-13) ამოცანაა „საგანმანათლებლო პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაციების ამაღლება გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში საგანმანათლებლო კომპონენტის ხარისხის ოპტიმიზაცია და ინკლუზიური განათლების მოდელის განვითარება. სამიზნე დაწესებულებების ველში მითითებულია 100 აღმზრდელი, მაგრამ კონკრეტულად რომელი ბალის აღმზრდელები, მითითებული არ არის. გათვალისწინებულია გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოში შემავალი 64 საბავშვო ბაგა-ბალის მუსიკის პედაგოგის პროფესიული გადამზადება (დაკონკრეტებული არ არის).

დაწესებულებას 2026 წლის (ერთლიანის) სამოქმედო გეგმით (დამტკიცებულია სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით N848. 202603520; 04.02.2026 წ.) სტრატეგიული მიზნით გათვალისწინებული აქვს პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლება, ინდიკატორის მიხედვით დაგეგმილია 10 მედლის გადამზადება 2026 წლის თებერვალიდან 2026 წლის ივლისის თვის ბოლომდე, დაკონკრეტებული არ არის ბალების დასახელება.

დაწესებულებას გაცხადებული, რომ ავტორიზაციის მიღების შემდეგ, ხელს შეუწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ, უზრუნველყოს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული საჭიროებების გამოვლენა და ინიციატივებისათვის ხელშეწყობა მათი ინტერესებისა და სურვილის/მოთხოვნების გათვალისწინებით;
- ✓ დაწესებულებამ სტრატეგიული განვითარების გეგმაში, სტრატეგიული მიზანი N7.2.2. (გვ. მე-13) ამოცანის „საგანმანათლებლო პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაციების ამაღლება გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში საგანმანათლებლო კომპონენტის ხარისხის ოპტიმიზაცია და ინკლუზიური განათლების მოდელის განვითარება“ სამიზნე ველში განსაზღვროს 100-დან, რომელი საბავშვო ბაგა-ბაღის დაწესებულების აღმზრდელები გაივლიან 66 საათიან ტრენინგ-მოდულს;
- ✓ დაწესებულებამ სამოქმედო გეგმით (დამტკიცებულია სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით Nბ48. 202603520; 04.02.2026 წ.) სტრატეგიულ მიზანში ინდიკატორით განსაზღვროს, რომელი საბავშვო ბაგა-ბაღის 10 მედლის გადამზადება დაგეგმილი 2026 წლის თებერვალიდან 2026 წლის ივლისის თვის პერიოდში;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული საკითხის შესრულება.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. დაწესებულების ორგანოგრამა;
2. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი;
3. ბრძანება #21/02.2025-1; 15.09.2025 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;
4. ბრძანება #ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;
5. ბრძანება №ბ48. 202603519; 04.02. 2026 წ.„სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
6. შინაგანაწესი;
7. ბრძანება #332; 01.03.2022 წ. „შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“;
8. ბრძანება #1300; 01.0307.2022 წ.„შინაგანაწესში ცვლილებების შეტანის შესახებ“;
9. პერსონალის პირადი საქმეები;
10. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება Nბ48. 202603520; 04.02.2026 წ. „სტრატეგიული 2026-2031 წწ. გეგმისა და 2026 წ. (ერთწლიანი) სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ“;
11. 2026-2031 წ. სტრატეგიული გეგმა;
12. 2026 წ. სამოქმედო (ერთწლიანი)გეგმა;
13. ინტერვიურება;

14. ვიზუალური დათვალიერება.

| | | | |
|--|--|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

4.2. პროცესების მართვა

4.2.1. დაწესებულების საქმიანობის მართვა ეფუძნება პროცესულ მიდგომას

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით №48. 202604321; 12.02.2026 წ. დამტკიცებული აქვს „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფა“, რომელშიც 2026 წლის 16 მარტის №48. 202607520 შეტანილი იქნა ცვლილებები და მე-2 პუნქტის თანახმად „ძალადაკარგულად გამოცხადდა აღნიშნული ბრძანების გამოცემამდე მიღებული გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება/ბრძანების ნაწილი, რომელიც ეწინააღმდეგება აღნიშნულ ბრძანებას“, მაგრამ ბრძანებაში არ არის მითითებული, ბრძანების რომელი „ნაწილი ეწინააღმდეგება აღნიშნულ ბრძანებას“ და არც 1. პუნქტით დამტკიცებული დანართი არ ახლავს. ბრძანება წარმოდგენილ იქნა ვიზიტის განხორციელების მეორე დღეს - 2026 წლის 26 მარტს.

დოკუმენტში „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფა“, დაწესებულებას იდენტიფიცირებული და აღწერილი აქვს მმართველობითი, ძირითადი და დამხარე პროცესები. დოკუმენტის მიზანია დაწესებულებაში პროცესებზე დაფუძნებული ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განხორციელება, რომელიც დაეფუძნება ხარისხის ციკლს. დაწესებულებაში ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მოადგილე. დოკუმენტის მიხედვით მმართველობით პროცესებში მოიაზრება სტრატეგიული დაგეგმვა და ხარისხის უზრუნველყოფა. ძირითადი პროცესები გულისხმობს - კურიკულუმის შერჩევა/შემუშავება, განხორციელება, შეფასება და განვითარებას, საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა და განხორციელებას, ბავშვების რაოდენობის მართვა (რეგისტრაცია, ჩარიცხვა, ამორიცხვას, სსსმ ბავშვების მომსახურებას, ოჯახთან და

თემთან ურთიერთობას. **დამხმარე პროცესებია** - ადამიანური რესურსების მართვა, მატერიალური რესურსის მართვა, საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა), პერსონალის და ბავშვების ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოების დაცვა, ფინანსური რესურსების მართვა, სანიტარულ-ჰიგიენური პროცესების მართვა, ბავშვთა კვების უზრუნველყოფის პროცესის მართვა, სხვა სერვისები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

სააგენტოს მენეჯერის მოადგილე პროცესის შეფასებას ახორციელებს პროცესის დოკუმენტზე დაყრდნობით და გასცემს რეკომენდაციებს, პროცესის განხორციელების პრაქტიკის გაუმჯობესების ან/და პროცესის მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობაში მოყვანის შესახებ.

დოკუმენტს „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფა“ დოკუმენტს, მენეჯერის ბრძანებით Nზ48. 202604321; 12.02.2026 წ. დამტკიცებული დანართი N1 „დაწესებულების პროცესები და მათი აღმწერები“ ახლავს, სადაც დეტალურადაა ჩაშლილი მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების შემადგენელი ეტაპები/ქვეპროცესები და პროცესის მარეგულირებელი წესი/მექანიზმი და პროცესების მფლობელი - სააგენტოს მენეჯერი/იურისტი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ სააგენტოს 2026 წლის 16 მარტის Nზ48. 202607520 ბრძანებას დაურთოს 1 პუნქტით გათვალისწინებული დანართი და დააკონკრეტოს მე-2 პუნქტის „ძალადაკარგულად გამოცხადდა აღნიშნული ბრძანების გამოცემამდე მიღებული გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება/ბრძანების ნაწილი, რომელიც „ეწინააღმდეგება აღნიშნულ ბრძანებას“.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

2. პროცესების მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ხარისხის განვითარების ციკლი ეფუძნება დემინგის “PDCA” სქემას. მუშაობის აღნიშნული სისტემა დაფუძნებულია თვითშეფასებაზე და გულისხმობს დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეების დადგენას მათი შემდგომი განვითარებისა და გაუმჯობესების მიზნით.

უწყვეტი გაუმჯობესების სპირალი იძლევა შესაძლებლობას, რომ დაწესებულებაში შენარჩუნდეს მიღწევები და ამავდროულად განისაზღვროს გეგმა სუსტი მხარეების გასაუმჯობესებლად.

პირველი ეტაპი არის დაგეგმვის ეტაპი - **P – Plan - დაგეგმე**, ამ ეტაპზე ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებების სიხშირე. განისაზღვრება კონკრეტული მიზნები, რესურსები და ამ მიზნების მისაღწევი სტრატეგიული ქმედებები.

მეორე ეტაპზე - **D – Do - განახორციელე**, იწყება დაგეგმილი ღონისძიებებისა და პროცესების შესრულებით.

C – Check - შეამოწმე - ხარისხის ციკლის მესამე ეტაპია და გულისხმობს - განხორციელებული პროცესების შედეგების გაანალიზებას, ხარვეზების აღმოჩენასა და წამოჭრილი პრობლემების განხილვას, გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირებას, დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეების წარმოჩენას. დაწესებულება შეფასების ეტაპზე ახდენს დაწესებულების მიერ წინასწარ დაგეგმილი აქტივობების შესრულების დადგენას. ჩავარდნების შემთხვევაში ანალიზდება, რამ გამოიწვია - დაგეგმვის ან/და ეტაპზე შესრულების ეტაპზე დაშვებული ხარვეზები.

A – გადახედვა/გაუმჯობესების ეტაპი ასახავს შეფასების შედეგად გამოვლენილ ხარვეზთა აღმოფხვრის გზებს და ხდება რეკომენდაციების შემუშავება. საჭიროების შემთხვევაში, ხორციელდება მარეგულირებელი დოკუმენტების ან/და შეფასების ინსტრუმენტების განახლება. ხარისხის ციკლის ერთი ფაზის დასრულების შემდეგ იწყება მეორე ფაზა და ა.შ. დოკუმენტის მიხედვით, დაწესებულება რისკ-ფაქტორების იდენტიფიცირებას ახდენს ყოველწლიური თვითშეფასების საფუძველზე, რომლის განუყოფელი ნაწილია დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვა/უკუკავშირი. თითოეული დაყოფილია დაბალ, საშუალო და მაღალ რისკ-ფაქტორად და მინიჭებული აქვს შესაბამისი ქულა. დოკუმენტი „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფა“ ითვალისწინებს შეფასების განხორციელებისა და რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს. ახლავს დანართი, რომელშიც დეტალურადაა გაწერილი თითოეული პროცესზე მუშაობის ეტაპები და შინაარსი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (ბ48. 20260343; 03.02.2026 წ. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულების სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებებში აღსაზრდელების რეგისტრაციის (ჩარიცხვა, ამორიცხვა და სხვა“ დამტკიცების შესახებ) დამტკიცებული „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“, სადაც განსაზღვრულია სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულებაში ჯგუფების დაკომპლექტების, მომსახურების მიღების მსურველთა რეგისტრაციის, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულებაში ბავშვის ჩარიცხვის, აღსაზრდელის სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულებიდან ამორიცხვის წესი.

დოკუმენტის მიხედვით, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულებაში ჩარიცხვის უფლებით სარგებლობენ საქართველოს მოქალაქეები, პირადობის ნეიტრალური მოწმობის ან ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მქონე პირები და თანამემამულის, თავშესაფრის მაძიებლის, ლტოლვილის ან ჰუმანიტარული სტატუსის მქონე პირების შვილები. სხვა შემთხვევებზე გადაწყვეტილებას იღებს გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ადრეული და სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებების მენეჯერი.

დოკუმენტის „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ მიხედვით სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულების ჯგუფებში ბავშვის/აღსაზრდელის მიღება თავისუფალია და ყალიბდება დამოუკიდებელი ჯგუფები ასაკობრივი კატეგორიის ბავშვებისგან, განსაზღვრული მაქსიმალური რაოდენობის შესაბამისად, კერძოდ:

- ა) 2-დან 3 წლამდე – სკოლამდელი განათლების პირველი წელი - არაუმეტეს 25 ბავშვისა;
- ბ) 3-დან 4 წლამდე – სკოლამდელი განათლების მე-2 წელი - არაუმეტეს 30 ბავშვისა;
- გ) 4-დან 5 წლამდე – სკოლამდელი განათლების მე-3 წელი - არაუმეტეს 30 ბავშვისა;
- დ) 5 წლიდან სკოლის დაწყებითი საფეხურის პირველ კლასში შესვლამდე – სკოლამდელი განათლების მე-4 წელი – ხორციელდება სასკოლო მზაობის პროგრამა - არაუმეტეს 30 ბავშვისა.

დასაბუთებული მოთხოვნის შემთხვევაში, შესაძლებელია აღსაზრდელთა რაოდენობის გაზრდა. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერთან შეთანხმებით, ერთი ასაკის ბავშვთა არასაკმარისი რაოდენობის შემთხვევაში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულება უფლებამოსილია მომიჯნავე ასაკის ბავშვებისგან ჩამოაყალიბოს მრავალასაკობრივი (შერეული) ჯგუფი არაუმეტეს 15 ბავშვის/აღსაზრდელის შემადგენლობით. სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულებაში არ არის შეზღუდვები სსსმ აღსაზრდელის/ბავშვის მიღებასთან დაკავშირებით.

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულების მომსახურების მიღების მსურველთა რეგისტრაცია წარმოებს ელექტრონული ფორმით (სპეციალური ვებგვერდი - www.gorikids.ge) და მატერიალური ფორმით, სამ ეტაპად. დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი მიღების ეტაპები. ასევე, სრულყოფილადაა მოცემული დაწესებულებაში ბავშვის ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცედურები, რომელიც ეფუძნება:

- ა) კანონიერებას;
- ბ) თანასწორობას და დისკრიმინაციის დაუშვებლობას;
- გ) გამჭვირვალობას და ანგარიშვალდებულებას;
- დ) თემის/რეგიონის საჭიროებების და შესაძლებლობების გათვალისწინებას;
- ე) მართვის მოქნილობას და ეფექტიანობას.

„ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს მიხედვით, დაწესებულებაში ჩარიცხვა-ამორიცხვის პერიოდულობა და ვადები განისაზღვრება ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით, რომლის მიხედვითაც დგინდება ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესის განხორციელების ფორმა, ჩარიცხვა-ამორიცხვის პერიოდულობა, ეტაპები და ვადები.

აღნიშნულთან დაკავშირებით ბავშვის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს ინფორმაცია მიეწოდება სოციალური ქსელის - Facebook გვერდის საშუალებით. დოკუმენტით განსაზღვრულია ბავშვის ამორიცხვის ან/და შეჩერების საფუძველი, კერძოდ:

- ა) ბავშვის გამოუცხადებლობა ზედიზედ 5 სამუშაო დღის, ხოლო თვის პერიოდში 15 სამუშაო დღის განმავლობაში 1 თვის განმავლობაში არასაკატიო მიზეზით;
- ბ) ახალი სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დაწყებისთვის ბავშვისათვის 6 წლის ასაკის შესრულება, გარდა „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე მუხლის „2“ პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევისა;
- გ) მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;

დოკუმენტის მიხედვით, ბავშვის გაცდენები ჩაითვლება საკატიოდ, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ დაწესებულებისთვის წინასწარ ცნობების საფუძველზე, თუ აღნიშნული განპირობებულია შემდეგი გარემოებებით:

- ა) აღსაზრდელის ან/და აღსაზრდელის ოჯახის წევრის ავადმყოფობა;
- ბ) ოჯახის წევრის გარდაცვალება;
- გ) სტიქიური უბედურება ან სხვა ფორს-მაჟორული სიტუაცია (მათ შორის პანდემია);
- დ) სხვა საკატიო მიზეზი.

განსაკუთრებულ შემთხვევაში გამოუცხადებლობის საპატიოდ მიზეზად ჩათვლის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების დირექტორი. ბავშვის ჩარიცხვა წარმოებს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანების საფუძველზე.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ შესაბამისობაში მოიყვანოს შინაგანაწესის მე-20, 21-ე და 22-ე მუხლით გათვალისწინებული პირობები „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს დოკუმენტთან;
- ✓ დაწესებულებამ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 30 ივნისის N27-43 დადგენილების მე-11 მუხლი და დაწესებულების „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს მე-2 პუნქტი მოიყვანოს შესაბამისობაში.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულების დაკომპლექტებაზე პასუხისმგებელია დირექტორი. დაწესებულება, ბავშვების მიღების/რეგისტრაციის/ჩარიცხვის მიღებისათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე, დადგენილი წესის შესაბამისად აწარმოებს ბავშვის პირად საქმეებს.

სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დასრულების შემდეგ, ახალი სასწავლო-სააღმზრდელო წლისთვის რეგისტრაციის დაწყების თარიღი განსაზღვრულია - გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 13 ივლისის N75 დადგენილებით. რეგისტრაციის მსურველის მიერ სავალდებულოა შეტანილი იქნას შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) სასურველი სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულება;
- ბ) ბავშვის პირადი ნომერი;
- გ) ბავშვის სახელი და გვარი;

- დ) ბავშვის დაბადების თარიღი;
- ე) მშობლების (მშობლის) სახელი, გვარი და პირადი ნომერი;
- ვ) მშობლის (მშობლების) ტელეფონის ნომერი.

დაინტერესებული პირი/მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულებაში რეგისტრაციიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო, სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დასრულებიდან ახალი სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დაწყებამდე რეგისტრაციის შემთხვევაში, ახალი სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დაწყებამდე 10 კალენდარული დღით ადრე წარადგინოს ბავშვის მიღებისთვის აუცილებელი შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) დაბადების მოწმობის ასლი;
- ბ) ჯანმრთელობის ცნობა;
- გ) ბავშვის 2 ფოტოსურათი 3x4;
- დ) მშობლის (მშობლების) პირადობის მოწმობის ასლი;
- ე) საჭიროების შემთხვევაში, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულების მიერ მოთხოვნილი სხვა დოკუმენტაცია.

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მიერ დამტკიცებული დოკუმენტით „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ (ბ48. 20260343; 03.02.2026 წ.) არ არის ჩანაწერი:

- ა) მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვა/უარყოფა ბავშვისთვის ფოტო და ვიდეო გადაღებაზე/გამოქვეყნებაზე;
- ბ) მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვა/უარყოფა ბავშვის დაწესებულების გარეთ გაყვანაზე (კურიკულუმის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობებისთვის);
- გ) ინფორმაცია ბავშვის ქრონიკული დაავადების შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- დ) ბავშვის სპეციალური საკვებისმიერი ალერგიების ან კვებითი აუტანლობის შესახებ.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ, ბავშვების პირადი საქმეების შესწავლა არ განხორციელებულა, ვინაიდან დაწესებულება პირველადი ავტორიზაციის რეჟიმშია.

რაც შეეხება პერსონალის პირადი საქმის წარმოებას, დაწესებულებაში, დირექტორის მიერ წარმოდგენილი სიის მიხედვით დასაქმებულია 33 პირი, მათ შორის - 14 აღმზრდელი, 7 აღმზრდელის თანაშემწე, ასევე, 6 შტატგარეშე დასაქმებული პერსონალი. თითოეულ მათგანზე გახსნილია პირადი საქმე. პირადი საქმეების გაცნობისას, წარმოდგენილ ბაინდერში განთავსებული იყო 1 პირის პირადი საქმე, რომელიც არ იყო დირექტორის მიერ წარმოდგენილი სიის შემადგენლობაში, ხოლო 1 პირის, პირადი საქმე არ აღმოჩნდა

წარმოდგენილ პირად საქმეებში. დაწესებულების დირექტორის განმარტებით ეს პირი იყო ახალი დანიშნული და მისი პირადი საქმე ამიტომ არ იყო წარმოდგენილი. დაწესებულებას, ორგანოგრამის მიხედვით, ჰყავს - დირექტორი, საკონსულტაციო საბჭო, სამეურნეო დარგის სპეციალისტი, აღმზრდელი, აღმზრდელის თანაშემწე, მუსიკის მასწავლებელი, მედდა, დარაჯი, მზარეული და შტატგარეშე დასაქმებული პერსონალი - მზარეულის თანაშემწე - 2, მრეცხავი, მრეცხავის დამხმარე, დამლაგებელი და მეეზოვე. დაწესებულებამ წარმოადგინა „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ და დამტკიცების შესახებ ბრძანება (#ბ48. 202603522; 02.02.2026 წ.), რომელშიც ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (#ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ.), შეტანილი იქნა ცვლილებები „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, კერძოდ: III თავში დამატებულ იქნა 6 მუხლი: ღია კონკურსი; კომისიის შექმნის წესი და საქმიანობა, კონკურსის ეტაპები; კონკურსის ჩაშლის/შეწყვეტის საფუძვლები; საპრეტენზიო/სააპელაციო კომისია; შიდა (დახურული) კონკურსი, ასევე ჩანაწერი „დაწესებულება“ ჩანაცვლდა ჩანაწერით „სააგენტო“.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს (თავი III, მუხლი 22-ე, პუნქტი 1) თანახმად, „სააგენტო აწარმოებს სააგენტო აწარმოებს თანამშრომელთა პირად საქმეებს, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: სახელი, გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია - ტელეფონი, ელფოსტის მისამართი; რეზიუმე; განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ის ასლი; პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი; ცნობები/სერთიფიკატები/სხვა დოკუმენტები, რომლებიც ადასტურებენ პირის შესაბამისობას პოზიციისათვის განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან; კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან თანხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტები; შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული ბრძანებებისა და შრომითი ხელშეკრულებების ასლები; კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები/სერთიფიკატები; შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილი. დაწესებულებას მარეგულირებელი წესებით არ აქვს განსაზღვრული ცნობა ტუბ დაავადების არ არსებობის შესახებ, ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის არ ქონის შესახებ; ცნობა ნარკოლოგიური აღრიცხვიანობის შესახებ; ცნობა სამზარეულოს პერსონალისათვის ნაწლავთა ინფექციების ბაცილა მატარებლობაზე. უნდა აღინიშნოს, რომ შინაგანაწესისა და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტაციის ჩამონათვალში არ არის თანხვედრა. უმეტეს პირად საქმეებში არ იყო სრულყოფილად წარმოდგენილი დაწესებულების შინაგანაწესით ან/და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“-თ განსაზღვრული დოკუმენტაცია. არცერთი მათგანის პირად საქმეში არ იდო „შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილი“, ასევე, რეზიუმე/ავტობიოგრაფია/CV და 2 ც. ფოტოსურათი, არსებულ პირადობის მოწმობები და ჯანმრთელობის ცნობები ზოგ შემთხვევაში იყო ვადაგასული.

2022 წლის 01 ივლისს შინაგანაწესში შეტანილი ცვლილებებით (ბრძანება #1300;) III თავი 11-ე მუხლის 11.5. პუნქტი შეიცვალა და პერსონალის შვებულება განისაზღვრა 26.07-24.08 პერიოდით, თუმცა ამავე თავის 11.6 პუნქტი ითვალისწინებს სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულების პერსონალის გამოცხადებას საზაფხულო არდადეგებიდან ყოველი წლის 01 სექტემბერს, შესაბამისად, არის ცდომილება და შესაბამისობაშია მოსაყვანი.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულება აწარმოებს ბავშვებისა და პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება ვერ ხორციელდება ხორციელდება დადგენილი წესის შესაბამისად.

ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს პერსონალის პირადი საქმეების განახლება და შევსება შინაგანაწესისა და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ მოთხოვნების დაცვით.

რჩვა

სასურველია:

- ✓ „დაწესებულებამ უზრუნველყოს დოკუმენტის „ბავშვთა ჩარიცხვა-ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს სრულყოფა და გაითვალისწინოს: მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვა/უარყოფა ბავშვისთვის ფოტო და ვიდეო გადაღებაზე/გამოქვეყნებაზე; მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვა/უარყოფა ბავშვის დაწესებულების გარეთ გაყვანაზე (კურიკულუმის ფარგლებში დაგეგმილი აქტივობებისთვის); ინფორმაცია ბავშვის ქრონიკული დაავადების შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში; ბავშვის სპეციალური საკვებისმიერი ალერგიების ან კვებითი აუტანლობის შესახებ ინფორმაციის წარმოდგენის საჭიროება;
- ✓ განსაზღვროს დოკუმენტების ჩამონათვალი, რომლებიც ბავშვის პირად საქმეში უნდა ინახებოდეს და მოიყვანოს „ბავშვთა ჩარიცხვა-ამორიცხვის წესთან“ შესაბამისობაში.
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს პირადი საქმეების გასრულყოფილება და ყველა პერსონალის პირადი საქმის განთავსება შესაბამის ბაინდერში;
- ✓ დაწესებულებამ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“-თ განსაზღვროს ცნობების განახლების პერიოდულობა (ტუბერკულოზით დაავადების არარსებობის შესახებ, სამზარეულოს პერსონალისათვის ბაქტერიების და ჭიის კვერცხის არარსებობის შესახებ);
- ✓ დაწესებულებამ შესაბამისობაში მოიყვანოს შინაგანაწესითა და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“თ განსაზღვრული პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა ჯგუფის რეკომენდაცია და არგუმენტირებული პოზიციის მიხედვით, 18.02.2026 წ. – 18.07.2026 წ. პერიოდში, 5 თვის განმავლობაში უზრუნველყოფს პერსონალის პირადი საქმის შეფასებას, მათში დანაკლისების დადგენას და პირადი საქმეების წარმოებას/შეფასებას შინაგანაწესისა და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ მოთხოვნების დაცვით.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილი შესაბამისობით“.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. „ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“;
2. ბრძანება (ბ48. 20260343; 03.02.2026 წ.) „ბავშვთა ჩარიცხვა-ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
3. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“;
4. ბრძანება №48. 202603522; 04.02.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;
5. შინაგანაწესი;
6. ბრძანება №332; 0.03.2022 წ. შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ;
7. ბრძანება №1300; 01.07.2022 წ. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს შრომის შინაგანაწესში ცვლილებების შესახებ“;
8. პერსონალის პირადი საქმეები;
9. ინტერვიუება;
10. ვიზუალური დათვალიერება.

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 4.2 პროცესების მართვა | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

4.3. მატერიალური რესურსი

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

აღნიშნული კომპონენტის შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.3. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|---|
| შეფასება: | | | |
| 4.3 მატერიალური რესურსი | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი

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

აღნიშნული კომპონენტის შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.4. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

| | | | |
|---|--|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 4.4 კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

4.5. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები

4.5.1 დაწესებულებაში დაცულია სანიტარული და ჰიგიენური ნორმები

აღნიშნული კომპონენტის შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილია დანართში „4.5. კომპონენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი“.

| | | | |
|--|--|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 4.5 სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

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

დაწესებულებას, პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით, შემუშავებული აქვს „პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანებით (#ბ48. 20260408; 09.02.2026 წ.). დოკუმენტში, მუხლებისა და პუნქტების მიხედვით დეტალურადაა გაწერილი - პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები, პირველადი გადაუდებელი დახმარება გულის წასვლის დროს, ხელოვნური სუნთქვის ჩატარება, გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების გამოძახება, პირველადი დახმარება სამედიცინო ტრამვის დროს, პირველადი დახმარება საჭმლის გადაცდომის დროს, ცხვირიდან სისხლდენის დროს, დამწვრობის დროს და სხვა პირველადი გადაუდებელი დახმარების მექანიზმები.

პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისთვის განკუთვნილია სპეციალური სივრცე, რომელიც მოწყობილია კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად და აღჭურვილია პირველადი დახმარების აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარით. დოკუმენტის მიხედვით, ბავშვის ავადობის შემთხვევაში, მედიკამენტოზური ჩარევა ხდება მხოლოდ აუცილებლობის შემთხვევაში (ქრონიკული დაავადებები) ბავშვის მშობელთან შეთანხმებით. დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი დასაქმებული პერსონალის ვალდებულებები უბედური შემთხვევის დროს.

დოკუმენტში აღწერილი არ არის თუ ვინ იქნება პასუხისმგებელი პირველად გადაუდებელ დახმარებაზე.

დაწესებულებას ჰყავს 1 მედდა, რომელსაც აქვს შესაბამისი კვალიფიკაცია, ასევე გავლილი აქვს პირველადი გადაუდებელი დახმარების ტრენინგი, რაც დასტურდება შესაბამისი სერტიფიკატით.

დაწესებულებას ემსახურება სააგენტოს ფსიქოლოგი.

დაწესებულებას არ აქვს უფლებამოსილი პირის მიერ დამტკიცებული და შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა. არც საგანგებო სიტუაციებში პასუხისმგებელი პირი არ არის განსაზღვრული მათი ქცევის წესებისა და პროცედურების გათვალისწინებით. თუმცა, შენობა-ნაგებობის შიდა სივრცეში განთავსებულია ცეცხლმაქრები და საევაკუაციო გეგმა.

დაწესებულებას შედგენილი აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც 02.02. 2026 წ. – 18.06.2026 წ. (6 თვე) პერიოდში მოამზადებს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმას და შეათანხმებს შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან.

გეგმაში გათვალისწინებულია პასუხისმგებელი პირი/ერთეული, ფინანსური და ადამიანური რესურსი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ 02.02. 2026 წ. – 18.06.2026 წ. (6 თვე) პერიოდში უზრუნველყოს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის მომზადება და შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან შეთანხმება შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად სახანძრო უსაფრთხოების დასკვნის წარმოდგენა.

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისი უნარების განახლების მიზნით, გარკვეული პერიოდულობით ტრენინგების/გადამზადების ჩატარება პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის საკითხებში;
- ✓ დაწესებულებამ საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შემუშავებისას კონსულტაცია გაიაროს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა რეკომენდაცია და არგუმენტირებული პოზიციის მიხედვით, 18.02.2026-18.02.2027 წწ. პერიოდში განახორციელებს შესაბამის საქმიანობას და მოიძიებს აკრედიტებულ ორგანოს შენობა-ნაგებობის ტექნიკური მდგომარეობის დასკვნის მომზადების მიზნით;
- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა რეკომენდაცია და არგუმენტირებული პოზიციის მიხედვით, 18.02.2026-18.02.2027 წწ. პერიოდში უზრუნველყოფს სახანძრო უსაფრთხოების/საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის მომზადებას და საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებას.

❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება დარჩა იგივე - „**ინდიკატორი შეფასდა მეტწილი შესაბამისობით**“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას არ აქვს აღრიცხული დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეები და ბავშვებისა და პერსონალის უსაფრთხოების დაცვის მიზნით შემუშავებული რაიმე დოკუმენტი/წესი.

დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც 02.02. 2026 წ. – 18.12.2026 წ. (10 თვე) პერიოდში მოახდენს დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების აღრიცხვას, ბავშვებისა და დასაქმებული პერსონალის

ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხოების მექანიზმის/წესის მომზადებას. გეგმაში გათვალისწინებულია პასუხისმგებელი პირი/ერთეული და ადამიანური რესურსი.

ამ ეტაპისთვის მცენარეთა დაცვაზე, პერსონალისა და ბავშვების ჯანმრთელობის უსაფრთხოებაზე მცენარეებთან მიმართებაში, პასუხისმგებელია 1 მეუბოვე, ბრძანება აღნიშნულის თაობაზე გამოცემული არ არის.

დაწესებულების ეზოს ტერიტორიაზე არის ვარდის რამდენიმე ვარდის ნერგი, მცენარე „იუკა“, „დრაცინა“, რომელსაც ჰქონდა წვეტიანი, ბასრი ფოთლები და არ იყო შემოსაზღვრული. აღნიშნული ნარგავები ბავშვისთვის საფრთხის შემცველია. დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა ინვენტარიზაციის დოკუმენტი, სადაც აღრიცხული იქნებოდა ეზოში მცენარეების შესახებ ინფორმაცია. კერძოდ, მონაცემები მცენარის პერსონალის/ბავშვის ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხოების შესახებ. საფრთხის შემცველი მცენარეების არსებობის შემთხვევაში დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს პრევენციული ღონისძიებები, კერძოდ: უსაფრთხოების დაცვისა და შესაბამისი გაუვნებლობის ზომები.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით გათვალისწინებულ პერიოდში (02.02. 2026 წ. – 18.12.2026 წ. 10 თვე) დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების აღრიცხვა, ბავშვებისა და დასაქმებული პერსონალის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხოების მექანიზმის/წესის მომზადება-დამტკიცება;
- ✓ დაწესებულებამ შეიმუშაოს პრევენციული ღონისძიებები ეზოში არსებული ნარგავების შესახებ, მოახდინოს მცენარეების აღრიცხვა, ინფორმაციის დადგენა და ბავშვისათვის საფრთხის შემცველი მცენარეების/ნარგავების შემოზღუდვა.

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ, პერსონალის/ბავშვის ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხოების მიზნით, უზრუნველყოს მცენარის გაუვნებლობის ადეკვატური ზომების მიღება;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ეზოში/გარე სივრცეში არსებული ნარგავების შემოზღუდვა და ეზოს მოვლა-პატრონობაზე პასუხისმგებელი პირის გამოყოფა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა რეკომენდაცია და არგუმენტირებული პოზიციის მიხედვით, 18.02.2026-18.12.2026 წწ. პერიოდში მოახდენს დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების აღრიცხვას, მათი უსაფრთხოების დადგენას

ბავშვისა და პერსონალის ჯანმრთელობისათვის, მოამზადებს შესაბამის დოკუმენტს, გაატარებს პრევენციულ ღონისძიებებს, შეიმუშავებს წესს და უზრუნველყოფს მის დამტკიცებას.

❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა არგუმენტირებული პოზიცია და არ შეცვლილა შეფასება - „ინდიკატორი შეფასდა მეტწილი შესაბამისობით“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას არ აქვს შემუშავებული კურიკულუმის ფარგლებში, სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო მიზნებისათვის, დაგეგმილი აქტივობებისთვის (ბავშვის გაყვანა მუზეუმში, თეატრში, პარკში და სხვა) წესი/წესები უსაფრთხო გაყვანაზე. რაც წარმოადგენს ბავშვის პირადი საქმის ნაწილს. დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვის ყოველი გაყვანისას მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის დეტალური ინფორმირება. ინტერვიუებისას დადასტურდა, რომ კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვების გაყვანისას დაცული იქნება ბავშვების უსაფრთხოება და პროცესი განხორციელდება მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ნებართვის საფუძველზე. დაწესებულებას, აუცილებელ მოთხოვნად მითითებული არ აქვს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვა/უარყოფა ბავშვისთვის ფოტო და ვიდეო გადაღებაზე/გამოქვეყნებაზე, მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი ნებართვა/უარყოფაზე.

დაწესებულებამ წარმოადგინა ოქმის დრაფტი, რომელშიც მოცემულია ერთჯერადი ინფორმაცია ბალის ტერიტორიის გარეთ დაგეგმილი აქტივობის შესახებ, რომელზეც ბავშვის გაყვანამდე დოკუმენტზე დატანილი იქნება მშობლის ხელმოწერა, რაც არ შეიცავს საჭირო და მნიშვნელოვან ინფორმაციას ბავშვის უსაფრთხო გაყვანასთან მიმართებაში, კერძოდ: გაყვანის წესებს/პროცედურებს.

დაწესებულებას არ აქვს შემუშავებული მექანიზმი/წესი, შესაბამისად კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან გაყვანის დროს ბავშვების უსაფრთხოება ვერ იქნება დაცული.

ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ ადგილზე წარმოდგენილი და გადმოგზავნილ დოკუმენტებში არსებული „სკოლამდელი აღზრდის მომსახურების ხელშეკრულება (კონტრაქტი)“ და მოიყვანოს შესაბამისობაში და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის ფორმა დაურთოს ხელშეკრულებას, სადაც მითითებული იქნება - კონკრეტულად სად, დროის რა პერიოდში, რა ხანგრძლივობით, რომელი აქტივობისთვის და ა.შ. იქნება გაყვანილი ბავშვი გარეთ;

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბავშვის დაწესებულების ტერიტორიიდან გაყვანის წესების/პროცედურების დოკუმენტის/მექანიზმის სახით შემუშავება, დამტკიცება და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა ბავშვების უსაფრთხოების დაცვის გარანტიის მიზნით.

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „სკოლამდელი აღზრდის მომსახურების ხელშეკრულება დრაფტი (კონტრაქტი)“ მე-5 მუხლის (შემსრულებლის უფლება-მოვალეობები) 5.1. და 5.7. პუნქტების ჩანაწერის აზრობრივი გამართულობა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა ჯგუფის რეკომენდაცია და არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოადგინა გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ („ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებების მიერ აღსაზრდელის საბავშვო ბაღის ტერიტორიიდან გაყვანის წესებისა და პროცედურების დამტკიცების შესახებ“ ბრძანება #ბ48.20261354; 15.05.2026 წ.) დამტკიცებული „აღსაზრდელის საბავშვო ბაღის ტერიტორიიდან გაყვანის წესები და პროცედურები“, რომელშიც დეტალურადაა აღწერილი - გასვლითი აქტივობების დაგეგმვა და ორგანიზება; მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ინფორმირება და ტანხმობა; პასუხისმგებელი პირების უფლება-მოვალეობები; უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები; ტრანსპორტირების წესი და აკრძალვები. დოკუმენტს, დანართი #1 სახით, ახლავს მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის თანხმობის ფორმა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა დაწესებულების არგუმენტირებულ პოზიციას და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები 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

დაწესებულებას, ბავშვების ემოციური უსაფრთხოებისათვის, აგრეთვე ტრანზიციის პროცესის მხარდასაჭერად, აქვს დღის განრიგი, რომლის გაცნობა მოხდება დაწესებულებისათვის ავტორიზაციის შემდგომ. ბაგა-ბაღის შენობაში განთავსებულია სხვადასხვა სახის ვიზუალური მინიშნებები, ბეიჯები ცენტრებში გადასაადგილებლად, სადაც თვალსაჩინოდ, ნახატებით/სტიკერებით არის წარმოდგენილი დღის განმავლობაში განსახორციელებელი აქტივობები, მოლაპარაკე/მოსაუბრე კედლები, რაც ბავშვებს გაუადვილებს საბავშვო ბაღის სივრცის აღქმას. ასევე, ნახატების სახით წარმოდგენილია ქცევის წესები. დაწესებულება მშობლებს სთავაზობს სასწავლო წლის დაწყებამდე, ავტორიზაციის გავლის შემდგომ, ბავშვები მოიყვანონ ბაგა-ბაღში ექსკურსიაზე, ბაგა-ბაღის სივრცის

დათვალიერებას უზრუნველყოფს/უზრუნველყოფენ ბაგა-ბაღის აღმზრდელი/აღმზრდელები. დაწესებულება სასწავლო-სააღმზრდლო გარემოში, შესაძლო ცვლილებების და ახალი რესურსების შესახებ ინფორმაციას, შეტყობინების მეშვეობით, გაავრცელებს საგანმანათლებლო პერსონალი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების პერსონალი, გაცნობილია ბავშვის უფლებებს, „ბავშვის უფლებათა კონვენციის“ დოკუმენტს, უფლებებისა და რეფერირების შესახებ, რეფერირების პროცედურებს, „ბავშვის უფლებათა კოდექსს“. შეუძლიათ ძალადობის ფორმებისა და ნიშნების ამოცნობა, დაკვირვება და ძალადობის შემთხვევების იდენტიფიცირება. საბავშვო ბაღის პერსონალი იცნობს „ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებით სამოქმედო ინსტრუქციას“, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის (2026 წლის №848. 20260407 წ.) ბრძანებით, რომელშიც შეტანილი იქნა ცვლილებები (#848. 202604212; 11.02.2026 წ.) და დამტკიცდა „ბავშვის მიმართ ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“ და შესაბამის პროცედურებს, რაც დადასტურდა გასაუბრების დროს.

სტატუსის მაძიებელს იდენტიფიცირებული ჰყავს რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც დამტკიცებულია გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების მენეჯერის ბრძანებით (№117; 15.07.2025 წ.) და რეფერირებაზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრული ჰყავს საბავშვო ბაღის დირექტორი და გაერთიანების იურისტი. დოკუმენტში მკაფიოდაა განსაზღვრული ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი ნაბიჯები, კერძოდ: რეგულირების სფერო, დაწესებულების როლი ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) სისტემაში, ბავშვის მიმართ ძალადობაზე რეაგირების საფუძველი, ბავშვზე ძალადობის ეჭვის გაჩენის შემთხვევაში რეაგირებაზე პასუხისმგებელი პირი და რეაგირების მექანიზმი, ნაპოვნი/მიტოვებული ბავშვის რეფერირება, ინფორმაციის კონფიდენციალურობა და რეფერირებასთან დაკავშირებული პროცედურული წესები და შესაბამისი დანართები.

აღნიშნული წესი შეესაბამება საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის N437 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს, რომელიც ეხება „ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურების დამტკიცებას“.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებით (#ბ48. 20260408; 09.02.2026 წ.) „ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებით სამოქმედო ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“, რომელშიც სააგენტოს მიერ შეტანილია ცვლილებები (#ბ48. 202604212; 11.02.2026 წ.), რომლითაც ძალადაკარგულად გამოცხადდა 2026 წლის 09 თებერვლის #ბ48. 20260408 ბრძანება და დამტკიცდა „ბავშვის მიმართ ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“. აღნიშნული ბრძანება საერთოა სააგენტოში შემავალი ყველა სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებისათვის. თუმცა, ბრძანებაში არ არის გაწერილი ვალდებულებები. დოკუმენტს ახლავს დანართი, სადაც დეტალურადაა გაწერილი ძალადობაზე რეაგირების საფუძველი, ბავშვზე ძალადობის ექვის გაჩენის შემთხვევაში რეაგირებაზე პასუხისმგებელი პირი და რეაგირების მექანიზმი, ნაპოვნ/მიტოვებული ბავშვის რეფერირება, ინფორმაციის კონფიდენციალურობა და რეფერირებასთან დაკავშირებული პროცედურული წესები. აღნიშნულ წესს ახლავს დანართი 1. ბავშვთა დაცვის მიმართვის ბარათი და დანართი 2. ბავშვის პოვნის ან ბავშვის მიტოვების შესახებ. წესის მიხედვით (მუხლი მე-3, პ. მე-2) „ძალადობის ექვის გაჩენისას დაწესებულების თანამშრომელი მოქმედებს ამ წესით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად და ინფორმაციას აწვდის რეფერირებაზე პასუხისმგებელ პირს“.

დაწესებულების დირექტორის ბრძანების „ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში პასუხისმგებელი პირების დამტკიცების შესახებ“, პასუხისმგებელ პირებად ბაგა-ბაღებში განსაზღვრულია დაწესებულების დირექტორი, ხოლო გაერთიანებაში იურისტი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ ა(ა)გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანებაში „ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში პასუხისმგებელი პირების დამტკიცების შესახებ“, მიეთითოს ვალდებულებები, მოვალეობები, პასუხისმგებლობები;
- ✓ პასუხისმგებელ პირს ჰქონდეს შესაბამისი (საქართველოს მთავრობის #437 დადგენილებით გაწერილი პროცედურები) სწავლება/გადამზადება გავლილი, რაც დადასტურდება გაცემული ცნობით, სერთიფიკატით ან სხვა დოკუმენტით;
- ✓ დაწესებულებამ შემუშავებულ დოკუმენტში, „ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“, განსაზღვროს პროცედურები, თუ როგორ იმოქმედებენ თანამშრომლები ბავშვზე ძალადობის ეჭვის მიტანის შემთხვევაში ან შესაძლო ფაქტის გამოვლენისას.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

4. დაწესებულება ხელს უწყობს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციას და ტრანზიციას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

გორის №12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებაში ადაპტაციის და ტრანზიციის დროს გადამწყვეტ როლს თამაშობენ სააგენტოს ფსიქოლოგი, ლოგოპედი, დაწესებულების აღმზრდელები, მუსიკის მასწავლებელი. დაწესებულების შიდა და გარე სივრცეებში არსებული ცენტრები დასურათებულია, ასევე, ბავშვებს აქვთ განმარტოვების შესაძლებლობა, როგორც შიდა, ასევე გარე სივრცეში, რაც ხელს უწყობს მის ადაპტაციას/შეგუებას სააღმზრდელო გარემოსთან.

ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა, რომ დაწესებულება პრაქტიკაში გამოიყენებს ადაპტაციის ფორმებს. კერძოდ, მშობლის დასწრებას ბავშვის შეგუების საწყის ეტაპზე, მრავალფეროვან სტრატეგიებს, მშობელთა აქტიურ ჩართულობას სწავლის დაწყების ეტაპზე, ეზოს აქტივობებს, მუსიკალურ გადასვლებს, რაც ხელს უწყობს ბავშვებს ემოციური სირთულეების დამღევაში და ადაპტაციის პროცესის მარტივად გამკლავებაში.

ბავშვების ტრანზიციის (შიდა და გარე) პროცესი მნიშვნელოვანი სკოლამდელ დაწესებულებაში, რითაც იწყება ბავშვის ახალი ურთიერთობები, ხდება ახალ გარემოში ოჯახიდან სახლში გადასვლისათვის მზადება და ახალ სივრცესთან შეგუება, ასევე შიდა ტრანზიციის პროცესი, მაგ. თამაშიდან სადილზე გადასვლის და შემდგომ ეზოში ან/და ჯგუფში აქტივობების გადასვლის პროცესი. ინტერვიუებისას გამოიკვეთა, რომ დაწესებულება იზრუნებს აღნიშნულ საკითხზე და რისთვისაც აქვთ საკმარისი სამუშაო გამოცდილება ბავშვების ბაგა-ბალთან შეგუებასთან დაკავშირებით შესაბამისი სამუშაოების განსახორციელებლად. ეს გადასვლები ბავშვს განვითარებისა და სწავლის დიდ შესაძლებლობას მისცემს. დღის განრიგი იმგვარად იქნება შედგენილი, რომ ხელოვნურად არ გაზრდის დროს გადასვლისთვის (სადილიდან ეზოში ან აქტივობებზე), მნიშვნელოვანია დაწესებულებაში შიდა ტრანზიციების დროს გამოყენებულ იქნას თამაშის დრო. დაწესებულებამ წარმოადგინა დღის განრიგის დრაფტი, რომელშიც ტრანზიციის პროცესი სრულყოფილადაა წარმოდგენილი.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

5. დაწესებულება იცავს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს დოკუმენტი „ა(ა)პ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“, რომელზეც არ იკითხება ვის მიერ, როდის და რომელი ბრძანებითაა დამტკიცებული დოკუმენტი. დოკუმენტში მუხლობრივადაა გაწერილი პოლიტიკის მიზანი; მონაცემთა დამუშავების წესი; სააგენტოს საქმიანობის ფარგლებში დამუშავებული მონაცემები და მათი გამოყენების მიზნები და საფუძვლები; განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების დამუშავების მიზნები და საფუძვლები; არასრულწლოვნის პირადი მონაცემების დამუშავების მიზნები; პერსონალურ მონაცემთა შენახვის ვადები; დამუშავებული გამოყენების მიზნები; პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი და მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები; პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესები; მონაცემთა სუბიექტის უფლებები; მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა; გასაჩივრების უფლება; მონაცემთა გამჟღავნება; მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება მონაცემთა უშუალოდ მისგან შეგროვებისას; ავტომატური გადაწყვეტილების მიღება (პროფაილინგი); პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი. ა(ა)პ

გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მიერ ბრძანებით (№48. 20253357; 01.12. 2025 წ.) დანიშნულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის შტატგარეშე მოსამსახურის სპეციალისტი.

დაწესებულების მიერ შემუშავებული დოკუმენტი „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“ - არ ასახავს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვას.

დაწესებულებას არ აქვს შემუშავებული პერსონალური ინფორმაციის შეგროვების, შენახვის, გამოყენების, გამჟღავნების, განკარგვისა და კონფიდენციალურობის დაცვის პროცედურები/მექანიზმები, სადაც დეტალურად იქნება გაწერილი როგორ უნდა მოხდეს კომპრეტულად კონფიდენციალობის დაცვა, რაც ხელს შეუწყობს თანამშრომლებთან, ბავშვებთან და ოჯახებთან ურთიერთობისას ნდობის ჩამოყალიბებას.

დაწესებულებებში, ვიზიტის მიმდინარეობისას, გასაუბრების დროს დადასტურდა, რომ მიუხედავად ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ კონფიდენციალობის დაცვის შესახებ მატერიალური ფორმით მექანიზმის არ არსებობისა, პერსონალი გაცნობილია ბავშვის უფლებების დაცვის კონვენციას, აქვთ მზაობა შეიმუშაონ მექანიზმი/დოკუმენტი და დაიცვან ინფორმაციის კონფიდენციალურობა ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულებაში ყველა წინა პირობაა უზრუნველყოფილ იქნას ბავშვისა და მისი ოჯახის მშობლების/ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობა.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“, დოკუმენტზე დაიტანოს რეკვიზიტები - ვის მიერ, როდის და რომელი ბრძანებითაა დამტკიცებული დოკუმენტი;
- ✓ დაწესებულებამ, შეიმუშაოს და დაიცვას პერსონალური ინფორმაციის შეგროვების, შენახვის, გამოყენების, გამჟღავნების, განკარგვისა და კონფიდენციალურობის დაცვის პროცედურები/მექანიზმები, სადაც დეტალურად იქნება გაწერილი როგორ უნდა მოხდეს კომპრეტულად ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა, რაც ხელს შეუწყობს თანამშრომლებთან, ბავშვებთან და ოჯახებთან ურთიერთობისას ნდობის ჩამოყალიბებას;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბრძანებაში (№48. 20253357; 01.12. 2025 წ.) მითითებული პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის სახელისა და გვარის მარკირება.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. მშობლის კმაყოფილების კითხვარის დრაფტი;
2. ბრძანებაში #ბ48. 202604212; 11.02.2026 წ. „ბავშვის მიმართ ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“ ცვლილებების სეტანის თაობაზე;
3. გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების მენეჯერის ბრძანება №117; 15.07.2025 წ. რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის დანიშვნის შესახებ“;
4. „ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებით სამოქმედო ინსტრუქცია“;
5. „ბავშვის მიმართ ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“;
6. ბავშვთა უფლებების კონვენცია;
7. „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“;
8. ბრძანება №ბ48. 20253357; 01.12. 2025 წ. „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის შტატგარეშე მოსამსახურის პოზიციაზე დანიშვნის შესახებ“;
9. დღის განრიგი;
10. ინტერვიუება;
11. დაწესებულების ბრძანება რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ.

| | | | |
|---|--|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 4.6 ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება | | | |
| შეესაბამება <input type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

4.7. ფინანსური რესურსი

4.7.1. დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია

1. დაწესებულების ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სამოქმედო გეგმის განხორციელება

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ, სკოლამდელი დაწესებულების ფუნქციონირების ხელშეწყობის მიზნით, წარმოდგენილი იქნა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს 2026 წლის ბიუჯეტის ხარჯთაღრიცხვა, 2026 წლის ბიუჯეტის კვარტლური განწერა რომელშიც მოცემულია სააგენტოს შემადგენლობაში შემავალი სკოლამდელი აღზრდის ყველა საჯარო დაწესებულების ფინანსური მონაცემები და თანხები ჩაშლილია მუხლობრივად, საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით. კერძოდ, შემდეგი პუნქტების შესაბამისად: ინფრასტრუქტურა, სამეურნეო და ჰიგიენური საშუალებები, შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება, ოფისის ხარჯები, სამედიცინო და შენობა-ნაგებობის ხარჯები, კვება, შრომითი ანაზღაურება თანამშრომელთა განვითარებისთვის საჭირო ხარჯები, უსაფრთხოების ხარჯები, კომუნალური ხარჯები და სხვა. დოკუმენტი არ ითვალისწინებს კონკრეტულად ქ. გორის №12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებისათვის განკუთვნილი ხარჯთაღრიცხვას/ბიუჯეტს, რაც სჭირდება დაწესებულებას ფინანსური რესურსით უზრუნველსაყოფად, სტრატეგიული მიზნების მისაღწევად და სამოქმედო გეგმის განხორციელებლად, გამიჯნული არ არის.

დაწესებულებამ, ასევე, წარმოადგინა 2026 წლის საკუთარი შემოსულობების ხარჯთაღრიცხვა, სადაც მოცემულია მცირე ფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენის, განახლების და დამონტაჟების ხარჯი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემოსავლები, ოფისის ხარჯები საკუთარი შემოსავლებიდან და სხვა.

ბიუჯეტირების დაგეგმვის პროცესი დინამიკურია. შესაძლებელია ცვლილებების შეტანა და გადამტკიცება. დაწესებულების წლიური საპროგნოზო ბიუჯეტით დასტურდება, რომ დაწესებულების როგორც სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული, ისე მიმდინარე, საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილია შესაბამისი ფინანსური რესურსით.

დაწესებულებას გათვალისწინებული აქვს სამოქმედო გეგმის (ყველა დაწესებულების) შესასრულებლად შესაბამისი ფინანსური რესურსი. ადგილზე ვიზიტისას დაწესებულებამ, ექსპერტთა ჯგუფის წევრთა თხოვნის შემდეგ, წარმოადგინა გამიჯნული ფინანსური რესურსი, რომლის მიხედვითაც სრულადაა შესაძლებელი სამოქმედო გეგმის ყველა აქტივობის განხორციელება.

ბიუჯეტი შეთანხმებულია გორის მუნიციპალიტეტის მერთან და დამტკიცებულია 2026 წლის 21 იანვარს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მიერ, სადაც თანხები ჩაშლილია მუხლობრივად, საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით.

დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია და შესაბამისად, დაწესებულების სამოქმედო გეგმა უზრუნველყოფილია ფინანსური რესურსებით.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინოს და ბიუჯეტის ხარჯთაღრიცხვის დადგენისას, დამტკიცებამდე, უზრუნველყოს კონკრეტული ბალების, კერძოდ: ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბიუჯეტიდან ქ. გორის №12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებისათვის განკუთვნილი ხარჯთაღრიცხვა/ბიუჯეტის გამოიჯვანა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბიუჯეტის მიზნობრივად ხარჯვის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს 2026 წლის ბიუჯეტის ხარჯთაღრიცხვა, 2026 წლის ბიუჯეტის კვარტლური განწერა, ასევე, წარმოადგინა 2026 წლის საკუთარი შემოსულობების ხარჯთაღრიცხვა.

ბიუჯეტით გათვალისწინებული ფინანსური რესურსები ისეა გადანაწილებული, რომ შესაძლებელია კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევა.

ა(ა)იპ გორის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტო ცენტრალიზებულია და გადარიცხვები ხორციელდება ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო პროგრამის საშუალებით. თითოეული დაწესებულების გადარიცხვები ხორციელდება სააგენტოს შესაბამისი სამსახურის მიერ.

დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია და ბიუჯეტში ფინანსური რესურსების განაწილება უზრუნველყოფს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

გაუთვალისწინებელი საჭიროებების შემთხვევაში, დაწესებულება წერილობით მიმართავს მუნიციპალიტეტს თანხის დამატების თხოვნით. შესაძლებლობის ფარგლებში ხდება არგუმენტირებული საჭიროებების გათვალისწინება და თანხის დამატება. თანხები ნაწილდება შრომითი ანაზღაურების, საგანმანათლებლო რესურსის, ოფისის ხარჯების, კვების ხარჯების, კადრების გადამზადების,

მცირეფასიანი ინვენტარის, საკანცელარიო ნივთების, სხვადასხვა სახის ტექნიკის, პერსონალის პროფესიული განვითარებისა და სხვა მნიშვნელოვანი პროცესების შეუფერხებლად განსახორციელებლად.

ბიუჯეტში ფინანსური რესურსების განაწილება უზრუნველყოფს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების დაფინანსება განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა“ და საქართველოს კანონის „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად. დაწესებულების დაფინანსების წყაროა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტი, რომელშიც სააგენტოში შემავალი სკოლამდელი აღზრდის ხელშეწყობა გათვალისწინებულია ქვეპროგრამის სახით. ბიუჯეტის პროექტი მტკიცდება ყოველწლიურად. ბიუჯეტში ჩაშლილია ხარჯები, კერძოდ: თანამდებობრივი სარგოები, დანამატები/პრემიები, ოფისის ხარჯი, კომუნალური, წარმომადგენლობითი ხარჯი, კვების ხარჯი, კადრების გადამზადების, სამეურნეო და ჰიგიენური საშუალებების ხარჯი და ხარჯი ყველა იმ რესურსისათვის, რაც კი მნიშვნელოვანია გორის მუნიციპალიტეტის მე-12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებისათვის.

დაწესებულებას შემუშავებული არ აქვს ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემის დოკუმენტი. დაწესებულების არსებული სისტემა უზრუნველყოფს ბიუჯეტის დაგეგმვას, განკარგვას და მონიტორინგის მექანიზმებს. დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ შეიმუშაოს საკუთარი ფინანსური რესურსების მართვის სისტემა ისე, რომ დაეფუძნოს ხარისხის ციკლს და მოიცვას დაგეგმვის, განხორციელების, შეფასებისა და გადახედვა/გაუმჯობესების ეტაპები;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „ფინანსური რესურსების მართვის სისტემის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.)“ დოკუმენტის შემუშავება და დამტკიცება.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ხარჯთაღრიცხვა - 2025 წელი;
2. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმა - საფინანსო ხარჯთაღრიცხვა;
3. 2026 წლის ბიუჯეტის ხარჯთაღრიცხვა;
4. 2026 წლის ბიუჯეტის კვარტლური განწერა;
5. გორის მუნიციპალიტეტის მე-12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების ფინანსური ხარჯთაღრიცხვა/გაანგარიშება/განწილვა;
6. 2026 წლის საკუთარი შემოსულობების ხარჯთაღრიცხვა.

| | | | |
|---|---|---|---|
| შეფასება: | | | |
| 4.7 ფინანსური რესურსი | | | |
| შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> | მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> | ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> | არ შეესაბამება <input type="checkbox"/> |

ნაწილი IV. დანართების სახით წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი

I სტანდარტი

1. ა(ა)იპ გორის მინიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მისია, ხედვა და ღირებულებები;
2. მისია, ხედვა, ღირებულებების ფოტო განთავსებული დაწესებულების სივრცეში;
3. სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი;

4. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანება (#ბ48. 202603519; 04.02.2026 წ.) „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“;
5. ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარი;
6. ვიზუალური დათვალიერება.
7. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბ48. 202603519; 04/02/2026 წ. ბრძანება „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის შესახებ“;
8. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის შესახებ“;
9. სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება (Nბ48. 202603519; 04.02.2026 წ. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სტრატეგიული დაგეგმარების ჯგუფის შექმნისა და მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ“;
10. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს 2026-2031 წლების სტრატეგიული გეგმისა და 2026 წლის (ერთწლიანი) სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ;
11. 2026 წლის (ერთწლიანი) სამოქმედო გეგმა;
12. 2026-2031 წლების სტრატეგიული გეგმა;
13. ინტერვიუება.

II სტანდარტი

1. დანართი N4 - ბრძანება კურიკულუმის დამტკიცების შესახებ;
2. დანართი N4 - ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში - (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის);
3. დანართი N5 - კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგული წესი;
4. დანართი N5 - ბრძანება კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგული წესის შესახებ;
5. დანართი N6 - საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი;
6. დანართი N6 - ბრძანება საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესის დამტკიცების შესახებ;
7. 14 დანართი N7 - ბრძანება საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესის დამტკიცების შესახებ;
8. დანართი N7 - საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი;
9. დანართი N6 - საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი;
10. დანართი N6 - ბრძანება საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესის დამტკიცების შესახებ;
11. დანართი N21-დღის განრიგის ბრძანება;
12. 1.დანართი N 5 კურიკულუმის შერჩევის გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების წესი;

13. 2.დანართიN5 ბრძანება კურიკუმუმის შერჩევის გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების წესის შესახებ;

14. გასაუბრების შედეგები(ინტერვიუება).

III სტანდარტი

1. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12.02. 2026 წლის Nბ48.202604320 ბრძანება „ოჯახთან და თემთა საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“;
2. გასაუბრების შედეგები(ინტერვიუება);
3. სოციალური გვერდი (facebook პოსტი).
4. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 12.02.2026 წლის ბრძანება:ბ48. 202604320 საკომუნიკაციო გეგმების დამტკიცების შესახებ;
5. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის გორის მე-12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების საკომუნიკაციო გეგმა.
6. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის 2026 წლის Nბ48.202604320 ბრძანებით დამტკიცებული „ოჯახთან და თემთა საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“;
7. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს სტრუქტურული ერთეულის გორის მე-1 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების საკომუნიკაციო გეგმა;
8. მშობელთა კმაყოფილების კითხვარი;
9. ფოტო და ვიდეო მასალა.

IV სტანდარტი

1. დაწესებულების ორგანოგრამა;
2. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი;
3. ბრძანება #21/02.2025-1; 15.09.2025 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;
4. შინაგანაწესი;
5. პერსონალის პირადი საქმეები;
6. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის ბრძანება Nბ48. 202603520; 04.02.2026 წ. „სტრატეგიული 2026-2031 წწ. გეგმისა და 2026 წ. (ერთწლიანი) სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ“;
7. 2026-2031 წ. სტრატეგიული გეგმა;
8. 2026 წ. სამოქმედო (ერთწლიანი)გეგმა;
9. ინტერვიუება;
10. ვიზუალური დათვალიერება;

11. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ბრძანება #ბ48. 202607513; 16.03.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ“;
12. „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“;
13. დირექტორის ბრძანება (ბ48. 20260343; 03.02.2026 „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
14. ბრძანება #ბ48. 20260408; 09.02.2026 წ. „ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებით სამოქმედო ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“;
15. ცვლილებები ბრძანებაში #ბ48. 202604212; 11.02.2026 წ. „ბავშვის მიმართ ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“;
16. გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების მენეჯერის ბრძანება №117; 15.07.2025 წ. რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის დანიშვნის შესახებ“;
17. „ბავშვის მიმართ განხორციელებულ ძალადობასთან დაკავშირებით სამოქმედო ინსტრუქცია“;
18. „ბავშვის მიმართ ძალადობის ექვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“;
19. ბავშვთა უფლებების კონვენცია;
20. „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“;
21. ბრძანება №ბ48. 20253357; 01.12. 2025 წ. „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის შტატგარეშე მოსამსახურის პოზიციაზე სპეციალისტის დანიშვნის შესახებ“;
22. დღის განრიგი;
23. დაწესებულების ბრძანება რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ;
24. ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს ხარჯთაღრიცხვა - 2025 წელი;
25. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმა - საფინანსო ხარჯთაღრიცხვა;
26. 2026 წლის ბიუჯეტის ხარჯთაღრიცხვა;
27. გორის მუნიციპალიტეტის მე-12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულების ფინანსური ხარჯთაღრიცხვა/გაანგარიშება/განწილვა;
28. 2026 წლის ბიუჯეტის კვარტლური განწერა;
29. შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა;
30. 2026 წლის საკუთარი შემოსულობების ხარჯთაღრიცხვა.

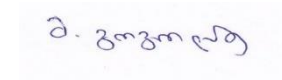
ხელმოწერი

სახელი გვარი

ხელმოწერა

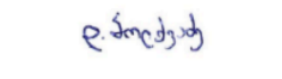
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე
ხარისხის ექსპერტი

მარინა გოგოლაძე



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრები
კურიკულუმის ექსპერტი:

დინარა ბოლქვაძე



კვების დარგში ექსპერტი:

თამარ ქრისტესაშვილი



სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი:

ნანა ბურჯანაძე



| | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|
| 3-დან 5 წლამდე მაცივა 46-50მმ; სკამი 27-30მმ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ჯგუფში მაცივის სიმაღლე 0.48 სმ.; სკამი - 0.29 სმ. სიმაღლე 0.48 სმ.; სკამი 0.33 სმ. სმ.; სკამი - 0.33 სმ. | 4-5 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფში მაცივის 5-6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფში მაცივის სიმაღლე - 0.54 სმ.; სკამი - 0.33 სმ. | | | |
| 3-დან 6 წლამდე მაცივა 52-56მმ; სკამი 31-35მმ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| საწილები ბავშვების ასაკის შესაბამისი ზომისა: | | | | | | | | | | |
| 0-დან 3 წლამდე სიგრძე არასაკლებ 120მმ, სიგანე 60 სმ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 3-დან 6 წლამდე სიგრძე 140 სმ-ია, სიგანე 60მმ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია მკურნალობით გასაძლელი საწილები და ლეღები 1 ან 2 სართულიანი საწილები (30 სმ სიმაღლის დამკვეთი ზედილი) და ლიბები სექტორი ერთი, ორი ან სამ სართულიანი საწილები (რომლის პირველი, მეორე და მესამე სართულის სიმაღლე ერთად არ აღემატება 125 სმ) და საბავშვო. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| ჯგუფური ოთახის თარიღი და კარაგები განთავსებულია ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომი სიმაღლეზე | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | დაწესებულებაში საბავშვო სასაფლაოები სიგრძე მოწყობილია 2-3 წლამდე და 3-4 წლამდე ასაკობრივ ჯგუფში. საწილები ორ სართულიანია. საწილების სიგრძე - 1.20 სმ. სიმაღლე - 1.20 მ. სიგანე - 0.60 მ. 3-4 წლიანებში საწილის სიგრძე - 1.30 სმ. სიმაღლე - 1.20, სიგანე - 0.65 სმ. მე 2 სართულზე არ ფეხს მარტახები, საწილები არ აქვს კიბე არ აქვს დამკვეთი ზედილე, რაც ბავშვებისთვის საფრთხის შემცველია. რამდენიმე საწილი განთავსებულია ფანჯარასთან. | დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია ჯგუფურ ოთახებში ბავშვების სიმაღლისათვის ხელმისაწვდომი თარიღების და კარაგების განთავსება. | | | |
| დაწესებულება ადრეულია სულ მცირე ერთი ინტერნეტის წყობის მქონე კომპიუტერი და მრავალფუნქციური პრინტერი (საქვრის ფუნქციით) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | კარაგები არ არის განთავსებულია ბავშვებისთვის ხელმისაწვდომ ადრეულზე დაწესებულებაში არ აქვს კომპიუტერი და მრავალფუნქციური პრინტერი. დაწესებულება იყენებს დირექტორის პირადი საკუთრების ფაქსს და ინტერნეტის თანხის იხდის გარის მუნიციპალიტეტის სკოლაში აღზრდის სადგურში. დაწესებულებაში შესაბამისი უზრუნველყოფის გეგმით, 18.02.2026 - 18.02.2027 წწ. 12 თვიან პერიოდში გათვალისწინებული აქვს კომპიუტერისა და მრავალფუნქციური პრინტერის შექნა. დაწესებულებაში არ არის განთავსებული სადგურების გამოსაცვლილი, არც საბავშვო სალონი. | დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია ბავშვების სიმაღლისათვის ხელმისაწვდომი თარიღების და კარაგების განთავსება. დაწესებულებაში შესაბამისი უზრუნველყოფის გეგმით გათვალისწინებული ვადებში - 18.02.2026- 18.02.2027 წწ. უზრუნველყოფის პერიოდში კომპიუტერისა და მრავალფუნქციური პრინტერის შექნა. დაწესებულებაში უზრუნველყოფის შესაბამის ასაკობრივ ჯგუფებში სადგურების გამოსაცვლილი მაცივისა და საბავშვო სალონი განთავსდება. | | | |
| ადრეული განათლების პირადი, მუკრ და სკოლაში აღზრდის პირადი წლის ჯგუფების ჯგუფური ოთახის განთავსების საწილებზე გათვალისწინებული სადგურების გამოსაცვლილი მაცივა, სათავის სადგურებისათვის და სალონი ავტომატური სადგურული | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 3 დაწესებულებაზე შემუშავებული აქვს ბავშვთა ზედრეალიზაციის განმარტების მეთოდოლოგია, რომელიც ითვალისწინებს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს. | | | | | | | | | | |
| 3.1. დაწესებულებაზე შემუშავებული აქვს ბავშვთა ზედრეალიზაციის განმარტების მეთოდოლოგია, რომელიც ითვალისწინებს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს: | | | | | | | | | | |
| ჯგუფური ოთახების რაოდენობა/საერთო სივრცის ფართი | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | დაწესებულებაში 4 ჯგუფური ოთახია, შუნის-ბავშვების სივრცის ფართი 564.95 კვ.მ. უზის გარე სივრცის ფართი - 1097.6 კვ.მ. აღზრდილი-პედაგოგის/აღზრდილის თანაფარდობა - 2-3 წლიანებში 13 ბავშვზე 1 აღზრდილი-პედაგოგი; 3-6 წლიან ასაკობრივ ჯგუფში 15 ბავშვზე 1 აღზრდილი-პედაგოგი. სასაბავშვო კანონის „ადრეული და სკოლაში აღზრდისა და განათლების შესახებ“ 22-ე მუხლის შესაბამისად ხალხში დაცულია საბავშვო ოთახის ხელსაწილის რაოდენობა - 24 ერთეული დაწესებულებაში დამის ქოთინები არ არის, საბავშვო ოთახის უზრუნველყოფის რაოდენობა - 24. საბავშვო ოთახის სკამების რაოდენობა - 236, მაცივების რაოდენობა 34, თითოეულ მაცივასთან შესაძლებელია 6 ბავშვის განთავსება. საბავშვო ოთახში განთავსებულია ორსართულიანი 35 საწილი - 70 ბავშვზე და 1 ერთსართულიანი. გასახდელი სივრცეში განთავსებულია 150 ღია კარბა და თითოეულში შესაძლებელია 2 ბავშვის პირადი წილების განთავსება. | | | | |
| ერის/გარე სივრცის ფართი | | | | | | | | | | |
| აღზრდილი-პედაგოგის/აღზრდილის თანაფარდობა | | | | | | | | | | |
| საბავშვო ოთახის ხელსაწილის რაოდენობა | | | | | | | | | | |
| საბავშვო ოთახის უზრუნველყოფის/დამის ქოთინების რაოდენობა | | | | | | | | | | |
| საბავშვო ოთახის სკამებისა და მაცივების რაოდენობა | | | | | | | | | | |
| სამსახურის მოსახერხებელი სივრცე და საწილების რაოდენობა | | | | | | | | | | |
| გასახდელი სივრცე | | | | | | | | | | |
| 3.2. დაწესებულება ფლობს ბავშვთა ზედრეალიზაციის განმარტების მეთოდოლოგიით დადგენილ რეზერვებს | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | დაწესებულებაში სადგურის მუდგურის ბრძანებით (048. 20260611; 05.02.2026 წ.) დამკვეთული აქვს „ბავშვთა ზედრეალიზაციის განმარტების მეთოდოლოგია“, რომელიც შესაბამის ბავშვთა ზედრეალიზაციის რაოდენობის განმარტების მეთოდოლოგიით დადგენილ რეზერვებს | | | | |

კითხვარის შევსების პროცესში აღნიშნული ფორმის მიხედვით საკითხები არ
ფასდება, თუ ის არ არის რელევანტური კონკრეტული
დაწესებულებისთვის/დაწესებულების კონკრეტული მისამართისთვის.

28/05/2026 წელი

მ. გვილაძე

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| სასმელად გამოიყენება წყალი/დაბალი ციხობის მქონე წყვილი (100%-იანი, შაქრი დასაქვების გარეშე) და სხვა. | ☑ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--|--|
| <p>დამტკიცებულა თუ არა კონტრაქტის განხორციელების ვადების, კვების პროცესი საგანმანათლებლო პერსონალის/სტუდენტების დამზარებელი პერსონალის მიერ</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>4.5. პირველი ინდიკატორის მითითების დასაცემად დაწესებულმა წარმოადგინა დღის განრიგი, სადაც აღნიშნულია, რომ კვების პროცესი თითოეული სასაბუთოს დღის განრიგის შესაბამისად, ერთდროულად მიმდინარეობს, თუმცა კვების პროცესის უზრუნველყოფად შესაბამისი რაოდენობის ჭურჭლის წაკრები არ არის წარმოდგენილი დამტკიცებულაში, და ასევე ინვენტარიზაციის კერძალაზე იყოფიერება კონტრეტულად ჩანაღის რაოდენობა (16 ცალი) შესაბამისაა ნაგვითა რაოდენობასთან. აღნიშნული გათვალისწინებით ინდიკატორი შეუსაბამოა. მე-2 ინდიკატორის მითითების დაწესებულა უზრუნველყოფის მინიჭების შემთხვევაში, ნაგვითა კვების პროცესის მუდმივ შევსებულობას მინიჭების შემთხვევაში განაზღვრული სასუბუთოს/საბუთოს პირი ახორციელებს.</p> | <p>მნიშვნელოვანია დამტკიცებულებას ჰქონდეს ნაგვითა რაოდენობის და მუდმივად განაზღვრული კონტინენტის შესაბამისი რაოდენობის და დამტკიცების შემთხვევაში, ყოველანაირად და სკოლაში ასაკში ნაგვებს უფლებდებიან განსაზღვრონ და კვლევის შესაბამისი კვების ზედუბი, შესაბამისად დამტკიცებულაში უნდა ირჩუნდეს, ბაღში ნაგვების კვების პროცესი იყოს თანხვედრისა და სარეაქტიური წარმართა.</p> | <p>დამტკიცებულების შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, აღნიშნული გეგმის მიხედვით, ინდიკატორის მითითების დასაცემად დაწესებულა უზრუნველყოფის: 1. სასუბუთოს/საბუთოს პირის განაზღვრება; 2. საჭირო რაოდენობის განსაზღვრება; 3. ბიუჯეტის განსაზღვრება; 4. შეყიდვას, ისე რომ დამტკიცებულებამ იყოს ნაგვითა უფრო რაოდენობის შესაბამისი ჭურჭლის წაკრები. შესარულებლად შესაბამისი რაოდენობის წარმოადგინების მიხედვით და სასუბუთოს/საბუთოს პირის კვების სკეალისტი, საფინანსო დარგში საკუალისტი, შეყიდვების სპეციალისტი) და ვადა (12 თვე) სესე განყოფილებაში წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმის მიხედვით ინდიკატორის მითითება უზრუნველყოფის მუდმივად დაცემად დასაყუადიებულია.</p> |
|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--|--|

27/5/2026



4.5. კომპონენტით განსაზღვრულ მიზნობრივან შესაბამისობის შეფასების კითხვარი

დამართი №3

| | |
|---|----------------------------------|
| საერთო სახელწოდება: ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის სკოლაშვილი აღზრდის სააგენტო პროგრამ(ების) განმაორილებლის ადგილის სახელწოდება (არსებობის შემთხვევაში): გორის მუნიციპალიტეტის, ქალაქ გორის # 12 სკოლაშვილი არზრდის სააგენტო დაწესებულება. | ბრძანების №: MES 3 26 0000228198 |
| პროგრამ(ების) განმაორილებლის ფაქტობრივი მისამართი: გორის მუნიციპალიტეტი, ქალაქი გორი, ახილახიის ქუჩა # 5 (მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დასახლოვება/ქუჩა და N) | გირბიტის თარიღი: 25.03.2026 წ. |

| ინდიკატორი 1. დაწესებულება იცავს საქართველოს მთავრობის მიერ დამტკიცებული უადრეული და სკოლაშვილი აღზრდის და განათლების დაწესებულებების სანიტარიული და ჰიგიენური ნორმების ტექნიკური რეგლამენტით დადგენილ მიზნობრივან შესაბამისობის კითხვარით განსაზღვრულ პირობებს | შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | ნაწილობრივ შეესაბამება | არ შეესაბამება | დამატარება (შეამოწმება): კომპონენტის/გირბიტის/ინდიკატორების მტკიცებულება |
|---|-------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

შესაბამისობის კითხვარი

| N | შეფასების ინდიკატორი | შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | ნაწილობრივ შეესაბამება | არ შეესაბამება | ინდიკატორის შესაბამისობის აღწერა | რეკომენდაცია | რჩევა | არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---|-------|---|
| 1 | სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი | | | | | | | | |
| | დაწესებულება ზემოაღნიშნულ აქტს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმი, რომელიც არეგულირებს სულ მცირე ქვემოთ ჩამოთვლილ საკითხებს და განსაზღვრავს მათთვის სტანდარტულ ოპერაციულ პროცედურებს (წესებისა და მონიტორინგის მექანიზმების ჩათვლით) და წარმოებულ საშუალებების დოკუმენტაციის სისტემას (საქართველოს შემთხვევაში) წყალმომარაგებისა და წყალარინების უზრუნველყოფა (სასმელი ან/და ტექნიკური წყლით წყალმომარაგება, წყალარინება, ნარჩენი წყლების მართვა) სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა (შენიშნის შიდა სათავები და გარე სივრცე, ინფრატორი, მატერიალური რესურსი და სხვ.) დასუფთავება და ნარჩენების მართვა სასაერო-საბუნების რეკონსტრუქციის მართვა ეპიდემიოლოგიის ან ეპიდემიოლოგიის დროის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის შესაბამისი სამსახურის ინფორმირება და მათ მიერ გაეცემული რეკომენდაციების შესრულების უზრუნველყოფა სტანდარტული ოპერაციული პროცედურების (სოპ) დამტკიცებული შაბლონი | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | დაწესებულება უზრუნველყოფს წყალმომარაგებისა და წყალარინების სისტემით, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მარეგულირებელი წესის დანართად თან-ახლავს სტანდარტული ოპერაციული პროცედურების დამტკიცებული შაბლონი (გარეული ნიშნები). ეპიდემიოლოგიურად არაკეთილსამიჯნო სიტუაციის დროს ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე ხორციელდება გორის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის მუნიციპალური სამსახურის სატელეფონო კომპლექსური ინფორმირება, რაც გამოიკვეთა ინტერვიუს დროს. ინდიკატორი დამსაფიცებელია. | | | |
| 2 | ზოგადი მიზნობრივი დაწესებულების სთავისების მოწყობისადმი | | | | | | | | |
| | ჯგუფური ოთახის და საძინებელი ოთახის იატაკი არის გლუვი, ნაპრალების გარეშე და ექვემდებარება სველი წესით რეცხვას სანიტარული კვანძის სათავისების, დარბაზის და სამრეცხაოს/საუბოლოს (არსებობის შემთხვევაში) კედლების მოპირკეთება ექვემდებარება სველი წესით დაზუსტებისა და დეზინფექციის არანაკლებ 1.5 მ სიმაღლეზე სანიტარული კვანძის და სამრეცხაოს (არსებობის შემთხვევაში) იატაკის სავარი მოპირკეთებულია კერამიკული ან მოზაიკური ფილებით, რომელიც ინარჩუნებს მოცურების საწინააღმდეგო თვისებას სველი მდგომარეობაში | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ქველა ჯგუფური ოთახის და საძინებელი ოთახის იატაკი არის გლუვი, ნაპრალების გარეშე და ექვემდებარება სველი წესით რეცხვას. სანიტარული კვანძის, სამრეცხაოს კედლები და იატაკი მოპირკეთებულია ინდიკატორის მიზნობრივ შესაბამისად, კედლების მოპირკეთება ექვემდებარება სველი წესით დაზუსტებისა და დეზინფექციის არანაკლებ 1.5 მ სიმაღლეზე. დარბაზის კედლები კი ისეთი მასალით არ არის მოპირკეთებული, რომელიც ექვემდებარება სველი წესით დაზუსტებისა და დეზინფექციის, რაც დასტურდება ვიზუალური დათვალიერების შედეგად. სანიტარული | ინდიკატორის დამსაფიცებლობის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს რომ დარბაზის კედლები მოპირკეთდეს ისეთი მასალით, რომელიც დაეცემდებარება სველი წესით დაზუსტებისა და დეზინფექციის 1.5 მ. | | დაწესებულებამ წარმოადგინა დადგენილი შესაბამისობის აღმოჩენის მიზნით ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის "სკოლაშვილი აღზრდის სააგენტო" - გორის მუნიციპალიტეტის ქალაქი გორის N12 სკოლაშვილი აღზრდის სააგენტო დაწესებულების შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმად 12 თვის ვადამი დარბაზის კედლები მოპირკეთდეს ისეთი მასალით, რომელიც დაეცემდებარება სველი წესით დაზუსტებისა და დეზინფექციის 1.5 მ. სიმაღლეზე. |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>დაწესებულების შენობის სათავსებში წერტილის შეღწევის თვითდასაცვილებად გამოყენებულია მწერების შეღწევის სარინალმდეგო ბადეები</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>კვითი და საოფისიო იატაკი საფარი თაბიკოეტილი კრამიკული ფილებით, რომელიც ინარჩუნებს მოცურების სარინალმდეგო თვისებას სველ მდგომარეობაში. დაწესებულების შენობის სათავსებში წერტილის შეღწევის თვითდასაცვილებად გამოყენებულია მწერების შეღწევის სარინალმდეგო ბადეები.</p> | <p>სისხალმდე</p> | | <p>აღინშული გეგმა უზრუნველყოფს შესასამბის სრულად აღმოფხვრას. აქედან გამომდინარე ექსპერტის შეფასება იცვლება და რინდიკატორის მოიხონება მეტრულად დაკმაყოფილებულია.</p> | |
| <p>3 ზოგადი მოთხოვნები განაოებისადმი</p> | | | | | | | | | |
| <p>დაწესებულება უზრუნველყოფილია ბუნებრივი და ხელოვნური განათებით</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>დაწესებულების მართიად სირეცებს, სადაც მომდინარეობს საგანმანათლებლო პროცესი, აქვედ სასინებელ ოთახებს და დაბურულ სირეცეს სქინო-მოტიორული აქტიუობებისთვის(დარჩაზს აქვს ბუნებრივი განათება)</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>ხელოვნური განათების წყარო უზრუნველყოფს მოილი შენობის სკანარის და თანხარ განათებას</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>ჯგუფური ოთახის, საძინებელი ოთახის, საშარბელის ფარგლები აღქურვილია მზისგან დამცევი საშუალებებით (ფარდები/ვალუბები ან/და სხვა საშუალება)</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>ჯგუფური ოთახისა და საძინებელი ოთახის ფარგლები რადეზე არ დგას ოთახის მცენარეები ან/და მცენარის კითხები</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>4 ზოგადი მოთხოვნები წყალმარებისა და წყალმარებისადმი</p> | | | | | | | | | |
| <p>დაწესებულება უზრუნველყოფილია წყალმარბაგებით (ცივი და ცელი წყალი)</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>დაწესებულებას გააჩნია სასმელი წყლილი მომარბების მოქმედი სისტემა შენობის შიგნით ან შენობის სახლოეს, რომლის მოქმეობით მარბაგება სკიპრო რადედნობის უსაფრთხო სასმელი წყლილი და იგი ნებისმიერ დროს ხელისაწევილია ბაგეებისთვის და პერსონალისთვის, მათ შორის შუბლედილი შესაძლებლობების მქონე პირებისთვის (WASH ინდიკატორი)</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>სასმელი წყლის ბაგეებისთვის მოიბდება ხეგბა:</p> | | | | | | | | | |
| <p>ა) წყლის კინტეინრის საშუალებით</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>ბ) წყლის დისპანსერის საშუალებით</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>გ) წყლის მადრეების საშუალებით</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>წყლის კინტეინრის საშუალებით გამოყენებისა და ცელია შეზდევი პირობები: 1. წყლის კინტეინერი ვიდედლიურად ან ვიდელი დაცილის ორბება, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპრაციული პროცედურით; 2) წყლის კინტეინრის აქვს თავსაბური; 3) წყლის კინტეინერი არ დგას იატაკზე</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>წყლის დისპანსერების საშუალებით გამოყენებისა და ცელია შეზდევი პირობები: 1) ხელისაწევილია ორთხურად გამოყენების კიბები; 2) წყლის დისპანსერის ავბი პერიოდულ ორბება და უტარდება დეზინფექცია, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპრაციული პროცედურითა და წარმოებული საშუაობების დიკუმენტირების სისტემით;</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>სასმელი წყლის წყაროდ არტეზიული კის არბების შესიხვევაში, ის აკმაყოფილებს შეზდევი მოიხონებებს: ა) დაცილია გარედან რაბზე საბის დანიბურებისაგან ბ) განიავებულია არასკლებს 300 დანიბურების დანიბურების ნებისმიერი წყაროდან გ) არ ხდება პესტოიდების გამოყენება კიდან 100მ რადეუსში დ) ჰა მოქმედა სარქულური მოლიაობის დასაფხვად, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპრაციული პროცედურითა და წარმოებული საშუაობების დიკუმენტირების სისტემით ე) ჰას აქვს ღიბე ცხელებიხგან დასაფხვად ვ) კის გარშემო მოქმეობილია სადრეაო სისტემა ზედაბოლი და დადერილი წყლილი დანიბურების თვიდან ასაცილებლად ზ) წყლის ამისაბეი სათილი (სისიის არბების შესიხვევაში) სუფიად ინახება თ) ჰა რაკეტილი თ დავდაბურელია</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>სასმელი, საკვების მოსამზადებელი, პირადი კიბების, დასუფთავებისა და რეცხვისათვის გასტყვილი წყალი უსაფრთხიო და აკმაყოფილებს სასმელი წყლის ტექნიკური რეგულერის დამტყვიების შესაბებ საქარიელების მოარბის მიერ დადგილილი მოიხონებებს (WASH ინდიკატორი), რაც დასტურდება შესასამბის დიკუმენტირებით</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>დაწესებულება უზრუნველყოფილია კანალიზაციით</p> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია ნახშირი წყლების მოცილება/არინება (წვიბის წყლის, რეცხვისა და ხელნახშირი წყლის, სასმელი წყლის და ა.შ. არინება)</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>წყალმარბების ცენტრალიზებული სისტემის არ არბების დროს, ცელი წყლილი უზრუნველყოფილია კვების ბოლიკი (სამზარბელი კრტების მოსამზადებელი და საბრეცხო ლინით), საწვანამები და საბრეცხო (არბების შესიხვევაში)</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| <p>წყალმარბებას და კანალიზაციზე პასუხისმეებელი საქარიელების გაერთიანებული წყალმარბების კომპანია, რაც დასტურდება საქარიელების გაერთიანებული წყალმარბების კომპანიის ამონტრის ბარათი დაწესებულების ამონტრად რეგისტრაციის შესახებ - N3029140. დაწესებულებას წყალი მოიფხვება მუდმივად. წლის უსაფრთხოება დასტურდება სსიპ სოფლის მეურნეობის სახელმწიფო ლაბორატორია - გორის ლაბორატორიის მიერ 16.05.2025 წელს რაკარბული სასმელი წყლის ლაბორატორიული გამოცდის ოქმი N 159 -ით. წყალი უსაფრთხიო და აკმაყოფილებს სასმელი წყლის ტექნიკური რეგულერის დამტყვიების შესაბებ საქარიელების მოარბის მიერ დადგილილი მოიხონებებს. სასმელი წყლის მოცილება ბაგეებისათვის ხეგბა წყლის კინტეინრის (ჭურჭელი) მექეობით. დაწესებულებამ წარსიადგინა წარწიბები სტანდარტული ოპრაციული პროცედურები. დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია ნახშირი წყლების მოცილება/არინება, ხოლი გარე ტერიტორია არ არბს უზრუნველყოფილი წვიბის წყლის მოცილება/არინებით.</p> | | | | | | <p>რინდიკატორის დაკმაყოფილებისთვის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს რომ დაწესებულების გარე სირეცებში უზრუნველყვის წვიბის წყლის მოცილება/არინება</p> | | <p>დაწესებულებამ წარსიადგინა დადგილილი შესასამბის აღმოფხვრის მოხონი აკიპ გორის მეურნეობალიტეტის სოლიამგელი აღზრდის საცეტეო - გორის მენიციალიტეტის კლასი გორის N12 სოლიამგელი აღზრდის საჯარი დაწესებულების შესასამბის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის თანახმად 7 თვის ვადამი კეღეური ოთახის ფარგლები აღქურვილი იქნება მზისგან დამცევი ფარდებით. აღინშული გეგმა უზრუნველყოფს შესასამბის სრულად აღმოფხვრას. აქედან გამომდინარე ექსპერტის შეფასება იცვლება და რინდიკატორის მოიხონება მეტრულად დაკმაყოფილებულია</p> | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---------------------------|--|--|--|
| საყოფაცხოვრებო ქიმიური და არაქიმიური, სადენიზმეცეო და სარეცხი საშუალებები ინახება პირვანდელი შეფუთვით (რათა შესაძლებელი იყოს დიფერენცირება მარკირების მიხედვით) მავნებისათვის და გარემუ პირითათვის მოუწყობილ ადგილას სპეციალურად ამ მონისათვის განკუთვნილ, ჩაკეტილ სათავსო/კარადანში | □ | ■ | □ | □ | □ | სადენიზმეცეო საშუალებები. | | | |
| ღამის ქიორენი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ყოველი მოხმარების შემდეგ ირეცხება გამდინარე წყლით, ყოველ დღე ირეცხება თბილი საპნით წყლით, ხოლო ყოველი კვირის ბოლოს, 30 წუთის მანძილზე მუშავდება 1%-იანი ქლორამინის ხსნარით, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | □ | □ | □ | □ | □ | | | | |
| ღამის ქიორენი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)ეპიდემიოლოგიის სიტუაციის დროს ყოველი მოხმარების შემდეგ, 30 წუთის განმავლობაში მუშავდება 1%-იანი ქლორის ხსნარით, ან საზოგადოებრივი ჯანდაცვის შესაბამისი სამსახურის მიერ რეკომენდებული წესითა და სადენიზმეცეო საშუალებით, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | □ | □ | □ | □ | □ | | | | |
| მაგიდები და სკამები უკვლურ ოთახებში იწმინდება ცხელი წყლითა და საპნით, ხოლო ეპიდემიოლოგიის მუშავდება საზოგადოებრივი ჯანდაცვის შესაბამისი სამსახურის მიერ რეკომენდებული სადენიზმეცეო საშუალებებით, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | ■ | □ | □ | □ | □ | | | | |

შენიშვნა გარე სფერო

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| დაწესებულების ეზოში/გარე სფეროში არსებული ადჰერენცია (მაგიდები, სკამები, სპორტული ინვენტარი, ატრაქციონები და სხვა) იწმინდება ყოველდღიურად, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით | ■ | □ | □ | □ | □ | | | | |
| დაწესებულების ეზოში/გარე სფეროს გენერალური დასუფთავება ხდება დაწესებულების მიერ განსაზღვრული პერიოდულობით, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | □ | □ | □ | □ | □ | დაწესებულების ეზოში/გარე სფეროში არსებული ადჰერენცია (მაგიდები, სკამები, სპორტული ინვენტარი, ატრაქციონები და სხვა) იწმინდება ყოველდღიურად. დაწესებულების ეზოში/გარე სფეროს გენერალური დასუფთავება ხდება დაწესებულების მიერ განსაზღვრული პერიოდულობით, წელიწადის თბილი და ცხელ სეზონებზე ეზოს მოწმევა ხდება ყოველდღიურად, რაც დასტურდება წარმომიული ოპერაციული პროცედურებით. ეზოში უნდა აღტურდებოდეს არ არის. | ინდიკატორის დაწყვილებისთვის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს რომ აწარმოოს შესრულებული სამუშაოს დოკუმენტაციის სისტემა. ეზოში უნდა იყოს სპეციფიკური ადჰერენცია. | | |
| წელიწადის თბილი და ცხელ სეზონებზე ეზოს მოწმევა ხდება ყოველდღიურად, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურებით | ■ | □ | □ | □ | □ | | | | |
| ეზოში/გარე სფეროში არსებული სატყეუ ადჰერენცია დასუფთავება მუდმივად უწყველად ხორციელდება დამინტერესების შესაბამისად, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | □ | ■ | □ | □ | □ | | | | |
| სასწრაფო ობიექტების/სტრუქტურის ავზის დაცვა ხორციელდება დაწესებულების მიერ განსაზღვრული პერიოდულობით. დაცვის შემდეგ მუშავდება სარეცხი და სადენიზმეცეო საშუალებებით, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | □ | □ | □ | □ | □ | | | | |

7 მთავრობის დასუფთავებისა და ნარჩენების მართვის უზრუნველყოფისადმი

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
| დაწესებულებებში ყოველდღიურად ხორციელდება მკარი ნარჩენების შეგროვება უკვლურ ოთახებში, საშარეულოში, ადმინისტრაციულ და სხვა სათავსოებში და ხდება მათი უსაფრთხო გატანა შენობიდან, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით | ■ | □ | □ | □ | □ | | | | |
| დაწესებულების ტერიტორია ყოველდღიურად სუფთავდება, ხოლო ნარჩენები გროვდება და იყრება ეზოში/ეზოს მიდებარედ არსებულ ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერებში, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით | ■ | □ | □ | □ | □ | | | | |
| დაწესებულებებში ყოველდღიურად ხორციელდება მკარი ნარჩენების შეგროვება უკვლურ ოთახებში, საშარეულოში, ადმინისტრაციულ და სხვა სათავსოებში და ხდება მათი უსაფრთხო გატანა შენობიდან. დაწესებულების ტერიტორია ყოველდღიურად სუფთავდება, ხოლო ნარჩენები გროვდება და იყრება ეზოში/ეზოს მიდებარედ არსებულ ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერებში, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით | ■ | □ | □ | □ | □ | დაწესებულებებში ყოველდღიურად ხორციელდება მკარი ნარჩენების შეგროვება უკვლურ ოთახებში, საშარეულოში, ადმინისტრაციულ და სხვა სათავსოებში და ხდება მათი უსაფრთხო გატანა შენობიდან. დაწესებულების ტერიტორია ყოველდღიურად სუფთავდება, ხოლო ნარჩენები გროვდება და იყრება ეზოში/ეზოს მიდებარედ არსებულ ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერებში, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით | | | |
| დაწესებულების შიდა და გარე ტერიტორიაზე განთავსებულია ნაგვის ურნები. ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერების და ნაგვის ურნების დაცვა ხდება მათი 3/4 -ით გაავსებისთანავე, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით | ■ | □ | □ | □ | □ | | | | |
| ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერები არის თავსაზრისი, არ არის გადმავსებული ადგილას თავდახარულ მდგომარეობაში. ინტეგრირებული დროს გამოიყენება რომ დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული ნაგვის ურნები, ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერები და მათი განთავსების ადგილები დაწესებულების მიერ დადგენილი პერიოდულობით, არანაკლებ თვეში ერთხელ ირეცხება, მაგრამ არ უტარდება დეზინფექცია (10%-იანი ქლორამინი კონცენტრაციაში 60 წუთის განმავლობაში ან სხვა წესისმიერი შესაბამისი დეზინფექტანტით), რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | ■ | □ | □ | □ | □ | დაწესებულებებში ყოველდღიურად ხორციელდება მკარი ნარჩენების შეგროვება უკვლურ ოთახებში, საშარეულოში, ადმინისტრაციულ და სხვა სათავსოებში და ხდება მათი უსაფრთხო გატანა შენობიდან. დაწესებულების ტერიტორია ყოველდღიურად სუფთავდება, ხოლო ნარჩენები გროვდება და იყრება ეზოში/ეზოს მიდებარედ არსებულ ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერებში, რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით | ინდიკატორის დაწყვილებისთვის დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს რომ დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული ნაგვის ურნები, ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერები და მათი განთავსების ადგილები უნდა უტარდებოდეს დეზინფექცია (10%-იანი ქლორამინი კონცენტრაციაში 60 წუთის განმავლობაში ან სხვა წესისმიერი შესაბამისი დეზინფექტანტით). დაწესებულებამ აწარმოოს სპ 16 და შესრულებული სამუშაოს დოკუმენტაციის სისტემა. | | |
| დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული ნაგვის ურნები, ნარჩენების შეგროვების (ნაგებუნებრივ) კონტეინერები და მათი განთავსების ადგილები დაწესებულების მიერ დადგენილი პერიოდულობით, მაგრამ არანაკლებ თვეში ერთხელ ირეცხება და უტარდება დეზინფექცია (10%-იანი ქლორამინი კონცენტრაციაში 60 წუთის განმავლობაში ან სხვა წესისმიერი შესაბამისი დეზინფექტანტით), რაც დასტურდება სტანდარტული ოპერაციული პროცედურით და წარმომიული სამუშაოების დოკუმენტაციის სისტემით | ■ | □ | □ | □ | □ | | | | |

საქართველოს მთავრობის განცხადებით - მთავრობის მხრიდან არ არის დადგენილი მკარი ნარჩენების შეგროვების უწყვეტი უზრუნველყოფის ვალდებულება

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|------------------------|--|--|--|
| <p>დაწესებულმა უზრუნველყოფს ნარჩენების შეგროვების (ნაგავსებების) კონტეინერების განთავსების სივრცის, ასევე საწოლებისა და სარდაფების პერიოდულ დაუმუშავებას მუშებისა და მღონელების გამოკვლევების საწინააღმდეგო საშუალებებით (დენიშმტეხია, დერატოზაფი), რაც დასტურდება სტანდარტული იპერაყოლი პრიცედურით და წარმოებული საშუალების დოკუმენტაციების სისტემით</p> | □ | ☑ | □ | □ | <p>საქონლის მართვა</p> | | | |
|---|---|---|---|---|------------------------|--|--|--|

კითხვარის შევსების პროცესში, აღნიშნული ფერით მონიშნული საკითხები არ ფასდება, თუ ის არ არის რეგულატორი კონკრეტული დაწესებულებისთვის/დაწესებულების კონკრეტული მისამართისთვის.
29.05.2026

F. Giorgini

**სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ
2026 წლის 25-26 მარტს დაგეგმილი საავტორიზაციო ვიზიტის
დღის წესრიგი**

დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი საფირმო სახელწოდება:

ქ. გორის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტო

პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება:

ქ. გორის N12 სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულება

ფორმატი: პირისპირი

ვიზიტის მიზანი: „ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის გავლის, აგრეთვე დაწესებულების ავტორიზაციის შეჩერებისა და შეწყვეტის დროებითი წესის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 21 თებერვლის №76 დადგენილების მე-6 მუხლით განსაზღვრულ ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

| საათი | აქტივობა - 25.03.2026 წ | პასუხისმგებელი ექსპერტები |
|---------------|---|---|
| 10:00 - 14:00 | შეხვედრა დაწესებულების წარმომადგენლებთან | ხარისხის ექსპერტი, კურიკულუმის ექსპერტი |
| | მისიის, ხედვის და ღირებულებების განხილვა, ამ პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტების/აქტივობების შესწავლა; | ხარისხის ექსპერტი |
| | სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებისა და მათთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის განხილვა, ამ პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტების/აქტივობების შესწავლა (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს/ასლის გადაღება); | ხარისხის ექსპერტი |
| | დაწესებულების დეკლარირებული კურიკულუმის/კურიკულუმის ჩარჩოს, კურიკულუმის შემუშავების/შერჩევის პროცესის ამსახველი დოკუმენტების/მასალების, კურიკულუმის გაზიარების ამსახველი დოკუმენტების/მასალების შესწავლა. (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს/ასლის გადაღება); | კურიკულუმის ექსპერტი |
| | საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის და შეფასების მექანიზმის, დღის განრიგის, ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიის, საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით უზრუნველყოფის მექანიზმის, კურიკულუმის მიზნების შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფის დოკუმენტაციის, წიგნების აღრიცხვის ჟურნალის/საბავშვო ბიბლიოთეკის აღმწერი, ინვენტარის აღწერის დოკუმენტაციის/ | კურიკულუმის ექსპერტი, |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| | <p>მატერიალური რესურსების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის/მიღება-ჩაბარების აქტების მტკიცებულებების ამსახველი დოკუმენტაციის შესწავლა (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს/ასლის გადაღება);</p> | |
| | <p>დაწესებულების კვების ორგანიზებისა და რაციონის კვებითი ღირებულების ნორმების მარეგულირებელი მექანიზმის განხილვა, ენერგეტიკული ღირებულებებისა და ქიმიური შემადგენლობის (ცილა, ცხიმი, ნახშირწყლები) ცხრილის შესწავლა, პერსპექტიული მენიუსა და შესაბამისი კერძების კარტოთეკის განხილვა, აკრძალული/ლიმიტირებული პროდუქტების შესწავლა, კვების მიწოდების და უსაფრთხოების საკითხების განხილვა. (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს /ასლის გადაღება);</p> | <p>კვების დარგში ექსპერტი</p> |

| | | |
|---------------------------|--|---|
| | <p>დაწესებულების სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმისა, სტანდარტული ოპერაციული პროცედურებისა და წარმოებული საქმიანობის დოკუმენტირების სისტემის შესწავლა. (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს /ასლის გადაღება);</p> | <p>სანიტარული და ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი</p> |
| | <p>დაწესებულების ინფრასტრუქტურის დათვალიერება (მათ შორის კურიკულუმის განხორციელებისთვის საჭირო გარემოსა და საგანმანათლებლო რესურსის შემოწმება, სანიტარულ-ჰიგიენური და კვების დარგის მიმართულებით შესაბამისი სათავსების დათვალიერება, საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს გადაღება);</p> | <p>ყველა ექსპერტი</p> |
| <p>14:00-15:00</p> | <p>შესვენება</p> | |
| <p>15:00-17:00</p> | <p>საქართველოს მთავრობის მიერ დამტკიცებული „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებებში კვების ორგანიზებისა და რაციონის კვებითი ღირებულების ნორმების“ ტექნიკური რეგლამენტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარის შევსება;</p> | <p>კვების ექსპერტი</p> |
| | <p>დაწესებულების საქართველოს მთავრობის მიერ დამტკიცებული „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების</p> | <p>სანიტარული და ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი</p> |

| | | |
|---------------------------------|---|-------------------|
| | სანიტარიული და ჰიგიენური ნორმების“ ტექნიკური რეგლამენტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარის შევსება; | |
| | ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების შენობის ინფრასტრუქტურისა და მატერიალური რესურსების მიმართ დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარის შევსება; | ხარისხის ექსპერტი |
| 17:00-17:30 | ინტერვიუება დაწესებულების პასუხისმგებელ პირებთან/წარმომადგენლებთან | ყველა ექსპერტი |
| 17:30-18:00 | ვიზიტის დღის შეჯამება და შეფასების პროცესში გამოკვეთილი ძირითადი მიგნებების გაცნობა. | ყველა ექსპერტი |
| აქტივობა - 26.03.2026 წ. | | |
| 10:00-14:00 | შეხვედრა დაწესებულების წარმომადგენლებთან | ხარისხის ექსპერტი |

| | | |
|--|--|----------------------|
| | დაწესებულების კურიკულუმის შეფასებისა და განვითარების პრაქტიკის შესწავლა; | კურიკულუმის ექსპერტი |
| | დაწესებულების სტრუქტურის/ორგანოგრამის, სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციების ამსახველი დოკუმენტების, პერსონალის პირადი საქმეების, პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტის, შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებების/ დანიშვნის აქტების, შინაგანაწესის, პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცესის ამსახველი დოკუმენტაციის, პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული მასალების/აქტივობების, ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის/პროფესიული განვითარების გეგმის მტკიცებულებების განხილვა.(საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს /ასლის გადაღება); | ხარისხის ექსპერტი |
| | დაწესებულების საჯარო რეესტრიდან ამონაწერის, შენობა-ნაგებობის სქემის, შენობა-ნაგებობის ტექნიკური მდგომარეობის დადგენის შესახებ დასკვნის (გაცემული შესაბამის სფეროში აკრედიტებული ორგანოს ან სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ) დოკუმენტების/მტკიცებულებების შესწავლა. | ხარისხის ექსპერტი |

| | | |
|-------------|--|---|
| | (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს/ასლის გადაღება); | |
| | დაწესებულების საკომუნიკაციო არხების, ოჯახთან/თემთან კომუნიკაციის დაგეგმვის ამსახველი დოკუმენტების/პროცესების შესაბამისი მტკიცებულებების შესწავლა. (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს /ასლის გადაღება). | კურიკულუმის ექსპერტი |
| 14:00-15:00 | შესვენება | |
| 15:00-16:30 | ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების შენობის ინფრასტრუქტურისა და მატერიალური რესურსების მიმართ დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვარის შევსება; | ხარისხის ექსპერტი |
| | დაწესებულების სამოქმედო გეგმის, ბიუჯეტის მტკიცებულებების/ამსახველი დოკუმენტების შესწავლა. (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს /ასლის გადაღება); | ხარისხის ექსპერტი |
| | დაწესებულების მართველობითი, ძირითადი და დამხარე პროცესების ჩამონათვალის და მათი აღმწერების, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის, ბავშვის ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი დოკუმენტის, პერსონალის პირადი საქმეების შესწავლა. (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს /ასლის გადაღება); | ხარისხის ექსპერტი |
| | დაწესებულების პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის, საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის, შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნის ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედებისთვის გაწერილი; | ხარისხის ექსპერტი |
| | პროცედურების, რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ ინფორმაციის, ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციის/ტრანზიციის მექანიზმების შესწავლა, (საჭიროების შემთხვევაში ფოტოს/ასლის გადაღება); | ხარისხის ექსპერტი |
| 17:00-17:30 | ინტერვიუება დაწესებულების პასუხისმგებელ პირებთან/წარმომადგენლებთან | ხარისხის ექსპერტი კურიკულუმის ექსპერტი |

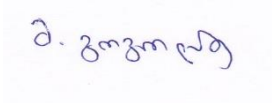
| | | |
|-------------|--|---|
| 17:30-18:00 | ვიზიტის დღის შეჯამება და შეფასების პროცესში გამოკვეთილი ძირითადი მიგნებების გაცნობა. | ხარისხის ექსპერტი კურიკულუმის ექსპერტი |
|-------------|--|---|

შენიშვნა: წინამდებარე სამუშაო დღის წესრიგი, ავტორიზაციის სტანდარტების შეფასების მიზნით, რეალურად არსებული მდგომარეობიდან გამომდინარე, შეიძლება შეიცვალოს დაწესებულებაში ვიზიტის მსვლელობის დროს.

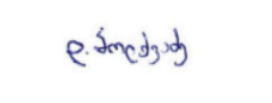
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი:

ჯგუფის თავმჯდომარე:

ხარისხის ექსპერტი: მარინა გოგოლაძე



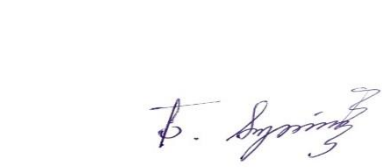
ჯგუფის წევრი: კურიკულუმის ექსპერტი:



ჯგუფის წევრი: კვების დარგში ექსპერტი:



ჯგუფის წევრი: სანიტარული და ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი:



12 მარტი, 2026 წელი