



ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების  
სტატუსის მაძიებლის შესახებ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა  
ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი  
(დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის საფირმო სახელწოდება)

**სოფელ მატანის №2 საბავშვო ბაღი**  
(პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება (არსებობის შემთხვევაში))

### ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

**თავმჯდომარე:**

ხარისხის ექსპერტი: მარინა გოგოლაძე

**წევრები:**

კურიკულუმის ექსპერტი: ირმა გოგოლაძე

კვების დარგში ექსპერტი: ალექსანდრე თათარიშვილი

სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი: ლალი ალადაშვილი

## 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 ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი
საიდენტიფიკაციო ნომერი	424611281
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ადგილის სახელწოდება <i>(არსებობის შემთხვევაში)</i>	მატანის N2 საბავშვო ბაღი
	-----
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>	ახმეტის მუნიციპალიტეტი, ქ. ახმეტა, ჩოლოყაშვილის ქ. N50
პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ფაქტობრივი მისამართი <i>(მუნიციპალიტეტი, ქალაქი/დაბა/სოფელი/ქუჩა და N)</i>	ახმეტის მუნიციპალიტეტი, სოფელი მატანი
დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის ვებ-გვერდი <i>(არსებობის შემთხვევაში)</i>	-

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 9 260000340586, 20/03/2026 წელი
ვიზიტის პერიოდი <i>(თარიღი)</i>	07 - 08 აპრილი, 2026 წელი
ინფორმაცია ბავშვების შესახებ <i>(ცხრილი არ ივსება პირველად ავტორიზაციაზე)</i>	
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 <sup>1</sup>	კურიკულუმ(ებ)ის დასახელება	პროგრამის განხორციელების ენა	პროგრამის განხორციელების მიდგომა <i>(არსებობის შემთხვევაში)</i> <i>(ბილინგვური/ მულტილინგვური)</i>	თვითშეფასების მიხედვით პროგრამაზე მოთხოვნილი ბავშვების ადგილების ზღვრული რაოდენობა
1	სკოლამდელი აღზრდისა და	ადრეული განათლების	ქართული		40

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

	განათლების პროგრამა	კურიკულუმი „თამაში“ (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფი)			ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება <input checked="" type="checkbox"/> არ ეთანხმება <input type="checkbox"/>
--	---------------------	---	--	--	--

## ვიზიტის პროცესის საერთო მიმოხილვა

*მოკლედ აღწერეთ დაწესებულების სტატუსის მაძიებელში ვიზიტთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები*

2026 წლის 07-08 აპრილს ექსპერტთა ჯგუფის მიერ განხორციელდა ვიზიტი ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში, კერძოდ სოფელ მატანის N2 საბავშვო ბაღში. საბავშვო ბაღის შენობა ერთსართულიანია, შენობა-ნაგებობაში, ოზოლირებილად, დროებით განთავსებულია სოფელ მატანის N3 საბავშვო ბაღი. საბავშვო ბაღს რეაბილიტაცია ჩაუტარდა 2021 წელს. ვიზიტის პერიოდში ბაღში ფუნქციონირებდა 2 ასაკობრივი ჯგუფი.

ვიზიტამდე ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ ადრეული აღზრდისა და განათლების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარს, გადმოგზავნილ დოკუმენტაციას და დამატებით გამოთხოვილ დოკუმენტებს. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილ იქნა ავტორიზაციის ოთხივე სტანდარტით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისობა. ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმას მე-4 სტანდარტით (4.1.2 და 4.6.1.) განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების კითხვართან მიმართებაში. ექსპერტთა ჯგუფმა ჩაატარა მიზნობრივი ინტერვიუება/გასაუბრება დაწესებულების წარმომადგენლებთან. ექსპერტთა ჯგუფს საშუალება ჰქონდა სიღრმიეულად გაცნობოდა ავტორიზაციის სტანდარტებთან მიმართებაში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებით წარმომადგენელთა მოსაზრებებს, პროცესებში მათ ჩართულობას. დათვალთქმულ იქნა დაწესებულების შენობა-ნაგებობა, ეზოს შიდა და გარე სივრცე, ჯგუფური ოთახები და შევსებულ იქნა 1, მე-2 და მე-3 დანართების მიხედვით შესაბამისობის შეფასების კითხვარი. ვიზიტის ბოლოს ექსპერტთა ჯგუფმა შეაჯამა ვიზიტი და დაწესებულებას მიეწოდა ინფორმაცია ვიზიტის მიგნებებზე. ვიზიტის მიმდინარეობას აკვირდებოდა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის წარმომადგენელი. დაწესებულების გუნდმა წარმოაჩინა მაღალი მოტივაცია, გახსნილობა და მზადყოფნა ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისად განხორციელებისათვის. ვიზიტი განხორციელდა დღის წესრიგის შესაბამისად.

ექსპერტთა ჯგუფი მადლობას უხდის დაწესებულების ხელმძღვანელობასა და პერსონალს, ვიზიტის ფარგლებში, კეთილგანწყობილი სამუშაო გარემოს შექმნისა და საქმიანი თანამშრომლობითი ურთიერთობის მზაობისათვის.

**7. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა**

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

.....  
.....

**8. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შეფასება და აღწერა**

*(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)*

.....  
.....  
.....  
.....

## ნაწილი II: ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

9. ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების სქემა		
სტანდარტი/კომპონენტი	დაწესებულების თვითშეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
<b>ავტორიზაციის I სტანდარტის შეფასების სქემა</b>		
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 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
<b>ავტორიზაციის II სტანდარტის შეფასების სქემა<sup>2</sup></b> <b>(სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა)</b> 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 checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება

<sup>2</sup> 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 checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input 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 checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input 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 type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" 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 type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება

	<input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.4. კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი	<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
4.5. 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 type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" 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 ხელი შეუწყოს დამოუკიდებელი, ადაპტური, ჰუმანური ღირებულების, კოგნიტური და სოციალურ-ემოციური უნარების მქონე ბავშვის აღზრდას და ბავშვის საუკეთესო ინტერესების დაცვას. მისია შემუშავებულია ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (№ბ35. 862334001 06.12.2023 წ.) ავტორიზაციის პროცესის ხელშეწყობის მიზნით შექმნილი დროებითი კომისიის მიერ. მისიის შესახებ ჩანაწერი არის ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ხუთწლიან სტრატეგიული გეგმაში (ბრძანება №ბ35. 86250318; 31.01.2025 წ.). მისია შემდგენაირად ჟღერს: „აღზარდოთ დამოუკიდებელი, ადაპტური, ჰუმანური ღირებულების, კოგნიტური და სოციალურ-ემოციური უნარების მქონე ბავშვი“. მისია ეხმიანება ბავშვების საუკეთესო ინტერესების დაცვას, გამოკვეთილია დაწესებულების როლი, როგორც ბავშვის კეთილდღეობაზე ორიენტირებული გარემო.

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 ჰუმანური ღირებულების, კოგნიტური და სოციალურ-ემოციური უნარების განვითარების ხელშეწყობა, რაც უზრუნველყოფს თითოეული ბავშვის ინდივიდუალური შესაძლებლობებისა და ინტერესების პატივისცემას.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს მისიის გადმოცემა ზმნის ნაცვლად სახელწმინთ მაგ.: „აღზარდოთ დამოუკიდებელი, ადაპტური, ჰუმანური ღირებულების, კოგნიტური და სოციალურ-ემოციური უნარების მქონე ბავშვი“-ს ნაცვლად - ჩვენი მისიაა:

„დამოუკიდებელი, ადაპტური, ჰუმანური ღირებულების, კოგნიტური და სოციალურ-ემოციური უნარების მქონე ბავშვის აღზრდა“.

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 ეფექტურად ავითარებს მისიის ძირითად აქცენტებს.

ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორი, ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ დამტკიცებული წესდების მე-5 მუხლის „ვ“ ქვეპუნქტის მიხედვით (№86. 862217818; 27/06/2022 წ.) პასუხისმგებელია ბრძანებების გამოცემაზე.

„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს (ბრძანება №35. 862604927 18.02.2026 წ.) მე-8 მუხლში მოცემულია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებისა და გაზიარების პროცესი. წინამდებარე წესის მე-8 მუხლის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულია მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტის შემუშავების და „ვ“ ქვეპუნქტის მიხედვით „ცენტრის დირექტორის მიერ მისიის, ხედვის და ღირებულებების მოწონების შემთხვევაში, განაცხადების გამოქვეყნება ცენტრის ვებ გვერდზე“. დაწესებულების ხედვა, ავტორიზაციის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარის მიხედვით, შემდეგნაირად ჟღერს: „(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ხედვაა გუნდური მუშაობის და ოჯახთან მჭიდრო ურთიერთობის საფუძველზე ბავშვი აღიზრდება თავისუფალი, რეფლექსიური, ანალიტიკური აზროვნების ინდივიდი“.

დაწესებულების ღირებულებები, ავტორიზაციის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარის მიხედვით, შემდეგნაირად ჟღერს: „ღირებულებებია საადმინისტრაციო გარემო არის ინკლუზიური, უნივერსალური დიზაინის და ჰოლისტური განვითარების შესაბამისი“. წარმოდგენილი ციტირებებიდან ირკვევა, რომ დაწესებულებას სწორად აქვს გასააზრებელი ხედვა და ღირებულება. ხედვა არის ის, თუ როგორ ხედავს თავის თავს/დაწესებულებას რამდენიმე, თუნდაც 3 ან 5 წლის შემდეგ, პერსპექტივაში, როგორ წარმოუდგენია და როგორ უნდა, რომ იყოს გარკვეული პერიოდის შემდეგ. დაწესებულებას ხედვაში გაცხადებული ჰქონდეს პერიოდი, რამდენ ხანში აპირებს ხედვაში გაცხადებული სასურველი მდგომარეობის, წარმატების მიღწევას, იმის გათვალისწინებით, რომ ხედვა შუამავალი რგოლია მისიასა და სტრატეგიულ გეგმას შორის.

ღირებულებები კი არის ის, რაც ჩვენთვის, დაწესებულების არსებობისთვის, ყველაზე მნიშვნელოვანია, მისი საქმიანობისა და განვითარების პროცესში რა არის მისთვის ღირებული, მნიშვნელოვანი. მაგალითად: გუნდურობა, ობიექტურობა, მიუკერძოებლობა, გამჭვირვალობა, კვალიფიციურობა თუ რა და ა. შ.

დაწესებულების ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარის მიხედვით „ღირებულებებში აქცენტი კეთდება ბავშვის საუკეთესო ინტერესებზე“ (გვ.მე-6; 1.1.1-ს 2), რაც, ვფიქრობთ მისიის შემადგენელი ნაწილი უნდა იყოს.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ხედვისა და ღირებულებების შინაარსობრივი მნიშვნელობის გააზრება და შესაბამისად ჩამოყალიბება, კერძოდ: როგორ ჰხედავს დაწესებულების მომავალს/პერსპექტივაში და რა არის მისი წარმატებული მუშაობის ღირებულება.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

### **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: სამუშაო ჯგუფის მიერ პროექტის შემუშავება, პროექტების გაზიარება დაინტერესებული მხარეებისათვის, მიღებული უკუკავშირის განხილვა/გათვალისწინება, მისიის, ხედვისა და ღირებულებები საბოლოო სახით ფორმირება, შემუშავებული განაცხადების წარდგენა საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორისათვის და შერჩეული/მოწონებული ვარიანტის გამოქვეყნება.

დაწესებულების ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვით შეფასების კითხვარის მიხედვით (გვ. მე-7; 2.1.1-ს მე-3) „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 18 თებერვლის ბრძანებით №35ბ. 862604927, სტრატეგიული დაგეგმვის, მინიტორინგისა და შეფასების წესის მე-4 და მე-5 მუხლებით დაინტერესებულ მხარეებად მიჩნეულები არიან:

- ა) ბალების ცენტრის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;
- ბ) ბაღ(ებ)ის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;
- ბ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/საკონსულტაციო საბჭო;
- გ) მუნიციპალიტეტის წარმომადგენელი;
- დ) თემის/პარტნიორი ორგანიზაციის/დონორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი;
- ე) სხვა“.

წინამდებარე ბრძანებით „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბალების ცენტრში ავტორიზაციასთან დაკავშირებით დროებითი კომისიის ოქმის მიხედვით, მენეჯერებს დაევალებათ ჩართულიყვნენ მისია, ხედვა, ღირებულებების შექმნის პროცესში“. დაწესებულების წარმომადგენლებთან ინტერვიუების დროს გამოიკვეთა მისიის, ხედვისა და ღირებულების შემუშავების პროცესში სოფელ მატანის №2 საბავშვო ბაღის პერსონალის ჩართულობა.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

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.

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) ბაღის ვებ-გვერდი;

- ბ) პორტალი/გამოყოფილი სივრცე ვებგვერდზე;
- გ) ელექტრონული ფოსტა;
- დ) სოციალური მედია;
- ე) საჯარო ღონისძიებები (შეხვედრები, ვორქშოპები და ა.შ.);
- ვ) დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემა;
- ზ) ბეჭდვითი მასალები (ფლაერები, ბანერები და ა.შ.);
- თ) ელექტრონული პლატფორმები (Zoom, Teams);

დოკუმენტის მე-5 პუნქტის მიხედვით - მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარებისათვის, საკომუნიკაციო არხების გარდა, „განთავსდება ბეჭდურ მასალებში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ცენტრის სხვა მნიშვნელოვან დოკუმენტებში; „განთავსდება გაერთიანების/ბაღის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე; „გაქვრებული იქნება გაერთიანებაში/ბაღებში დაგეგმილ შეხვედრებზე, სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის პრეზენტაციაზე და სხვა ოფიციალურ ღონისძიებებზე, რომლებიც ორგანიზებული იქნება გაერთიანების/ბაღის მიერ.

ექსპერტთა შეფასებით, წარმოდგენილი დოკუმენტი უზრუნველყოფს დაწესებულების მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გავრცელებასა და ხელმისაწვდომობას.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
2. ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარი;
3. ოქმი (№1; 07.11.2023 ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში ავტორიზაციასთან დაკავშირებული დროებითი კომისიის შექმნის თაობაზე;

- 4. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (№35. 862604927; 18.02.2026 წ.;
- 5. ინტერვიუება;
- 6. ვიზუალური დათვალიერება.

<b>შეფასება:</b>			
<b>1.1. დაწესებულების მისია</b>			
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 ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (№35. 862604927; 18.02.2026 წ.) დამტკიცებული „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“, სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესზე მე-3 მუხლის თანახმად სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრულია საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის თანაშემწე.

„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ წარმოადგენს სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიურ დოკუმენტს, დოკუმენტი სტატუსის მამიებლის თვითშეფასების ფორმის დანართია და განსაზღვრავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმებს. მასში გათვალისწინებულია 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 შემუშავება; 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. მეთოდოლოგიის შინაარსში მოიცემულია: ცენტრის განვითარების პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების, ინსტიტუციური განვითარების პრიორიტეტების, სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების ასახვა, სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი, სოციალური ფაქტორები, ანალიზის ჩატარება.

„სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის“ მე-7 მუხლით გათვალისწინებულია პროცესის წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და მუშაობის წესი. სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ გამოცემულია დირექტორის ბრძანება (№35.862334001; 06.12.2023 წ.), რომლითაც განსაზღვრულია სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე, მდივანი და სამუშაო ჯგუფის სხვა წევრები. ბრძანებით არ არის განსაზღვრული ჯგუფის მიერ შესასრულებელი სამუშაო და უფლებამოსილების ვადა. ჩანაწერის მიხედვით „სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა შეიძლება განახლდეს პერიოდულად, სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანებაში ცვლილების შეტანის გზით, შესაბამისი არგუმენტირებული დასაბუთების საფუძველზე“.

სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია ბაღის სტრატეგიული დაგეგმვის სამუშაოების პროცესის წარმართვაზე, პროცესის კოორდინაციაზე, ბაღის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კომუნიკაციაზე.

სამუშაო ჯგუფის წევრები არიან:

- ა) გაერთიანების წარმომადგენლ(ებ)ი;
- ბ) გაერთიანებაში შემავალი ბაღების წარმომადგენლები;
- გ) მუნიციპალიტეტის მერიის წარმომადგენელი;
- დ) თემის წარმომადგენელი;
- ე) ორგანიზაციის/დონორის წარმომადგენელი, რომელთანაც მჭიდრო თანამშრომლობა აქვს ბაღს;
- ვ) მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი/საკონსულტაციო საბჭოს წევრი;
- ზ) სხვა პირი.

საჭიროების შემთხვევაში, სამუშაო ჯგუფის სხდომებში, ხმის უფლების გარეშე მონაწილეობის მიღების მიზნით, შესაძლებელია, სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელის მიერ შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირის მოწვევა.

სამუშაო ჯგუფის სხდომებს თავმჯდომარეობს სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი, მისი არყოფნის შემთხვევაში თავმჯდომარის მოადგილე, ხოლო თავმჯდომარის და თავმჯდომარის მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში - სამუშაო ჯგუფის დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფის წევრი.

სამუშაო ჯგუფის მდივნის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს სხდომის თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფის წევრი.

სამუშაო ჯგუფის სხდომების ოქმებს ადგენს და აწარმოებს სამუშაო ჯგუფის მდივანი, რომელიც ასევე ორგანიზებას უწევს სამუშაო ჯგუფის სხდომებს.

სხდომის სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ხორციელდება არანაკლებ 5 წელიწადში ერთხელ. ახალ სტრატეგიულ გეგმაზე მუშაობა, დოკუმენტის მიხედვით, იწყება 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. დაწესებულების ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარში ჩანაწერის მიხედვით (გვ. მე-9; 1.2.1.1) „განსაზღვრულია დაინტერესებული მხარეები და მათი ჩართულობის მექანიზმი“, მაგრამ ფაქტობრივად, დაწესებულების პერსონალთან გასაუბრებისას დაინტერესებული მხარეების, კერძოდ, დაწესებულების წარმომადგენლების დაგეგმვის პროცესში ჩართულობა არ დადასტურდა.

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 გასაუბრების დროს.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ სამუშაო ჯგუფის ბრძანებით განსაზღვროს ჯგუფის წევრთა მიერ შესასრულებელი სამუშაოები.

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 შესაბამისა მისიას, ხედვას და ღირებულებებს. მასში მოცემულია მისიასთან თავსებადი მიზნები და მიზნების შესაბამისი ამოცანები, აქტივობები, სამიზნე დაწესებულებები, განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულები/პირები, მიზნის მიღწევის გეზი, საჭირო რესურსები და განხორციელების ვადები წლების მიხედვით. სტრატეგიული გეგმა მოიცავს ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალ 36 შემავალ ბავშვს. სტრატეგიულ გეგმაზე მუშაობა იწყება მოქმედი სტრატეგიული გეგმის ვადის გასვლამდე არაუგვიანეს 4 თვით ადრე ან შესაბამისი სამართლებრივი/ფაქტობრივი ან გარემოებების დადგომიდან გონივრულ ვადაში.

ხუთწლიანი სტრატეგიული გეგმა დამტკიცებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ბრძანებით (N835. 86250318; 31.01.2025 წ.), რომელშიც 5 სტრატეგიული გეგმის პერიოდად განსაზღვრულია 2025-2030 წ.წ. გეგმაში წარმოდგენილია SWOT ანალიზი, დეტალურადაა ჩაშლილი დაწესებულების ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობები და საფრთხეები.

დოკუმენტი პირდაპირაა დაკავშირებული დაწესებულების მისიასთან, ხედვასა და ღირებულებებთან, რაც აშკარად აისახება როგორც სტრატეგიულ მიზნებში, ასევე ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებში. დაწესებულების სტრატეგიული გეგმით გათვალისწინებულია 4 მიზანი, კერძოდ:

1. ორგანიზაციის ინსტიტუციური განვითარება;
2. სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო პროცესის განვითარება;
3. ოჯახისა და თემის ჩართულობის მხარდაჭერა საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო პროცესში;
4. ბავშვის სიცოცხლის, ჯანმრთელობისა და ძალადობისგან დაცვის უზრუნველყოფა.

დაწესებულების მიზნები რეალისტური და განხორციელებადია და ხელს შეუწყობს დაწესებულებას ბავშვებს შეუქმნას **ჰუმანური ღირებულების, კოგნიტური და სოციალურ-ემოციური უნარების** განვითარებისათვის ხელსაყრელი გარემო.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულების ხუთწლიანი სტრატეგიული გეგმა გამომდინარეობს მისიიდან.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ, სტრატეგიული გეგმას გაიუკეთოს თავფურცელი (თავფურცელი არ ახლავს), სადაც მითითებული იქნება დაწესებულების დასახელება, ბრძანების ნომერი დამტკიცების შესახებ, თვე და რიცხვი;
- ✓ 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

სტატუსის მაძიებელს წარმოდგენილი აქვს სამოქმედო გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის მიერ (ბრძანება N835 862604010; 09.02.2026). საგულისხმოა, რომ ცენტრის მიერ გამოცემული ბრძანებები საერთოა ცენტრის შემადგენლობაში მყოფი საბავშვო ბაღებისათვის და მათში კონკრეტული ბაღის დასახელება მითითებული არ არის. დაწესებულების სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი, შემუშავებულია ცენტრის დირექტორის მიერ და გამომდინარეობს ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (N835. 86250318; 31.01.2025) დამტკიცებული ხუთწლიანი სტრატეგიული გეგმიდან.

სამოქმედო გეგმის შედგენა ხდება სტრატეგიული გეგმიდან და ცენტრის ყოველწლიურ თვითშეფასებიდან გამომდინარე, რომელიც უზრუნველყოფს სტრატეგიული გეგმის ფარგლებში განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების თანმიმდევრულ და ეფექტიან განხორციელებას. სამოქმედო გეგმა დგება ერთწლიანი პერიოდისათვის და ის ემთხვევა სასწავლო წელს სამოქმედო გეგმის მიზანია ხელი შეუწყოს სტრატეგიულ გეგმაში დეკლარირებული მიზნების განხორციელებას.

სამოქმედო გეგმის შემუშავება მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავება;
- ბ) სამოქმედო გეგმის პროექტის გაზიარება დაინტერესებული მხარეებისათვის;
- გ) მიღებული უკუკავშირის განხილვა/გათვალისწინება;
- დ) სამოქმედო გეგმის პროექტის საბოლოო სახით ფორმირება და დამტკიცება უფლებამოსილი პირის მიერ.

სამოქმედო გეგმა სავალდებულოდ მოიცავს შემდეგ ველებს:

- ა) სტრატეგიული მიზანი;
- ბ) ამოცანა;
- გ) აქტივობა (საჭიროების შემთხვევაში - ქვეაქტივობაც);
- დ) შესრულების ინდიკატორი;
- ე) განხორციელების ვადა თვეების ჭრილში;
- ვ) პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული;
- ზ) შესაბამისი რესურსები (დაფინანსების წყარო, მატერიალური რესურსი და ადამიანური რესურსი);
- ა) მტკიცებულებები;
- ბ) შემსრულებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული;

- გ) აქტივობის განხორციელებაში სხვა ჩართული მხარეები;
- დ) რისკები;
- ე) აქტივობის შესრულების სტატუსი.
- ვ) შენიშვნები.

სამოქმედო გეგმებში ცვლილებების შეტანა დასაშვებია სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების შედეგების საფუძველზე, მისიაში/ხედვაში/სტრატეგიულ გეგმებში განხორციელებული ცვლილებების საფუძველზე, დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინების შედეგად და სხვ. ცვლილებები ხორციელდება მე-12 მუხლით დადგენილი წესით.

სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს მე- 11 მუხლის მე- პუნქტში თანმიმდევრობა არ არის დაცული. ყოველი მომდევნო სამოქმედო გეგმის შემუშავება იწყება, წინა სამოქმედო გეგმის დასრულებამდე არანაკლებ 3 თვით ადრე.

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

დაწესებულების სამოქმედო გეგმა ხელს შეუწყობს სტრატეგიულ გეგმაში დეკლარირებული მიზნების ეფექტურად განხორციელებას. დაწესებულებამ წარმოადგინა სამუშაო ჯგუფის ოქმი (№1; 07.11.2023 ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში ავტორიზაციასთან დაკავშირებული დროებითი კომისიის შექმნის თაობაზე“, კომისიის წევრთა შემადგენლობას პოზიციასთან ერთად მითითებულია სახელები და გვარები, რითაც დარღვეულია საქართველოს კანონი პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ.

ამგვარად:

- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმა დამტკიცებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის მიერ (ბ35. 86250318; 31.01.2025 წ. წ.);
- ✓ სამოქმედო გეგმა არის ერთწლიანი და გათვლილია ერთი სასწავლო წლის პერიოდისათვის;
- ✓ სამოქმედო გეგმა ეფუძნება სტრატეგიულ გეგმას.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

---

რჩევა

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს მე-11 მუხლის ჩამონათვალი დააღაგოს თანმიმდევრულად;

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ოქმში (№1; 07.11.2023 ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში ავტორიზაციასთან დაკავშირებული დროებითი კომისიის შექმნის თაობაზე“, კომისიის წევრთა შემადგენლობის სახელებისა და გვარების მარკირება საქართველოს კანონი პერსონალური მონაცემების დაცვით;
- ✓ ბრძანებით (Nზ35. 86250318; 31.01.2025) გათვალისწინებულ იქნას ვალდებულებები/დავალბებები 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 ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (Nზ35. 86250318; 31.01.2025

დაწესებულებამ წარმოადგინა წესდება (Nზ86. 862217818; 27.06.2022.წ.; მე-5 მუხლის „კ“ პუნქტი), რომლის მიხედვითაც, კანონმდებლობის შესაბამისად ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის დირექტორი უფლებამოსილია გამოსცეს ბრძანებები.

- ✓ 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 უზრუნველყოფაც რეალისტურია.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (Nზ35. 86250318; 31.01.2025) 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.

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“.

წარმოდგენილი დოკუმენტის მიხედვით „სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია გათვალისწინებულია მე-10 მუხლით, ცალკე დოკუმენტი შემუშავებული დაწესებულებას არ აქვს.

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 სტრატეგიული მეთოდოლოგიის დოკუმენტის შექმნა, რაც გაუადვილებს დაწესებულებას პროცესების წარმართვას.

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 გამოიყენება შემდეგი საკომუნიკაციო არხები:

- ა) სოციალური მედია
- ა) ბალის ვებ-გვერდი
- ბ) ელექტრონული ფოსტა;
- გ) დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემა;
- დ) პორტალი/გამოყოფილი სივრცე ვებგვერდზე

- ე) სოციალური მედია;
- ვ) საჯარო ღონისძიებები (შეხვედრები, ვორქშოპები და ა.შ)
- ზ) ბეჭდვითი მასალები (ფლაერები, ბანერები და ა.შ)
- თ) ელექტრონული პლატფორმები (მაგ. Zoom, Teams).~
- ი) სხვა

ამ ეტაპზე დაწესებულებას არ აქვს სტრატეგიული განვითარების ან სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგების ანგარიშის წარგენის პერიოდულობა. თუმცა, როგორც დაწესებულების მენეჯერმა ინტერვიუში აღნიშნა, მეთოდოლოგია საჯარო ხელმისაწვდომობას ითვალისწინებს და იგი გამოყენებული იქნება დაწესებულების შემდგომი განვითარებისათვის. სამოქმედო გეგმის შედეგები წარმოდგენილი იქნება წერილობითი ანგარიშის სახით, რომელიც განთავსდება დაწესებულების თვალსაჩინო ადგილზე და გამოქვეყნდება ცენტრის ფეისბუქ გვერდზე. ასევე, დაეგზავნებათ დაინტერესებულ პირებს ელექტრონულ ფოსტაზე .

სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია. მიმდინარე ეტაპზე, იმის გათვალისწინებით, რომ დაწესებულება პირველადი ავტორიზაციის მიმდინარეობის პროცესშია, 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:**

- ✓ დაწესებულებამ განსაზღვროს ბრძანებაში კონკრეტული პირი/ერთეული, ვინც თავს მოუყრის ანალიზს, შემდგომში ანგარიშის სრულყოფილად მომზადებისთვის.

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის (№35. 86250318; 31.01.2025 წ.) „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის შესახებ“;
2. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
3. ინტერვიურება;

4. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (№ბ35. 862334001; 06.12.2023 წ.) „სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების დროებითი კომისიის შექმნის“;
5. ბრძანება (№ბ35. 86250318; 31.01.2026 წ.) ხუთწლიანი სტრატეგიული გეგმის დამტკიცების შესახებ;
6. ხუთწლიანი სტრატეგიული გეგმა;
7. სამოქმედო გეგმა;
8. ოქმი (№1; 07.11.2023 ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში ავტორიზაციასთან დაკავშირებული დროებითი კომისიის შექმნის თაობაზე“;
9. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების დირექტორის ბრძანება (№ბ35. 86250318; 31.01.2026 წ.) სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ;
10. ინტერვიუება;
11. ვიზუალური დათვალიერება.

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

## 2. კურიკულუმი<sup>3</sup>

### პროგრამის სახე

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების პროგრამა

კურიკულუმის დასახელება

ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ (მეთოდური სახემძღვანელო 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

<sup>3</sup>მეორე სტანდარტის „კურიკულუმის“ ყველა ველი ივსება თითოეული პროგრამისათვის ცალ-ცალკე.

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის თამარ ონიაშვილის მიერ დამტკიცებული კონკრეტული დოკუმენტები, რომელიც მოიცავს კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევას, გაზიარებას, შეფასებასა და დამტკიცების ეტაპებს:

- ✓ ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების განხორციელების მიზნით კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევა-დანერგვის უზრუნველსაყოფად სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანება: ბ35.86252732; 30.09.2025 წ.;
- ✓ ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში“ ავტორიზაციასთან დაკავშირებით დროებითი კომისის შექმნის შესახებ ოქმი N1; 07.11.2023 წ.;
- ✓ ავტორიზაციის სტანდარტების განხორციელების მიზნით წარმოდგენილია, კურიკულუმის შერჩევა-დანერგვისა და განხორციელების სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმი N2; 17.11.2025 წ.;
- ✓ ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35.86260402; 09.02.2026
- ✓ კურიკულუმის შერჩევის, გაზრების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი;
- ✓ ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260568; 25.02.2026 წ.;
- ✓ PDF ვერსია: ადრეული განათლების კურიკულუმი, თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის).

დაწესებულებაში ვიზიტისას აღნიშნული კურიკულუმი მატერიალური სახით დაგვხვდა ადგილზე.

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

დაწესებულებას აქვს შერჩეული კურიკულუმი: ადრეული განათლების კურიკულუმი „თამაში“ (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის). აღნიშნული კურიკულუმი ეყრდნობა ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებს და ხელს უწყობს სახელმწიფო სტანდარტებით დადგენილი შედეგების მიღწევას, რაც ვლინდება აღნიშნული კურიკულუმის ჩარჩო დოკუმენტში. კურიკულუმი მოიაზრებს ბავშვის აქტიურ ჩართულობას სასწავლო-სააღმზრდელო პროცესში, თამაშზე დაფუძნებული სწავლების გამოყენებას, უსაფრთხო და განმავითარებელი გარემოს შექმნას, ასევე ოჯახის და თემს მონაწილეობას საგანმანათლებლო პროცესში.

**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

დაწესებულებას აქვს შერჩეული კურიკულუმი; „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) რომლითაც ხელმძღვანელობს 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივ ჯგუფებში. აღნიშნული კურიკულუმი ეყრდნობა და ითვალისწინებს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტის მოთხოვნებს. აღნიშნული სტანდარტი მოითხოვს, რომ კურიკულუმი ეფუძნებოდეს თამაშს. კურიკულუმი ითვალისწინებს ბავშვს, როგორც აქტიურ მონაწილეს საკუთარი სწავლისა და განვითარების პროცესში, რაც გათვალისწინებულია ამ კურიკულუმის შინაარსსა და მეთოდოლოგიაში. თითოეულ ბავშვს აქვს საშუალება დღის განმავლობაში ჩაერთოს სხვადასხვა ტიპის თამაშში, როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად. როგორც შენობაში, ისე მის გარეთ. ბავშვის აქტიურობა და თანაბარი მონაწილეობა

საგანმანათლებლო პროცესში ნიშნავს იმას, რომ ბავშვს შესაძლებლობა აქვს გამოთქვას საკუთარი შეხედულება, გააკეთოს არჩევანი, ჩაერთოს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, რომელიც მას ეხება.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორი მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

#### **4. კურიკულუმი ითვალისწინებს ოჯახთან/თემთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას აქვს შერჩეული კურიკულუმი-„ადრეული განათლების კურიკულუმი-თამაში“-ს ( მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის). აღნიშნული კურიკულუმი ეყრდნობა, ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების მოთხოვნებს, რომელიც ითვალისწინებს ოჯახთან/თემთან თანამშრომლობას და მათ ჩართულობას ბაღის ცხოვრებაში. მშობლებთან რეგულარულ შეხვედრებს, მათ განათლებას და ცნობიერების ამაღლებას ისეთ საკითხებში რაც საჭირო და მნიშვნელოვანია ბავშვის ინდივიდუალური განვითარებისათვის, რაც მნიშვნელოვნად გათვალისწინებულია ამ კურიკულუმის შინაარსსა და მეთოდოლოგიაში. გასაუბრებიდან გამომდინარე გამოიკვეთა, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს ეფექტურ თანამშრომლობას მშობლებთან და ხელს უწყობს მათ აქტიურ ჩართულობას ბაღის ცხოვრებაში. მშობლები მონაწილეობენ სხვა და სხვა აქტივობებში, ასევე აქტიურად ერთვებიან რესურსების მოძიებასა და შექმნის პროცესში. აღნიშნული თანამშრომლობა აძლიერებს ოჯახისა და ბაღის თანამშრომლობას, ხელს უწყობს გარემოზე პასუხისმგებლობის ჩამოყალიბებას და ქმნის მრავალფეროვან სასწავლო რესურსებს, ბავშვის ინდივიდუალური ინტერესებისა და საჭიროებების გათვალისწინებით.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია



## 6. კურიკულუმი გაზიარებულია დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების პერსონალთან და მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან კურიკულუმის გაზიარების წესი და არხები გაწერილია დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ შემდეგ დოკუმენტებში:

1. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების დირექტორის მიერ - „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35.86260402; 09.02.2026 წლის შესაბამისადა აღმიწერილი წესი მოიცავს კურიკულუმის გაზიარების ჩანაწერს: მუხლი 3. კურიკულუმის გაზიარება. სადაც განსაზღვრულია დაინტერესებული მხარეები: ა) მშობლები. ბ) დაწესებულების პერსონალი. გ) თემი/მუნიციპალიტეტი; დ) მოწვეული სპონსორი (არსებობის შემთხვევაში). აქვე აღნიშნულია, რომ დაწესებულება კურიკულუმის გაზიარებისათვის იყენებს „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესში“ წინასწარ განსაზღვრულ საკომუნიკაციო საშუალებებს. ამ არხების საშუალებით დაწესებულება უზიარებს კურიკულუმს სამიზნე აუდიტორიას.
2. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 862604932; 18.02.2026 წელი. სადაც წინასწარ განსაზღვრულია: ზოგადი დებულებები; საკომუნიკაციო გეგმის შემუშავების პროცესი; სამიზნე აუდიტორიის შერჩევა; საკომუნიკაციო არხების შერჩევა; საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვა და პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა; განხორციელებული კომუნიკაციის შეფასების მექანიზმის განსაზღვრა და ა.შ.

გამოყენებული საკომუნიკაციო არხებია: ა) პირდაპირი შეხვედრები; ბ) დისტანციური შეხვედრები- ელექტრონული პლათფორმის/პლათფორმების გამოყენებით (zoom: teams). გ) მატერიალური კორესპოდენცია; დ) საიმფორმაციო დაფები; ე) მოკლე ტექტური შეტყობინებები; ვ) სატელეფონო ზარები; ზ) ელექტრონული ფოსტა ( Akhmetabagebi@ yahoo.com ); თ) გაერთიანების ვებ-გვერდი;

1. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35. 86260566; 25.02.2026 წელი. ახმეტის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი დაწესებულებების ფილიალის მატანის N 2 საბავშვო ბაღის საკომუნიკაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ აღნიშნულ გეგმაში გაწერილია აქტივობა: კურიკულუმს მიზნების გაცნობა მშობლებისათვის/კანონიერ წარმომადგენლებისათვის.(რომელიც წარმოდგენილი არის დანართის სახითაც).

დაწესებულებაში ვიზიტის დროს, ინტერვიუს საფუძველზე საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუს შედეგად დადასტურდა, რომ განხორციელდა კურიკულუმის გაზიარების პროცესი, თუმცა აღნიშნულის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია ან ვიზუალური მტკიცებულებები ვერ იქნა წარმოდგენილი.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

#### რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ გააძლიეროს კურიკულუმის გაზიარების პროცესის დადასტურების მექანიზმები და უზრუნველყოს შესაბამისი აქტივობების/შეხვედრების ვიზუალური მასალის (ფოტო/ვიდეო) სისტემური დოკუმენტირება, რაც კიდევ უფრო გაამყარებს განხორციელებული შეხვედრების გამჭვირვალობას;
- ✓ დაწესებულებამ გადახედოს საკომუნიკაციო გეგმას და უზრუნველყოს დოკუმენტში გამოყენებული საიდენტიფიკაციო მონაცემების სიზუსტე. კერძოდ, საკომუნიკაციო გეგმის სათაურში მითითებული დაწესებულების სახელწოდება საჭიროებს კორექტირებას, რათა სრულ შესაბამისობაში იყოს რეალურ მონაცემებთან. აღნიშნული ცვლილება ხელს შეუწყობს დოკუმენტაციის სიზუსტისა და სანდოობის გაუმჯობესებას.

#### რჩევა

.....  
.....

#### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის ფარგლებში დაგეგმილია: 1.კურიკულუმის გაზიარების შეხვედრების ორგანიზებაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა; 2. შეხვედრის ჩატარება; 3. შესაბამისი ოქმის მომზადება და დამსწრეთა ხელმოწერების შეგროვება; 4. საკომუნიკაციო გეგმაში ცვლილებების შეტანა და დაწესებულების დასახელების კორექტირება;
- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით, შეუსაბამობის აღმოფხვრის ვადად განსაზღვრულია 12 თვე (მეტწილი). აქტივობების დასრულების სავარაუდო თარიღია 27.05.2027 წელი. წარმოდგენილი შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული აქტივობები უშუალოდ უკავშირდება გამოვლენილ საკითხს და მათი სრულიად განხორციელების შემთხვევაში უზრუნველყოფს ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილებასა და შესაბამისობის მიღწევას.

- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა შეფასებით - „ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია“.

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები:*

1. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260568; 25.02.2026 წ. დანართი N4;
2. კურსკულუმის PDF ვერსია. დანართი N2;
3. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „კურიკულუმის შერჩევის,გაზიარების,შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35.86260402; 09.02.2026წ. დანართი N5;
4. კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შექმნისა და დამტკიცების ბრძანება;
5. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების განხორციელების მიზნით კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევა-დანერგვის უზრუნველსაყოფად სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანება: ბ35.86252732; 30.09.2025 წ. დანართი N20;
6. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში“ ავტორიზაციასთან დაკავშირებით დროებითი კომისის შექმნის შესახებ ოქმიN1; 07.11.2023 წ. დანართი N19;
7. ავტორიზაციის სტანდარტების განხორციელების მიზნით, კურიკულუმის შერჩევა-დანერგვისა და განხორციელების სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმიN2; 17.11.2025 წ. დანართიN21
8. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 862604932; 18.02.2026 წ. დანართი N7;
9. საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი. დანართი N7 (ვორდის ფაილი);
10. ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35. 86260566; 25.02.2026 წ. დანართი N7;
11. საკომუნიკაციო გეგმა. დანართიN7 (ექსელის ფაილი.)

<b>შეფასება:</b>			
<b>2.1. კურიკულუმის დაგეგმვა</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input checked="" 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

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი „ადრეული განვითარების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის ხანგრძლივობას და პერიოდულობას განსაზღვრავს შემდეგნაირად: მოკლევადიანი (ერთკვირიანი) და გრძელვადიანი (წლიური) გეგმებს. დაწესებულებამ წარმოადგინა საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35. 86260565; 25.02.2026წ. აღნიშნული წესის მე-3 მუხლის მიხედვით დაწესებულებამ შეიმუშავა მოკლევადიანი(ყოველკვირეული) და გრძელვადიანი (წლიური) გეგმები,რომელიც შინაარსობრივად შეესაბამება დაწესებულების მიერ შემუშავებული კურიკულუმის მოთხოვნებს. შემუშავებული მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმების ფორმები დამტკიცებულია ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „მოკლევადიანი გეგმი“-ს (ფორმების) დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 862604915;18.02.2026 წელი და „გრძელვადიანი გეგმი“-ს (ფორმების) დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 862604914; 18.02.2026 წელი. დამტკიცებული გეგმების პერიოდულობა და ხანგრძლივობა შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმის „ადრეული განვითარების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 -წლამდე ასაკობრივი ჯგუფისათვის) პერიოდებს და ხანგრძლივობას.

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 ა(ა)ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საგანგებო პროცესის დაგეგმვის და შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 86260565; 25.02.2026წ. აღნიშნულ წესში (მუხლი 3.) კონკრეტულად გაწერილია გეგმა/გეგმების შემუშავების წესი; დაწესებულებაში შემუშავებული მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმა/გეგმები, ასევე ბავშვის განვითარების ინდივიდუალური გეგმები იქმნება თითოეული ჯგუფის ყველა იმ საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ გუნდურად. ადგილზე ვიზიტისა და პერსონალთან ჩატარებული ინტერვიუს საფუძველზე იკვეთება, რომ საგანმანათლებლო პერსონალი აცნობიერებს მოკლევადიანი გეგმების შემუშავების პროცესში გუნდური მუშაობის მნიშვნელობას და აღნიშნულ მიდგომას პრაქტიკაში გამოიყენებს. თუმცა, რიგ შემთხვევაში, დაწესებულებაში არასაკონტაქტო დროის გამოყენება არ არის სრულიად სტრუქტურირებული და მიზნობრივად დაგეგმილი.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს არასაკონტაქტო დროის მკაფიო დაგეგმვა და სტრუქტურირება, რათა საგანმანათლებლო პერსონალს ჰქონდეს წინასწარ განსაზღვრული დრო, რესურსი პროფესიული საქმიანობისთვის (გეგმების შემუშავება, დოკუმენტაციის წარმოება, გუნდური შეხვედრები და სხვ.) ასევე მნიშვნელოვანია, რომ აღნიშნული დრო გამოყენებული იქნას მიზნობრივად და სისტემურად, რაც ხელს შეუწყობს როგორც სამუშაო პროცესის ეფექტურობას და საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებას, ისე პერსონალის სამუშაო დღის რეჟიმის სწორად და დაბალანსებულად ორგანიზებას.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა.(ა)ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 6260565; 25.02.2026 წელი. ამ წესში აღნიშნულია, რომ საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში იქმნება შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ✓ დღის განრიგი;

- ✓ აღმზრდელის პორტფოლიო;
- ✓ სხვა საგანმანათლებლო პერსონალის პორტფოლიო, რომელიც მოიცავს ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერებს;
- ✓ ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერები;
- ✓ ბავშვზე შეფასების ჩანაწერები;
- ✓ ბავშვის ნამუშევრები.

ამავე წესის თანახმად, აღნიშნულ დოკუმენტაციაში თავს იყრის ინფორმაცია ჯგუფის ინტერესებისა და საჭიროებების შესახებ. ამავე წესის (მუხლი 3.) აღნიშნულია, რომ მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმების ფორმები მოიცავს ისეთ ასპექტებს, როგორცაა: ა) ჯგუფის საჭიროებები და ინტერესები; ბ) ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებები და ინტერესები. დაწესებულებაში, ინტერვიუს შედეგად დადასტურდა, რომ დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალი იცნობს აღნიშნულ ჩანაწერს და იცნობს რომ საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია უნდა ასახავდეს ჯგუფის საჭიროებებსა და ინტერესებს.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია რეკომენდაცია**

**რჩევა**

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

**4. საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაცია ასახავს ბავშვის ინდივიდუალურ საჭიროებებს**

**ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა**

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 6260565; 25.02.2026 წ. წესში აღნიშნულია, რომ საგანმანათლებლო პროცესის ფარგლებში იქმნება შემდეგი დოკუმენტაცია, სადაც ვლინდება ბავშვის ინდივიდუალური საჭიროებები.

პორტფოლიოს წარმოება (მუხლი 10)

დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალი აწარმოებს შემდეგი ტიპის პორტფოლიოს:

- ✓ აღმზრდელის პორტფოლიო;
- ✓ ბავშვის ინდივიდუალური პორტფოლიო;

✓ სხვა საგანმანათლებლო პერსონალის პორტფოლიო;

1. აღმზრდელის პორტფოლიო შედგება:

ა) დღის განრიგი;

ბ) გრძელვადიანი და მოკლევადიანი გეგმები;

გ) რეფლექსური ჩანაწერები;

2. ბავშვის ინდივიდუალური პორტფოლიო შედგება:

ა) ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერები;

ბ) ბავშვის შეფასების ჩანაწერები;

გ) ბავშვის ნამუშევრები;( ნამუშევრების ფოტოები და სხვ.)

3. სხვა საგანმანათლებლო პერსონალის პორტფოლიო; (აღმზრდელის თანაშემწე. მუსიკის აღმზრდელი)

ა) მოკლევადიანი გეგმები;

ბ) რეფლექსური ჩანაწერები;

გ) დღის განრიგი;

დაწესებულებაში ვიზიტის დროს საგანმანათლებლო პერსონალთან გასაუბრების საფუძველზე გამოიკვეთა, რომ აღმზრდელი აცნობიერებს დოკუმენტაციის წარმოების მიზნობრიობასა და მნიშვნელობას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.**

#### რეკომენდაცია

✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს, სპეციალური საჭიროების მქონე ბავშვის ინდივიდუალური განვითარების გეგმის დოკუმენტის ადმინისტრაციული ბრძანებით დამტკიცებული ვარიანტი, რათა გამოირიცხოს ინფორმაციის დანაკლისი და უზრუნველყოფილი იყოს დოკუმენტის სრულყოფილი მართვა.

#### რჩევა

##### სასურველია:

✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინოს, შესაბამისი კვალიფიკაციის სპეციალისტების (სპეციალური პედაგოგი,ფსიქოლოგი) ჩართულობა. აღნიშნული სპეციალისტების სრულიად უზრუნველყოფამდე, არსებული მოქმედი პერსონალის (სპეც.ასისტენტის,აღმზრდელის)მიზნობრივი პროფესიული განვითარება ინკლუზიური განათლების მიმართულებით, რაც მნიშვნელოვნად შეუწყობს ხელს, როგორც ინკლუზიური განათლების პრინციპების ეფექტურად განხორციელებას, ასევე სააღმზრდელო/საგანმანათლებლო პროცესის გაუმჯობესებას.

#### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის ფარგლებში დაგეგმილია სპეციალური საჭიროების მქონე ბავშვის ინდივიდუალური განვითარების გეგმის დოკუმენტის დამტკიცება ადმინისტრაციული ბრძანებით;
- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით, შეუსაბამობის აღმოფხვრის ვადად განსაზღვრულია 12 თვე (მეტწილი). აქტივობის დასრულების სავარაუდო თარიღია 27.05.2027 წელი. წარმოდგენილი აქტივობა უშუალოდ უკავშირდება გამოვლენილ საკითხს და მისი განხორციელების შემთხვევაში უზრუნველყოფს ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილებასა და შესაბამისობის მიღწევას.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა შეფასებით - „ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565; 25.02.2026 წ. რომელშიც აღნიშნულია, რომ საგანმანათლებლო პროცესისა და ტრანზიციის წარმართვისათვის ძირითად ხერხად განიხილავს თამაშსა და თამაშის ელემენტებს. კურიკულუმი ეფუძნება თამაშზე ორიენტირებულ მიდგომას, სადაც ბავშვების სწავლა და განვითარება ხორციელდება მრავალფეროვანი თამაშის, პრაქტიკული გამოცდილებისა და აქტიური მონაწილეობის გზით. თამაშის ელემენტები გამოიყენება როგორც დაგეგმილ აქტივობებში, ისე დღის რუტინასა და ტრანზიციებში, რაც ხელს უწყობს პროცესის ბუნებრივ, მშვიდ და ბავშვზე ორიენტირებულ წარმართვას. კურიკულუმი ითვალისწინებს სხვადასხვა ტიპის თამაშების გამოყენებას, მათ შორის წარმოსახვით, როლურ, მოძრაობით, სენსორულ და შემეცბენით თამაშებს, რომლებიც ბავშვებს აძლევს შესაძლებლობას განავითარონ სოციალური, კომუნიკაციური, კოგნიტური და ფიზიკური უნარები. ასევე თამაშის ელემენტები ხელს უწყობს ბავშვების ჩართულობის, ინტერესისა და დამოუკიდებლობის მხარდაჭერას ყოველდღიურ საგანმანათლებლო პროცესში. დაწესებულებაში ვიზიტის დროს, გასაუბრების შედეგად, აღმზრდელ-პედაგოგის განმარტებით, იგი იცნობს ტრანზიციის ხერხებს და საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....  
.....  
არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება  
.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565; 25.02.2026წ. მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა; რომელშიც აღნიშნულია, რომ დაწესებულების მიერ შემუშავებულ ყოველკვირიულ გეგმა/გეგმებში არსებული კომპონენტები და დღის განრიგით წარმოდგენილი თამაშისათვის განკუთვნილი დრო, ითვალისწინებს ბავშვების ჩართულობას სხვადასხვა ტიპის აქტივობებში შემდეგი მიმართულებებით: დრამატული და წარმოსახვითი, სამაგიდო და კონსტრუქციული, სენსორული კვლევითი, შემოქმედებითი მოძრავი და რისკიანი თამაშები. ასევე განმარტოვების/წყნარი სივრცეები.

გარე სივრცე მოიცავს როგორც ჯგუფური თამაშისათვის, ისე განმარტოვების ღია სივრცეებს, რომელიც უზრუნველყოფს მრავალფეროვან აქტივობებში ჩართვის შესაძლებლობას. გარე ინფრასტრუქტურა აღჭურვილია შესაბამისი სათამაშო ელემენტებით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....  
.....  
რჩევა  
.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ 2.1.1.6 ინდიკატორში ექსპერტთა მიერ დაფიქსირებული არ არის რეკომენდაცია, შესაბამისად, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმაში ინდიკატორთან (2.2.1.6) მიმართებით აღწერილი შეუსაბამობის საკითხი არ ასახავს გამოვლენილ მდგომარეობას და არ შეესაბამება აღნიშნული ინდიკატორის ფარგლებში იდენტიფიცირებულ გარემოებებს.

## 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 რესურსებით უზრუნველყოფის მექანიზმი ა(ა)ი.პ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 25 თებერვლის №35. 86260565 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“. მუხლი 6. საგანმანათლებლო პროცესის რესურსით უზრუნველყოფის ორგანიზება.

1. მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების შექმნა ხორციელდება სატენდერო შესყიდვისა და/ან პირდაპირი შესყიდვის გზით.
2. საგანმანათლებლო პროცესისათვის საჭირო მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების საჭიროების შესახებ ინფორმაციის მიღება და აღნიშნული რესურსების შექმნა ხორციელდება შემდეგი სქემით:
  - ✓ მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსის განსაზღვრა/განახლება ბაღების მიხედვით.
  - ✓ შესაძენი საგანმანათლებლო რესურსის ერთიანი ბაზის ფორმირება ბაღების მიხედვით.
  - ✓ შესყიდვის შესახებ მოთხოვნის გაგზავნა მუნიციპალიტეტში/შესყიდვის განხორციელება.
  - ✓ შეძენილი რესურსის მიღება და აღრიცხვა.
  - ✓ შეძენილი საგანმანათლებლო რესურსის განაწილება ბაღების მიხედვით.
  - ✓ შეძენილი საგანმანათლებლო რესურსის განაწილება ჯგუფებში.
  - ✓ ხარჯვის აქტი/საგანმანათლებლო რესურსის ინვენტარიზაცია. (დაწესებულების მიერ დადგენილი პერიოდით).
3. საგანმანათლებლო რესურსების საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ, პერიოდული ინვენტარიზაციის გზით.
4. ბავშვის/ჯგუფის ინტერესებისა და ინდივიდუალური საჭიროებებისათვის, ასევე კურიკულუმის დაგეგმილი თუ დაუგეგმავი საჭიროებისთვის ამ მუხლით განსაზღვრულ მექანიზმთან ერთად დაწესებულებამ შეიძლება გამოიყენოს საგანმანათლებლო რესურსებისთვის თავისუფალი განკარგვის ბიუჯეტი.
5. საგანმანათლებლო რესურსის ნუსხა ამ მუხლის მე-2, მე-3 და მე-4 პუნქტების გათვალისწინებით მოიცავს რესურსის სახეობას (დასახელებას) და მინიმალურ რაოდენობას.
6. მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხის განსაზღვრა ხორციელდება საგანმანათლებლო პერსონალის ჩართულობით და მტკიცდება ბაღების გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით კურიკულუმთან ერთად.

7. ამ მუხლით განსაზღვრული მექანიზმის გარდა, დაწესებულება ასევე იყენებს რესურსების მოძიების შემდეგ ალტერნატიულ გზებს:

- ა) მოგროვება - აღმზრდელებისა და მშობლების ჩართულობით ღია, ბუნებრივი და მეორადი მასალების მოგროვება;
- ბ) დამზადება - მეორადი მასალისგან რესურსის დამზადება.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია  
რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა მიღება ჩაბარების აქტები; ინვენტარიზაციის დოკუმენტები, რომლითაც ადასტურებს დაწესებულებაში არსებული საგანმანათლებლო რესურსის ფლობას. ასევე დაწესებულებამ წარმოადგინა საგანმანათლებლო პროცესის რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის მექანიზმის დოკუმენტი. ა(ა)ი.პ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 25 თებერვლის №35. 86260565 ბრძანებით დამტკიცებული „ საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“. ამ წესში მოცემულია მუხლი 5. საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველყოფად რესურსების განსაზღვრა. სადაც ჩაშლილია:

1. დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეულ კურიკულუმს.
2. დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი მოიცავს მზა, მეორად და ბუნებრივ რესურსებს.
3. დაწესებულება საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევისას ეფუძნება მრავალფეროვნებისა და მრავალგვარობის კრიტერიუმებს.
4. დაწესებულება საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევისას ეფუძნება ბავშვის ჰოლისტური განვითარების განსაზღვრულ სფეროებსა და თემატურ მიმართულებებს.
5. საგანმანათლებლო რესურსის ნუსხა ამ მუხლის მე-2, მე-3 და მე-4 პუნქტების გათვალისწინებით მოიცავს რესურსის სახეობას (დასახელებას) და მინიმალურ რაოდენობას.

- 6. მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხის განსაზღვრა ხორციელდება საგანმანათლებლო პერსონალის ჩართულობით და მტკიცდება ბაღების გაერთიანების დირექტორის ბრძანებით კურიკულუმთან ერთად. დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა საგანმანათლებლო რესურსების მინიმალური ნუსხა ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის შესახებ და არც მისი დამტკიცების შესახებ ბრძანება.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

**რეკომენდაცია**

- ✓ დაწესებულებამ განსაზღვროს და ადმინისტრაციული აქტით (ბრძანებით) დაამტკიცოს ბაღში მოქმედი კურიკულუმის „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე) შესაბამისი მინიმალური საგანმანათლებლო რესურსის ნუსხა. ნუსხა უნდა მოიცავდეს რესურსის/მასალის დასახელებას, ასაკობრივ კატეგორიას, განვითარების სფეროსა და შესაბამის სტანდარტს, რაც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო რესურსის კურიკულუმთან შინაარსობრივ შესაბამისობას. რესურსი უნდა იყოს განსაზღვრული მრავალგვაროვნებისა და მრავალფეროვნების პრინციპით, ასევე ბავშვის სფეროების განვითარების მიზნით. სასურველია ასევე წარმოდგენილი იყოს მიღება-ჩაბარების აქტებითა და სასაქონლო ზედნადებით დადასტურებული.

**რჩევა**

.....

.....

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის ფარგლებში დაგეგმილია 1. საგანმანათლებლო რესურსების ნუსხის განსაზღვრა და დამტკიცება ბავშვთა ზღვრული რაოდენობის შესაბამისად, მათ შორის იმის განსაზღვრა, თუ რა რაოდენობის რესურსი რამდენ ბავშვზე ან ჯგუფზე იქნება გათვლილი. 2. დაგეგმილია დამტკიცებული ნუსხის შესაბამისად საგანმანათლებლო რესურსების სრულყოფილად შექმნა. 3. რესურსის ფლობის ასახვა საბავშვო ბაღის ბაზაზე შესაბამის დოკუმენტაციაში, მათ შორის შესყიდვების, ინვენტარიზაციის დოკუმენტებსა და მიღება-ჩაბარების აქტებში;
- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით, შეუსაბამობის აღმოფხვრის ვადად განსაზღვრულია 12 თვე (მეტწილი). აქტივობების დასრულების სავარაუდო თარიღია 27.05.2027 წელი. წარმოდგენილი აქტივობები უშუალოდ უკავშირდება გამოვლენილ საკითხს და მათი სრულიად განხორციელების შემთხვევაში უზრუნველყოფს ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილებასა და შესაბამისობის მიღწევას.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა შეფასებით - „ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია“.

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

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“ (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროცესის წარმმართველ ძირითად დოკუმენტს, რომელიც განსაზღვრავს როგორც თამაშზე დაფუძნებულ სწავლა-სწავლების პრინციპებს, ისე გარემოს ორგანიზების ხედვას. აღნიშნული კურიკულუმი განსაკუთრებულ ყურადღებას ამახვილებს საგანმანათლებლო რესურსებისა და ფიზიკური გარემოს მოწყობის სპეციფიკაზე და განსაზღვრავს, რომ ჯგუფური ოთახებისა და გარე სივრცის ორგანიზება უნდა იყოს კურიკულუმის მიზნებთან სრულ თანხვედრაში. კურიკულუმის მოთხოვნების შესაბამისად დაწესებულება უნდა უზრუნველყოფდეს მრავალფეროვანი აქტივობების განხორციელებას და ითვალისწინებდეს ბავშვთა ასაკობრივ და ინდივიდუალურ საჭიროებებს. ამასთან, როგორც შიდა ისე გარე სივრცე უნდა ქმნიდეს შესაძლებლობას ბავშვი აქტიურად ჩაერთოს, როგორც ინდივიდუალურ, ისე მცირე ჯგუფურ საქმიანობებში, საკუთარი ინტერესებისა და ინიციატივის შესაბამისად. ვიზუალური დათვალიერების შედეგად გამოიკვეთა, რომ ჯგუფური ოთახის ფიზიკური გარემო ორგანიზებულია ფუნქციური ზონირების პრინციპით. სივრცე დაყოფილია სხვადასხვა დანიშნულებს ზონებად: შემოქმედებითი(ხელოვნების), სენსორული( ქვიშისა და წყლის ცენტი). სამაგიდო თამაშების, კონსტრუქციული, კვლევითი/მეცნიერების, წიგნიერებისა და მოსასვენებელი/წყნარ სივრცეებად. კედლები წარმოდგენილია ნეიტრალურ ფერებში. ოთახები მოწყობილია ხის ფაქტურის ავეჯით, ბავშვის ასაკზე მორგებული. თაროები განთავსებულია ბავშვის სიმაღლეზე, საგანმანათლებლო რესურსები მრავალფეროვანია და მოიცავს როგორც მზა, ასევე მეორად და ბუნებრივ მასალებს, რესურსების შენახვისათვის გამოყენებულია გამჭვირვალე უსაფრთხო კონტეინერები, რომლებიც იდენტიფიცირებულია შესაბამისი ნიშნებითაც. ასევე თითოეული ზონა მკაფიოდ არის იდენტიფიცირებული ვიზუალური მიმანიშნებლებით, რომელიც განთავსებულია ბავშვის თვალის სიმაღლეზე, რაც ამარტივებს სივრცეში ორიენტაციას. აღმზრდელის სამუშაო მაგიდა განთავსებულია ჯგუფის სივრცის მიღმა. დაწესებულებაში ფუნქციონირებს სააქტო დარბაზი-სივრცეში განთავსებულია პიანინო, რომელიც გამოიყენება მუსიკალური აქტივობებისაღვის, იატაკზე დატანილია ხაზოვანი მარკირებები, რომელიც გამოიყენება დამხმარე საშვალეებად მუსიკალური და სცენური აქტივობების დროს. დაწესებულების ყველა ჯგუფში არის საინფორმაციო დაფა მშობლებისათვის. ასევე აქვს სივრცე საგანმანათლებლო პერსონალისათვის (ე.წ. სამასწავლებლო).

გარე სივრცე მოიცავს როგორც ჯგუფური თამაშების, ისე განმარტოების ღია სივრცეებს, რომელიც უზრუნველყოფს მრავალფეროვან აქტივობებში ჩართვის შესაძლებლობას. გარე ინფრასტრუქტურა აღჭურვილია შესაბამისი სათამაშო ელემენტებით, მათ შორის საჩრდილობელი, სასრილო, საქანელა, ბალანსის საქანელა (აიწონა-დაიწონა),ზამბარებიანი სარწევლა სათამაშო, საბავშვო გასართობი გვირაბი და ხელნაკეთი პატარა საქვიშე, ასევე წარმოდგენილია ფუნქციური ზონა, როლური თამაშებისთვის განკუთვნილი, მრავალფეროვანი ინვენტარით (ხელნაკეთი სათამაშო სამზარეულო). გარე სივრცის ზედაპირი (ასფალტი) მოხატულია

საორიენტაციო ხაზებითა და მათემატიკური ნიშნებით შესრულებული ვიზუალური მარკირებებით, რომელიც ხელს უწყობს მოტორული და სივრცითი აღქმის განვითარებას. გარე სივრცეში ასევე განთავსებულია რკინის სათამაშო კონსტრუქცია.

აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურსკულუმი „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6 წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) საგანმანათლებლო რესურსების ორგანიზების სპეციფიკას განსაზღვრავს შემდეგნაირად: ღია რესურსი ჯგუფში- როგორცაა ბუნებრივი და მეორადი რესურსი. ფიზიკური გარემოს ორგანიზებისათვის რესურსის კონტეინერებში ან სხვა სათავსოებში დახარისხება შესაბამისი ვიზუალური მინიშნებებით. ბავშვებისათვის გამოსაყენებელი ავეჯი-თაროები, კარადები აუცილებლად ბავშვის სიმაღლის შესაბამისი ღია და ხელმისაწვდომი. დაწესებულება საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესში განსაზღვრავს რესურსის სახეებს. მაგალითად:

1. დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი შეესაბამება დაწესებულების მიერ შერჩეულ კურიკულუმს.
2. დაწესებულების მიერ შერჩეული საგანმანათლებლო რესურსი მოიცავს მზა, მეორად და ბუნებრივ რესურსს;
3. დაწესებულება საგანმანათლებლო რესურსის შერჩევისას ეფუძნება მრავალფეროვნებისა და მრავალგვარობის კრიტერიუმებს;
4. დაწესებულება საგანმანათლებლო რესურსების შერჩევისას ეფუძნება ბავშვის ჰოლისტური განვითარებისათვის განსაზღვრულ სფეროებსა და თემატურ მიმართულებებს. (მუხლი 5. საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველსაყოფად რესურსების განსაზღვრა).

ვიზუალური დათვალიერების შედეგად დადგინდა, რომ დაწესებულების ჯგუფურ ოთახებში კარადები განთავსებულია ბავშვების სიმაღლის შესაბამისად, რომელიც არის ღია და ხელმისაწვდომი. ცენტრებში ფუნქციურად არის გადანაწილებული ბუნებრივი და მეორადი რესურსი. მაგალითად: სენსორულ ცენტრში კინეტიკური ქვიშა, გირჩები, ლობიო, სიმინდი, ბრინჯი, მაკარონი, კენჭები,

სილა, რკო, პლასტელინი და ა.შ.. დრამატულ სივრცეში ხელნაკეთი პატარა თოჯინების თეატრის სცენა, ხელნაკეთი და სათამაშო თოჯინები, ხილ-ბოსტანი, საკიდი სხვადასხვა მრავალფეროვანი ტანსაცმლით და აქსესუარებით. გაზქურა, სამზარეულოს აქსესუარები (თეფშები, ჭიქები, ქვაკები და ა.შ) ქუდები, ნიღბები, ექიმისა და მეხანძრის ტანსაცმელი და აქსესუარები. მეცნიერების ცენტრში ცხოველების, ფრინველების სათამაშოები, გაკრული/გამოფენილი თემატური ფოტოები, ბავშვების ნამუშევრების ნიმუშები, ლობიო, სიმინდი, ლუპა, წყალი და ა.შ. კუბიკების ცენტრში მრავალფეროვანი კუბიკები და ხის კუბიკები. სხვადასხვა კონსტრუქციები, ბურთები და ა.შ. ხელოვნების ცენტრში ფუნჯები, მკრატლები, წებო, ფერადი ქაღალდები, ჩხირები, პლასტელინები, გუაშები, ფუნჯები, ფერადი ფანქრები, ბავშვების ნამუშევრები (სამერწი/ხელნაკეთი) და ა.შ. წიგნიერების ცენტრში ილუსტრირებული, მრავალფეროვანი წიგნები, ვიზუალური ბარათები, ანბანი, მათემატიკური ციფრები და ა.შ.

გარე სივრცეში/ეზოში საგანმანათლებლო რესურსი ასევე იყო კურიკულუმის შესაბამისი. სივრცეები ფუნქციურად გადანაწილებული, მრავალფეროვანი და ბავშვებისათვის ხელმისაწვდომი.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში ჯგუფური ოთახების სივრცე მოწყობილია ისე რომ ბავშვებს შეუძლიათ როგორც აქტიურ ისე პასიურ თამაშებში ჩართვა. გარემო განაწილებულია სხვადასხვა ფუნქციურ სივრცეებად. (სენსორული, მეცნიერების, დრამატული, ხელოვნების, წიგნიერების, სამაგიდო, კუბურების, განმარტოების/წყნარი სივრცე) მცირე და დიდი ჯგუფური აქტივობებისათვის ჯგუფში გამოიყოფილია სივრცეები, მცირე ჯგუფებისათვის ცენტრები, ხოლო დიდი ჯგუფებისათვის საერთო შეხვედრების სივრცე. გარემო იძლევა ცვლილებების შესაძლებლობას საჭიროებიდან გამომდინარე, დასვენებასა და განმარტოების საშუალებას. ჯგუფში გამოიყოფილია მოსასვენებელი სივრცე, წიგნიერების სივრცე და შესაბამის ასაკობრივ ჯგუფებში ძილისათვის საჭირო სივრცე. დაწესებულებაში ასევე არის დარბაზი, რომელსაც იყენებენ მუსიკისა და სპორტული აქტივობებისათვის.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია**

### 2.2.4. დაწესებულებაში მოქმედებს ბავშვზე დაკვირვების და შეფასების პრაქტიკა

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ შერჩეული კურიკულუმი განსაზღვრავს დაკვირვებისა და შეფასების კონკრეტულ მეთოდებს, რომელიც ხელს უწყობს როგორც კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნებისა და ღირებულებების, ასევე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევას. ამ პროცესში მნიშვნელოვანია სხვადასხვა მეთოდის გამოყენებით, მრავალფეროვანი ინფორმაციის თანმიმდევრულად შეგროვება, რაც ბავშვის განვითარებისა და სწავლის პროგრესზე დაკვირვების საშუალებას მოგვცემს. დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალმა ბავშვზე დაკვირვება/შეფასებისთვის თანმიმდევრულად უნდა გამოიყენოს მრავალფეროვანი მეთოდები ინფორმაციის შეგროვებისთვის, შემდეგი ინსტრუმენტების გამოყენებით. მაგ: ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები, ფოტო, ვიდეო, ჩეკლისტები, რეიტინგული სკალები, მშობელთან ინტერვიუ. ამ პროცესს არ უნდა ჰქონდეს ერთჯერადი სახე. შეგროვებულ ინფორმაციასა და შეფასებას შორის უნდა ჩანდეს კავშირი, აღნიშნული ინფორმაცია უნდა შეგროვდეს როგორც ინდივიდუალურად ბავშვზე, ასევე მთლიან ჯგუფზე. დაწესებულებამ წარმოადგინა 25.02.2026 წლის ბრძანება ბ 35. 86260565; ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ. სადაც აღნიშნულია (მუხლი 8.): საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანი წარმართვისათვის დაწესებულება იყენებს ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების შემდეგ მეთოდებს:

- ა) ობიექტური დაკვირვების ჩანაწერები;
- ბ) ჩეკ-ლისტები.

შეფასების და სხვა დაკვირვებს ფორმები მტკიცდება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით და წარმოდგენილია ამ წესის დანართის სახით. ამავე წესში აღნიშნულია, რომ ბავშვზე დაკვირვება სისტემატური უწყვეტი პროცესია და ბავშვის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ. მუხლი10.( პუნქტი 3. ) გაწერილი რა ტიპის დოკუმენტებს მოიცავს ბავშვის ინდივიდუალური პორტფოლიო:

- ა) ბავშვზე დაკვირვების ჩანაწერები;

ბ) ბავშვის შეფასების ჩანაწერები;

გ) ბავშვის ნამუშევრები (ნამუშევრების ფოტოები და ა.შ);

ამავე წესს თან ერთვის ბავშვის შეფასების ფორმა, სადაც გაწერილია ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების სრული ციკლი. (დანართი25) 18.02.2026 წელს დამტკიცებული ბრძანებით ბ 35. 86260496 ა(ა)ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „შეფასების ფორმა“; დაწესებულებაში ინტერვიუს საფუძველზე დადასტურდა, რომ დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალი იცნობს დაკვირვებისა და შეფასების თანმიმდევრულობის მნიშვნელობას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიტაკორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ, „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს მე-8 მუხლის მე-5 პუნქტის თანახმად დაწესებულების მიერ შემუშავებული ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს: ბავშვის ინტერესების გამოვლენას; ბავშვის პროგრესის დანახვას განვითარების ყველა სფეროში; ოჯახის ჩართულობას ბავშვის შეფასების პროცესში. ამავე წესის მე-8 მუხლის მე-6 პუნქტის თანახმად დაწესებულებაში ბავშვის შეფასებას ახორციელებს აღმზრდელი და მასში ჩართულია ბავშვთან მომუშავე სხვა საგანმანათლებლო პერსონალი ოჯახის ჩართულობით, ხოლო მე-8 მუხლის მე-8 პუნქტის შესაბამისად ბავშვის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ.

შეფასება ემსახურება:

- ✓ თითოეული ბავშვის ინტერესის გამოვლენას-საგანმანათლებლო პერსონალის მხრიდან უკეთესად გაცნობა ბავშვების ინტერესის სფეროების და საყვარელი საქმიანობების, რაც ისეთი გამოცდილებების დაგეგმვის საშუალებას იძლევა, რომელშიც ბავშვები მეტი ხალისით ჩაერთვებიან;
- ✓ თითოეული ბავშვის საჭიროების გამოვლენას-ბავშვების საჭიროებების ცოდნას, რაც პრაქტიკოსებს ეხმარება საგანმანათლებლო პროცესის იმგვარად დაგეგმვასა და წარმართვაში, რომ მოხდეს ამ საჭიროებების დაკმაყოფილება.

- ✓ თითოეული ბავშვის პროგრესის გამოვლენას-პროგრესის შესახებ ინფორმაციის ფლობას,რაც ყველაზე კარგ წარმოდგენას აძლევს საგანმანათლებლო პერსონალს იმის შესახებ თუ რამდენად ეფექტურია მომსახურება და რამდენად ხდება კურიკულუმისა თუ სხვა დასახული მიზნების მიღწევა. ბავშვის პროგრესის დასანახად მნიშვნელოვანია არსებობდეს მტკიცებულებები, რომელიც ბავშვის განვითარების შედეგების დროში შედარების საშუალებას იძლევა.

დაწესებულებაში ინტერვიუს საფუძველზე დადასტურდა, რომ დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალი იცნობს დაკვირვებისა და შეფასების თანმიმდევრულობის მნიშვნელობას და მიზნობრიობას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

### **3. შეფასების შედეგები გამოყენებულია საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის/მოდიფიცირებისთვის**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“. წესის მიხედვით (მუხლი 8.)დაწესებულებაში ბავშვის შეფასებას ახორციელებს აღმზრდელი და მასში ჩართულია ბავშვთან მომუშავე სხვა საგანმანათლებლო პერსონალი ოჯახის ჩართულობით; ბავშვზე დაკვირვება პერმანენტული უწყვეტი პროცესია; ბავშვის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ; ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების შედეგების ანალიზისა და გამოვლენილი საჭიროებებზე რეაგირება ხორციელდება: (მუხლი 10):

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

დაწესებულებაში ვიზიტისას, ინტერვიუს საშუალებით დადასტურდა, რომ დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალმა იცის თუ როგორ გამოიყენოს შეფასების შედეგები საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვისთვის/მოდიფიცირებისთვის.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

**4. ბავშვის შეფასების პროცესი ითვალისწინებს ოჯახის ჩართულობას**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს 25.02.2026 წლის ბრძანებით: ბ35. 86260565 დასტურდება, რომ ბავშვის შეფასების პროცესში ჩართულია ოჯახი. ამავე წესის მე- 9 მუხლის შესაბამისად ბავშვის პროგრესის შეფასების შედეგების განხილვა ითვალისწინებს ოჯახის ჩართულობას კერძოდ:

- ა) დაწესებულება უზრუნველყოფს ბავშვის შეფასების შედეგების მშობლისთვის/კანონიერი წარმომადგენლისთვის გაცნობას;
- ბ) ბავშვის შეფასების შედეგების განხილვა ბავშვის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან ხორციელდება ინდივიდუალურად.

ინტერვიუს საშვალებით დადასტურდა, რომ დაწესებულების საგანმანათლებლო პერსონალმა იცის, თუ როგორ ჩართოს მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი შეფასების პროცესში და როგორ გააცნოს მათ ბავშვის შეფასების შედეგები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებული

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

დასტურდება (მტკიცებულებები):

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები:*

1. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260568; 25.02.2026 წ.;
2. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565; 25.02.2026 წ.;
3. ვ.ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „გრძელვადიანი გეგმი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 862604914; 18.02.2026 წ.;
4. ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მოკლევადიანი გეგმის“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება:ბ35.862604915 18.02.2026 წ.;
5. ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „შეფასების ფორმის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 86260496 18.02.2026 წ.;
6. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ფურცელის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 86260495; 18.02.2026 წ.;
7. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის უნარების ჩეკლისტის“დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 86260497;18.02.2026 წ.;
8. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის განვითარების პორტფოლიოს“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 86260493; 18.02.2026 წ.;
9. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ჩანაწერების ცხრილი/რეფლექსია“ 2-3 წლიანი(12-დან 36 თვემდე) აღსაზრდელების განვითარების შესახებ ბრძანება: ბ.35 862604913; 18.02.2026 წ.;
10. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ჩანაწერების ცხრილი/რეფლექსია“ 336 წლიანი(36-დან 60 თვემდე) აღსაზრდელების განვითარების შესახებ ბრძანება:862604912; 18.02.2026 წ.;
11. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ჩანაწერების ცხრილი/რეფლექსია“ 5- წლიანი(54-დან 72 თვემდე) აღსაზრდელების განვითარების შესახებ ბრძანება:ბ 35. 862604911;18.02.2026 წ.;
12. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მშობლებთან ჯგუფური შეხვედრების“ ფორმის დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 86260499; 10.02.2026 წ.;
13. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მშობლის კითხვარის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 862604918; 18.02.2026 წ.;
14. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მშობელთან ინდივიდუალური შეხვედრი“-ს ფორმის დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 862604910;18.02.2026 წ.

შეფასება:			
<b>2.2. კურიკულუმის განხორციელება</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input 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 ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესაცემ ბრძანება: ბ 35. 86260565; 25.02.2026 წ. მე-11 მუხლის შესაბამისად საგანმანათლებლო პროცესის მონიტორინგი/შეფასება და შემდგომი განვითარება, რომლის მიხედვით ეს პროცესი ხორციელდება საქმიანობის სისტემატიური ანალიზის საფუძველზე, რაც თავის მხრივ ეფუძნება:

- ა) საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის და განხორციელების ძლიერ მხარეებს;
- ბ) გამოწვევებს, რომლებიც საჭირობენ გაუმჯობესებას;
- გ) რეკომენდაციებს საგანმანათლებლო პროცესის შემდგომი განვითარებისათვის.

დაწესებულება აფასებს საგანმანათლებლო პროცესის შემდეგ მახასიათებლებს /ასპექტებს/კომპონენტებს:

- ✓ პროცესის დაგეგმვა;
- ✓ განხორციელებული აქტივობები;
- ✓ რუტინები, ტრანზიციები, განრიგი და მასში ბავშვის მიერ ინიცირებული საქმიანობებისა და თამაშებისათვის გამოყოფილი დროის მოცულობა;
- ✓ ბავშვებზე დაკვირვების პრაქტიკა და დოკუმენტირება;
- ✓ გამოყენებული მიდგომები (ინდივიდუალიზაცია, პოზიტიური დისციპლინა, მოდელირება);
- ✓ აღმზრდელის სტრატეგიები.

ამავე წესის მე-11 მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად პროცესის შეფასება ხორციელდება საგანმანათლებლო პერსონალის მიერ მთელი წლის მანძილზე ბავშვებზე დაკვირვების, მათი პორტფოლიოების, საგანმანათლებლო პერსონალის თვითრეფლექსიისა და მშობლების

უკუკავშირის საფუძველზე და მე-11 მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად მიმდინარე შეფასების საფუძველზე შეგროვებული ინფორმაცია პერიოდულად ანალიზდება შეფასების გუნდის მიერ.

**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 „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35.86260402; 09.02.2026 წ. რომელიც მოიცავს ხარისხის სრულ ციკლს: დაგეგმვას, განხორციელებას, შეფასებას და განვითარებას.( მუხლი 4. კურიკულუმის შეფასება და მუხლი 5.) კურიკულუმში ცვლილებების შეტანა და განვითარება. მსგავსი საკითხები ასევე განხილულია შემდეგ დოკუმენტში- ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის მიერ „საგანგებო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსების შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანებაში ბ35. 86260565; 25.02.2026 წ. ამ წესის მე-11 მუხლი: საგანმანათლებლო პროცესის მონიტორინგი/შეფასება და შემდგომი განვითარება; სადაც აღნიშნულია, რომ ანალიზის პროცესში გაკეთებული მიგნებები და გამოწვევები აისახება ანგარიშში, რომელსაც ამზადებს შესაბამისი გუნდი. ანალიზის შედეგების შესაბამისად, შეიძლება განხორციელდეს როგორც დოკუმენტების ფორმალური, ისე შინაარსობრივი ცვლილება. ამავე მუხლის მე-5 პუნქტში აღნიშნულია, რომ შეფასების გუნდის შემადგენლობა განისაზღვრება დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე. ინტერვიუს დროს საგანმანათლებლო პერსონალი (მეთოდისტი, აღმზრდელი) აღნიშნავს, რომ ცვლილებები შესაძლოა განხორციელდეს თემატიკის, დღის განრიგის ან აქტივობების შინაარსის დონეზე.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე, ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია**

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები:

1. ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35.86260402;09.02.2026 წელი;
2. ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565;25.02.2026 წელი.

შეფასება:			
<b>2.3. კურიკულუმის შეფასება და განვითარება</b>			
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**

დაწესებულებას წარმოადგენილი აქვს საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის მეთოდოლოგია; ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცებული ბრძანებით ბ.35 862604932; 18.02.2026 წ. მეთოდოლოგიაში იკითხება, რომ დაწესებულება წინასწარ გეგმავს აქტივობებს და განსაზღვრავს პასუხისმგებელ პირებს; კერძოდ მუხლი 5. საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვა და პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა. 1. საკომუნიკაციო აქტივობების

დაგეგმვისათვის მატანის N 2 საბავშვო ბაღი იყენებს ამ წესის დანართი N1-ით განსაზღვრულ ცხრილს. ამავე ცხრილში განისაზღვრა კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული; 2. არაგეგმიური აქტივობები ტარდება საჭიროებიდან გამომდინარე და მისი ასახვა ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ ცხრილში არ ხორციელდება. მეთოდოლოგიაში დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს სამიზნე აუდიტორია, ( მუხლი3. ) სამიზნე აუდიტორიის შერჩევა. მატანის N2 საბავშვო ბაღი სამიზნე აუდიტორია იყოფა შიდა და გარე აუდიტორიად;

შიდა აუდიტორიას განეკუთვნება: - სოფელ მატანის N2 საბავშვო ბაღის ადმინისტრაცია, საგანმანათლებლო პერსონალი, დამხმარე პერსონალი.

გარე აუდიტორიას განეკუთვნება -მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი, ადგილობრივი თემის/საზოგადოების წარმომადგენელი, სფეროში მოღვაწე კოლეგები და სხვა.

დაწესებულებამ წარმოადგინა მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან და თემთან თანამშრომლობის დაგეგმვის მიზნით შემუშავებული საკომუნიკაციო გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტით (ბრძანებით) აღნიშნული დოკუმენტი წარმოადგენს თანამშრომლობის ორგანიზების ერთ-ერთ ინსტრუმენტს და მოიცავს აქტივობების ჩამონათვალს.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 862604932; 18.02.2026 წ. ამ წესის მიხედვით დაწესებულებამ უნდა განაზღვროს სამიზნე აუდიტორია, შეარჩიოს საკომუნიკაციო არხები, დაგეგმოს აქტივობები, გადაანაწილოს პასუხისმგებლობები, განსაზღვროს განხორციელებილი კომუნიკაციის შეფასების მექანიზმები. დაწესებულება აქ ითვალისწინებს შემდეგ კრიტერიუმებს: ა)სამიზნე აუდიტორიის საჭიროებები.

ბ) კომუნიკაციის შინაარსი და სიხშირე;

გ) უკუკავშირის მიღების შესაძლებლობა და ა.შ.

გასაუბრებისა საფუძველზე იკვეთება, რომ მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენელთან და თემთან თანამშრომლობის მიზნით წინასწარ უნდა ახორციელებდეს სხვადასხვა აქტივობას, მათ შორის ინდივიდუალურ შეხვედრებს, ერთობლივ გასვლით ღონისძიებებსა და მშობლების ჩართულობას რესურსების მოძიების, გაზიარების პროცესში. ასევე დაწესებულებაში ფუნქციონირებს უკუკავშირის მიღების მექანიზმი (მოსაზრება, შენიშვნები, რჩევების ყუთი), რაც უზრუნველყოფს მშობლებისა და თემის წარმომადგენლების, მოსაზრებების დაფიქსირების შესაძლებლობას.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

**სასურველია:**

- ✓ თითოეული სამუშაო შეხვედრა, როგორც მშობლებთან ისე საგანმანათლებლო პერსონალთან იყოს დაფიქსირებული ოქმით, ფოტო/ვიდეო მასალით. რომელიც სამუშაო შეხვედრებისას ზრდის პროცესის გამჭვირვალობასა, ხელს უწყობს გამოცდილების გაზიარებასა და ანალიზს, ასევე აძლიერებს ინფორმირებულობასა და კომუნიკაციას როგორც გუნდში, ისე დაინტერესებულ მხარეებთან.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ბრძანება ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება ბ.35 862604932; 18.02.2026 წ. აღნიშნული წესის მუხლი 4.პუნქტი 2-ში განსაზღვრულია მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან და თემთან საკომუნიკაციო არხები, როგორცაა:

- ა) პირისპირ შეხვედრები;
- ბ) დისტანციური შეხვედრები ;
- გ) საინფორმაციო დაფები;
- დ) მოკლე ტექსტური შეტყობინებები;
- ე) სატელეფონო ზარები;
- ვ) ელექტრონული ფოსტა; [Akhmetabagebi@yahoo.com](mailto:Akhmetabagebi@yahoo.com)

- ზ) ბადის სოციალური მედიის პლატფორმები;
- თ) სოციალური მედიის დახურული ჯგუფები.

დაწესებულებაში ვიზიტისას ინტერვიუს საშვალებით დადგინდა, რომ საგანმანათლებლო პერსონალი იცნობს აღნიშნულ საკომუნიკაციო არხებს და მეთოდებს.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

**რეკომენდაცია**

.....

.....

**რჩევა**

.....

.....

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

.....

.....

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები:*

1. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცებული ბრძანება ბ.35 862604932; 18.02.2026 წელი;
2. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის „ დამტკიცების ბრძანება: ბ.35. 86260566; 25.02.2026 წელი;
3. საკომუნიკაციო გეგმა (დანართი N1);
4. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565 ;25.02.2026 წელი;
5. ინტერვიუს შედეგები.

<b>შეფასება:</b>			
<b>3.1. თანამშრომლობის დაგეგმვა</b>			
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 „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება ბ.35 862604932; 18.02.2026 წ. სად არის წარმოდგენილი:

- ✓ საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის პროცესი (მუხლი 2);
- ✓ სამიზნე აუდიტორიის შერჩევა (მუხლი 3);
- ✓ საკომუნიკაციო არხების შემუშავება (მუხლი 4);
- ✓ საკომუნიკაციო აქტივობების დაგეგმვა და პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა. და ა.შ..(მუხლი 5).

მშობლებთან რეგულარული კომუნიკაცია მათი ცნობიერების ამაღლების მიზნით: „სახლიდან ბაღში, ტრანზიციის გამარტივების მიზნით განსახორციელებელი აქტივობების შესახებ შეხვედრა მშობლებთან“; „კურიკულუმის მიზნების, შინაარსის შესახებ მშობლებისათვის ინფორმაციის მიწოდება“ და სხვა მრავალი საჭირო თემის გაზიარება საზოგადოებისთვის.

საგანმანათლებლო პერსონალთან ინტერვიუს დროს აღნიშნეს, რომ ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობა მნიშვნელოვანია ბავშვის სრულფასოვანი განვითარებისა და საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანად წარმართვისათვის.

თუმცა, შეხვედრებისა და აქტივობების დამადასტურებელი მტკიცებულებები (შეხვედრის ოქმები, ფოტო/ვიდეო მასალა და სხვა) წარმოდგენილი არ ყოფილა, რის გამოც პროცესის სისტემური დოკუმენტირება ნაკლებად იკვეთება.

**აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.**

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან ცნობიერების ამაღლებაზე ორიენტირებული სხვადასხვა აქტივობებისა და შეხვედრების ორგანიზება და აღნიშნული პროცესის შესაბამისი მტკიცებულებებით დადასტურება (შეხვედრის ოქმები, ფოტო/ვიდეო მასალა და სხვა).

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის ფარგლებში დაგეგმილია საკომუნიკაციო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელება, კერძოდ, მშობლებთან ცნობიერების ამაღლების მიზნით შეხვედრების ჩატარება. ასევე გათვალისწინებულია განხორციელებული აქტივობების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოება, მათ შორის შეხვედრების ოქმების მომზადება, რომლებშიც ასახული იქნება ჩატარების თარიღი. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით, შეუსაბამობის აღმოფხვრის ვადად განსაზღვრულია 12 თვე (მეტწილი). აქტივობების დასრულების სავარაუდო თარიღია 27.05.2027 წელი. წარმოდგენილი აქტივობები მიმართულია მშობლებთან კომუნიკაციისა და ცნობიერების ამაღლების პროცესის გაძლიერებისაკენ, ასევე აღნიშნული პროცესის დოკუმენტურად დადასტურების უზრუნველყოფისკენ. მათი სრულიად განხორციელების შემთხვევაში უზრუნველყოფილი იქნება ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილება და შესაბამისობის მიღწევა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა შეფასებით - „ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565; 25.02.2026 წ.

აღნიშნული წესის თანახმად; მუხლი.9 მშობელთა/კანონიერ წარმომადგენელთა ინფორმირებულობას ბავშვების შეფასების შედეგების შესახებ, განსაზღვრავს (ბავშვის პროგრესი, 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 განსაზღვრულია- წელიწადში ორჯერ და შესაბამისად მშობლებისთვის ბავშვის შეფასების შედეგების გაცნობა უნდა განხორციელდეს იმავე პერიოდულობით.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

### 3. დაწესებულება იყენებს თემში არსებულ რესურსებს კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში ვიზიტის დროს, ინტერვიუს საშვალეებით დადგინდა, რომ საგანმანათლებლო პერსონალი იცნობს თემში არსებული რესურსის გამოყენების აუცილებლობას კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებისას. მათ განაცხადეს რომ ისინი წინასწარ თემატიკიდან გამომდინარე გეგმავენ კონკრეტულ აქტივობებს, სადაც ასევე სურვილისამებრ ჩაერთვებიან მშობლები. დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს სისტემური მიდგომა, ამ მიდგომის გარეშე განხორციელებული აქტივობა/აქტივობები შეიძლება ჩაითვალოს, როგორც ერთჯერად ღონისძიებად.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ უზრუნველყოფილ იქნას თემში არსებული რესურსების გამოყენების სისტემური და მიზნობრივი დაგეგმვა კურიკულუმის მოთხოვნის შესაბამისად, წინასწარ განისაზღვროს თემთან თანამშრომლობის წლიური/თვიური გეგმა. ინტეგრირდეს შესაბამისი აქტივობები სასწავლო პროცესში და არ შემოიფარგლოს ერთჯერადი ვიზიტებით(გასვლებით).

რჩევა

სასურველია:

- ✓ ჩამოყალიბდეს სტაბილური პარტნიორობა ადგილობრივ რესურსებთან (მაგ: სკოლა, ბიბლიოთეკა, მუზეუმი, საზოგადოებრივი სერვისები) და განხორციელდეს განმეორებადი, მიზანმიმართული ჩართულობა, რაც ხელს შეუწყობს ბავშვების გამოცდილების შეძენასა და სწავლების პროცესის რეალურ გარემოსთან დაკავშირებას.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის ფარგლებში დაგეგმილია საკომუნიკაციო გეგმაში ცვლილებების შეტანა, რათა მასში ასახული იყოს თემში არსებული რესურსების გამოყენება კურიკულუმით გათვალისწინებული აქტივობების განსახორციელებლად. ასევე დაგეგმილია საკომუნიკაციო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელება. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით,

შეუსაბამობის აღმოფხვრის ვადად განსაზღვრულია 12 თვე (მეტწილი). აქტივობების დასრულების სავარაუდო თარიღია 27.05.2027 წელი. წარმოდგენილი აქტივობები უშუალოდ უკავშირდება გამოვლენილ საკითხს და მათი განხორციელების შემთხვევაში უზრუნველყოფს ინდიკატორის მოთხოვნების დაკმაყოფილებასა და შესაბამისობის მიღწევას.

- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნა არ არის დაკმაყოფილებული“ შეიცვალა შეფასებით - „ინდიკატორის მოთხოვნა მეტწილად დაკმაყოფილებულია“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება ბ.35 862604932 18.02.2026 წ. სად არის წარმოდგენილი მუხლი 6. განხორციელებული კომუნიკაციის შეფასების მექანიზმის განსაზღვრა:

1. კომუნიკაციის მაღალი ხარისხის შენარცუნებისათვის სამიზნე აუდიტორიასთან კომუნიკაციის ეფექტიანობის შესაფასებლად, საბავშვო ბაღი იყენებს უკუკავშირის შემდეგ მექანიზმებს:

- ა) კითხვარები;
- ბ) შენიშვნების/წინგნი;

აღნიშნული შეფასების მექანიზმით მიღებული ინფორმაციის ანალიზის შედეგების გათვალისწინებით, მოხდება ოჯახთან/თემთან განხორციელებული აქტივობების შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი ცვლილებების განხორციელება. დაწესებულება გადის პირველად ავტორიზაციის პროცესს, აღნიშნული წესი მიღებულია 18.02.2026 წელს. შესაბამისად ამ ეტაპზე არ განხორციელებილა არანაირი ცვლილებები.

აღნიშნულიდან გამომდინარე ინდიკატორის მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

.....

რჩევა

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები:

1. ა(ა)ი.პ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცებული ბრძანება ბ.35 862604932; 18.02.2026 წ.;
2. ა(ა)ი.პ. ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის „ დამტკიცების ბრძანება: ბ.35. 86260566; 25.02.2026წ.;
3. საკომუნიკაციო გეგმა (დანართი 1);
4. ინტერვიუს შედეგები.

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

**4. საადმინისტრაციო და საგანმანათლებლო პროცესის მხარდაჭერა<sup>4</sup>**

**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

სტატუსის მაძიებლის „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ორგანიზაციული სტრუქტურა წარმოდგენილია გრაფიკული სახით, სადაც ჩაშლილია ცენტრის სტრუქტურული ერთეულები. მასში არ არის გათვალისწინებული საბავშვო ბაღები, როგორც ცენტრის ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეული მოხსენიებული. წარმოდგენილი ორგანოგრამა/სტრუქტურა არ არის დამტკიცებული შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ, არ აქვს დოკუმენტის სახე და არ არის შესაბამისობაში ა(ა)იპ ახმეტის

<sup>4</sup> აღნიშნული სტანდარტის შეფასებისას გაითვალისწინეთ დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის თითოეული პროგრამის სახის/კურიკულუმის სპეც ფიკა და დამატებით წარმოადგინეთ მათი შეფასების შესახებ ინფორმაცია (ასეთი საჭიროების შემთხვევაში).

მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის სტრუქტურასთან/საშტატო ნუსხასთან. წარმოდგენილი 2026 წლის საშტატო ნუსხა (დანართი - №8) „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგოები“ ასევე, არ არის დამტკიცებული შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ. სტატუსის მაძიებელს არ გააჩნია დაწესებულების სტრუქტურა/ორგანოგრამა დოკუმენტური სახით, გრაფიკული გამოსახულებით, რომელიც არის ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ორგანოგრამა/სტრუქტურა. მიუხედავად წარმოდგენილი საშტატო განრიგით, ცენტრის საშტატოს ერთეულების ნუსხით განსაზღვრული სტრუქტურით და პოზიციებით, შესაძლებელია ბავშვის ინდივიდუალური საჭროების გათვალისწინებით პროგრამით განსაზღვრული მიზნების მიღწევა. სტრუქტურის მიხედვით თანამდებობების სახეებია: ცენტრის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, დირექტორის თანაშემწე, ფინანსური, ადამიანური რესურსების, ხარისხის, ინტერვენციისა და სასწავლო პროცესი მართვის და სხვადასხვა მიმართულების თანამდებობები. მასში ასევე, წარმოდგენილია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალი ყველა საბავშვო ბაღი თავისი სტრუქტურული ერთეულებით. მათ შორის მატანის - №2 საბავშვო ბაღი წარმოდგენილია დოკუმენტში - სტრუქტურის აღწერა - დანართი №8.

დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს ა.ა.ი.პ. ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღებისმართვის ცენტრის“ სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგო. დაწესებულებაში წარმოდგენილი თანამშრომელთა სიის და საბავშვო ბაღში ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტის მიხედვით ახმეტის სოფელ მატანის №2 სულ დასაქმებულია 14 პირი, ხოლო ა.ა.ი.პ. ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის“ სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგოს ჩანაწერის მიხედვით, რომელიც წარმოდგენილია №-8 დანართით, 11.5, მათ შორის:

- ✓ ბაღის მენეჯერი - 1;
- ✓ მეთოდისტი - 1;
- ✓ აღმზრდელი - 2 საშტატო ერთეული;
- ✓ ღმზრდელის დამხმარე - 2 საშტატო ერთეული;
- ✓ მზარეული - 1 საშტატო ერთეული;
- ✓ სპეციალური ასისტენტი - 1 სასტატო ერთეული;
- ✓ ტექნიკური პერსონალი („ცენტრი“-ს დირექტორის თანაშემწის განმარტებით იგულისხმება „დამლაგებელი“) – 1 საშტატო ერთეული;
- ✓ მუსიკის მასწავლებელი - 1 (0.5 საშტატო ერთეული);
- ✓ მედდა - 1 საშტატო ერთეული.

დაწესებულებას მე-2 ცვლის აღმზრდელი, ჭურჭლის მრეცხავი და არც შტატგარეშე თანამშრომლები არ ჰყავს. შესაბამისად საბავშვო ბაღის მენეჯერის წარმოდგენილი სია, პირად საქმეში არსებული პირადი საქმეების რაოდენობა და ა.ა.ი.პ. ახმეტის მუნიციპალიტეტის

საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის“ სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგოს ჩანაწერის მიხედვით, რომელიც წარმოდგენილია №-8 დანართით, არ არის თანხვედრაში.

2025 წლის 20 იანვარს გამოცემულია ბრძანება (№ბ35. 8625020001) ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრი“-ს „ახალი საშტატო განრიგისა და სტრუქტურის ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერთან დასამტკიცებლად წარდგენის შესახებ“ 2026 წელს დამტკიცებულია ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის“ სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგო (შეთანხმებულია „ცენტრის“-ს დირექტორთან და დამტკიცებულია მუნიციპალიტეტის მიერ) თარიღი და ნომერი მითითებული არ არის.

დაწესებულებას არ ჰყავს ფსიქოლოგი, ლოგოპედი, სპეციალური პედაგოგი, ბუღალტერი, საქმისმწარმოებელი და სხვ. საბავშვო ბაღებს ემსახურება ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ფსიქოლოგი, ლოგოპედი, ბუღალტერი, საქმისმწარმოებელი. „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის სტრუქტურა და თანამდებობრივ სარგოებში“ წარმოდგენილია ის პოზიციები, რომელთა როლიც მნიშვნელოვანია ბავშვის ინდივიდუალური საჭროების გათვალისწინებით პროგრამით განსაზღვრული მიზნების მიღწევისათვის. საქმისწარმოებას ახორციელებს ცენტრის ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების განყოფილების ხელმძღვანელი. დაწესებულებას შტატგარეშე თანამშრომლები არ ჰყავს. დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 09 თებერვლის №35. 8626040001 ბრძანება „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“ წესთან ერთად. „პერსონალური მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს თავფურცელზე არაა მითითებული არც ბრძანების რეკვიზიტები (ნომერი, თარიღი) და არც სახელწოდება. დოკუმენტში თავების მიხედვით მუხლობრივადაა შინაარსი, კერძოდ:

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

- ✓ რეგულირების სფერო;
- ✓ წესის მიზანი და გამოყენების სფერო;
- ✓ წესის ამოცანები;
- ✓ ადამიანური რესურსების მართვის ციკლი;
- ✓ დაწესებულების ადამიანური რესურსი;
- ✓ დაწესებულების სტრუქტურა;
- ✓ სამუშაო აღწერილობა;
- ✓ კადრების მოზიდვა და შერჩევა;
- ✓ დაწესებულების 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.

„...თითოეულ თანამშრომელს ეძლევა საკუთარი პოტენციალის და პირადი მისწრაფებების რეალიზების შესაძლებლობა სააგენტოს მიზნების მიღწევის პროცესში“ (I თავის მე-5 მუხლი).

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

როგორც უკვე აღინიშნა, დაწესებულებამ წარმოადგინა ასევე, შინაგანაწესი, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის 2024 წლის 01 მარტის N835. 8626061001 ბრძანებით. წარმოდგენილი შინაგანაწესში დარღვეულია 23-ე მუხლი, დასკვნითი დებულებები. კერძოდ, არ აქვს თანამშრომელთა ხელმოწერები, რაც დაადასტურებდა მათ გაცნობასა და თანხმობას.

2025 წლის 20 იანვარს გამოცემულია ბრძანება (N835. 8625020001) ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრი“-ს „ახალი საშტატო განრიგისა და სტრუქტურის ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერთან დასამტკიცებლად წარდგენის შესახებ“ 2026 წელს დამტკიცებულია ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის“ სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგო (შეთანხმებულია „ცენტრის“-ს დირექტორთან და დამტკიცებულია მუნიციპალიტეტის მიერ) თარიღი და ნომერი მითითებული არ არის.

დაწესებულების მიერ გადმოგზავილ დოკუმენტში - „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ გარეკანზე/თავფურცელზე არ აწერია დაწესებულების დასახელება, რომელი ბრძანებით, ვის მიერ და როდის არის დამტკიცებული, დოკუმენტის შიგთავსის ზედა მარჯვენა კიდეში კოლონტიტულით დატანილია სათაური - „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“, შესაბამისად დოკუმენტის სახელწოდება არ არის ერთნაირი. დოკუმენტის დამტკიცების შესახებ, 2026 წლის 09 თებერვალს გამოცემულია ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანება - №35. 8626040001; 09.02.2026 წ. რომელიც განსაზღვრავს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკას, ადამიანური რესურსების მართვის პროცესების ეფექტიანად წარმართვას. დოკუმენტით განსაზღვრულია თანმიმდევრული სახელმძღვანელო მითითებები ადამიანური რესურსების მართვის ძირითად ასპექტებთან მიმართებაში. წარმოჩენას. დოკუმენტის მიხედვით განსაზღვრული (II თავი, მე-7, 1 პუნქტი) სამუშაო აღწერილობის დანართი №1, რომელიც წარმოდგენილ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ წესს“ არ ახლდა.

თითოეულ დასაქმებულს აქვს შესაძლებლობა გამოავლინოს საკუთარი პოტენციალი და მოახდინოს მისი რეალიზება.

დაწესებულებაში დასაქმებულია პერსონალი, რომელთა პროფესიული გამოცდილება და განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (დიპლომის ასლი) ადასტურებს დასაქმებულთა კვალიფიკაციას. თითოეული მათგანი ზრუნავს საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტურად და მაღალი ხარისხით განხორციელებისათვის. რაც ნათელი გახდა პერსონალთან გასაუბრებისას.

დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა სამუშაო აღწერილობის დოკუმენტი, დასაქმების პოზიციები და მითითებული ფუნქციები, დანართის სახით ახლდა დაწესებულების შინაგანაწესს („შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანებაში მითითებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ბრძანება - №35. 8624061001; 01.03.2024 წ., ხოლო ადგილზე წარმოდგენილ შინაგანაწესზე მითითებულია 2023 წ.). შესაბამისად დოკუმენტი და ბრძანება არ არის თანხვედრაში.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი შინაგანაწესის ჩანაწერით (მე-9 მუხლი „სამუშაოს შეთავსება), განსაზღვრულია დასაქმებულ პირთა ურთიერთჩანაცვლების შესახებ საკითხი. კერძოდ, ისეთი შემთხვევებისათვის, როდესაც საქმიანობის შესრულებას ვერ შეძლებს კონკრეტულ პოზიციაზე დასაქმებული პირი, რათა ხელი არ შეეშალოს დაწესებულების მდგრად ფუნქციონირებას. დოკუმენტის მიხედვით, აღნიშნულის შესახებ იდება ხელშეკრულება და მზადდება „დამსაქმებლის“ ბრძანება.

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 დასახელების თანხვედრაში მოყვანა და დაწესებულების დასახელების, დამტკიცების შესახებ ბრძანების ნომერისა და თარიღის მითითება;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ ბრძანების ნომერისა და თარიღის თანხვედრა მატანის №2 საბავშვო ბაღის შინაგანაწესთან;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს წარმოდგენილ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ წესი“-ს დოკუმენტზე (II თავი, მე-7, 1 პუნქტი) სამუშაო აღწერილობის დანართი №1 დართვა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს გამოცემული ბრძანებების 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 მოყვანა.

### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

---

---

## 2. დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

### ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ იქნა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის ორგანოგრამა, კონკრეტულად მატანის №2 ბაღის ორგანოგრამა არაა შემუშავებული. ორგანოგრამა დალაგებულია იერარქიის მიხედვით, სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები ნაწილობრივ განსაზღვრულია შინაგანაწესით („შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანებაში მითითებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის ბრძანება - №ბ35. 8624061001; 09.02.2024 წ., ხოლო ადგილზე წარმოდგენილ შინაგანაწესზე მითითებულია 2023 წ.).

დასაქმებული პერსონალის ფუნქციები დაწესებულების სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტით არ არის განსაზღვრული. დაწესებულებაში დასაქმებული პერსონალის ფუნქციები მკაფიოდ არაა განსაზღვრული. მაგ. საბავშვო ბაღის მეთოდისტის ფუნქციებით განსაზღვრულია ფსიქოლოგის, აღმზრდელის თანაშემწის (წარმოდგენილი ჰყავთ აღმზრდელის დამხმარე) მნისა და ლოგოპედის მუშაობის ხარისხის შეფასება,

თუმცა დაწესებულებას არ ჰყავს ფსიქოლოგი, მნე, აღმზრდელის თანაშემწე და არც ლოგოპედი, შესაბამისად მოვალეობები არ არის მორგებული დასაქმებულ პერსონალზე. პერსონალის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია ინახება მათ პირად საქმეში და დაცულია არასანქცირებული წვდომისაგან. მატანის №2 საბავშვო ბაღს ემსახურება ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ფსიქოლოგი.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები განსაზღვრულია, თუმცა საჭიროებს გადახედვას, კონკრეტიზაციას და დასაქმებული პერსონალის პოზიციების მიხედვით ფუნქციების გათვალისწინებას.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციების მკაფიოდ განსაზღვრა, გადახედვა, კონკრეტიზაცია და დასაქმებული პერსონალის პოზიციების მიხედვით ფუნქციების მორგება;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს კონკრეტულად მატანის №1 ბაღის ორგანოგრამის შემუშავება.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

**3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს**

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების პერსონალის „საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ მარეგულირებელი წესი არ აქვს შემუშავებული, „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს (III თავის მე-17 მუხლის 1 პუნქტი) მიხედვით „აღმზრდელ-პედაგოგის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები გათვალისწინებულია „აღმზრდელი პედაგოგის პროფესიული სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 27 ოქტომბრის №478 დადგენილებით კონკრეტული პოზიციის დასაკავებლად დამატებით გაწერილ პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს), შემუშავებული და დამტკიცებული არ აქვს პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, რაც პოზიციის შესაბამისი პერსონალის მოზიდვისა და დასაქმების პროცედურებისათვის მნიშვნელოვანია.

პერსონალის კვალიფიკაცია დასტურდება მხოლოდ პირადი საქმეებში არსებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლებით.

მიუხედავად იმისა, რომ ამ ეტაპისთვის დაწესებულებას, საქართველოს მთავრობის დადგენილების (№478; 27.10.2017) დაცვით, არ აქვს შემუშავებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მარეგულირებელი დოკუმენტი, შერჩეულ პერსონალს აქვს შესაბამისი პროფესიული კვალიფიკაცია, რაც დადატურდა პირად საქმეში არსებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლებით.

**ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.**

#### რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ, სრულფასოვანი/სრულყოფილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები პოზიციაზე კვალიფიკაციის შესაბამისი კადრების დასაქმების მიზნით, შეიმუშაოს „აღმზრდელი პედაგოგის პროფესიული სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 27 ოქტომბრის №478 დადგენილების შესაბამისად;
- ✓ დაწესებულებამ უზღუნველყოს პერსონალის პირად საქმეში სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის არ ქონის შესახებ ცნობისა და ნარკოლოგიური აღრისცხვიანობის შესახებ ცნობის განთავსება, ხოლო მზარეულის, მზარეულის დამხმარის პირად საქმეში ცნობა ტუბ დაავადების არ არსებობის შესახებ ცნობის და სამზარეულოს პერსონალისათვის ნაწლავთა ინფექციების ბაცილა მატარებლობაზე ცნობების განთავსება.

#### რჩევა

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შინაგანაწესით და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტი“-თ განსაზღვრული პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტაციის ჩამონათვალის თანხვედრა.

#### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ, გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე, ეტაპების მიხედვით გაითვალისწინა ხარვეზის აღმოფხვრა, კერძოდ: 1. შესაბამისი წესის შემუშავება; 2. შემუშავებული წესის დამტკიცება; 3. დამტკიცებული წესის დაინტერესებული პირებისთვის გაცნობა. 4. შესაბამისი ცნობების პერსონალის პირად საქმეში განთავსება.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებაში დასაქმებულ ბავშვებთან მომუშავე საგანმანათლებლო პერსონალს, კერძოდ მედდას, აღმზრდელს, რომელსაც მიღებული აქვს სერთიფიკატი (12.07.2023 წ.) პირველადი დახმარების თეორიული და პრაქტიკული კურსი. ექთნის თანაშემწის ორწლიანი კურსი დამთავრებული აქვს 1 აღმზრდელს და ძიძას სამედიცინო კოლეჯი. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია არ უდასტურდება უახლოეს პერიოდში გავლილი ტრენინგებით/სერთიფიკატებით. დაწესებულებაში, სამართლებრივი აქტივობებით არ არის პასუხისმგებელი პირი გამოყოფილი პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენაზე. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (№ბ35. 862604920; 18.02.2026 წ.) შემუშავებულია და დამტკიცებულია „დაწესებულების ტერიტორიაზე პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები“. საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული სტრატეგიული გეგმის (2025-2029 წწ. მე-4 ამოცანა) მიხედვით გათვალისწინებულია სამედიცინო კაბინეტის მოწყობა, პირველადი დახმარების ტრენინგის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტით უზრუნველყოფა.

**ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.**

#### რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს, ბავშვთან მომუშავე საგანმანათლებლო სპერსონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენციის დასადასტურებლად/მისაღებად შესაბამისი ტრენინგის პროგრამის შესყიდვა და ტრენინგების ჩატარება სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად, რისთვისაც შეიმუშავოს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა.

#### რჩევა

---

#### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე, ეტაპების მიხედვით გაითვალისწინა ხარვეზის აღმოფხვრა, კერძოდ: 1. ბავშვთან მომუშავე სპერსონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენციის დასადასტურებლად/მისაღებად შესაბამისი ტრენინგის პროგრამის შესყიდვა და ტრენინგების ჩატარება. 2. პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის სივრცის კაბინეტის მოწყობისათვის საჭირო სამუშაოების განსაზღვრა; 3. სამუშაოების ბიუჯეტირება; 3. სივრცის/კაბინეტის მოწყობა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

#### 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

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების დირექტორის ბრძანებით (№ბ35. 8626040001; 09.02.2026 წ.), დოკუმენტის თავფურცელზე არ არის მითითებული დაწესებულების სახელწოდება, ბრძანება და თარიღი. დაწესებულებაში, პერსონალის მართვის პროცესები, ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესების, მათ შორის, შინაგანაწესის შესაბამისად. ზემოთ ხსენებული დოკუმენტის მიხედვით საბავშვო ბაღების ცენტრის (და არა სოფელ მატანის №2 საბავშვო ბაღის) 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;

- ✓ კომიის 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.

დოკუმენტის მე-4 მუხლით გათვალისწინებულია ადამიანური რესურსების მართვის ციკლი, რომელიც მოიცავს ერთმანეთთან მონაცვლე 4 მიმართულებას, კერძოდ:

- ✓ ორგანიზება/დაგეგმვა;
- ✓ ორგანიზაციაში შემოსვლა;
- ✓ სამუშაოს მართვა;
- ✓ ორგანიზაციიდან გასვლა.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები, დოკუმენტის მიხედვით, ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.

დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი წესების, მათ შორის, შინაგანაწესის შესაბამისად, თუმცა საჭიროებს დახვეწას და მეტ კონკრეტიზაციას.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

---



---

რჩევა

სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტს“ დაურთოს სამუშაო აღწერილობის დანართი N1, რომლის დართვის საჭიროება გათვალისწინებულია წინამდებარე დოკუმენტის სამუშაო აღწერილობის II თავის მე-7 მუხლის 1 პუნქტით;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს დოკუმენტის თავსართზე ბრძანების რეკვიზიტების - ნომერი და თარიღი/თვე და დაწესებულების სახელწოდების დატანა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბრძანების სათაურის „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“, თავფურცელზე არსებული სათაურის „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ და დოკუმენტის შიგთავსში კოლონტიტულით ჩანაწერის „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“ დასახელების თანხვედრა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს პერსონალის მართვის პროცესების წარმართვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

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

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი-ს (ბრძ. Nზ35. 8626040001 09.02.2026) 21-ე მუხლის 1 პუნქტის მიხედვით, დაწესებულებასა და თანამშრომელს შორის შრომითი ურთიერთობის მომწესრიგებელი დოკუმენტებია: ა) წინამდებარე დოკუმენტი; მხარეთა შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულება; შრომის შინაგანაწესი; უფლება-მოვალეობათა განსაზღვრის დოკუმენტი.

დაწესებულებამ მიერ ვერ იქნა წარმოდგენილი შრომითი ურთიერთობის ხელშეკრულება/დრაფტი, რომლის არსებობის აუცილებლობა დასტურდება დაწესებულების დოკუმენტით „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“ (Nზ35. 8626040001; 09.02.2026 წ. 22-ე მუხლის 1 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტი). დაწესებულებამ, ვიზიტის განმავლობაში ვერ წარმოადგინა არსებული ან/და ხელშეკრულების დრაფტი.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტებით/მარეგულირებელი წესებით არ არის გათვალისწინებული საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათები და არც დანართის სახით არ ახლავს რაიმე სახის დოკუმენტს. დაწესებულების წარმომადგენლებთან/აღმზრდელებთან გასაუბრების დროს დადასტურდა, რომ საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების შესახებ აქვთ მწირი ინფორმაცია.

ექსპერტთა მიერ გამოთხოვილ იქნა დამატებითი დოკუმენტაციის ჩამონათვალის მიხედვით საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების შესახებ დოკუმენტი ან/და რაიმე მარეგულირებელი წესი/პროცედურები, რომელშიც განსაზღვრული იქნება აღმზრდელ პედაგოგებთან/აღმზრდელებთან დღის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების შესახებ.

დაწესებულებას წარმოადგენილი შეუზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით, გათვალისწინებული აქვს ხელშეკრულების შაბლონის შემუშავება, საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების განსაზღვრა და ხელშეკრულების გაფორმება 24 თვის განმავლობაში, კერძოდ - 27.02.2026 – 27.02.2028 წწ. პერიოდში.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია ნაწილობრივი შესაბამისობით.**

**რეკომენდაცია**

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს შრომითი ურთიერთობის ხელშეკრულების შემუშავება და აღმზრდელ პედაგოგებთან/აღმზრდელებთან დღის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების განსაზღვრა, მათ შორის პროცედურების განსაზღვრა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით გათვალისწინებული ვადების დაცვით;
- ✓ დაწესებულებამ აღმზრდელებს/აღმზრდელების დამხმარეებს მიაწოდოს დაზუსტებული ინფორმაცია საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათებისა და პროცედურების/აქტივობების შესახებ.

**რჩევა**

**სასურველია:**

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

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

- ✓ დაწესებულებას, ვიზიტის განხორციელებამდე გადმოგზავნილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით, გათვალისწინებული აქვს ხელშეკრულების შაბლონის შემუშავება, საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების განსაზღვრა და ხელშეკრულების გაფორმება 24 თვის განმავლობაში, კერძოდ - 27.02.2026 – 27.02.2028 წწ. პერიოდში. არგუმენტირებულ პოზიციაში აღნიშნული ხარვეზის აღმოსაფხვრელად განსაზღვრა 12 თვიან პერიოდი - 27.05.2026-27.05.2027 წწ. ეტაპების მიხედვით, კერძოდ: 1. ისეთი ხელშეკრულების შემუშავება, რომლითაც განსაზღვრული იქნება სამუშაო დროის განმავლობაში ჯგუფთან საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათები და მათ ფარგლებში განსახორციელებელ საქმიანობები. 2. დაინტერესებული პირებისთვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება.
- ❖ აღნიშნულიდან გამომდინარე, ექსპერტთა ჯგუფმა გაითვალისწინა არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია ნაწილობრივი შესაბამისობით“ შეცვალა შეფასებით - „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 ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (№835. 8626040001; 09.02.2026 წ.) დამტკიცებული „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტი“-თ. ბრძანებების გამოცემის უფლებამოსილ პირად, წესდებით, განსაზღვრულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორი (წესდების მე-5 მუხლის 1 პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტით). დოკუმენტის „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“-ს სამუშაო აღწერილობის ნაწილში („პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტი“ - III თავი, მე-7 მუხლი) აღნიშნულია, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს იერარქიული სტრუქტურისა და თითოეული თანამშრომლის მიერ შესასრულებელი ფუნქციების მკაფიოობას. დოკუმენტის მიხედვით, დაწესებულებაში კადრების მოზიდვა/შერჩევა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, შემდეგ პრინციპებზე დაყრდნობით.

კადრების მოზიდვისა და დასაქმების ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით, პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცედურების უზრუნველყოფის შესახებ გაწერილია „სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-თ, რომელიც დამტკიცებულია საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით(№835. 862604922; 018.02.2026 წ.) და გათვალისწინებული:

- ✓ **თანამონაწილეობა** - სტრატეგიული დაგეგმვა თანამონაწილეობითი პროცესია და ხორციელდება დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით, რაც უზრუნველყოფილია პროცესების სამუშაო ჯგუფის ფორმატში წარმართვითა და დაინტერესებულ მხარეებთან დოკუმენტების პროექტ(ებ)ის გაზიარებით;
- ✓ **დაინტერესებული მხარეების პრიორიტეტებისა და ინტერესების გათვალისწინება** - ცენტრის სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში მაქსიმალურად ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს, რისთვისაც, სტრატეგიული დაგეგმვის ყოველი ახალი ციკლის დასაწყისში განსაზღვრავს დაინტერესებულ მხარეებს ამ წესის მე-4 მუხლის შესაბამისად და უზრუნველყოფს სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში მათ ჩართულობას ან/და სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში შემუშავებული დოკუმენტების მათთვის გაზიარებას;
- ✓ **ობიექტურობა** – შერჩევის პროცედურები არის არადისკრიმინაციული და მაქსიმალურად გამორიცხავს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას;
- ✓ **გამჭვირვალობა** – გამოყენებული პროცედურები, მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები არის ნათლად ფორმულირებული, გასაგები და აღქმადი ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

დოკუმენტის მიხედვით, პერსონალის შერჩევის პროცესი არის მკაფიო, თანმიმდევრული და გამჭვირვალე პროცედურა, რომელიც უზრუნველყოფს კვალიფიციური და შესაბამისი კადრების მოზიდვასა და შერჩევას. დაწესებულება, დოკუმენტში არსებული ჩანაწერის

მიხედვით, ვაკანტური პოზიციის განაცხადს ქმნის სამუშაო აღწერილობის დოკუმენტზე დაყრდნობით, შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით და კანონმდებლობის შესაბამისად უზრუნველყოფს შერჩევის ეტაპების განხორციელებას, მაგრამ დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა სამუშაო აღწერილობისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ დოკუმენტი. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ წესდებაში მოცემულია „საბავშვო ბაღებში პერსონალის კრიტერიუმები“ (ბრძანება №86. 862217818; 27.06.2022 წ.; მე-მე-8 მუხლი, „ა“-დან „მ“ პუნქტის ჩათვლით), სადაც თითოეული პოზიციის კრიტერიუმი განსაზღვრულია მხოლოდ 1 წინადადებით, მაგალითად: „დ“ პუნქტის მიხედვით „საბავშვო ბაღის მედდად შეიძლება დაინიშნოს პირი, რომელსაც აქვს უმაღლესი ან სპეციალური განათლება“ (არ არის მითითებული მიმართულება), ასევე, „საბავშვო ბაღებში შეიძლება შეიძლება დაინიშნოს პირი, რომელსაც შეუსრულდა 18 წელი და ზევით (სასურველია 65 წლამდე ასაკის)“, მაგრამ უმაღლესი ან/და სპეციალური განათლება 18 წლის პირს ვერ ექნება.

დოკუმენტის „სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ (№35. 862604922; 09.02.2026 წ.) მე-7 მუხლის მე-4 პუნქტში - წარმართველი სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და მუშაობის წესი დასალაგებელია ჩამონათვალის თანმიმდევრობა/რიგითობა.

პერსონალის მიღება, დოკუმენტის „პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტი“ მიხედვით, ხდება ღია ან/და დახურული კონკურსით. ღია კონკურსი ცხადდება დასაქმების ვებგვერდზე არსებული წესის მიხედვით, შიდა კონკურსის შესახებ თანამშრომლებისათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე. ვადები და პირობები განისაზღვრება ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტივ/დირექტორის ბრძანებით. გამონაკლის შემთხვევაში, პერსონალის დანიშვნა ხდება პირდაპირი დანიშვნის გზით გასაუბრების შემდეგ, დამსაქმებლისგან სარეკომენდაციო წერილის საფუძველზე (მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტი).

დოკუმენტის „სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების წესი“ (№35. 862604922; 09.02.2026 წ.) მე-7 მუხლის მე-4 პუნქტში - წარმართველი სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და მუშაობის წესი დასალაგებელია ჩამონათვალის თანმიმდევრობა/რიგითობა.

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). მიუხედავად ამ მოთხოვნისა, პერსონალის პირადი საქმეების შესწავლისას არცერთ პირს არ აქვს წარმოდგენილი ცნობა „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“.

დაწესებულებაში არსებულ დოკუმენტებზე (ბრძანება №35. 8626040001; 09.02.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“; „სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების წესი“, ბრძანება №35. 862604922; 09.02.2026 წ.; წესდება მოცემული „საბავშვო ბაღებში პერსონალის კრიტერიუმები“ ბრძანება №86. 862217818; 27.06.2022 წ.;) დაყრდნობით შეიძლება ითქვას, რომ პერსონალის შერჩევის/დანიშვნის პროცედურები არ არის უზრუნველყოფილი.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**რეკომენდაცია**

**რჩევა**

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს დოკუმენტის „სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს (№35. 862604922; 09.02.2026 წ.) მე-7 მუხლის მე-4 პუნქტში - „წარმმართველი სამუშაო ჯგუფის ფორმირება და მუშაობის წესი“ ჩამონათვალის თანმიმდევრობის/რიგითობის მიხედვით დალაგება.

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 ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის მიერ (№35. 8626040001; 09.02.2026 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.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ პერსონალი დაწესებულებაში დასაქმებამდე გადის ადაპტაციას, ეცნობა თანამდებობრივ ინსტრუქციას. ეცნობა დაწესებულების შინაგანაწესს (ბრძ. Nზ35. 8626061001 01.03.2024), მისიას, ხედვას და ღირებულებებს, სტრუქტურას, ახალ თანამშრომლებს, ეძლევა ინფორმაცია სამუშაო აღწერილობისა და ადმინისტრაციული პროცედურების შესახებ. გამოცდილებას უზიარებენ და ეხმარებიან ადაპტაციაში, რაც დასტურდება პერსონალთან ინტერვიუებით.

**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 (დამტკიცებული ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის მიერ (Nზ35. 8626040001; 09.02.2026 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.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ პერსონალი დაწესებულებაში დასაქმებამდე გადის ადაპტაციას, ეცნობა დაწესებულების შინაგანაწესს (ბრძ. №35. 8626061001 01.03.2024), მისიას, ხედვას და ღირებულებებს.

დაწესებულება ორიენტირებულია ხელი შეუწყოს პერსონალს, დასაქმებაში, ავტორიზაციის მიღების შემდგომ, ურთიერთგანვითარებაში, დაწესებულების მთავარი მიზანი ბავშვის ინტერესების დაკმაყოფილება, რომელიც 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 მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის სააგენტოს მენეჯერის მიერ №35. 8626040001; 09.02.2026 წ. IV თავი, მე-13 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) ქოუჩინგი;
- 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) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) პრემიის მიცემა/მატერიალური წახალისება;
- გ) დაწინაურება (საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ მაღალანაზღაურებად თანამდებობაზე გადაყვანა;

დასაქმებულის მიმართ წახალისების ფორმების გამოყენების უფლება მინიჭებული აქვს ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის დირექტორს, რაც ფორმდება ბრძანებით.

დაწესებულება ამ ეტაპზე პირველადი ავტორიზაციის რეჟიმშია, აქედან გამომდინარე პერსონალის შეფასება და საჭიროებათა კვლევა ფორმალური მეთოდით არ განხორციელებულა. თუმცა, დაწესებულებას დოკუმენტით 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 №35. 8626040001; 09.02.2026 წ. თავი III, შესრულებული სამუშაოს შეფასება). დოკუმენტის მიხედვით შეფასების პროცესის მხარეები არიან შესაფასებელი პირი, შემფასებელი პირი და დაწესებულების ხელმძღვანელი. შეფასებას ექვემდებარება ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის მატანის №2 საბავშვო ბაღის ყველა თანამშრომელი, გარდა ტექნიკური სამუშაოს შესასრულებლად დაქირავებული პერსონალისა. დაწესებულების შეფასების სისტემაში გათვალისწინებულია შემდეგი ასპექტების შეფასება:

- 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.

თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასების მექანიზმი არის გამჭვირვალე, მკაფიო და ნათელი. თანამშრომელთა საჭიროების მოკვლევის მიზანია ფაქტორების იდენტიფიცირება, და თანამშრომლების საქმიანობის შეფასება. პერსონალის საქმიანობის შეფასება და საჭიროებათა მოკვლევა გამოყენებულია მათი პროფესიული განვითარებისთვის.

**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 შემთხვევაში, სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან მეთოდებს, როგორც დაწესებულების ბაზაზე, ასევე, გარედან შემოთავაზებული სერვისებით. კერძოდ: ტრენინგი, ქოუჩინგი, დელეგირება, სამუშაოს გამრავალფეროვნება, თვითგანვითარება, კონსტრუქციული უკუკავშირი.

დაწესებულებამ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ დოკუმენტებში - 5 წლიანი სტრატეგიული და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმებში გათვალისწინებულია პერსონალის პროფესიულ განვითარებაში ხელშეწყობა.

დაწესებულებამ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ დოკუმენტებში - ხუთწლიანი სტრატეგიულ, ერთწლიან სამოქმედო გეგმები და დაწესებულების 2026 წლის 16 იანვარს დამტკიცებული ბიუჯეტი - განსაზღვრულია თანხები ტრენინგებისთვის.

დაწესებულებაში, ვიზიტის დროს, პირადი საქმეების გაცნობისას ახმეტის მუნიციპალიტეტის მატანის №2 საბავშვო ბაღში ინტერვიუებისას დადგინდა, რომ დაწესებულებაში დასაქმებულ პერსონალს არ აქვს გავლილი 66 საათიანი ტრენინგ-მოდული. სტრატეგიული გეგმის მე-3 ამოცანით (2025-2029 წწ.) გათვალისწინებულია ადამიანური რესურსის მომზადება/გადამზადება, რაც ხელს შეუწყობს შრომის მოტივაციის ამაღლებას.

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 სტრატეგიული განვითარების გეგმაში გაცხადებული აქვს, რომ ავტორიზაციის მიღების შემდეგ, ხელს შეუწყობს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებულ ინიციატივებს.

დაწესებულების ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარის მიხედვით (4.1.3.3.; გვ. 32-ე) „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესით მე-15 მუხლით პერსონალის მიერ ინდივიდუალურად დაფიქსირებული ან კვლევის შედეგად გამოვლენილი ინიციატივების წასახალისებლად, მექანიზმად გამოიყენება ა)ინიციატივის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსებით უზრუნველყოფით; ბ) ინიციატივის განხორციელებისათვის სამუშაო ჯგუფის ორგანიზება; გ)სხვადასხვა დაწესებულებებთან კომუნიკაცია“.

ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.

რეკომენდაცია

---

---

რჩევა

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ, უზრუნველყოს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული საჭიროებების გამოვლენა და ინიციატივებისათვის ხელშეწყობა, მათი ინტერესებისა და სურვილის/მოთხოვნების გათვალისწინებით;
- ✓ დაწესებულებამ, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაში ხელშეწყობის მიზნით, უზრუნველყოს პროფესიული განვითარების გეგმის შედგენა, სადაც გათვალისწინებული აქტივობები მათი ინიციატივებისა და ინტერესების მიხედვით;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული აქტივობების შესრულება.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

---

---

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის სტრუქტურა;
2. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“;
3. ბრძანება №35; 8626040001; 09.02.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;
4. ბრძანება წესდების დამტკიცების შესახებ (№86. 862217818; 27.06.2022.წ.);
5. წესდება;
6. შინაგანაწესი;
7. ბრძანება №35. 8625020001; 20.01.2025წ. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ ახალი საშტატო განრიგისა და სტრუქტურის ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერთან დასამტკიცებლად წარდგენის შესახებ“;
8. „სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
9. ბრძანება №35. 862604927 18.02.2026 წ. „სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
10. პერსონალის პირადი საქმეები;
11. ბრძანება №35. 86250318; 31.01.2025წ. „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ“;
12. სტრატეგიული გეგმა;
13. სამოქმედო გეგმა;
14. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“;
15. ბრძანება №35. 8626040001; 09.02.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;

- 16. აღზრდელის, ექთნის და ძიძის პირადი საქმე;
- 17. ინტერვიუება;
- 18. ვიზუალური დათვალიერება.

<b>შეფასება:</b>			
<b>4.1. პერსონალის მართვა და განვითარება</b>			
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 დამხმარე პროცესები

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 18 თებერვლის N835. 86260919 ბრძანება „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ „პროცესების აღმწერების და ხარისხის უზრუნველყოფის წესი დამტკიცების შესახებ“. თუმცა, ბრძანებას არ ახლდა თავად დოკუმენტის „პროცესების აღმწერები და ხარისხის უზრუნველყოფა“.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულებას არ აქვს იდენტიფიცირებული და აღწერილი მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესები.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებული არ არის.**

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ, უახლოეს პერიოდში, უზრუნველყოს იდენტიფიცირებული მმართველობითი, ძირითადი და დამხმარე პროცესების აღმწერი მექანიზმის/დოკუმენტის შემუშავება და იდენტიფიცირება.

რჩევა

---



---

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე, კერძოდ: 1. „პროცესების აღმწერების და ხარისხის უზრუნველყოფის წესის“ შემუშავება მმართველობითი, ძირითადი და დამხარე პროცესების იდენტიფიცირებისა და აღწერის მიზნით. 2. დოკუმენტის დამრტკიცება. 3. დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

2. პროცესების მართვა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა დოკუმენტი „პროცესების აღმწერების და ხარისხის უზრუნველყოფის წესი“ს შესახებ, რის გამოც დაწესებულებაში პროცესების მართვა არ ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად.

ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უმოკლეს პერიოდში უზრუნველყოს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმის შემუშავება და პროცესების მართვის განხორციელება ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის შესაბამისად.

რჩევა

.....  
.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე, კერძოდ: 1. „პროცესების აღმწერების და ხარისხის უზრუნველყოფის წესის“ შემუშავება მმართველობითი, ძირითადი და დამხარე პროცესების იდენტიფიცირებისა და აღწერის მიზნით. 2. დოკუმენტის დამრტკიცება. 3. დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებამ წარმოადგინა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (N835. 86260919; 03.02.2026 წ. „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“, დოკუმენტის თავფურცელზე არ არის დატანილი ბრძანების თარიღი/თვე და რიცხვი და არც დაწესებულების სახელწოდება. დაწესებულებამ ასევე, წარმოადგინა ბრძანება N835. 86260933; 18.02.2026 წ. „ბავშვების ჩარიცხვა ამორიცხვის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“, ბრძანების ნომრები არ არის თანხვედრაში. „ბავშვების ჩარიცხვა ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ ადგენს ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის წესს, რომელიც დოკუმენტის მიხედვით, მტკიცდება ახმეტის ბაღების ცენტრის ხელმძღვანელის ბრძანებით (N835. 86260919; 03.02.2026 წ.). დაწესებულებაში ბავშვის ჩარიცხვა-ამორიცხვა ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:

- ა) კანონიერება;
- ბ) თანასწორობა და დისკრიმინაციის დაუშვებლობა;
- გ) გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება;
- დ) თემის/რეგიონის საჭიროებების და შესაძლებლობების გათვალისწინება;
- ე) მართვის მოქნილობა და ეფექტიანობა.

დაწესებულება ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესის ადმინისტრირებას ახორციელებს მატერიალური ფორმით, ნაბეჭდი ფორმების/განცხადებების გამოყენების გზით.

- ✓ ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის წესი ჩაშლილია მუხლობრივად და ითვალისწინებს;
- ✓ დაწესებულებაში ჩარიცხვა-ამორიცხვის პერიოდულობა და ვადებს;
- ✓ დაწესებულებაში ბავშვების ჩარიცხვის ეტაპები და მათი განხორციელების წესს (მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მიერ წარმოსადგენ დოკუმენტაციას;
- ✓ ბავშვის გადაყვანა;
- ✓ ბავშვის ამორიცხვას;
- ✓ ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში ბავშვების ჩარიცხვის წესს;
- ✓ სარეზერვო სიებს, რომელიც გულისხმობს ბავშვის სარეზერვო სიაში რეგისტრაცია ხორციელდება ბავშვის მშობლის /კანონიერი წარმომადგენლის განცხადებით, როგორც მატერიალური ფორმით, ისე დაწესებულებაში განცხადების ფოსტით ან პირადად ჩაბარების გზით.

ამ წესით განსაზღვრულია პროცესების წარმართვაზე პასუხისმგებლები არიან დაწესებულების საქმეთა მმართველი და მენეჯერები. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“ ახდენს საბავშვო ბაღში ჩარიცხვა-ამორიცხვის პროცესის ადმინისტრირებას „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს მიხედვით, რომელიც დამტკიცებულია ა(ა)იპ

ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (Nზ35. 8626049332026; 18.02.2026 წ.). დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს თავსართზე მითითებულია ბრძანების სხვა ნომერი, კერძოდ: „დამტკიცებულია დირექტორის/ახმეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ხელმძღვანელის 2026 წლის Nზ35. 86260919“.

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

დოკუმენტი „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ (ბრძანება Nზ35. 86260923; 18.02.2026 წ.) მიხედვით სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საჯარო დაწესებულების ჯგუფებში ბავშვის/აღსაზრდელის მიღება თავისუფალია და ყალიბდება დამოუკიდებელი ჯგუფები ასაკობრივი კატეის ბავშვებისგან, განსზაღვრული 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.

ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში/დაწესებულებაში არ არის შეზღუდვები სსსმ აღსაზრდელის/ბავშვის მიღებასთან დაკავშირებით.

ბავშვის ჩარიცხვა ხორციელდება ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს თავფურცელზე თარიღის (თვე და რიცვი) და დაწესებულების სახელწოდების დატანა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 18 თებერვლის ბრძანება №35. 862604933 ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესის“ დამტკიცების შესახებ და დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს თავსართზე მითითებული ბრძანების ნომრის 2026 წლის №35. 86260919“ შესაბამისობაში მოყვანა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალი დაწესებულებების პირველადი ავტორიზაციის რეჟიმში ყოფნის გამო, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ბავშვების პირადი საქმეების შესწავლა/შეფასება არ განხორციელებულა.

დაწესებულებაში წარმოდგენილი თანამშრომელთა სიის და საბავშვო ბაღში ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტის მიხედვით ახმეტის სოფელ მატანის №2 სულ დასაქმებულია 14 პირი, ხოლო ა.ა.ი.პ. ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის“ სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგოს ჩანაწერის მიხედვით, რომელიც წარმოდგენილია №-8 დანართით, 11.5, მათ შორის:

- ✓ ბაღის მენეჯერი - 1;
- ✓ მეთოდისტი - 1;
- ✓ აღმზრდელი - 2 საშტატო ერთეული;
- ✓ დამზრდელის დამხმარე - 2 საშტატო ერთეული;
- ✓ მზარეული - 1 საშტატო ერთეული;
- ✓ სპეციალური ასისტენტი - 1 სასტატო ერთეული;
- ✓ ტექნიკური პერსონალი („ცენტრი“-ს დირექტორის თანაშემწის განმარტებით იგულისხმება „დამლაგებელი“) – 1 საშტატო ერთეული;
- ✓ მუსიკის მასწავლებელი - 1 (0.5 საშტატო ერთეული);
- ✓ მედდა - 1 საშტატო ერთეული.

დაწესებულებას მე-2 ცვლის აღმზრდელი, ჭურჭლის მრეცხავი და არც შტატგარეშე თანამშრომლები არ ჰყავს. შესაბამისად საბავშვო ბაღის მენეჯერის წარმოდგენილი სია, პირად საქმეში არსებული პირადი საქმეების რაოდენობა და ა.ა.ი.პ. ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის“ სტრუქტურა და თანამდებობრივი სარგოს ჩანაწერის მიხედვით, რომელიც წარმოდგენილია №-8 დანართით, არ არის თანხვედრაში.

დაწესებულების „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს (თავი II, მუხლი 22-ე პუნქტით) მიხედვით, პერსონალის პირად საქმეში განთავსებული უნდა იყოს:

- ა)სახელი, გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია, ტელეფონი, ელფოსტა, მისამართი;
- ბ) რეზიუმე;
- გ)განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- დ)პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ე)ცნობები/სერთიფიკატები/სხვა დოკუმენტები, რომლებიც ადასტურებს პირის შესაბამისობას პოზიციისათვის განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან;
- ვ)კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან თანხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- ზ)შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული ბრძანებების და შრომითი ხელშეკრულების ასლები;
- თ)კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები (მაგ. სერთიფიკატები);
- ი)შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილი.

დაწესებულების შინაგანაწესის მიხედვით პირად საქმეში განთავსებული უნდა იყოს:

- ა)პირადი განცხადება;
- ბ)CV;
- გ)შრომის წიგნაკი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ან/და ცნობა მუშაობის სტაჟის შესახებ;
- დ)დასაკავებელი თანამდებობისათვის განსაზღვრული განათლების ან/და პროფესიული მომზადების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- ე) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
- ვ) ჯანმრთელობის ცნობა;
- ზ)ცნობა შესაბამისი დაწესებულებიდან, ტუბერკულოზით დაავადების არარსებობის შესახებ;
- თ) ნარკოლოგიური აღრისცხვიანობის ცნობა;
- ი)ცნობა ნასამართლეობის შესახებ;
- კ)სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის არ ქონის შესახებ;
- ლ)2(3X4) ცალი ფოტოსურათი.

დაწესებულების მარეგულირებელი დოკუმენტებით არ იყო განსაზღვრული ჯანმრთელობის ცნობების განახლების პერიოდულობისა და სამზარეულოს პერსონალისათვის ნაწლავთა ინფექციების ბაცილა მატარებლობაზე ცნობის წარმოდგენის შესახებ.

„პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესით განსაზღვრული, პერსონალის პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტის ჩამონათვალი და შინაგანაწესით განსაზღვრული დოკუმენტების ჩამონათვალი არ არის თანხვედრაში.

ექსპერტთა მიერ, საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის მიერ წარმოდგენილი პირადი საქმეების გაცნობისას, პერსონალის პირად საქმეში უმეტეს შემთხვევაში პირადობის მოწმობების ასლებს და ჯანმრთელობის ცნობებს მოქმედების ვადა ჰქონდა გასული, ტრენინგ-მოდულების/კურსების გავლის, პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ დოკუმენტი/სერთიფიკატი იყო მხოლოდ სამი პირის პირად საქმეში.

პირად საქმეში განთავსებული იყო „კადრების აღრისცხვი ფურცელი“, რომელიც სიმველის გამო, იყო ფერშეცვლილი და საჭიროებს განახლებას.

პერსონალის პირად საქმეში არ იყო:

- ✓ ცნობა შესაბამისი დაწესებულებიდან, ტუბერკულოზით დაავადების არარსებობის შესახებ;
- ✓ აღრისცხვიანობის ცნობა;
- ✓ ცნობა ნასამართლეობის შესახებ;
- ✓ სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის არ ქონის შესახებ;
- ✓ ცნობები/სერთიფიკატები/სხვა დოკუმენტები, რომლებიც ადასტურებს პირის შესაბამისობას პოზიციისათვის განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან;
- ✓ კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან თანხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- ✓ შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული ბრძანებების და შრომითი ხელშეკრულების ასლები;
- ✓ კვალიფიკაციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტები (მაგ. სერთიფიკატები);
- ✓ შინაგანაწესის გაცნობის ხელწერილი.

წარმოდგენილ პირად საქმეებში იყო განთავსებული იმ პირთა პირადი საქმეები, რომლებიც აღარ მუშაობენ დაწესებულებაში.

დაწესებულებაში პირადი საქმეები არის კონფიდენციალური, დაცულია არასანქცირებული წვდომისაგან. ინახება ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში და მესამე პირის შეხებისგან დაცულია, თუმცა სასურველია პირადი საქმის ასლები ინახებოდეს საბავშვო ბაღში.

დასკვნის სახით შეიძლება ითქვას, რომ დაწესებულება აწარმოებს პერსონალის პირად საქმეებს, თუმცა საჭიროა პირადი საქმის წარმოება განხორციელდეს საბავშვო ბაღების ცენტრის მიერ შემუშავებული და დამტკიცებული მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და დადგენილი წესის შესაბამისად.

**ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.**

### რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ პასუხისმგებელი სამსახურის/პირის/პოზიციის განსაზღვრა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს პირადი საქმეების დოკუმენტაციის მოწესრიგება/შეესება/გასრულებილება დაწესებულების მიერ შემუშავებული და დამტკიცებული მარეგულირებელი დოკუმენტებისა („პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“, „შინაგანაწესი“) და კანონმდებლობის დაცვით.

### რჩევა:

#### სასურველია:

- ✓ დაწესებულებამ „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“-თ განსაზღვროს ტუბერკულოზით დაავადების არარსებობის შესახებ, სამზარეულოს პერსონალისათვის ბაქტერიების და ჭიის კვერცხის არარსებობის შესახებ ცნობების წარმოდგენისა და განახლების პერიოდულობა, ასევე დანარჩენი პერსონალის ჯანმრთელობის ცნობების განახლების პერიოდულობა;
- ✓ დაწესებულებამ შესაბამისობაში მოიყვანოს შინაგანაწესითა და „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-თ განსაზღვრული პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი;
- ✓ დაწესებულების პერსონალის პირადი საქმეების ასლები ინახებოდეს ახმეტის სოფელ მატანის №2 საბავშვო ბაღში.

### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე, ეტაპების მიხედვით გაითვალისწინა ხარვეზის აღმოფხვრა, კერძოდ: 1. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტისა და შინაგანაწესის შესაბამისობაში მოყვანა. 2. ბავშვებისა და პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება დაწესებულებაში მოქმედი წესების შესაბამისად; 3. პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა; 3. წარმოდგენილ პირად საქმეში 1 პირის/პერსონალის დიპლომის ავთენტურობა მეუღლისა და დასაქმებული პირის გვართან მიმართებაში დადგინდა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

### დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.

1. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის დირექტორის ბრძანება (Nზ35. 862604933; 18.02.2026 წ.) ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესის“ დამტკიცების შესახებ;
2. „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ - 2026 წლის Nზ35. 86260919;
3. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (Nზ35. 86260919; 18.02.2026 წ.), ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ „პროცესების აღმწერების და ხარისხის უზრუნველყოფის წესის“ დამტკიცების შესახებ“;
4. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (Nზ35. 8626040001; 09.02.2026 წ.) ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის „პერსონალური მართვის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“;
5. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი;
6. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (Nზ35. 8626061001; 01.03.2024 წ.) „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალი საბავშვო ბაღების შინაგანწესის დამტკიცების შესახებ“;
7. „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალი საბავშვო ბაღების შინაგანწესი“;
8. პერსონალის პირადი საქმე;
9. წარმოდგენილ პირად საქმეებში განთავსებული იმ პირთა პირადი საქმეები, რომლებიც აღარ მუშაობენ დაწესებულებაში;
10. ახმეტის სოფელ მატანის №2 საბავშვო ბაღის მენეჯერის მიერ წარმოდგენილი პერსონალის სია;
11. ინტერვიუება;
12. ვიზუალური დათვალიერება.

შეფასება:			
<b>4.2 პროცესების მართვა</b>			
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:			
<b>4.3 მატერიალური რესურსი</b>			
შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input 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:			
<b>4.4 კვების ორგანიზება და კვებითი რაციონი</b>			
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:			
<b>4.5 სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები</b>			
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 ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანებით (№35. 862604920; 18.02.2026 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/მოტეხილობა, პირველადი დახმარება საჭმლის გადაცდომის დროს, ცხვირიდან სისხლდენის დროს, დამწვრობის დროს და სხვა პირველადი გადაუდებელი დახმარების მექანიზმები.

პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისთვის განკუთვნილია სპეციალური სივრცე, რომელიც ვიზიტის განმავლობაში არ იყო მოწყობილი და აღჭურვილია პირველადი დახმარების აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარით, კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად. დოკუმენტის მიხედვით და დაწესებულების მენეჯერის განმარტებით (დაწესებულების მენეჯერის განმარტებით, მედდა იმყოფებოდა „უხელფასო“ შვებულებაში), ბავშვის ავადობის შემთხვევაში, მედიკამენტოზური ჩარევა ხდება მხოლოდ აუცილებლობის შემთხვევაში (ქრონიკული დაავადებები) ბავშვის მშობელთან შეთანხმებით. დოკუმენტში დეტალურადაა გაწერილი დასაქმებული პერსონალის ვალდებულებები უბედური შემთხვევის დროს.

პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესით გათვალისწინებული მექანიზმების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია საბავშვო ბაღის მედდა. თუმცა მარეგულირებელი წესთ განსაზღვრული არ არის.

დაწესებულებას არ აქვს დაწესებულების 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.

დაწესებულებას შედგენილი აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც 27.02. 2026 წ. – 27.02.2027 წ. 12 თვიან პერიოდში მოამზადებს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმას და შეთანხმებს შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან.

აღნიშნული საკითხის მოგვარების მიზნით, დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოსთან გაგზავნილი წერილი.

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

დაწესებულების ბავშვთან მომუშავე პერსონლის უმრავლესობას (გარდა 4 პირისა) არ აქვს პირველადი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენცია და დაწესებულებას არც შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით აქვს განსაზღვრული დროის რა პერიოდში შეძლებს ბავშვთან მომუშავე პერსონლისათვის შესაბამისი ტრენინგების პროგრამის შეთავაზებას.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად.**

**რეკომენდაცია**

- ✓ დაწესებულებამ 27.02. 2026 წ. – 27.02.2027 წ. 12 თვიან 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;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბავშვთან მომუშავე პერსონლისათვის შესაბამისი ტრენინგების პროგრამის შეთავაზება უმოკლეს პერიოდში.

**რჩევა**

**სასურველია:**

- ✓ საგანგებო სიტუაციების მართვაზე პასუხისმგებელ პირს, შესაბამისი უნარების განახლების მიზნით, გარკვეული პერიოდულობით ჩაუტარდეს ტრენინგები/გადამზადება პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის საკითხებში;
- ✓ დაწესებულებამ საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შემუშავებისას კონსულტაცია გაიაროს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან.

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

- ✓ დაწესებულებას, ვიზიტის განხორციელებამდე გადმოგზავნილი შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით გათვალისწინებული ჰქონდა განსაზღვრული ჰქონდა პერიოდი - 27.05.2026-27.05.2027 წწ. – 12 თვე, ხარვეზის აღმოსაფხვრელად და არგუმენტირებული პოზიციითაც (შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით) დაადასტურა იგივე ვადებში ეტაპების მიხედვით, ხარვეზის აღმოფხვრა, კერძოდ: 1. ბავშვთან მომუშავე პერსონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კომპეტენციის დასადასტურებლად/მისაღებად შესაბამისი ტრენინგის პროგრამის შესყიდვა და ტრენინგების

ჩატარება. 2. პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის სივრცის კაბინეტის მოწყობისათვის საჭირო სამუშაოების განსაზღვრა; 2. სამუშაოების ბიუჯეტირება; 3. სივრცის/კაბინეტის მოწყობა;

- ✓ შესაბამისი აქტივობების განხორციელება და შენობა-ნაგებობის ტექნიკური მდგომარეობისა და შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ დასკვნების მომზადება. უფლებამოსილ ორგანოსთან საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმის შეთანხმება და დამტკიცება
  
- ❖ აღნიშნულიდან გამომდინარე, ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება იყო „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“ არ შეცვლილა - „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია 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 არც შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით არ აქვს გათვალისწინებული როდის და რა მექანიზმებით შეძლებს დაწესებულება ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების აღრიცხვას, ბავშვებისა და დასაქმებული პერსონალის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხოების შესახებ საკითხის დარეგულირებას.

ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ, შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვროს დაწესებულების ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების აღრიცხვა, ბავშვებისა და დასაქმებული პერსონალის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხოების მექანიზმის/წესის მომზადება-დამტკიცება უმოკლეს პერიოდში, კანონმდებლობის დაცვით.

რჩევა

---

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე და ეტაპები ხარვეზის აღმოსაფხვრელად, კერძოდ: 1. კომპეტენტური პირის მოძიება; 2.

აღნიშნული პირის მიერ ტერიტორიაზე არსებული მცენარეების აღწერა და მათი უსაფრთხოების შეფასება. 3. ბავშვებისა და დასაქმებული პერსონალის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხოების მექანიზმის/წესის შემუშავება; 4. წესის დამტკიცება; 5. დაინტერესებული პირებისთვის გაცნობა.

❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

### 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 და დამტკიცებული, კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვის ყოველი გაყვანისას, უსაფრთხოების დაცვის მიზნით, შესაბამისი მექანიზმი ან/და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ნებართვის ფორმა. ბავშვის დაწესებულებიდან მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლის გარდა სხვა პირის გაყვანის შემთხვევაში, აუცილებელია მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი განცხადების არსებობა.

დაწესებულებას, „ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-თ, აუცილებელ მოთხოვნად მითითებული აქვს („ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს მე-5 მუხლის მე-7 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტი) 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 (ბავშვის გაყვანა მუზეუმში, თეატრში, პარკში და სხვა), სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო მიზნებისათვის. რაც წარმოადგენს ბავშვის პირადი საქმის ნაწილს. დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვის ყოველი გაყვანისას მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის დეტალური ინფორმირება. დოკუმენტში გათვალისწინებულია, მაგრამ ფაქტობრივად მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის წერილობითი თანხმობა დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა.

ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ, კურიკულუმის ფარგლებში დაწესებულების ტერიტორიიდან ბავშვის ყოველი გაყვანისას, უსაფრთხოების დაცვის მიზნით, შეიმუშაოს და დაამტკიცოს შესაბამისი მექანიზმი ან/და მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის ნებართვის ფორმა;
- ✓ დაწესებულებამ, „ბავშვების ჩარიცხვა-ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-თ, აუცილებელი მოთხოვნის შესაბამისად, 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 (ბავშვის გაყვანა მუზეუმში, თეატრში, პარკში და სხვა), სააღმზრდელო-საგანმანათლებლო მიზნებისათვის დოკუმენტის მომზადება, შემდგომში ბავშვის პირადი საქმეში განსათავსებლად.

რჩევა

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე და ეტაპები ხარვეზის აღმოსაფხვრელად, კერძოდ: 1. შესაბამისი ფორმების შემუშავება; 2. ფორმების დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა; 3. ფორმების პროცესში გამოყენება; 4. შესაბამისი მექანიზმის/წესის შემუშავება; 5. დამტკიცება; 5. დაინტერესებული მხარისთვის გაცნობა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

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. დაწესებულების შენობაში განთავსებულია სხვადასხვა სახის ვიზუალური მინიშნებები, ცენტრებში გადასაადგილებლად, სადაც თვალსაჩინოდ, ნახატებით არის წარმოდგენილი დღის

განმავლოვაში განსახორციელებელი აქტივობები, რაც დაეხმარება ბავშვებს დროისა და აქტივობების, დაწესებულების სივრცის თანმიმდევრულობის აღქმაში. ასევე, ნახატების სახით წარმოდგენილია ქცევის წესები. დაწესებულებაში თვალსაჩინოებები და ვიზუალური მინიშნებები კედელზე დამაგრებული აქვს ჭიკარტებით. შემუშავებული განრიგი ხელს შეუწყობს გარკვეულ წესრიგის დამყარებას, საგანმანათლებლო პროცესს და უფრო თანმიმდევრულსა და ორგანიზებულს ხდის. დაწესებულების სივრცის დათვალიერებას უზრუნველყოფენ აღმზრდელი/აღმზრდელები. დაწესებულება სასწავლო-სააღმზრდელო გარემოში, შესაძლო ცვლილებების და ახალი რესურსების შესახებ ინფორმაციას, შეტყობინების მეშვეობით, გაავრცელებს საგანმანათლებლო პერსონალი. რაც დადასტურა დაწესებულების პერსონალთან გასაუბრებისას.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....  
.....

რჩევა

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ შიდა სივრცეში განთავსებული ვიზუალური მინიშნებისა და თვალსაჩინოებების კედელზე დამაგრებისათვის გამოიყენოს წებოვანი ლენტი.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....  
.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების პერსონალი იცნობს 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. დაწესებულების პერსონალს გაცნობიერებული აქვს ბავშვის საუკეთესო ინტერესების უპირატესი მნიშვნელობა, მათი კეთილდღეობის, ღირსების, უსაფრთხოების, სიცოცხლის, განათლების, განვითარების და სხვა რეალიზებაზე ზრუნვა.

დაწესებულების პერსონალი ფლობს არაძალადობრივი მოპყრობისა და აღზრდის მეთოდებს, რაც დადასტურდა გასაუბრების დროს.

დაწესებულებას გაცნობიერებული აქვს ბავშვზე ორიენტირებული და ძალადობისაგან თავისუფალი გარემოს შექმნის მნიშვნელობა/აუცილებლობა და ახდენს ყველა დასაქმებულის სისტემატურ ინფორმირებას ძალადობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, რაც გამოიხატა სამუშაო შეხვედრებისა და დისკუსიების ორგანიზებაში. დაწესებულებას სტრატეგიული განვითარების და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმებით „2. სააღმშრდელო საგანმანათლებლო პროცესის გაძლიერება“ გათვალისწინებული აქვს ადამიანური რესურსის მომზადება/ადამზადება ტრენინგების მეშვეობით. მიზანი 3 - „ოჯახისა და თემის ჩართულობის მხარდაჭერა სააღმშრდელო საგანმანათლებლო პროცესში“. საზოგადოებისა და თემის ჩართულობის მექანიზმის გაძლიერება.

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

.....

.....

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

.....

.....

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

ტატუსის მამიებელს წარმოდგენილი აქვს დოკუმენტი “ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი” (ბრძანება N835. 8626041925), სადაც გაწერილია პროცედურები ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედებისთვის. დოკუმენტი დამტკიცებულია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის მიერ. დოკუმენტი შედგენილია საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 12 სექტემბრის 437 დადგენილებით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად. დოკუმენტი შედგენილია ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალი ყველა სკოლამდელი აღზრდის საჯარო დაწესებულებისათვის. დოკუმენტის შინაარსი მოიცავს ინსტრუქციის სამართლებრივ საფუძვლებს; ზრუნვას და მეთვალყურეობას; სამსახურის ერთეულების (საბავშვო ბაღები) კომპეტენციას მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურებში; ბავშვზე ძალადობის შემთხვევის გამოვლენას; ბავშვზე ძალადობის შემთხვევისდ ადგილზე შეფასებას; რეფერირების პროცედურების ფარგლებში სამსახურის ერთეულებში მყოფი ბავშვების რეგისტრაციას და ინფორმაციის ზრუნვის სააგენტოსათვის მიწოდებას; კონფიდენციალურობის დაცვის საკითხებს და ბავშვზე ძალადობის გამოვლენისა და შესაბამისი ინფორმაციის უფლებამოსილი

ორგანოსთვის მიწოდების შეუსრულებლობას. დოკუმენტის მიზანია არასრულწლოვანი აღსაზრდელის (ბავშვის) ძალადობის ყველა ფორმისაგან დაცვის ხელშეწყობა, ეფექტიანი და სწრაფი რეაგირების მექანიზმების განსაზღვრა. დაწესებულებამ რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ დოკუმენტი ვერ წარმოადგინა.

დოკუმენტის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირი განისაზღვრება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით ინდივიდუალურად, თითოეული საბავშვო ბაღისთვის. აღნიშნული ბრძანება დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა.

დაწესებულების წარმომადგენლის განმარტებით, ამ ეტაპზე დოკუმენტი მომზადების პროცესშია.

**ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.**

#### რეკომენდაცია

- ✓ ინდიკატორის დაკმაყოფილების მიზნით, ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრმა, “ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი” (ბრძანება Nზ35. 8626041925) თანახმად, უზრუნველყოს დაწესებულებისათვის რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის ბრძანებით განსაზღვრა.

#### რჩევა

#### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე და ეტაპები ხარვეზის აღმოსაფხვრელად, კერძოდ: 1. რეფერირებაზე პასუხისმგებელი პირის შერჩევა; 2. პირის ინსტრუქტაჟი; 3. შესაბამისი ბრძანების გამოცემა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

#### 4. დაწესებულება ხელს უწყობს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციას და ტრანზიციას

##### ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას, შემუშავებული არ აქვს ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციის და ტრანზიციის მექანიზმები/პროცედურები, სადაც გაწერილი იქნება თუ რა მიდგომებით ახდენენ ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციას ან ტრანზიციას. 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 დაძლევაში და ადაპტაციის პროცესის მარტივად გამკლავებაში, რათა ეს პროცესები იქცეს განვითარებისა და სწავლის შესაძლებლობად და არ იყოს დამთრგუნველი ბავშვისათვის.

ბავშვების ტრანზიციის (შიდა და გარე) პროცესი მნიშვნელოვანია 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-ბაღთან შეგუებასთან დაკავშირებით შესაბამისი სამუშაოების განსახორციელებლად. ეს გადასვლები ბავშვს განვითარებისა და სწავლის დიდ შესაძლებლობას აძლევს. 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 მხოლოდ დღის განრიგის დრაფტი წარმოადგინა, რომელშიც ტრანზიციის პროცესია გაწერილი, განსახორციელებელი პროცედურები დოკუმენტით არ არის განსაზღვრული.

**ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.**

#### რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ, გონივრულ ვადაში, უზრუნველყოს ბავშვი გარემოსთან ადაპტიისა და ტრანზიციის ეფექტური მექანიზმი შემუშავება.

#### რჩევა

.....

.....

#### არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე და ეტაპები ხარვეზის აღმოსაფხვრელად, კერძოდ: 1. ბავშვის გარემოსთან ადაპტაციას და ტრანზიციას ეფექტური მექანიზმის შემუშავება; 2. დამტკიცება; 3. მექანიზმის დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა.

❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

## 5. დაწესებულება იცავს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობას

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულებას, საქმიანობის განხორციელებისათვის, არ აქვს შემუშავებული ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვის შესახებ.

**ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.**

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვის შესახებ მექანიზმების შემუშავება და განსაზღვროს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის განახლების შესახებ წესი.

რჩევა

.....

.....

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე და ეტაპები ხარვეზის აღმოსაფხვრელად, კერძოდ: 1. ბაღის კონფიდენციალურობის დაცვის დოკუმენტის შემუშავება; 2. დამტკიცება; დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. დღის განრიგი;
2. ბრძანება №35. 8626041925; “ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
3. “ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“;
4. ბრძანება №35. 86260919; 18.02.2026 წ. „ბავშვის ჩარიცხვა ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების

შესახებ;

- 5. ბრძანება Nზ35. 8626041920; 18.02.2026 წ. „პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
- 6. „პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
- 7. ინტერვიურება;
- 8. ვიზუალური დათვალიერება.

<b>შეფასება:</b>			
<b>4.6 ფიზიკური და ემოციური უსაფრთხოება</b>			
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 წარმოდგენილი იქნა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ბიუჯეტი 2026 წლის ბიუჯეტი, რომელშიც მოცემულია ცენტრის შემადგენლობაში შემავალი საბავშვო ბაღების ყველა - 36 საბავშვო ბაღის ფინანსური მონაცემები, კონკრეტულად სოფელ ზემო ალვანის №3 საბავშვო ბაღისათვის განკუთვნილი ხარჯათლირცხვა/ბიუჯეტი, რაც კი სჭირდება დაწესებულებას ფინანსური რესურსით უზრუნველსაყოფად, სტრატეგიული მიზნების მისაღწევად და სამოქმედო გეგმის განსახორციელებლად, გამიჯნული არ არის.

ბიუჯეტი შეთანხმებულია ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერთან და დამტკიცებულია 2026 წლის 16 იანვარს, სადაც თანხები ჩაშლილია მუხლობრივად, საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით. კერძოდ: ხელფასის, კვების, ხელშეკრულებების, მივლინების, სოც. უზრუნველყოფის, მედიკამენტების, სამეურნეო, საკანცელარიო, ტრანსპორტის, მცირეფასიანი ინვენტარის, შეშის, ელენერგიის, ინტერნეტის , წყლის, დეზინფექციის, ლაბორატორიული სინჯების, ტრენინგების, ბუნებრივი აირის და სხვა ხარჯები.

ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის წესდების (ბ20. 202313815; 18.05.2023წ.) მე-10 მუხლის „ბ“; „დ“; „ე“ და „ვ“ პუნქტების მიხედვით „ცენტრის“ სამეურნეო საქმიანობა, საკუთრება და შემოსავლები:

ა) „ცენტრს“ უფლება აქვს მიიღოს ფულადი სახსრები და გრანტები წესდებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების განსახორციელებლად;

ბ) „ცენტრის“ დაფინანსების წყაროა ადგილობრივი ბიუჯეტი;

გ) „ცენტრი“ უფლებამოსილია ეწეოდეს დამხმარე ხასიათის სამეწარმეო საქმიანობას, რომლიდან მიღებული მოგებაც უნდა მოხმარდეს მისი მიზნების რეალიზებას;

დ) „ცენტრს“ ექონება გადაეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დაწესებულებამ ასევე, წარმოადგინა „ა(ა)იპ ახმეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი...2025 წლის დეკემბერი“ (არ არის სათაური დასრულებული) დოკუმენტი, საიდანაც ირკვევა, რომ განსაზღვრულია 2026 წლის გეგმა, 2025 წლის „დეკემბერი“ თვის ფაქტი და 2025 წელი ნაზარდი ჯამით“ (თვითშეფასების კითხვარის დანართი - 33).

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

**ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

რეკომენდაცია

რჩევა

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ბიუჯეტიდან სოფელ მატანის №2 საბავშვო ბაღისათვის განკუთვნილი ხარჯათლრიცხვა/ბიუჯეტის დეტალური გამიჯვნა.

არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება

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

ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერა

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი იქნა ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ბიუჯეტი 2026 წლის ბიუჯეტი, რომელშიც მოცემულია ცენტრის შემადგენლობაში შემავალი საბავშვო ბაღების ყველა - 36 საბავშვო ბაღის ფინანსური

მონაცემები, კონკრეტულად მატანის №2 საბავშვო ბაღისათვის განკუთვნილი ხარჯათღრიცხვა/ბიუჯეტი, რაც კი სჭირდება დაწესებულებას ფინანსური რესურსით უზრუნველსაყოფად, სტრატეგიული მიზნების მისაღწევად და სამოქმედო გეგმის განსახორციელებლად, გამიჯნული არ არის.

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

ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის ბიუჯეტი ცენტრალიზებულია და გადარიცხვები ხორციელდება ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო პროგრამის საშუალებით. თითოეული დაწესებულების გადარიცხვები ხორციელდება „ცენტრის“ შესაბამისი სამსახური მიერ.

დაწესებულებას 2026 წლის 16 იანვარს დამტკიცებული 2026 წლის ბიუჯეტით განსაზღვრული აქვს „ტრენინგები“-ს, საკანცელარიო, მცირეფასიანი ინვენტარი, ლაბორატორიული სინჯებისა და სხვა ხარჯები. დაწესებულება მზადაა, სუბსიდიის ფარგლებში, მოახდინოს კურიკულუმით განსაზღვრული მიზნებისათვის რესურსის მობილიზება. დაწესებულება წლის განმავლობაში გეგმავს მომავალი წლის ბიუჯეტს.

დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია და 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

დაწესებულებას აქვს შემუშავებული და დამტკიცებული „ფინანსური რესურსების მართვის სისტემის“ დოკუმენტი, რომელშიც გაწერილია ფინანსური რესურსების მართვის (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემა, დოკუმენტი, ჩანაწერის მიხედვით არის ქედის მუნიციპალიტეტის.

მე-3 მუხლი ითვალისწინებს ფინანსების მართვის, კონტროლისა და ანგარიშვალდებულების პროცესში მონაწილე მართვის ორგანოებსა და სტრუქტურებს

- ა) მუნიციპალიტეტის მერია;
- ბ) მუნიციპალიტეტის მერიის აუდიტის სამსახური;
- გ) სახელმწიფო აუდიტი;
- დ) დირექტორი;
- ე) დირექტორის თანაშემწე;
- ვ) გაერთიანების ბუღალტერი.

„ვ“ პუნქტში ნაცვლად „ცენტრი“-სა მითითებულია „გაერთიანება“, დოკუმენტის მიხედვით „გაერთიანების ბიუჯეტის შემუშავების პროცესს წარმართავს გაერთიანების დირექტორი“, სავარაუდოდ ქედის.

ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრს შემუშავებული აქვს (დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) მექანიზმების დოკუმენტი, რომელსაც არც დამტკიცების თარიღი და არც სახელწოდება არ აწერია. დოკუმენტის მე-მუხლით გათვალისწინებულია ბიუჯეტის დაგეგმვა და მართვაგებლვადიანი და მოკლევადიანი სტრატეგიული მიზნების შესაბამისად, თუმცა, დოკუმენტის „ა“ პუნქტით ნაგულისხმევია „ბიუჯეტის დაგეგმვა და მართვა ქედის ბაგა-ბაღების გაერთიანების ფინანსების მართვის მექანიზმის ძირითადი პრინციპები“.

მე-8 მუხლით გათვალისწინებული ბიუჯეტის შინაარსი არ არის თანხვედრაში 2026 წლის 16 იანვარს დამტკიცებული 2026 წლის ბიუჯეტის შინაარსთან. მაგალითად: რბილი ავეჯის შეძენა განახლების ხარჯები; კავშირგაბმულობის, გამათბობელი გამაგრებელი ტექნიკის განახლების, ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის ხარჯი, ნორმატიული აქტების, საცნობარო და საგანმანათლებლო ლიტერატურის, ჟურნალ-გაზეთების შეძენა და ყველა სახის საგამომცემლო-სასტამბო (არაძირითადი საქმიანობის) ხარჯები, კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო და საგამოფენო ღონისძიებების ხარჯები და სხვა ხარჯები.

მარეგულირებელი დოკუმენტით არ არის გამოკვეთილი რომელ პასუხისმგებელ პირს აქვს დავალებული ბიუჯეტის მიზნობრივად ხარჯვის მონიტორინგი.

კომუნალური და კვების ხარჯები იგეგმება წინა წლის ხარჯებიდან გამომდინარე. დაწესებულების დაფინანსება განისაზღვრება საქართველოს კანონის „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად.

**ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული.**

რეკომენდაცია

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „ცენტრი“-ს საჭიროებებზე (და არა ქედის) მორგებული ფინანსური რესურსების მართვის („დაგეგმვის, განკარგვის, მონიტორინგის და ა.შ.) სისტემის/მექანიზმების შემუშავება;
- ✓ დაწესებულება, დოკუმენტის შემუშავებისას, მეტი ყურადღებით მოეკიდოს დამტკიცების პროცედურას, რათა არ მოხდეს სხვა დაწესებულები/გაერთიანების დასახელების ჩარჩენა;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „ცენტრი“-ს დოკუმენტებზე თარიღისა და დაწესებულების სახელწოდების მითითება.

**რჩევა**

**სასურველია:**

- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს „ფინანსური რესურსების მართვის სისტემის“ დოკუმენტის შემუშავება და დამტკიცება;
- ✓ დაწესებულებამ უზრუნველყოს ბიუჯეტის მიზნობრივად ხარჯვის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრა.

**არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარება**

- ✓ დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა რეკომენდაცია და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმით განსაზღვრა პერიოდი - 27.05.2026.-27.05.2027 – 12 თვე და ეტაპები ხარვეზის აღმოსაფხვრელად, კერძოდ: - 1. დოკუმენტის ცვლილების შეტანა ისე, რომ ზუსტდა ხდებოდეს დაწესებულების ინდენტიფიცირება, დოკუმენტის დაწესებულების მიერ შემუშავებულ და საჭიროებაზე ორიენტირებულ დოკუმენტად აღქმა. დოკუმენტზე შესაბამისი რეკვიზიტების დატანა.
- ❖ ექსპერტთა ჯგუფმა გაიზიარა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიცია და შეფასება „ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული“ შეცვალა შეფასებით „ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია მეტწილად“.

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

*კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები.*

1. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრს 2026 წლის ბიუჯეტის ხარჯთაღრიცხვა;
2. 2025 წლის იანვარ-დეკემბრის თვის შესრულება;
3. დოკუმენტი „ფინანსური რესურსების მართვის სისტემა“ (ქედის დოკუმენტი);
4. 2026 წლის იანვრის თვის შესრულება.

შეფასება:
<b>4.7 ფინანსური რესურსი</b>

შეესაბამება <input type="checkbox"/>	მეტწილად შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/>	ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/>	არ შეესაბამება <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--	---	---

## ნაწილი IV. დანართების სახით წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი

### I სტანდარტი

1. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
2. ავტორიზაციის სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების კითხვარი;
3. ოქმი (№1; 07.11.2023 ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში ავტორიზაციასთან დაკავშირებული დროებითი კომისიის შექმნის თაობაზე“;
4. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (№35. 862604927 18.02.2026 წ.);
5. ინტერვიურება;
6. ვიზუალური დათვალიერება.
7. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის (№35. 86250318; 31.01.2025 წ.) „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესის შესახებ“;
8. „სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
9. ინტერვიურება;
10. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (№35. 862334001; 06.12.2023 წ.) „სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების დროებითი კომისიის შექმნის“;
11. ბრძანება (№35. 86250318; 31.01.2026 წ.) ხუთწლიანი სტრატეგიული გეგმის დამტკიცების შესახებ;
12. ხუთწლიანი სტრატეგიული გეგმა;
13. სამოქმედო გეგმა;
14. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების დირექტორის ბრძანება (№35. 86250318; 31.01.2026 წ.) სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ.

### II სტანდარტი

1. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) დამტკიცების შესახებ ბრძანება: 35. 86260568; 25.02.2026 წ. დანართი N4;
2. კურსკულუმის PDF ვერსია. დანართი N2;
3. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „კურიკულუმის შერჩევის, გაზიარების, შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: 35.86260402; 09.02.2026წ. დანართი N5;

4. კურიკულუმის შერჩევაზე პასუხისმგებელი სამუშაო ჯგუფის შექმნისა და დამტკიცების ბრძანება;
5. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების განხორციელების მიზნით კურიკულუმის/კურიკულუმების შერჩევა-დანერგვის უზრუნველსაყოფად სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანება: ბ35.86252732; 30.09.2025 წ. დანართი N20;
6. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში“ ავტორიზაციასთან დაკავშირებით დროებითი კომისის შექმნის შესახებ ოქმიN1; 07.11.2023 წ. დანართი N19;
7. ავტორიზაციის სტანდარტების განხორციელების მიზნით, კურიკულუმის შერჩევა-დანერგვისა და განხორციელების სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმიN2; 17.11.2025 წ. დანართიN21
8. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 862604932; 18.02.2026 წ. დანართი N7;
9. საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი. დანართი N7 (ვორდის ფაილი);
10. ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს დირექტორის მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35. 86260566; 25.02.2026 წ. დანართი N7;
11. საკომუნიკაციო გეგმა. დანართიN7 (ექსელის ფაილი.);
12. ა.(ა).ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ადრეული განათლების კურიკულუმი თამაში“-ს (მეთოდური სახელმძღვანელო 2-დან 6-წლამდე ასაკობრივი ჯგუფებისათვის) დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260568; 25.02.2026 წ.;
13. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565; 25.02.2026 წ.;
14. პ.ა(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „გრძელვადიანი გეგმი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 862604914; 18.02.2026 წ.;
15. ა(ა)ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მოკლევადიანი გეგმის“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება:ბ35.862604915 18.02.2026 წ.;
16. ა(ა)ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „შეფასების ფორმის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 86260496 18.02.2026 წ.;
17. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ფურცლის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 86260495; 18.02.2026 წ.;
18. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის უნარების ჩეკლისტის“დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 86260497;18.02.2026 წ.;
19. ა.(ა)ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის განვითარების პორტფოლიოს“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ 35. 86260493; 18.02.2026 წ.;

20. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ჩანაწერების ცხრილი/რეფლექსია“ 2-3 წლიანი(12-დან 36 თვემდე) აღსაზრდელების განვითარების შესახებ ბრძანება: ბ.35 862604913; 18.02.2026 წ.;
21. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ჩანაწერების ცხრილი/რეფლექსია“ 3-6 წლიანი(36-დან 60 თვემდე) აღსაზრდელების განვითარების შესახებ ბრძანება:862604912; 18.02.2026 წ.;
22. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „ბავშვის დაკვირვების ჩანაწერების ცხრილი/რეფლექსია“ 5- წლიანი(54-დან 72 თვემდე) აღსაზრდელების განვითარების შესახებ ბრძანება:ბ 35. 862604911;18.02.2026 წ.;
23. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მშობლებთან ჯგუფური შეხვედრების“ ფორმის დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 86260499; 10.02.2026 წ.;
24. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მშობლის კითხვარის“ დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 862604918; 18.02.2026 წ.;
25. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „მშობელთან ინდივიდუალური შეხვედრი“-ს ფორმის დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ.35 862604910;18.02.2026 წ.
26. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „კურიკულუმის შერჩევის,გაზიარების,შეფასებისა და განვითარების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35.86260402;09.02.2026 წელი;
27. ა.ა.ი.პ. „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565;25.02.2026 წელი.

### III სტანდარტი

1. ა.ა.ი.პ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცებული ბრძანება ბ.35 862604932; 18.02.2026 წელი;
2. ა.ა.ი.პ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის „ დამტკიცების ბრძანება: ბ.35. 86260566; 25.02.2026 წელი;
3. საკომუნიკაციო გეგმა (დანართი N1);
4. ა.ა.ი.პ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის, შეფასებისა და რესურსებით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ ბრძანება: ბ35. 86260565 ;25.02.2026 წელი;
5. ა.ა.ი.პ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის შედგენის წესი“-ს დამტკიცებული ბრძანება ბ.35 862604932; 18.02.2026 წ.;

6. ა(ა)იპ. ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრი“-ს მიერ „საკომუნიკაციო გეგმის „ დამტკიცების ბრძანება: ბ.35. 86260566; 25.02.2026წ.;
7. საკომუნიკაციო გეგმა (დანართი 1);
8. ინტერვიუს შედეგები.

#### IV სტანდარტი

1. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის სტრუქტურა;
2. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“;
3. ბრძანება №ბ35. 8626040001; 09.02.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;
4. ბრძანება წესდების დამტკიცების შესახებ (№86. 862217818; 27.06.2022.წ.;
5. წესდება;
6. შინაგანაწესი;
7. ბრძანება №ბ35. 8625020001; 20.01.2025წ. ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ ახალი სამტატო განრიგისა და სტუქტურის ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერთან დასამტკიცებლად წარდგენის შესაბ“;
8. „სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგისა და შეფასების წესი“;
9. ბრძანება №ბ35. 862604927 18.02.2026 წ. „სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგისა და შეფასების წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
10. პერსონალის პირადი საქმეები;
11. ბრძანება №ბ35. 86250318; 31.01.2025წ. „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ“;
12. სტრატეგიული გეგმა;
13. სამოქმედო გეგმა;
14. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი“;
15. ბრძანება №ბ35. 8626040001 09.02.2026 წ. „პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი“-ს დამტკიცების შესახებ;
16. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების მართვის ცენტრის დირექტორის ბრძანება (№ბ35. 862604933; 18.02.2026 წ.) ა(ა)იპ „ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესის“ დამტკიცების შესახებ;
17. „ბავშვების ჩარიცხვისა და ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“ - 2026 წლის №ბ35. 86260919;
18. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (№ბ35. 86260919; 18.02.2026 წ.) „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის“ „პროცესების აღმწერების და ხარისხის უზრუნველყოფის წესის“ დამტკიცების შესახებ“;

19. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (Nზ35. 8626040001; 09.02.2026 წ.) ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის „პერსონალური მართვის მარეგულირებელი წესის დამტკიცების შესახებ“;
20. პერსონალის მართვის მარეგულირებელი წესი;
21. ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრის დირექტორის ბრძანება (Nზ35. 8626061001; 01.03.2024 წ.) „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალი საბავშვო ბაღების შინაგანწესის დამტკიცების შესახებ“;
22. „ა(ა)იპ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საბავშვო ბაღების ცენტრში შემავალი საბავშვო ბაღების შინაგანწესი“;
23. პერსონალის პირადი საქმე;
24. წარმოდგენილ პირად საქმეებში განთავსებული იმ პირთა პირადი საქმეები რომლებიც აღარ მუშაობენ დაწესებულებაში;
25. დღის განრიგი;
26. ბრძანება Nზ35. 8626041925; “ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
27. “ბავშვზე ძალადობის ეჭვის შემთხვევაში მოქმედების მარეგულირებელი წესი“;
28. ბრძანება Nზ35. 86260919; 18.02.2026 წ. „ბავშვის ჩარიცხვა ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
29. ბრძანება Nზ35. 862604923; 18.02.2026 წ. „ბავშვის ჩარიცხვა ამორიცხვის მარეგულირებელი წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
30. „პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი“-ს დამტკიცების შესახებ;
31. აღმზრდელის ექთნის, და მიძის პირადი საქმე;
32. ინტერვიუება;
33. ვიზუალური დათვალიერება.

თარიღი

15/06/2026 წელი

ხელმოწერი

სახელი გვარი

ხელმოწერა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე  
ხარისხის ექსპერტი

მარინა გოგოლაძე

*მ. გოგოლაძე*

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

კურიკულუმის ექსპერტი:

ირმა გოგოლაძე



კვების დარგში ექსპერტი:

ალექსანდრე თათარიშვილი



სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების ექსპერტი:

ლალი ალადაშვილი



















