



სსიპ - ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის №7 საჯარო სკოლის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები“ მონიტორინგის ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა.

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: მიმოზა ლოლიჯაშვილი

წევრები: ნინო მაზმიშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ნაწილი I. შესავალი

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: სსიპ ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლა

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: საჯარო სამართლის იურიდიული პირი;

საიდენტიფიკაციო კოდი: 218018847

სახე:

- ☐ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება
- ☒ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება
- ☐ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება/კოლეჯი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

- ☐ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდა
- ☐ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება
- ☐ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირება
- ☒ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

☐ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

☒ საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე

II. ვიზიტის საერთო მიმოხილვა

მოკლედ აღწერეთ ვიზიტი.

პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს 2025 წლის 14 აგვისტოს №MES7250000985805 სხდომის ოქმისა და სსიპ — განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 4 ივნისის №MES6260000669642 ბრძანების საფუძველზე, სსიპ — ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის №7 საჯარო სკოლის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, „ადმინისტრაციული სერვისები“, მონიტორინგის ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში, 2026 წლის 15 ივნისს სკოლაში ავტორიზაციის ექსპერტთა მონიტორინგის ვიზიტი განხორციელდა. აღნიშნული მონიტორინგი ჩაინიშნა საბჭოს მიერ ცენტრის წინაშე შუამდგომლობის საფუძველზე, რომელიც ითვალისწინებდა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები“ მე-2 სტანდარტში (2.2. კომპონენტი) „საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი“ და მე-4 სტანდარტის (4.1 კომპონენტი) „პერსონალის და პროცესების მართვა“ შემოწმებას (ადგილზე ვიზიტის ფორმით).

მონიტორინგის დღის განრიგის შესაბამისად, განხორციელდა დაწესებულების წარმომადგენლებთან, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელსა და განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან გასაუბრება. ექსპერტთა ჯგუფმა განიხილა წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, შეამოწმა პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსი, დაათვალიერა დაწესებულების ბიბლიოთეკა და გაესაუბრა ბიბლიოთეკარს. ასევე შემოწმდა დაწესებულების ორგანიზაციული სტრუქტურა, მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები; ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილების ეფექტურობა ძირითადი საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობისთვის, და ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციების შესაბამისობა ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვის მიზნით. დაწესებულების წარმომადგენლის თანხლებით, ასევე, ვიზუალურად შემოწმდა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და შეფასდა პერსონალის რაოდენობრივი მაჩვენებელი. ვიზიტის დასასრულს, ექსპერტთა ჯგუფმა შეაჯამა მუშაობის შედეგები და ძირითადი მიგნებების შესახებ ინფორმაცია ზეპირი ფორმით მიაწოდა ადმინისტრაციას.

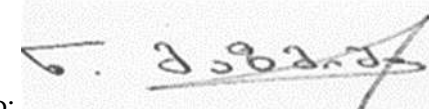
პირველადი ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში (სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 26 ივნისის ბრძანება MES 1 25 0000759062), რომლის მიზანიც იყო საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/6 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31 - ე მუხლის, მე - 2 პუნქტის ა) ქვეპუნქტის ა.ა)

3

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კომპონენტის, გ) ქვეპუნქტის გ.ა) კომპონენტის, დ) ქვეპუნქტის დ.ა) კომპონენტის და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის "ადმინისტრაციული სერვისები" დებულების 31 - ე მუხლის, მე - 2 პუნქტის ბ) ქვეპუნქტის ბ.ა); ბ.ბ); ბ.გ) და ბ.დ) კომპონენტებთან დაწესებულების შესაბამისობის შეფასება, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ მომზადებული დასკვნის თანახმად, დაწესებულების „ადმინისტრაციული სერვისები“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან მიმართებაში შეფასდა როგორც „მეტწილ შესაბამისობად“, რადგანაც 2.2 კომპონენტი შეფასდა **მეტწილად**. მონიტორინგის პროცესში შემოწმებული დოკუმენტაციისა და ადგილზე განხორციელებული დათვალიერების საფუძველზე, ექსპერტთა ჯგუფმა პროგრამა 2.2 კომპონენტთან მიმართებით „**სრულ შესაბამისად**“ შეაფასა, რაც, თავის მხრივ, განაპირობებს მთლიან სტანდარტთან პროგრამის „**შესაბამისობას**“. ასევე 4.1. კომპონენტი ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შეფასდა, როგორც „**ნაწილობრივ შესაბამისად**“, მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ინდიკატორი შეფასდა, როგორც „**შესაბამისი**“- რამაც განაპირობა სტანდარტი 4 -ის „**შესაბამისობა**“;

III. ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტების შესახებ

ინფორმაცია ივსება მხოლოდ მიმდინარე პროგრამების მიხედვით მონიტორინგის დროს ან წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	საბჭოს მიერ განსაზღვრული პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა	სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა	სტატუსშეწყვეტილი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა
„ადმინისტრაციული სერვისები“	32	16	-	-

IV. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

გთხოვთ, მოიყვანოთ საუკეთესო გამოცდილების მაგალით(ებ)ი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

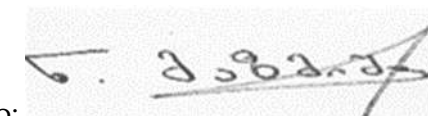
არ გამოვლენილა;

II. პროგრამების ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის ცხრილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დასახელება	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
„ადმინისტრაციული სერვისები“	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

ნაწილი IV. ინფორმაცია პსდ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის შესახებ

I. ზოგადი ინფორმაცია

ცხრილი ივსება ცალ-ცალკე თითოეული პროგრამისა და ასევე, პროგრამის განხორციელების ადგილის და ენის მიხედვით. (ინდივიდუალურ პროგრამებზე განიხილება განხორციელების ადგილისა და სწავლების ენის მიხედვით განსხვავებული პროგრამები. მაქსიმუმ 15 პროგრამა)

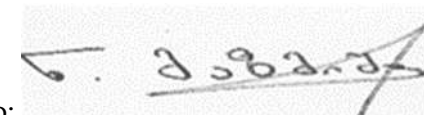
პროგრამის სახელწოდება	„ადმინისტრაციული სერვისები“
პროფესიული განათლების დონე	მეოთხე
მისანიჭებელი კვალიფიკაცია	საშუალო პროფესიული კვალიფიკაცია ადმინისტრაციულ სერვისებში
სწავლის დეტალური სფეროს კოდი	0413
პროგრამის განხორციელების ენა	ქართული

5

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

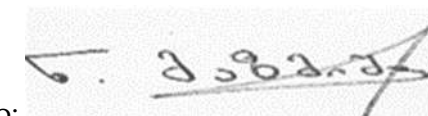


პროგრამის განხორციელების მისამართი/მისამართები	ქ. გორი ვ. გორგასლის # 1
პროგრამის სწავლების ფორმა (დუალური/კოოპერაციული/იმიტირებულ გარემოში)	იმიტირებულ გარემოში სამუშაო
დაწესებულების მიერ პროგრამაზე მოთხოვნილი პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა სწავლების ფორმის მიხედვით (არსებობის შემთხვევაში ინტეგრირებულ სასწავლო გეგმაზე)	32
აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა (არსებობის შემთხვევაში, სწავლების ფორმის შესაბამისად, მათ შორის ინტეგრირებულის არსებობის შემთხვევაში)	16
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შეფასებით პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა სწავლების ფორმის მიხედვით (არსებობის შემთხვევაში ინტეგრირებულ სასწავლო გეგმაზე)	-
კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	92
კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	70
კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	122
კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	100

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



II. პროგრამის ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის ცხრილი

ცხრილი ივსება თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის ცალ-ცალკე

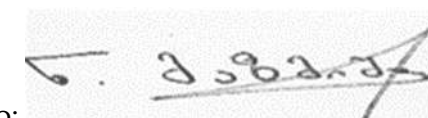
2.2 საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი

სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
2.2 საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.1.პერსონალის და პროცესების მართვა	☐ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

2.2.1 პროგრამა უზრუნველყოფილია პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო რესურსებით

1. პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;

სსიპ - ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის №7 საჯარო სკოლის პირველადი ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები“, განხორციელების უფლების მოპოვების მიზნით (სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 26 ივნისის ბრძანება MES 1 25 0000759062), ექსპერტთა ჯგუფის მიერ მომზადებული დასკვნის თანახმად, ავტორიზაციის 2.2. კომპონენტი შეფასდა, როგორც „მეტწილად შესაბამისი“. აღნიშნული შეფასების მიზეზს წარმოადგენდა ის გარემოება, რომ დაწესებულებაში არ ფიქსირდებოდა პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი და შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი. მონიტორინგის ვიზიტის ფარგლებში აღნიშნული ხარვეზი სრულად იყო აღმოფხვრილი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „ადმინისტრაციული სერვისები“ წარმატებით ხორციელდება იმიტირებულ გარემოში, რისთვისაც გამოყოფილია სპეციალური სივრცე/აუდიტორია. აღნიშნული იმიტირებული A/B გარემო, ამავდროულად, პროგრამის C გარემოსაც წარმოადგენს. აუდიტორიები აღჭურვილია შესაბამისი რესურსით: ავეჯით, ტექნიკით; საგანმანათლებლო დაწესებულებას გადაეცა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური და სასწავლო რესურსი სრულად, გარდა პროფესიული მასწავლებლისთვის განკუთვნილი პერსონალური კომპიუტერისა; დაწესებულება ამჟამად იყენებს სკოლის საკუთრებაში არსებულ პერსონალურ კომპიუტერს, რაც ხელს უწყობს შეუფერხებლად წარიმართოს პროცესები;

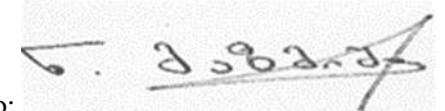
დაწესებულებამ წარმოადგინა ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული, პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსის შეძენილი დაფინანსების თაობაზე გაფორმებული ხელშეკრულებები შესყიდვების შესახებ, მიღება - ჩაბარების აქტები; დაწესებულებას საგანმანათლებლო პროგრამის განსახორციელებლად გადაეცა შემდეგი რესურსი:

- ✓ მაგიდა - 1
- ✓ მაგიდა: პროფესიული მასწავლებლის სამუშაო ადგილი - 1
- ✓ მაგიდა: პროფესიული სტუდენტის საკლასო სამუშაო ადგილი - 8
- ✓ სმარტ დაფა - 1
- ✓ ორთოპედიული სავარძელი - 17
- ✓ კარადა - 1
- ✓ ქიმიის პორტაბელური ლაბორატორია - 1
- ✓ კომპიუტერი - 16
- ✓ პრინტერი A4 ფორმატი - 1
- ✓ უწყვეტი კვების წყარო - 17
- ✓ კატრიჯი A4 ფორმატი მრავალფუნქციური - 1

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- ✓ დინამიკი - 1
- ✓ მცენარეები ქოთნებით - 5

„ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“ ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (მე-4 დონე) უზრუნველყოფილია მატერიალური რესურსით სრულყოფილად, რაც ასევე დასტურდება ვიზუალური დათვალიერებით. დაწესებულებამ პროგრამის განხორციელებისთვის გამოყოფილი A/B გარემო სტუდენტებისა და მასწავლებლისათვის აღჭურვილია კომპიუტერული ტექნიკით, საპრეზენტაციო საშუალებებით და ინტერნეტით.

ვიზიტის ფარგლებში მატერიალური რესურსების შეფასებით დადგინდა, რომ დაწესებულების მფლობელობაში არსებული ინფრასტრუქტურა, აღჭურვილობა და სასწავლო გარემო სრულად შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის სტანდარტებს და უზრუნველყოფს მოთხოვნილი რაოდენობის სტუდენტებისთვის კომფორტულ, უსაფრთხო გარემოში სწავლა-სწავლების პროცესს;

2.2.1.1. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

2. პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას;

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“, განხორციელების მიზნით, დაწესებულებას განსაზღვრული ჰყავს შესაბამისი მაღალი კვალიფიკაციის მქონე, როგორც ზოგადი და ინტეგრირებული, ასევე პროფესიული მოდულის პროფესიული განათლების მასწავლებლები, რომელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას. სულ პროგრამას ახორციელებს 20 (ოცი) პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რომელთაგან 3 (სამი) პროფესიული მოდულის განმახორციელებელია, 6 (ექვსი) მათგანი ზოგად მოდულს უძღვება, ხოლო 11 (თერთმეტი) ინტეგრირებული მოდულს; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმა ისეა აგებული, რომ მასწავლებელთა საათობრივი დატვირთვა იძლევა პროგრამის სრულფასოვნად განხორციელების შესაძლებლობას. პროფესიული პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას, მათი დატვირთვა არ ეწინააღმდეგება „საქართველოს შრომის კოდექსს“ და არ აღემატება კვირაში 40 საათს. ვიზიტის მიმდინარეობისას ექსპერტები გაესაუბრნენ განმახორციელებელ პირებს. მონიტორინგის ვიზიტის დროს გადამოწმდა პერსონალთან გაფორმებულია ხელშეკრულებები.

2.2.1.2. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

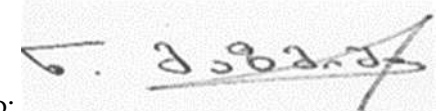
3. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია;

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შემოწმდა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“, მასწავლებელთა პირადი საქმეები, მათ შორის, კვალიფიკაციის, პედაგოგიური პრაქტიკისა და სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დოკუმენტაცია. შესწავლის შედეგად დადასტურდა, რომ პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი ფლობს სტუდენტებისთვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავებისა და შეფასებისათვის საჭირო კომპეტენციას, ხოლო მათ უმრავლესობას აქვთ მასწავლებლად მუშაობის მრავალწლიანი პრაქტიკა; მონიტორინგის ვიზიტის ფარგლებში ასევე შედგა გასაუბრება პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან.

ინტერვიუების შედეგად მკაფიოდ გამოიკვეთა პერსონალის მაღალი პროფესიული მზაობა. კერძოდ, მასწავლებლები აქტიურად იყვნენ ჩართულები მოდულების ადაპტირებისა და წინასწარი მოსამზადებელი სამუშაოების პროცესში. ამასთანავე, მათ გავლილი აქვთ შესაბამისი ტრენინგები, რაც საგანმანათლებლო პროგრამის სტანდარტების შესაბამისად დაწყებისა და შეუფერხებელი განხორციელების გარანტიას ქმნის.

პერსონალის პირად საქმეებში დაცული დოკუმენტაციით დასტურდება პროფესიული განათლების მიმართულებით კვალიფიკაციის ამაღლება შემდეგ მოდულებსა და პროგრამებში:

- **პროფესიული უნარების სააგენტოს ტრენინგი:** „სწავლა-სწავლების მეთოდოლოგია და კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება პროფესიულ განათლებაში“;
- **ინტეგრირებული მოდულების ტრენინგები:** „ინტეგრირებული მოდულის სწავლების შესავალი“ და ინტეგრირებული ზოგადი მოდულები („კომუნიკაცია ქართულ ენაზე“, „ესთეტიკა“, „მეცნიერება და ტექნოლოგიები“, „მოქალაქეობა“, „სპორტი“, „მათემატიკური წიგნიერება“);
- **მართვის მოდულები:** „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვისა და მართვის სტრატეგიები და მექანიზმები“.

აღსანიშნავია, რომ დაწესებულების „მეწარმეობის“ მოდულის მასწავლებელს მონაწილეობა აქვს მიღებული საერთაშორისო კონფერენციაში თემაზე: „პროფესიული განათლების მიღწევები, გამოწვევები და პერსპექტივა პროფესიული განათლების მასწავლებელი სამუშაოზე დაფუძნებულ სწავლებაში“; დაწესებულებაში მოქმედებს ურთიერთმხარდაჭერის პრინციპი – კოლეგები, რომლებსაც აღნიშნული ტრენინგები გავლილი აქვთ, აქტიურად ეხმარებიან და საკუთარ გამოცდილებასა თუ ცოდნას უზიარებენ იმ კოლეგებს, ვისაც ეს ტრენინგები ჯერ არ გაუვლია (დაწესებულების 2 მასწავლებელს არ აქვს გავლილი აღნიშნული ტრენინგი).

2.2.1.3. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

4. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ-ს მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი;

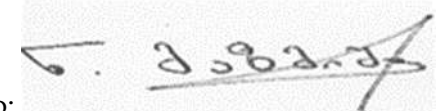
დაწესებულების შიდა რეგულაციებით მკაფიოდ არის რეგლამენტირებული პროგრამის ხელმძღვანელის როლი, ძირითადი ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“, ხელმძღვანელად იდენტიფიცირებულია შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე პირი, რომელიც ამავედროულად ჩართულია პროგრამის უშუალო განხორციელებაში. მისი პირადი საქმის შესწავლისა და გასაუბრების საფუძველზე დადასტურდა, რომ იგი წარმოადგენს სფეროს მოქმედ კვალიფიციურ სპეციალისტს. ამასთანავე, გამოიკვეთა მისი უშუალო მონაწილეობა აღნიშნული საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, ფორმირებისა და შემუშავების პროცესში, რაც ხაზს უსვამს მის კომპეტენტურობასა და მზაობას პროგრამის ეფექტიანი მართვისთვის.

2.2.1.4. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



5. საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში;

დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პროგრამისთვის „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“, განსაზღვრული სასწავლო რესურსები ხელმისაწვდომია როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით, რაც მნიშვნელოვნად უწყობს ხელს სტუდენტთა პროფესიულ განვითარებასა და სასწავლო პროცესის პროგრესს. დაწესებულების ბიბლიოთეკარი ეფექტურად ახორციელებს საგანმანათლებლო მასალების მიწოდებას, როგორც პროფესიული სტუდენტებისთვის, ისე პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისთვის. ბიბლიოთეკის არსებული ინფრასტრუქტურა აერთიანებს მოწყობილ სამკითხველო სივრცეს, ინტერნეტთან დაკავშირებულ კომპიუტერულ ტექნიკას (პორტაბელური კომპიუტერი და ნოუტ ბუქი) და პრინტერს, რაც სრულად უზრუნველყოფს მასალების ბეჭდვისა და სკანირების შესაძლებლობას. რესურსების რეალური ხელმისაწვდომობა დადასტურდა ბიბლიოთეკარსა და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან ინტერვიუების საფუძველზე, რის შედეგადაც გამოიკვეთა დაწესებულების სრული მზაობა აღნიშნული პროგრამის განხორციელებისთვის. სტუდენტებისთვის ასევე ყველა საგანმანათლებლო რესურსი მიწოდებულია ელექტრონული სახით (პირად მელივზე); ბიბლიოთეკაში თვალსაჩინოაა გამოკრული „ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი“; ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი სტუდენტებს სთავაზობს სრულყოფილ საგანმანათლებლო ბაზას;

2.2.1.5. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

6. სსსმ პირებს წვდომა აქვთ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად;

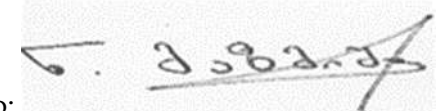
დაწესებულებას აქვს სრული ინსტიტუციური მზაობა, უზრუნველყოს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) პირების ინდივიდუალურ საჭიროებებზე მორგებული მომსახურება და საგანმანათლებლო რესურსების მაქსიმალური ხელმისაწვდომობა. დაწესებულების მარეგულირებელი დოკუმენტით, კერძოდ: სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის #7 საჯარო სკოლის დირექტორის 2024 წლის 04 ივლისის N2-280 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების დებულება“, სადაც დეტალურად არის გაწერილი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავების პროცედურები, რაც აწესრიგებს სსსმ პროფესიული სტუდენტებისთვის დამატებითი მხარდაჭერის აღმოჩენის სამართლებრივ მექანიზმებს, კერძოდ: დაწესებულებაში სრულად არის უზრუნველყოფილი შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (სსსმ) პროფესიული სტუდენტების თანაბარი ხელმისაწვდომობა ნებისმიერი სახის სერვისზე. სტუდენტთა მხარდაჭერა კომპლექსურ ხასიათს ატარებს და მოიცავს სპეციალისტების მოწვევას, საჭიროებებზე მორგებული საგანმანათლებლო რესურსებით უზრუნველყოფას, ტერიტორიაზე გადაადგილების ხელშეწყობას, ასევე ინდივიდუალურ და ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას სასწავლო პროცესის ნებისმიერ ეტაპზე.

საგანმანათლებლო რესურსების ადაპტირების მიმართულებით მნიშვნელოვან როლს ასრულებს სკოლის ბიბლიოთეკა. სტუდენტის ინდივიდუალური საჭიროებიდან გამომდინარე, ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს სასწავლო მასალების ელექტრონული ვერსიების დამზადებას ან მათ ამობეჭდვას

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სპეციალურად შერჩეული ზომის შრიფტითა და მახასიათებლებით. გარდა ამისა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა უშუალო ჩართულობით, ხორციელდება რესურსების შინაარსობრივი ცვლილება — ტექსტების გამარტივება და მათი ვიზუალური აღქმის შესაძლებლობების გაუმჯობესება. ფიზიკური ხელმისაწვდომობისა და უსაფრთხო გადაადგილების მიზნით, ადმინისტრაცია ორგანიზებას უკეთებს სპეციალისტების მიერ ხელჯობით უსაფრთხო გადაადგილების სწავლებას. ამასთანავე, სკოლის დაცვის პერსონალისა და მედდას ფუნქცია-მოვალეობებში პირდაპირ არის გაწერილი სტუდენტთა ყოველდღიური მხარდაჭერა და დახმარება. სასწავლო პროცესში სტუდენტებისთვის ხელმისაწვდომია ინდივიდუალური მეცადინეობები და მასწავლებელთა კონსულტაციები, ხოლო ადმინისტრაციული პერსონალი მუდმივ მზადყოფნაშია ნებისმიერი საჭირო სერვისის მისაწოდებლად. სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, შშმ ან/და სსსმ სტუდენტთა ჩარიცხვისთანავე, დაწესებულება მედდის ჩართულობით მართავს კონსულტაციებს თავად სტუდენტთან და პრაქტიკის ობიექტთან. აღნიშნული პროცესი მიზნად ისახავს პროგრამის სრულფასოვანი ათვისების პირობების შეფასებას და მოდულების წინასწარ ადაპტირებასა თუ აკომოდირებას. პარალელურად, სკოლის დირექტორის ბრძანებით იქმნება სპეციალური კომისია, რომელიც დეტალურად შეისწავლის სტუდენტის მდგომარეობას და საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას. ეს გეგმა წარმოადგენს პროგრამის/მოდულის მოდიფიკაციას (მისაღწევი შედეგების თვისობრივ/რაოდენობრივ ცვლილებას) ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომების შეცვლას ძირითადი შედეგების შეუცვლელად). აღსანიშნავია, რომ კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულო წესით შედის პირი, რომელიც ფლობს შშმ და სსსმ პირებთან ურთიერთობის შესაბამის უნარებს; საჭიროებისას სკოლა უზრუნველყოფს ასეთი კადრის გარედან მოწვევასაც.

შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა წარმოადგენს მთავარ სახელმძღვანელოს სტუდენტის სასწავლო პროცესისთვის. მისი ფარგლებში მიმდინარე შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად, დასახული კონკრეტული შედეგების მიხედვით. თუმცა, განმსაზღვრელი შეფასება და კრედიტების მინიჭება ყოველთვის ეფუძნება ძირითადი პროგრამის ან მოდულის მოთხოვნებს. სტუდენტთა მაქსიმალური ჩართულობისთვის, შშმ და სსსმ პირები მოდულებზე დაიშვებიან წინაპირობების დაძლევის გარეშე. მიუხედავად ამ შეღავათებისა, პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები და შესაბამისი კვალიფიკაცია პირს ენიჭება მხოლოდ დადგენილი სწავლის შედეგების რეალური დადასტურების შემთხვევაში. იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტი ვერ მიაღწევს განსაზღვრულ სწავლის შედეგებს, მასზე კვალიფიკაციის ნაცვლად გაიცემა შესაბამისი ფორმის ცნობა (**მუხლი 29. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე/სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა სწავლებისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები**) ;

2.2.1.6. ინდოკატორი შესაბამისობაშია.

7.3სდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.

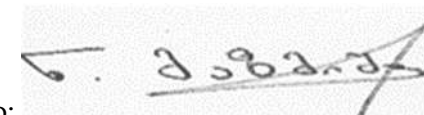
დაწესებულების ფინანსური რესურსი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“, მდგრად და უწყვეტ განხორციელებას. საგანმანათლებლო პროგრამისთვის შემუშავებულია ბიუჯეტი, რომლებიც მოიცავს შემოსავლებისა და ხარჯების ნაწილს. პროგრამის ბიუჯეტის შემოსავლების მთავარი წყაროა პროფესიულ სტუდენტზე გათვლილი ვაუჩერული დაფინანსება. ბიუჯეტი ითვალისწინებს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- ✓ პროფესიული მასწავლებლების შრომის ანაზღაურება;
- ✓ საქონელი და მომსახურება;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





- ✓ პერსონალის თანამდებობრივი სარგო;
- ✓ ნედლეული და მასალა;
- ✓ სხვა ხარჯები;

2.2.1.7 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

- ✓ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“;
- ✓ პროფესიული განათლების მასწავლებლის ხელშეკრულებები;
- ✓ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;
- ✓ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის - „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“ განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური რესურსის ჩამონათვალი;
- ✓ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის - „ადმინისტრაციული სერვისები - Administrative Services“ განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის დანართი;
- ✓ სსიპ ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქ. გორის № 7 საჯარო სკოლის 2026 წლის ბიუჯეტი;
- ✓ მიღება-ჩაბარების აქტები: 2025 წლის 12 დეკემბერი ქალაქ გორის საგანმანათლებლო რესურსცენტრის წარმომადგენელსა და სკოლის დირექტორს შორის;
- ✓ მიღება-ჩაბარების აქტი 2025 წლის 05 დეკემბერი გორის საგანმანათლებლო რესურსცენტრსა და სკოლის დირექტორს შორის;
- ✓ ხელშეკრულებები სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ: №157 (ელექტრონული ტენდერი აუქციონის გარეშე № NAT250020567)-2025 წლის 12 დეკემბერი;
- ✓ ხელშეკრულებები სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ: №178 (ელექტრონული ტენდერი აუქციონის გარეშე № NAT250019835)-2025 წლის 25 ნოემბერი;
- ✓ ხელშეკრულებები სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ: №9 (ელექტრონული ტენდერი აუქციონის გარეშე № NAT250019911)-2025 წლის 25 ნოემბერი;
- ✓ ხელშეკრულებები სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ: №186 (ელექტრონული ტენდერი აუქციონის გარეშე № NAT250019851)-2025 წლის 25 ნოემბერი;
- ✓ ხელშეკრულებები სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ: №173 (ელექტრონული ტენდერი აუქციონის გარეშე № NAT250019915)-2025 წლის 05 დეკემბერი
- ✓ ხელშეკრულება № 84 სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ 2025 წლის 19 ნოემბერი;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- ✓ ხელშეკრულება № 90 სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ 2025 წლის 04 დეკემბერი
- ✓ სასწავლო რესურსის მოთხოვნის ფორმები;
- ✓ გასაუბრება;

შეფასება:

- გთხოვთ, შესაბამისი გრაფის მონიშვნით, გამოხატოთ საკუთარი პოზიცია დაწესებულების სტანდარტის მოცემულ კომპონენტთან მიმართებით შესაბამისობის შესახებ.
- შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

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

4. ადამიანური რესურსები

4.1 პერსონალის და პროცესების მართვა

4.1.1 პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;
2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას;
3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;

დაწესებულებამ წარმოადგინა ორგანიზაციული სტრუქტურის სქემა. დოკუმენტის ანალიზით დგინდება, რომ სტრუქტურული ერთეულებისა და პასუხისმგებელი პირების ფუნქციები და იერარქიული კავშირები მკაფიოდ არის გამიჯნული. სტრუქტურა დაყოფილია კოლეგიალურ ორგანოებად (სამეურვეო საბჭო, პედაგოგიური საბჭო, მრჩეველთა საბჭო, დისციპლინური კომიტეტი, მოსწავლეთა თვითმმართველობა, საგნობრივი კათედრები) და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

მართვის ვერტიკალად, რომელსაც სათავეში უდგას დირექტორი და დირექცია. სქემაში დეტალურად არის გამოყოფილი როგორც

ზოგადსაგანმანათლებლო, ისე პროფესიული სწავლების მიმართულებები:

- ✓ **ადმინისტრაციული და ფინანსური მართვა:** ბუღალტერი/შესყიდვების მენეჯერი, საქმისმწარმოებელი, საინფორმაციო მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი.
- ✓ **პროფესიული განათლების მიმართულება:** ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, კოორდინატორი, რეესტრზე პასუხისმგებელი პირი და პროფესიული სწავლების მასწავლებლები.
- ✓ **ტექნიკური და დამხმარე პერსონალი:** მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ექიმი, ასისტენტი, დამლაგებელი, დარაჯი და ცეცხლფარეში.

მნიშვნელოვანია, რომ სქემა ადგენს მკაცრ და ნათელ ანგარიშვალდებულებების წესს: დაწესებულებაში დასაქმებული თითოეული თანამშრომელი ექვემდებარება და ანგარიშვალდებულია უშუალოდ დირექტორის, აგრეთვე იმ პირის წინაშე, რომელსაც იგი უშუალოდ უკავშირდება სტრუქტურული იერარქიით. აღნიშნული სრულად გამორიცხავს ფუნქციურ აღრევას და უზრუნველყოფს მართვის პროცესის გამჭვირვალობას.

4.1.1.1. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას;

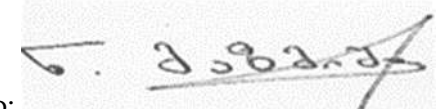
დაწესებულებების სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების მკაფიო გამიჯვნა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის ძირითადი საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტურ წარმართვას. აღსანიშნავია, რომ დაწესებულებამ სრულად აღმოფხვრა არსებული ხარვეზი და განახორციელა შესაბამისი სტრუქტურული რეორგანიზაცია, რის შედეგადაც სკოლის მართვის განახლებულ სტრუქტურაში აისახა პროფესიული განათლების მიმართულება და დაემატა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები თუ პოზიციები. ვიზიტის დროს ექსპერტთა ჯგუფმა შეამოწმა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები და გაესაუბრა ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს, რის შედეგადაც დადასტურდა, რომ სსიპ ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის №7 საჯარო სკოლის დირექტორის ბრძანება №2-187-ით დამტკიცებულია „თანამდებობრივი ინსტრუქციები“, ასევე „საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და სამუშაო აღწერილობა“. აღნიშნული მარეგულირებელი დოკუმენტების ანალიზით დგინდება, რომ მასში სრულყოფილად და მკაფიოდ არის ასახული პროფესიული განათლების მიმართულებით დასაქმებული ყველა საჭირო პერსონალის უფლება-

15

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მოვალეობები. კერძოდ, დოკუმენტის VII თავში („პროფესიული განათლების პერსონალი“) დეტალურად არის გაწერილი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის, სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირის, საქმისმწარმოებლის, შესყიდვების სპეციალისტის, რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირის, პროგრამის ხელმძღვანელისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლის ფუნქციური მოვალეობები. წარმოდგენილი მასალების ანალიზი ადასტურებს, რომ იერარქიულ საფეხურებსა და სხვადასხვა პოზიციებს შორის უფლებამოსილებები მკაცრად არის გამიჯნული და არ ფიქსირდება ფუნქციათა დუბლირება. აღსანიშნავია, რომ აღნიშნულ დოკუმენტში, ფუნქციებთან ერთად, გაწერილია თითოეული პოზიციისთვის აუცილებელი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებიც. ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების ასეთი მიზანმიმართული განაწილება და საკვალიფიკაციო კრიტერიუმების მკაფიო განსაზღვრა სრულად უზრუნველყოფს დაწესებულების ძირითადი საქმიანობის — პროფესიული საგანმანათლებლო პროცესის — ეფექტიან, კოორდინირებულ და ხარისხიან განხორციელებას. აღნიშნული კომპონენტი დაწესებულების და ასევე ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შეფასებული იყო „ნაწილობრივ შესაბამისობად“, განხორციელებული ცვლილებების შედეგად ხარვეზი სრულად აღმოფხვრილია, რის გამოც ინდიკატორი 4.1.1.2 შეფასდა „სრულ შესაბამისობად“

4.1.1.2. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

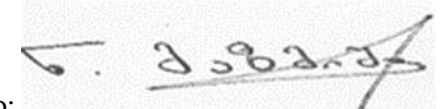
3.3სდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

დაწესებულებაში მოქმედი შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა დაფუძნებულია ობიექტურობისა და მიუკერძოებლობის პრინციპებზე, რაც სრულად გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტის არსებობას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებსა თუ პასუხისმგებელ პირებს შორის. ორგანიზაციაში მოქმედებს ხარისხის უზრუნველყოფის ეფექტიანი მექანიზმები, რომლებიც დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის 2025 წლის 3 ივნისის №2-27 ბრძანებით. ხარისხის მართვაზე პასუხისმგებელი პირის კონკრეტული უფლებამოსილებები და სამუშაო ჩარჩო ინტეგრირებულია პროფესიული განათლების მიმართულებით თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისა და სამუშაო აღწერილობების ძირითად დოკუმენტში. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის მარეგულირებელი აქტების, მათ შორის, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავებისა და მოქმედი პროცედურების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ანალიზი ადასტურებს, რომ ფუნქციების განაწილება სრულად პასუხობს ინტერესთა კონფლიქტის პრევენციის სტანდარტებს, რაც უზრუნველყოფს შიდა შეფასებისა და მონიტორინგის პროცესების დამოუკიდებლობას, გამჭვირვალობასა და სანდოობას.

4.1.1.3. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით.

- ✓ სსიპ ზაზა ბირთველიშვილის სახ. ქ. გორის №7 საჯარო სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები (ბრძანება №2-27, 03.06.2025);
- ✓ სსიპ ზაზა ბირთველიშვილის სახ. ქ. გორის №7 საჯარო სკოლის შინაგანაწესი (სამეურვეო საბჭოს ოქმი №14, 14.05.2025);
- ✓ გასაუბრების შედეგები;

4.1.2 პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას

1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.
2. პსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;
3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
4. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

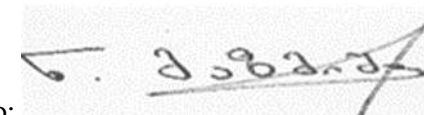
1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.
დაწესებულებაში ადამიანური რესურსების მართვის პროცედურები მიმდინარეობს მოქმედი საკანონმდებლო ბაზისა და შიდაორგანიზაციული რეგულაციების სრული დაცვით. პერსონალის ეფექტიანი მართვისა და განვითარების უზრუნველყოფის მიზნით, სკოლაში მოქმედებს კოორდინირებული

17

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მარეგულირებელი სისტემა, რომელიც ერთიანდება „პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტში“, „შინაგანაწესსა“ და „პროფესიული განათლების მიმართულებით თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისა და სამუშაო აღწერილობების დოკუმენტში“. დაწესებულების „შინაგანაწესი“ კომპლექსურად აწესრიგებს შრომით ურთიერთობებს, თანამშრომელთა მოტივაციის ამაღლების მექანიზმებს და დისციპლინარული წარმოების საკითხებს როგორც პერსონალის, ისე მოსწავლეებისა და პროფესიული სტუდენტების მიმართ. აღსანიშნავია, რომ შიდა სამართლებრივი აქტები მკაცრად ითვალისწინებს შრომითი დისკრიმინაციის აკრძალვის პრინციპებს, ხოლო მასში განსაზღვრული ნორმები შესაბამისობაშია ეროვნულ საკანონმდებლო მოთხოვნებთან. საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფის მიზნით, პერსონალის მართვასთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტი განთავსებულია დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდზე და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი დაინტერესებული პირისთვის. ამასთანავე, პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტით დეტალურად არის რეგლამენტირებული კადრების შერჩევის, კონკურსის ჩატარების, ახალი თანამშრომლის ორგანიზაციული ინტეგრაციის, შეფასების, წახალისებისა და პროფესიული ზრდის მექანიზმები. ადმინისტრაციასა და პერსონალთან გასაუბრების, ასევე წარმოდგენილი მასალების შესწავლის შედეგად დასტურდება, რომ რეალური სამუშაო პროცესები მიმდინარეობს აღნიშნული მარეგულირებელი დოკუმენტების დაცვით, რაც სრულად უზრუნველყოფს პერსონალის მართვის პროცესების შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასა და შიდა სტანდარტებთან.

4.1.2.1. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

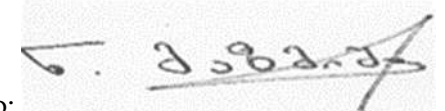
2. პსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;

დაწესებულებაში მოქმედი პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და შესაბამისი პროცედურები სრულად უზრუნველყოფს ვაკანტური პოზიციების მოთხოვნათა ადეკვატური, მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას, რაც ეფუძნება ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპებს. ორგანიზაციის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი კომპლექსურად აწესრიგებს კადრების მართვის პრინციპებს, ვაკანსიისა და კონკურსის გამოცხადების ეტაპებს, ახალი თანამშრომლების ორგანიზაციულ ინტეგრაციას, მხარდაჭერის მექანიზმებს, პერსონალის პერიოდულ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შეფასებასა და მათი საჭიროებების კვლევის პროცედურებს. ვაკანტური ადგილების შევსებისას სკოლა ორიენტირებულია როგორც შიდა საკადრო რესურსის რაციონალურ გამოყენებაზე, ისე ღია კონკურსის გზით ახალი კადრების მოზიდვაზე. პოლიტიკის დოკუმენტი ითვალისწინებს შერჩევის ისეთ მეთოდებს, როგორიცაა პროფესიული გასაუბრება, ტესტირება და სხვა. სამართლებრივი ურთიერთობების მოწესრიგების მიზნით, დაწესებულება იყენებს ორმხრივ ხელშეკრულებებს ან/და გამოსცემს შესაბამის ბრძანებებს. ავტორიზაციის ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გადამოწმდა პერსონალის პირადი საქმეები, საკონკურსო მასალები (ოქმები), რის შედეგადაც დადასტურდა, რომ კადრების შერჩევა და დანიშვნა წარმოებულია შიდა რეგულაციებისა და საკანონმდებლო მოთხოვნების დაცვით. შერჩეულ პერსონალთან გაფორმებულია ხელშეკრულებები, რომლებიც მოიცავს პოზიციის ზუსტ დასახელებას და მკაფიო დათქმას ძირითად შრომით ხელშეკრულებაში კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა არსებითი პირობის ასახვის შესახებ. ამრიგად, დოკუმენტური მასალებისა და ფაქტობრივი გარემოებების ერთობლივი ანალიზი ადასტურებს, რომ დაწესებულების საკადრო პოლიტიკა წარმატებით უზრუნველყოფს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე გუნდის ფორმირებას გამჭვირვალე გარემოში.

ინდიკატორი 4.1.2.2. შესაბამისობაშია.

3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

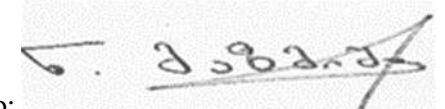
დაწესებულებაში დასაქმებული პერსონალის კვალიფიკაცია სრულად შეესაბამება მათ მიერ დაკავებულ თანამდებობებსა და ფუნქციურ დატვირთვას. სკოლის მიერ შემუშავებულია „პროფესიული განათლების მიმართულებით თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისა და სამუშაო აღწერილობების დოკუმენტი“, რომელიც თითოეული პოზიციისთვის განსაზღვრავს ადეკვატურ კრიტერიუმებს, მათ შორის, შესაბამის აკადემიურ ხარისხს, საკანონმდებლო აქტების ცოდნას, ენობრივ კომპეტენციასა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების ფლობას.

ავტორიზაციის ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა პერსონალის პირადი საქმეები და ჩაატარა ინტერვიუება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადმინისტრირებასა და განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირებთან, რის შედეგად დადასტურდა, რომ ყველა შერჩეული პირი სრულად აკმაყოფილებს დადგენილ სტანდარტებს. პირად საქმეებში მოწესრიგებულია და სრულყოფილად არის წარმოდგენილი კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ხელშეკრულებები, აგრეთვე მოქმედი კანონმდებლობით მოთხოვნილი ცნობები „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ“. აღსანიშნავია, რომ წინა ეტაპზე არსებული მცირე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ხარვეზი, რომელიც რამდენიმე პირად საქმეში ძველი (2023 წლის) ცნობების განახლების პროცესს ეხებოდა, ამჟამად სრულად აღმოფხვრილია და ყველა თანამშრომლის საქმეში დევს აღნიშნული დოკუმენტი.

ამასთანავე, დაწესებულებამ გაითვალისწინა ექსპერტთა ჯგუფის მიერ (პირველადი ავტორიზაცია) გაცემული განმავითარებელი რეკომენდაცია, რომელიც საქმისა და რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირების საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გადახედვას ეხებოდა. კერძოდ, აღნიშნული პოზიციებისთვის მანამდე არსებული მკაცრი მოთხოვნა (ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი) დაწესებულებამ შეცვალა და დააკორექტირა კონკრეტული შესასრულებელი სამუშაოების სპეციფიკისა და იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების გათვალისწინებით, რომლის განხორციელებასაც გეგმავს სკოლა. გასაუბრებისა და დოკუმენტების ანალიზის საფუძველზე, აღნიშნული ინდიკატორი შეფასდა სრულად დაკმაყოფილებულად.

ინდიკატორი 4.1.2.3. შესაბამისობაშია.

4. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

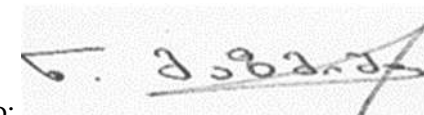
დაწესებულებაში ადამიანური რესურსების მართვის სტრატეგია და შიდაორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი მართვისა და გუნდური მუშაობის პრინციპებს. სკოლის ფუნქციონირებასა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მნიშვნელოვან როლს ასრულებენ სხვადასხვა კოლეგიური ორგანოები, როგორცაა სამეურვეო საბჭო, პედაგოგიური საბჭო, მოსწავლეთა თვითმმართველობა და დისციპლინური კომიტეტი, რაც ხელს უწყობს ინტერესთა ფართო სპექტრის გათვალისწინებასა და გაზიარებული ლიდერობის ინსტიტუტის დამკვიდრებას. ამასთანავე, ეფექტიანი შიდა კომუნიკაციისა და პროფესიული მხარდაჭერის მიზნით, სკოლაში აქტიურად მოქმედებს მასწავლებელთა საგნობრივი ჯგუფები. პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკის ამოცანები მიმართულია ჯანსაღი თანამშრომლობითი გარემოს გაძლიერებისკენ, სადაც წახალისებულია გუნდური პასუხისმგებლობა. აღნიშნული მიდგომის პრაქტიკულ რეალიზებას ადასტურებს ის გარემოებაც, რომ პედაგოგები რეგულარულად იკრიბებიან, აქტიურად მართავენ სამუშაო შეხვედრებს, ერთობლივად განიხილავენ სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებს და ერთმანეთს უზიარებენ პროფესიულ გამოცდილებასა, თუ საუკეთესო პრაქტიკას. დაწესებულების დოკუმენტაციისა და ფაქტობრივი გარემოებების ანალიზი ცხადყოფს, რომ პერსონალის მართვის პოლიტიკა წარმატებით უზრუნველყოფს ისეთი ორგანიზაციული კულტურის განვითარებას, რომელიც სრულად პასუხობს თანამედროვე, გუნდური და კოორდინირებული მუშაობის სტანდარტებს.

ინდიკატორი 4.1.2.4. შესაბამისობაშია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასტურდება (მტკიცებულებები):

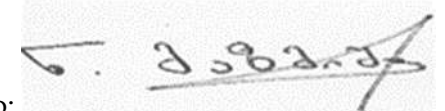
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლაში ინტეგრირებული მოდულის “სპორტის” პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული შიდა კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის ოქმი № 1 და ოქმი №2; (16.06.2025)
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლაში ინტეგრირებული მოდულის “კომუნიკაცია ქართულ ენაზე” პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული შიდა კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის ოქმი № 1 და ოქმი №2; (16.06.2025)
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლაში ინტეგრირებული მოდულის “მოქალაქეობა” პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული შიდა კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის ოქმი № 1 და ოქმი №2; (16.06.2025)
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლაში ინტეგრირებული მოდულის “მათემატიკური წიგნიერება” პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული შიდა კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის ოქმი № 1 და ოქმი №2; (16.06.2025)
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლაში ინტეგრირებული მოდულის “ესთეტიკა” პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვაკანტური საათების შესავსებად გამოცხადებული შიდა კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის ოქმი № 1 და ოქმი №2; (16.06.2025)
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლაში ინტეგრირებული პროფესიული საგანანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესზე პასუხისმგებელი პირის ვაკანტური ადგილის შესავსებად გამოცხადებული შიდა კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის ოქმი № 1 და ოქმი №2; (2025 წლის 18 იანვარი); (18.06.2025)
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახელობის ქალაქ გორის № 7 საჯარო სკოლის სამეურვეო საბჭოს სხდომის ოქმი № 15 (29.05.2025)-მისიის ,ხედვის და ღირებულებების ცვლილების შესახებ;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





- ✓ ბრძანება №2-38 (03.06.2025) ; ბრძანება № 2-46 (03.06.2025), ბრძანება № 2-48 (03.06.2025), ბრძანება 2-44 (03.06.2025), ბრძანება № 2- 42 (03.06.2025), ბრძანება № 2-39 (03.06.2025) და სხვა, ვაკანტური ადგილების შესავსებად გამოცხადებული შიდა კონკურსის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის შექმნის შესახებ;
- ✓ 2025 წლის 05 სექტემბრის სამეურვეო საბჭოს სხომის ოქმი № 3 ხედვაში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
- ✓ სსიპ - ზაზა ბირთველიშვილის სახ. ქ. გორის №7 საჯარო სკოლის „შინაგანაწესი“;
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახ. ქ. გორის №7 საჯარო სკოლის „პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკა“ (ბრძანება №2-25, 03.06.2025);
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახ. ქ. გორის №7 საჯარო სკოლის ორგანიზაციული მოწყობის სტრუქტურული სქემა;
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახ. ქ. გორის №7 საჯარო სკოლის „პროფესიული განათლების მიმართულებით თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნების და სამუშაო აღწერილობების დოკუმენტი“. (ბრძანება №2-26 03.06.2025);
- ✓ სსიპ -ზაზა ბირთველიშვილის სახ. ქ. გორის №7 საჯარო სკოლის პერსონალის პირადი საქმეები;
- ✓ პერსონალთან გასაუბრების შედეგები.

შეფასება:

- გთხოვთ, შესაბამისი გრაფის მონიშვნით, გამოხატოთ საკუთარი პოზიცია დაწესებულების სტანდარტის მოცემულ კომპონენტთან მიმართებით შესაბამისობის შესახებ.
- შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი VI. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. ვიზიტის დღის წესრიგი

თარიღი

16.07.2026

22

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: