



სსიპ - საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ მერჯევის საჯარო სკოლის მიერ ავტორიზაციის პროცესის შესრულების შესახებ ავტორიზაციის
ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: ვალერი ჯაჯანიძე

წევრები:

ნინო მაზმიშვილი

ნაწილი I. შესავალი

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

1
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



დაწესებულების სახელწოდება: **საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ მერჯევის საჯარო სკოლა**

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: **საჯარო სამართლის იურიდიული პირი**

საიდენტიფიკაციო კოდი: **239404097**

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

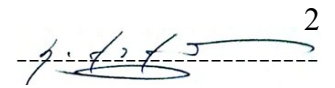
☐ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

☒ საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

2


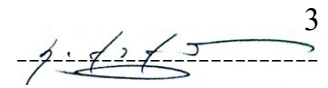
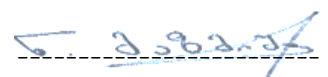

II. ვიზიტის საერთო მიმოხილვა

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის №667458 - 04/06/2026 ბრძანებით შექმნილ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს შემადგენლობით: ვალერი ჯაჯანიძე და ნინო მაზმიშვილი დაეწა სსიპ - საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფელ მერჯევის საჯარო სკოლის მიერ ავტორიზაციის პროცესის, კერძოდ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31-ე მუხლის, მე-2 პუნქტის ბ) ქვეპუნქტის ბ.ბ) და დ) ქვეპუნქტის დ.ა) კომპონენტის შესრულების შემოწმება. ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა დაწესებულების პირველადი ავტორიზაციის დასკვნა, დაფიქსირებული შესაბამისობის რეკომენდაციები, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია და 2026 წლის 18 ივნისს განახორციელა ვიზიტი ქ. საჩხერეში, მისამართზე სოფელი მერჯევი.

ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტები გაესაუბრნენ დაწესებულების ხელმძღვანელობას და ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს და შეისწავლეს მათ მიერ მოწოდებული დოკუმენტაცია; გაესაუბრნენ სკოლის ადმინისტრაციას, პროფესიული განათლების პროგრამების ადმინისტრირების განმახორციელებელ პერსონალს, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს, პროფესიული განათლების მასწავლებლებს და სტუდენტებს; გაესაუბრნენ ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს; შეამოწმეს საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალური და სასწავლო რესურსი. წინა ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტის 2.2 კომპონენტი შეფასდა როგორც „მეტწილად შესაბამისი“, რამდენადაც დაწესებულებას არ ჰქონდა საკუთრებაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსი და არ იყო სრულყოფილად წარმოდგენილი პროგრამის განმახორციელებელი შესაბამისი კვალიფიკაციის ადამიანური რესურსი, ხოლო მე-4 სტანდარტის 4.1 კომპონენტი როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისი“, რამდენადაც დაწესებულებას მოსაძიებელი ჰყავდა შესაბამისი კვალიფიკაციის ადმინისტრაციული პერსონალი პროფესიული განათლების მიმართულებით და საჭიროებდა ორგანიზაციული სტრუქტურის განახლებას. ექსპერტთა მოსაზრებით, ამ ეტაპზე ორივე სტანდარტთან მიმართებით შეფასება არის „სრულად შესაბამისი“. დაწესებულებამ შეისყიდა და მოქმედი წესის შესაბამისად ბალანსზე აღრიცხა პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო, პროფესიული სტანდარტით განსაზღვრული მატერიალური რესურსი, მოიძია პროგრამით განსაზღვრული ყველა მოდულის განმახორციელებელი და უზრუნველყო მათი კვალიფიკაციის ამაღლება შესაბამისი გადამზადების ტრენინგების ორგანიზებით; დაწესებულების მიერ დამუშავდა ორგანიზაციული სტრუქტურის ახალი მოდიფიცირებული ვერსია, მოქმედი დოკუმენტების მოდიფიცირება და შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ადმინისტრაციული პერსონალის მოძიება. შედეგად, ზსდ-ს განკარგულებაშია მაღალტექნოლოგიური, თანამედროვე აპარატურითა და ტექნიკური საშუალებებით აღჭურვილი სასწავლო სივრცე, რომელიც გამოყენებულ იქნება პროგრამით გათვალისწინებული შედეგების მისაღწევად. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ადამიანური რესურსი, როგორც პროგრამული, ისე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ადმინისტრირების თვალსაზრისით, ზსდ-ს ორგანიზაციული მოწყობის ახალი მოდელი, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესში ძირითადი და დამხმარე საქმიანობის ოპტიმალურად წარმართვას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

3



ნაწილი II: სტანდარტებთან შესაბამისობა და რეკომენდაციები

I. ავტორიზაციის პირველ, მე-3, მე-4 და მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

სტანდარტი/კომპონენტი	შეფასება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს სხდომის №983048 ოქმის მიხედვით (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
4) ადამიანური რესურსები	☐ 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

III. ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტების შესახებ

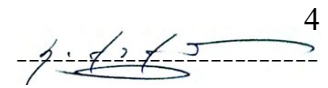
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	საბჭოს მიერ განსაზღვრული პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა	სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა	სტატუსშეწყვეტილი პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა
„ადმინისტრაციული სერვისები“	20	10	-	-

IV. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

4



II. პროგრამების ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის ცხრილი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დასახელება	შეფასება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს სხდომის №983048 ოქმის მიხედვით (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

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

ხარვეზი არ გამოვლენილა

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

შესაბამისობის რეკომენდაცია არ გაცემულა

V. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

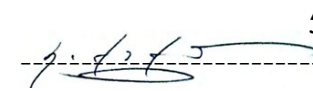
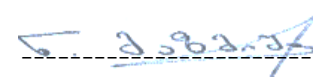
განმავითარებელი რეკომენდაცია არ გაცემულა

VI. ინფორმაცია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების ან არ გაზიარების თაობაზე

2026 წლის 29 ივნისს ექსპერტთა ჯგუფთან წარმოდგენილი იქნა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიციის ამსახველი წერილი, რომლის თანახმადაც ზსდ იზიარებს ექსპერტების პოზიციას და ეთანხმება დასკვნის პროექტში მოყვანილ ფაქტობრივ გარემოებებს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5



ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება

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:

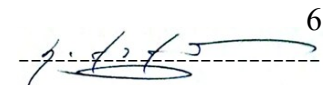
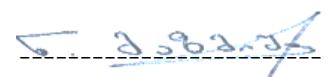
1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული.

ზსდ-ს დირექტორის 2025 წლის 26 დეკემბრის №2-89 ბრძანებით დამტკიცებული რეგულაციის „პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ შესაბამისად მკაფიოდაა განსაზღვრული სკოლის პროფესიული მიმართულებით დასაქმებული ყველა თანამდებობრივი პოზიციის სამუშაო აღწერილობა, სადაც ჩანს თითოეული პოზიციის მიხედვით შესასრულებელი დავალებები, სამუშაოს პირობები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, პოზიციებს შორის კოორდინაციის საკითხი, დაქვემდებარება და ანგარიშვალდებულება/პასუხისმგებლობა. ზსდ-ს მიერ წარმოდგენილი იქნა განახლებული ორგანიზაციული სტრუქტურა ორგანოგრამის სახით, სადაც სქემატურად არის მოცემული პერსონალის იერარქია და დაქვემდებარებები. დაწესებულებაში უშუალოდ პროფესიული მიმართულებით დასაქმებულია 4 ადმინისტრაციული პერსონალი, რომლებთანაც ზსდ-ს გაფორმებული აქვს შრომითი ხელშეკრულებები, რაც შეეხება ისეთ პოზიციებს, რომლებიც შეიძლება საერთო იყო (ბიბლიოთეკარი, საქმის მწარმოებელი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი, ექიმი და ა.შ.), როგორც ზოგადსაგანმანათლებლო ისე პროფესიული მიმართულებით, სკოლას აღნიშნულ პერსონალთან გაფორმებული აქვს დამატებითი შეთანხმება, აღნიშნული საკითხი თავის მხრივ დარეგულირებულია „საჩხერის მუნიციპალიტეტის სოფ. მერჯევის საჯარო სკოლის პერსონალის სამუშაო აღწერილობისა და მართვის პოლიტიკის დებულება“ დოკუმენტით. აღსანიშნავია, რომ სტრუქტურული ერთეულების/პოზიციების ფუნქციები განსაზღვრულია მკაფიოდ, შეესაბამება სტრუქტურული ერთეულის/პოზიციის დასახელებას, არ არის ბუნდოვანი ან არ ხდება ძირითადი ფუნქციების დუბლირება. ექსპერტთა ვიზიტის ფარგლებში ადმინისტრაციულ პერსონალთან ჩატარებული გასაუბრების შედეგად გამოვლინდა, რომ თანამშრომლები იცნობენ დაწესებულების შიდა მარეგულირებელ დოკუმენტებს და თავიანთი პოზიციის შესაბამის სამუშაო აღწერილობებს, რაც უზრუნველყოფს საქმიანობის ეფექტურობას.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

6





პროფესიული მიმართულებით სასწავლო პროცესის უწყვეტობისა და შემდგომი პროცესების განხორციელების მიზნით სკოლის ორგანიზაციული სტრუქტურა მოიცავს შემდეგ ძირითად პერსონალს: პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კოორდინატორი, რომლის ფუნქციებში გარდა სასწავლო პროცესის მართვა-განხორციელებისა, ასევე შედის - სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებების წარმოება, პროფორიენტაციისა და კარიერული სერვისების ორგანიზება, დამსაქმებელი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მოლაპარაკებების წარმოება, პროფესიული განათლების პოლიტიკის განხორციელებაზე პასუხისმგებელ უწყებებთან მუდმივი კომუნიკაცია და სხვა აქტივობები; პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, რომლის ფუნქცია-მოვალეობებში ცალსახადაა გაწერილი ხარისხის მართვის ამოცანები და შესაბამისი ვალდებულებები; დაწესებულებას პროფესიული განათლების მიმართულებით სტრუქტურაში განსაზღვრული აქვს პროფესიული განათლების მიზნებისთვის შესყიდვების სპეციალისტის პოზიცია, რომლის ფუნქცია-მოვალეობები აღწერს მის ძირითად ვალდებულებებს, ესენია ფინანსური დოკუმენტაციის და შესყიდვების წარმოება პროფესიული მიმართულებით ზსდ-ს საქმიანობის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით; დაწესებულებას ცალკე პოზიციად გამოყოფილი აქვს რეესტრის სპეციალისტის სამტატო ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს რეესტრის წარმოებასა და შესაბამისი ადმინისტრაციული პროცესების ეფექტიან განხორციელებას, პროფესიული მიმართულებით შეუფერხებლად წარმართვის მიზნით, სხვა დამხმარე საქმიანობის განსახორციელებლად ზსდ-ს გამოყოფილი აქვს საკუთარი ადამიანური რესურსი, რომელთა ფუნქცია-მოვალეობა გარდა ზოგადსაგანმანათლებლო მიმართულებისა განისაზღვრება პროფესიული განათლებაც, ამ მიზნით მათთან გაფორმებულია დამატებითი შეთანხმებები, მათ გააჩნიათ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისი კვალიფიკაცია და სამუშაო გამოცდილება, ამ ეტაპზე მათ გაცნობიერებული აქვთ პროფესიულ განათლებაში არსებული თავისებურებები და აქვთ მზაობა მაღალი პასუხისმგებლობით შეასრულონ მათზე დაკისრებული ამოცანები. ზსდ-ს მიერ წარმოდგენილი სტრუქტურა უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მიმართულებით დეკლარირებული მიზნებისა და ამოცანების თანმიმდევრულ და ეფექტურ განხორციელებას, აღნიშნული დადასტურდა პერსონალთან გასაუბრებითაც.

3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის უფლებამოსილება, ფუნქციები და პასუხისმგებლობის სფერო განსაზღვრულია დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ დოკუმენტში - „პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“. აღნიშნული დოკუმენტი ქმნის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის საქმიანობის მკაფიო სამართლებრივ საფუძველს, განსაზღვრავს მის კომპეტენციებსა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის გამჭვირვალობასა და დამოუკიდებლობას. ფუნქციების მკაფიო გამიჯვნა ადმინისტრაციული და აკადემიური პროცესების სხვა მონაწილეთა უფლებამოსილებებისგან ამცირებს ინტერესთა კონფლიქტის წარმოშობის რისკს და ხელს უწყობს ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესების ობიექტურ განხორციელებას.

ამასთანავე, დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების საფუძველზე, ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი გეგმავს, კოორდინაციას უწევს და ახორციელებს ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის სისტემის ფუნქციონირებას, უზრუნველყოფს ხარისხის შეფასების პროცესების ორგანიზებასა და მიღებული შედეგების ანალიზს, რის საფუძველზეც შემუშავდება შესაბამისი რეკომენდაციები და გაუმჯობესების ღონისძიებები.

მისი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს წარმოადგენს:

- პროფესიული განათლების მიმართულებით მიმდინარე საქმიანობის სისტემატური შეფასებისა და თვითშეფასების პროცესების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება;
- საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო პროცესისა და ადმინისტრაციული საქმიანობის მოქმედ კანონმდებლობასთან, პროფესიული განათლების სტანდარტებთან და დაწესებულების შიდა რეგულაციებთან შესაბამისობის მონიტორინგი;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

7



- სტუდენტების, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, ადმინისტრაციული პერსონალისა და დამსაქმებლების უკუკავშირის სისტემატური შეგროვება, ანალიზი და შეფასება, ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით;
- პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებების იდენტიფიცირება და შესაბამისი განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვის ხელშეწყობა;
- ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასება, მიღებული შედეგების საფუძველზე რეკომენდაციების მომზადება და ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების პროცესის კოორდინაცია;
- ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული ანგარიშების, ანალიტიკური დოკუმენტებისა და რეკომენდაციების მომზადება დაწესებულების ხელმძღვანელობისთვის, გადაწყვეტილებების მიღების პროცესის მხარდასაჭერად;
- ავტორიზაციისა და სხვა გარე შეფასების პროცესებისთვის საჭირო ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის მომზადების კოორდინაცია და შესაბამისი პროცესების მხარდაჭერა.

აღნიშნული უფლებამოსილებები და პასუხისმგებლობები ქმნის ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის ეფექტიანი ფუნქციონირების მყარ ინსტიტუციურ საფუძველს. განსაზღვრული სამართლებრივი ჩარჩო, ხარისხის შიდა მექანიზმები და პასუხისმგებლობების მკაფიო განაწილება უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესების თანმიმდევრულ, გამჭვირვალე, მტკიცებულებებზე დაფუძნებულ და შედეგზე ორიენტირებულ მართვას. ამგვარი მიდგომა ხელს უწყობს დაწესებულებაში ხარისხის კულტურის განვითარებას, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივ გაუმჯობესებას და ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის სისტემის შესაბამისობას პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედ მოთხოვნებთან.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- ზსდ-ს რეგულაცია - პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
- ზსდ-ს საშტატო ნუსხა;
- პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
- ზსდ-ს სტრუქტურა;
- ზსდ-ს რეგულაცია - ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- ინტერვიუს შედეგები.

4.1.2 ჰსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას

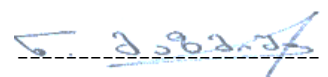
1. ჰსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.
2. ჰსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის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

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

8



1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.

პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესებთან დაკავშირებული საკითხები გაწერილია „პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკის“ დოკუმენტით, რომელიც დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის დირექტორის 2025 წლის 11 ივნისის N 2-27 ბრძანებით და სკოლის სამეურვეო საბჭოს 2025 წლის 11 ივნისის N2 სხდომის ოქმით დამტკიცებული „შინაგანაწესი“-ს დოკუმენტებით. დაწესებულების შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს შრომის კანონმდებლობის შესაბამისად. დოკუმენტი უზრუნველყოფს სამართლიან, გამჭვირვალე და უსაფრთხო სამუშაო გარემოს, სადაც გათვალისწინებულია ყველა მნიშვნელოვანი სამართლებრივი და ეთიკური საკითხი. შინაგანაწესით დადგენილია სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო; სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები; შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა; შრომითი ურთიერთობის პირობები; შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი და წესი; შვებულების ხანგრძლივობა და გამოყენების წესი; შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა/ საბოლოო ანგარიშსწორება; წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა; მატერიალური პასუხისმგებლობა; შრომის პირობების დაცვის წესები; განცხადების/საჩივრის განხილვა.

„პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკის“ რეგულაციის შესაბამისად დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვა, შერჩევა და შენარჩუნება; წესი შესაბამისობაშია როგორც დაწესებულების სხვა ნორმატიულ დოკუმენტებთან, ასევე შინაგანაწესთან. აღნიშნული რეგულაციებით უზრუნველყოფილია პერსონალის შერჩევის, კონკურსის ჩატარების, კონკურსის შედეგების გასაჩივრების, კანდიდატთან წინასახელშეკრულებო ურთიერთობის, ხელშეკრულების გაფორმების, ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციისა და სამუშაო პროცესში ეფექტური ჩართვისა და პერსონალის შეფასების საკითხები.

შესწავლილი დოკუმენტებისა შედეგად დადგინდა, რომ დაწესებულებაში პერსონალის მართვა, ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შესაბამისად. პერსონალთან გასაუბრებით გამოიკვეთა, რომ შრომითი სამართლებრივი ურთიერთობის პრინციპები დაცულია მიმდინარე პროცესებში და პერსონალი ფლობს ინფორმაციას მასზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების შესახებ.

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

პსდ-ში პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და ზოგადი პროცედურები რეგულირდება „პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკის“ დოკუმენტით, რომელიც დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის დირექტორის 2025 წლის 11 ივნისის N 2-27 ბრძანებით, აღნიშნული დოკუმენტით რეგულირდება თანამშრომელთა სამსახურში მიღების, სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის და საქმიანობის შეფასების წესით, რომელიც ქმნის სამართლებრივ და ორგანიზაციულ საფუძველს ადამიანური რესურსის შერჩევის პროცესის წარმართვისთვის და უზრუნველყოფს პროცედურების შესაბამისობას, როგორც შიდა რეგულაციებთან, ისე მოქმედ კანონმდებლობასთან. პერსონალის მოზიდვის მიზნით ვაკანსიების განთავსება ხორციელდება დასაქმების პორტალებზე, ბეჭდურ მედიაში, დასაქმების სააგენტოს საინფორმაციო სივრცეში და სოციალურ ქსელებში. აღნიშნული მიდგომა უზრუნველყოფს პოზიციებზე ინფორმაციის გავრცელებას და კანდიდატთა ფართო წრის მოზიდვას.

ვაკანტური პოზიციის წარმოშობის შემთხვევაში დაწესებულება, პირველ რიგში, აფასებს არსებული ადამიანური რესურსის შესაძლებლობებს და საჭიროების შემთხვევაში იყენებს შიდა საკადრო რესურსების მობილიზების მექანიზმს. თუ არსებული რესურსი ვერ უზრუნველყოფს შესაბამისი პოზიციის დაკომპლექტებას, ცხადდება ღია კონკურსი, რომელიც უზრუნველყოფს თანაბარ ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული კანდიდატისთვის.

პერსონალის შერჩევა ხორციელდება კონკურსის, ინდივიდუალური გასაუბრების ან, პოზიციის სპეციფიკიდან გამომდინარე, დამატებითი შეფასების ფორმების გამოყენებით. შეფასების პროცესში ყურადღება ექცევა კანდიდატის განათლებას, პროფესიულ გამოცდილებას, სამუშაოსთვის აუცილებელ



კომპეტენციებს, პროფესიულ უნარებსა და პიროვნულ თვისებებს. საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს პრაქტიკული დავალება, პროფესიული ცოდნის შეფასება ან სხვა ობიექტური შეფასების მექანიზმი.

არსებული პრაქტიკის შესწავლისა და პერსონალთან გასაუბრების შედეგად გამოიკვეთა, რომ პერსონალის შერჩევის პროცესი, სრულად შეესაბამება შიდა მარეგულირებელ დოკუმენტებს.

3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია დოკუმენტი „პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ რომელიც წარმოადგენს ადამიანური რესურსების მართვის ერთ-ერთ ძირითად რეგულაციას. აღნიშნულ დოკუმენტში დეტალურადაა განსაზღვრული თითოეული ადმინისტრაციული და დამხმარე პოზიციის ფუნქცია-მოვალეობები, პასუხისმგებლობის სფერო, ანგარიშვალდებულება და შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, რაც უზრუნველყოფს თანამშრომელთა უფლებამოსილებების მკაფიო გამიჯვნასა და ეფექტიან ორგანიზაციულ მართვას. დოკუმენტით განსაზღვრული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შემუშავებულია თითოეული პოზიციის ფუნქციური დატვირთვისა და პასუხისმგებლობის გათვალისწინებით და სრულ შესაბამისობაშია საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასთან, პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედ რეგულაციებთან და დაწესებულების შიდა პოლიტიკასთან. თითოეული პოზიციისთვის განსაზღვრულია მინიმალური განათლების დონე, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი პროფესიული გამოცდილება, პროფესიული ცოდნა, ტექნიკური და ციფრული უნარები, სახელმწიფო ენისა და, საჭიროების შემთხვევაში, უცხო ენის ფლობის მოთხოვნა, აგრეთვე იმ ნორმატიული აქტებისა და რეგულაციების ცოდნა, რომლებიც აუცილებელია კონკრეტული თანამდებობის ფუნქციების ხარისხიანად შესასრულებლად.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები მორგებულია თითოეული პოზიციის სპეციფიკასა და ფუნქცია-მოვალეობებზე, რაც უზრუნველყოფს შესაბამისი კომპეტენციების მქონე კადრების შერჩევას და ეფექტიანი საქმიანობის განხორციელებას. აღნიშნული მიდგომა ხელს უწყობს ადმინისტრაციული პროცესების ხარისხიან წარმართვას, პასუხისმგებლობების მკაფიო განაწილებასა და ინსტიტუციური მართვის ეფექტიანობას.

პერსონალის პირად საქმეებში დაცულია კანონმდებლობითა და დაწესებულების შიდა რეგულაციებით გათვალისწინებული ყველა აუცილებელი დოკუმენტაცია, მათ შორის: განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტები, კვალიფიკაციისა და პროფესიული გამოცდილების დამადასტურებელი მასალები, სამუშაო ხელშეკრულებები, თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ ადმინისტრაციული აქტები და სხვა შესაბამისი დოკუმენტები. პერსონალური საქმეების წარმოება ხორციელდება კონფიდენციალურობის, მონაცემთა დაცვისა და მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების სრული დაცვით.

აღნიშნული პრაქტიკა ადასტურებს, რომ დაწესებულებაში ადამიანური რესურსების მართვის პროცესი ეფუძნება წინასწარ განსაზღვრულ, გამჭვირვალე და ობიექტურ კრიტერიუმებს.

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

დაწესებულებაში ორგანიზაციული მართვის ერთ-ერთი ძირითადი პრინციპია სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ეფექტიანი თანამშრომლობა, რაც უზრუნველყოფს ინსტიტუციური პროცესების კოორდინირებულ, თანმიმდევრულ და შედეგზე ორიენტირებულ განხორციელებას.

სტრუქტურულ ერთეულებს შორის კოორდინაცია უზრუნველყოფილია როგორც ოფიციალური სამუშაო შეხვედრებისა და საკონსულტაციო ფორმატების, ასევე ყოველდღიური სამუშაო კომუნიკაციის მეშვეობით. ინფორმაციის ოპერატიული გაცვლა ხორციელდება დაწესებულებაში მოქმედი ოფიციალური საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით, მათ შორის საერთო ელექტრონული ფოსტის, შიდა ელექტრონული მიმოწერისა და სხვა ციფრული კომუნიკაციის საშუალებებით. აღნიშნული პრაქტიკა უზრუნველყოფს ინფორმაციის დროულ გავრცელებას, სამუშაო პროცესების უწყვეტობას, პასუხისმგებლობების ეფექტიან განაწილებასა და თანამშრომელთა შორის ეფექტიან კოორდინაციას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

10



გუნდური მუშაობის კულტურა განსაკუთრებით თვალსაჩინოა დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების, პოლიტიკების, პროცედურებისა და სხვა ინსტიტუციური დოკუმენტაციის შემუშავების, განხილვისა და განახლების პროცესში. ასევე, პროფესიული განათლების პროგრამების დაგეგმვის, განხორციელების, თვითშეფასების, ხარისხის უზრუნველყოფის, ავტორიზაციისთვის მომზადებისა და სხვა ინსტიტუციური განვითარების პროცესებში გამოიყენება თანამშრომლობითი მიდგომა, რომლის ფარგლებშიც სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეული კოორდინირებულად ასრულებს საკუთარ ფუნქციებს. ეს უზრუნველყოფს პროცესების ეფექტიან მართვას, პასუხისმგებლობების მკაფიო განაწილებასა და საერთო ინსტიტუციური მიზნების მიღწევას.

დაწესებულების სტრუქტურა, ასევე, ცხადჰყოფს, რომ დაწესებულებაში მიმდინარე პროცესები ხორციელდება კოლეგიალური პრინციპების გათვალისწინებით. სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ეფექტიანი თანამშრომლობა, ინფორმაციის გაზიარების პრაქტიკა, გუნდური მუშაობის კულტურა და კოლეგიური გადაწყვეტილებების მიღების მექანიზმები ქმნის მყარ საფუძველს დაწესებულების მდგრადი განვითარებისათვის.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- ზსდ-ს რეგულაცია - პერსონალის მართვისა და განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი;
- ზსდ-ს შინაგანაწესი;
- პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
- პერსონალის პირადი საქმეები;
- პერსონალთან დადებული ხელშეკრულებები და შეთანხმებები;
- ინტერვიუს შედეგები;

შეფასება:

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

11




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

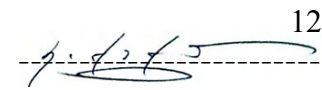
I. ზოგადი ინფორმაცია

პროგრამის სახელწოდება	ადმინისტრაციული სერვისები
პროფესიული განათლების დონე	მეოთხე
მისანიჭებელი კვალიფიკაცია	საშუალო პროფესიული კვალიფიკაცია ადმინისტრაციულ სერვისებში
სწავლის დეტალური სფეროს კოდი	0413
პროგრამის განხორციელების ენა	ქართული
პროგრამის განხორციელების მისამართი/მისამართები	საჩხერე, სოფელი მერჯევი
პროგრამის სწავლების ფორმა (დუალური/კოოპერაციული/იმიტირებულ გარემოში)	იმიტირებულ სამუშაო გარემოში
დაწესებულების მიერ პროგრამაზე მოთხოვნილი პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა სწავლების ფორმის მიხედვით (არსებობის შემთხვევაში ინტეგრირებულ სასწავლო გეგმაზე)	20
აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა (არსებობის შემთხვევაში, სწავლების ფორმის შესაბამისად, მათ შორის ინტეგრირებულის არსებობის შემთხვევაში)	10
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შეფასებით პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა სწავლების ფორმის მიხედვით (არსებობის შემთხვევაში ინტეგრირებულ სასწავლო გეგმაზე)	20
კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	92

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

12






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

II. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასაბუთება პროგრამაზე მოთხოვნილი პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☒

ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

13




III. პროგრამის ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის ცხრილი

სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
2) საგანმანათლებლო პროგრამები		
2.2) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი		☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

ცხრილი ივსება თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის ცალ-ცალკე

IV. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის შეფასება

2. საგანმანათლებლო პროგრამები

2.2 საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი

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;
2. პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას;
3. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია;
4. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ-ს მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი;
5. საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში;
6. სსმ პირებს წვდომა აქვთ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად;
7. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

14






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

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

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, ხორციელდება იმიტირებულ გარემოში. პროგრამის განხორციელებისთვის გამოყოფილია აუდიტორია, სადაც საგანმანათლებლო სტანდარტით მოთხოვნილი მატერიალური რესურსითა და საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში განსაზღვრული ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით, მოწყობილია სასწავლო იმიტირებული A/B გარემო ერთ სივრცეში, რომელიც ამავდროულად არის პროგრამისთვის C გარემოც. პროგრამის განხორციელებისთვის გამოყენებულია დაწესებულების საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების კაბინეტი, რომელიც ასევე გამოიყენება ზოგადი განათლების საფეხურის ფარგლებში, ექსპერტთა შეფასებით მისი გამტარუნარიანობა ეტაპისთვის შესაბამისობაშია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრულ ინტეგრირებული ზოგადი მოდულების საათობრივი დატვირთვიდან გამომდინარე, სკოლის მოსწავლეთა და პროფესიულ სტუდენტთა კონტინენტის/სასწავლო ჯგუფების რაოდენობრივი მაჩვენებლების შეფასების საფუძველზე.

დაწესებულების მიერ განსაზღვრულია პროგრამის/მოდულების განხორციელებისთვის საჭირო რესურსი, რომლის შეძენილია. მატერიალური რესურსის ნუსხა დანართის სახით ერთვის საგანმანათლებლო პროგრამის დოკუმენტს. პროგრამისთვის აუცილებელ მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობის შეძენის პროცესი დასრულებულია და გადმოცემულია სკოლის ბალანსზე.

ექსპერტთა შეფასებით, დაწესებულების მიერ პროგრამისთვის განსაზღვრული მატერიალური რესურსი, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით, უზრუნველყოფილია პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა. შესაბამისად, ექსპერტთა მიერ, 2.2.1.1 ინდიკატორის შეფასება „შესაბამება“.

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

პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისთვის განსაზღვრულა 20 განმახორციელებელი პირი, ყველა განმახორციელებელ პირთან გაფორმებულია შრომითი ხელშეკრულება.

საგანმანათლებლო პროგრამის მასწავლებლების კვირეული დატვირთვა არ სცდება კანონმდებლობით დადგენილ ნორმას - 40 საათს. ასევე მასწავლებლები რომლებიც ახორციელებენ ინტეგრირებულ მოდულებს, არ სცდება შრომის კოდექსით გათვალისწინებულ ზღვრულ დატვირთვას და აგრეთვე შესაბამისობაშია ნორმატიულ აქტთან “საჯარო სკოლების მასწავლებელთა შრომის ანაზღაურების მინიმალური ოდენობისა და პირობების დადგენის თაობაზე საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის 2024 წლის 19 ივნისის #108/ნ ბრძანების“ მე-7 მუხლის თანახმად, მასწავლებლის ანაზღაურებადი სრული სამუშაო დატვირთვა განისაზღვრება 25 საათის ოდენობით. დაწესებულებაში მასწავლებელთა დატვირთვა არ სცდება აღნიშნულ ნორმას, ხოლო პროგრამის ფარგლებში, წარმოდგენილი სასწავლო გეგმით, ინტეგრირებული მოდულების სწავლება დაგეგმილია კვირაში 3-4 საათიანი დატვირთვით. შესაბამისად, მასწავლებელთა დატვირთვა არ აღემატება საკანონმდებლო მოთხოვნებს.

3. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია. ვიზიტის დროს შემოწმდა პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებლების პირადი საქმეები. წარმოდგენილი პირადი საქმეები სრულყოფილია, წარმოდგენილია კომპეტენციის/კვალიფიკაციის დამდასტურებელი დოკუმენტები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

15



პირად საქმეზე დაყრდნობით ირკვევა, რომ ინტეგრირებული მოდულების ყველა მასწავლებელს დადასტურებული აქვს საგნობრივი კომპეტენცია ან/და აქვს საგნის სწავლების გამოცდილება, ხოლო პროფესიული მოდულების განმახორციელებელ პირებს აქვთ მოდულის სწავლის შედეგების შესაბამისი კვალიფიკაცია ან/და გავლილი აქვთ ტრენინგ-კურსები. უდასტურდებათ შესაბამისი სამუშაო გამოცდილება. პირად საქმეში წარმოდგენილი დოკუმენტაციით, დასტურდება შერჩეული პირების შესაბამისობა საკანონმდებლო და დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან.

ვიზიტის დროს შედგა გასაუბრება განმახორციელებელ პირებთან, რომლის შედეგად გამოიკვეთა, რომ მოდულების განმახორციელებელ პირებს აქვთ სწავლებისა და შეფასების კომპეტენციები, თუმცა პროფესიული განათლებისა და პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების გამომუშავებისა და შეფასების შესაბამისი კომპეტენციის განვითარების მიზნით, პროგრამაში ჩართულ განმახორციელებელს გაიარეს სწავლა სწავლების და შეფასების ტრენინგ კურსები.

4. პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელიც იმავდროულად არის ამ პროგრამის პროფესიული მოდულის განმახორციელებელი და რომელსაც გააჩნია დადასტურებული კომპეტენცია პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიმართულებით.

პროგრამას ჰყავს შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი, რაც დასტურდება, როგორც მისი პირადი საქმით, ისე გასაუბრებით. პირად საქმეში წარმოდგენილი დოკუმენტაციით, დასტურდება პირის შესაბამისობა საკანონმდებლო და დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებსა და დაკისრებულ ფუნქცია-მოვალეობებთან. აღნიშნული დადასტურდა ასევე პროგრამის ხელმძღვანელთან გასაუბრებით.

დაწესებულების მიერ განსაზღვრული სამუშაო აღწერილობით, პროგრამის ხელმძღვანელი გარდა მოდულების განხორციელებისა, კომპეტენციის ფარგლებში, ჩართულია პროგრამის ადმინისტრირების, შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია-ვერიფიკაციის, პროგრამისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების განვითარების პროცესებში.

წარმოდგენილი დოკუმენტაციისა და პერსონალთან გასაუბრების საფუძველზე, პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელიც იმავდროულად არის ამ პროგრამის პროფესიული მოდულის განმახორციელებელი და გააჩნია დადასტურებული კომპეტენცია პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაციის მიმართულებით

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

საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული სასწავლო რესურსი, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია განაცხადთან ერთად. დაწესებულების წარმომდგენლის განმარტებით, სასწავლო რესურსი წარმოდგენილია ელექტრონულად ბიბლიოთეკის კომპიუტერში. დაწესებულების ბიბლიოთეკის სერვისით გათვალისწინებულია საჭიროების შემთხვევაში, მოსწავლისთვის/პროფესიული სტუდენტისთვის სასწავლო რესურსის მატერიალური სახით მიწოდება. რაც უზრუნველყოფილი იქნება სასწავლო პროცესში საჭიროებისთანავე.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

16



დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სწავლების გარემო. დაწესებულებას ზოგადი საფეხურის სწავლების ფარგლებში ინკლუზიური სწავლების კარგი პრაქტიკა აქვს. დაწესებულებას ჰყავს ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი, ასისტენტი და ფსიქოლოგი. ჯგუფი, სსმ პირის საჭიროებების გათვალისწინებით, უზრუნველყოფს სსმ/შშმ პირებისათვის ინდივიდუალურ საჭიროებებზე ორიენტირებულ მომსახურების დაგეგმვა-რეალიზებას. შესაბამისად, საერთო ინფრასტრუქტურის, საგანმანათლებლო და სასწავლო რესურსების ხელმისაწვდომობის, ასევე საჭიროების შემთხვევაში ისგ-ის შემუშავებისა მიზნით დაწესებულებას შემუშავებული აქვს მათი მართვის მექანიზმები, რომლებიც გაწერილია „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დებულებით“ (მუხლები: 29; 30).

7. დაწესებულების ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.

მიერ წარმოდგენილი პროგრამის ბიუჯეტი შედგება შემოსავლების და ხარჯების ნაწილისაგან. პროგრამის ბიუჯეტის შემოსავლების მთავარი წყაროა ვაუჩერული დაფინანსება. პროგრამის განხორციელების ხარჯები ნაწილდება მასწავლებლების ანაზღაურებასა (70%), მასალა-ნედლეულზე (2%), და სხვა მიმდინარე ხარჯი (მათ შორის ადმინისტრირების) (28%).

დაწესებულებას პროგრამის რენტაბელობის ზღვრად განსაზღვრული აქვს 8 პროფესიული სტუდენტი. ამ მაჩვენებლის გათვალისწინებით არის პროგრამის ბიუჯეტი დათვლილი.

დაწესებულება იღებს პასუხისმგებლობას რენტაბელობის ქვემოთ არსებული პროგრამის სრულფასოვნად განხორციელებაზე დაწესებულება ფინანსდება სახელმწიფოს მიერ, ჩართულია და ახორციელებს სხვადასხვა პროექტებს, მისი საერთო ბიუჯეტი უზრუნველყოფს პოზიტიურ მოლოდინს, პროგრამის განხორციელების მდგრადობასთან დაკავშირებით.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების დებულება;
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „ადმინისტრაციული სერვისები“
3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „ადმინისტრაციული სერვისები“ ბიუჯეტი;
4. პროფესიული პროგრამის განმახორციელებელი პირების პირადი საქმეები.
5. „პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
6. სკოლის წარმომადგენლებთან, პროფესიული პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან გასაუბრების შედეგები.

შეფასება:

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

ნაწილი VI. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. ვიზიტის დღის წესრიგი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

17






25.06.2026 წ
თარიღი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

18

