



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



ოქმი: 31.31211051

თარიღი: 15/04/2021

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

ბიუროს სხდომის

ოქმი №4

ქ. ლანჩხუთი

13. 04. 2021 წელი

ბიუროს სხდომას ესწრებოდნენ: ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე ბესიკ ტაბიძე, საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხთა კომისიის თავმჯდომარე გიორგი ჩახვაძე, საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის თავმჯდომარე ემზარ თევდორაძე, საკრებულოს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისიის თავმჯდომარე გიორგი გვარჯალაძე, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის თავმჯდომარე ალექსანდრე მახათაძე, საკრებულოს ფრაქცია „ქართული ოცნება-მრეწველების“ თავმჯდომარე სპარტაკ კვაჭაძე, საკრებულოს ფრაქცია „ქართული ოცნება-დემოკრატიული საქართველოს“ თავმჯდომარე ბესიკ კუპრაძე, საკრებულოს ფრაქცია „ქართული ოცნება-ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“ თავმჯდომარე ზაზა წულაძე, საკრებულოს ფრაქცია „ლანჩხუთის განვითარებისთვის“ თავმჯდომარე ლელა ჩახვაძე, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანაშემწე გიორგი ხელაძე, საკრებულოს აპარატის პირველი რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (აპარატის უფროსი) ნინო ძიდიგური, საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ნანა ბზეკალავა, საკრებულოს აპარატის მესამე რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ნუნუ სულაკაძე, საკრებულოს აპარატის მეოთხე რანგის პირველი კატეგორიის სპეციალისტი ცირა ბზეკალავა.

სხდომას ესწრებოდნენ მოწვეული სტუმრები: მუნიციპალიტეტის მერი ალექსანდრე სარიშვილი, მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი ია ჩხაიძე, მერიის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის უფროსი თამარ ფირცხალაიშვილი, მედიის წარმომადგენელი.

საკრებულოს თავმჯდომარემ, **ბესიკ ტაბიძემ** ბიუროს წევრებს გააცნო დღის წესრიგის პროექტი:

1. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებში დაგზავნის, ძირითადი კომისიის განსაზღვრის, განხილვის ვადებისა და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში შეტანის სავარაუდო თარიღის დადგენის თაობაზე.

/მომხსენებელი ია ჩხაიძე/

2. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალისთვის სამსახურებრივი ინსტრუქციების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებში დაგზავნის, ძირითადი კომისიის განსაზღვრის, განხილვის ვადებისა და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში შეტანის სავარაუდო თარიღის დადგენის თაობაზე.

/მომხსენებელი ია ჩხაიძე/

3. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებში დაგზავნის, ძირითადი კომისიის განსაზღვრის, განხილვის ვადებისა და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში შეტანის სავარაუდო თარიღის დადგენის თაობაზე.

/მომხსენებელი ია ჩხაიძე/

4. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი საჯარო დაწესებულების დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებში დაგზავნის, ძირითადი კომისიის განსაზღვრის, განხილვის ვადებისა და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში შეტანის სავარაუდო თარიღის დადგენის თაობაზე.

/მომხსენებელი ია ჩხაიძე/

5. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის 2021 წლის ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემისა და მიღების წესის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 29 იანვრის №2 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის საკრებულოს კომისიებში, ფრაქციებში დაგზავნის, ძირითადი კომისიის განსაზღვრის, განხილვის ვადებისა და საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში შეტანის სავარაუდო თარიღის დადგენის შესახებ.

/მომხსენებელი თამარ ფირცხალაიშვილი/

6. სხვადასხვა საკითხები.

დღის წესრიგის პროექტთან დაკავშირებით ბიუროს წევრების მიერ შენიშვნები არ გამოთქმულა.

საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბესიკ ტაბიძემ კენჭი უყარა დღის წესრიგის პროექტს.

კენჭისყრას ესწრებოდა ბიუროს 9 წევრი.

მომხრე ბიუროს 9 წევრი, წინააღმდეგი არცერთი.

დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვის დაწყებამდე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიურომ იმსჯელა საკრებულოს მორიგი სხდომის მოწვევის თარიღის შესახებ.

საკრებულოს მორიგი სხდომის მოწვევის თარიღად განისაზღვრა 2021 წლის 28 აპრილი, 11:00 საათი.

მომხრე ბიუროს 9 წევრი, წინააღმდეგი არცერთი.

დღის წესრიგის პირველი საკითხი: „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი სხდომას გააცნო მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსმა **ია ჩხაიძემ**. მან განმარტა, რომ წინამდებარე დოკუმენტის მიზანია სკოლამდელი განათლების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების (შემდგომში - მომსახურება) და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების პრინციპების, ამოცანების და პროცედურების დადგენის გზით ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიმწოდებელი საჯარო და კერძო დაწესებულებებისთვის (შემდგომში-დაწესებულება) კანონმდებლობით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულების უზრუნველყოფა. დაწესებულების მიერ შიდა მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება რეგულარულად და პერიოდულად, მომსახურების მიწოდების პარალელურად.

მომსახურების მიწოდების დაგეგმვა და შიდა მონიტორინგის და შეფასების განხორციელება უნდა ეფუძნებოდეს ერთი და იმავე პრინციპებს.

შიდა მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების პრინციპებია:

ა) ინფორმაციის ვალიდურობა (შესაბამისობა) და სანდოობა - შიდა მონიტორინგის და შეფასების პროცესში წარმოდგენილი ინფორმაცია ზუსტად ადგენს მას, რის შესამოწმებლადაც არის ის განსაზღვრული, არის სანდო და გამოსადეგი, როგორც დაწესებულებისათვის, ასევე დამფუძნებლისათვის;

ბ) მართვის განუყოფელი ნაწილი - შიდა მონიტორინგის და შეფასების პროცესი დაგეგმილია და ხორციელდება ისე, რომ მიღებული ინფორმაცია მიღწევების, გამოწვევების და საჭიროებების შესახებ ეხმარება დაწესებულებას ეფექტიანად და გაუმჯობესებულად განაგრძოს საქმიანობა სასწავლო-სააღმწრდელო წლის განმავლობაში;

გ) ობიექტურობა, გამჭვირვალობა და სამართლიანობა - მიღწევებისა და გამოწვევების მონიტორინგი, შეფასება და ანგარიშგება ხორციელდება ობიექტურად, გამჭვირვალედ და სამართლიანად განსაზღვრული პროცედურების და ვადების დაცვით;

დ) კანონმდებლობასთან შესაბამისობა - შიდა მონიტორინგის და შეფასების ინსტრუმენტებში განსაზღვრული მაჩვენებლები ეფუძნება „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონსა და მის საფუძველზე შემუშავებულ კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს;

ე) ბავშვის საუკეთესო ინტერესის დაცვა - მონიტორინგის, შეფასების და

ანგარიშგების ნებისმიერ ეტაპზე გათვალისწინებული და დაცულია ბავშვის საუკეთესო ინტერესი და არ ხდება საგანმანათლებლო პროცესის შეფერხება.

შიდა მონიტორინგის და შეფასების ამოცანები:

1. დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების ამოცანებია:

ა) გამოვლინდეს დაწესებულების მიღწევები კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულების მიმართულებით, დაწესებულების სამოქმედო გეგმის შესაბამისად;

ბ) გამოვლინდეს დაწესებულების გამოწვევები კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულების მიმართულებით, დაწესებულების სამოქმედო გეგმის შესაბამისად;

გ) მოხდეს დაწესებულების მიერ დროული და კონკრეტული ნაბიჯების გადადგმა მომსახურების მიწოდების გაუმჯობესების მიზნით;

დ) მოხდეს სანდო და ვალიდური ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი მომსახურების მიწოდების ეფექტიანობის შესახებ;

ე) გამოვლინდეს გადამზადების საჭიროებები დაწესებულების თანამშრომელთა უწყვეტი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით.

ვ) უზრუნველყოფილ იქნეს დაწესებულების მიერ კანონის მე-17 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტრატეგიების შემუშავება.

ზ) დამფუძნებელთან თანამშრომლობით მოხდეს ინფორმაციის სანდო და ვალდური ანალიზი, რაც წარმოაჩენს კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულების რეალისტურობასა და განხორციელებადობას, არსებული რესურსების გათვალისწინებით და საჭირო რესურსების (მათ შორის ფინანსური) განსასაზღვრად;

თ) მოხდეს შეგროვებული ინფორმაციის საფუძველზე წარმატებული პრაქტიკის ან პრობლემური შემთხვევების წარმოჩენა და უფლებამოსილი სუბიექტებისთვის გაზიარება გაანალიზების მიზნით.

შიდა მონიტორინგის პროცედურა:

1. შიდა მონიტორინგი ხორციელდება დაწესებულების მიერ ყოველთვიურად. მიღებული ინფორმაცია აისახება თვიური შიდა მონიტორინგის ფორმაში.

2. სასწავლო სააღმზრდელო წლის შუალედურ პერიოდში და წლის ბოლოს ხორციელდება მოცემული პერიოდისათვის არსებული შედეგების სინთეზი, რაც აისახება შუალედური შიდა მონიტორინგის და წლიური შიდა მონიტორინგის ანგარიშში;

3. დაწესებულება ახორციელებს შიდა მონიტორინგს დაწესებულების მიერ დადგენილი გეგმის და დაწესებულების საბაზისო მაჩვენებლის გათვალისწინებით.

4. შიდა მონიტორინგის განხორციელების დროს დაწესებულება იყენებს შიდა მონიტორინგის ფორმას, რომელსაც დაწესებულება თავად ქმნის სამოქმედო გეგმაზე დაფუძნებით, დაკვირვების, გასაუბრების და ჩეკლისტით შემოწმების მეთოდების გამოყენებით.

5. დაწესებულება, შიდა მონიტორინგის შედეგად, ახორციელებს ავტორიზაციის პირობების შესრულების შიდა დადგენილ საფეხურებთან მიმართებაში პროგრესის გამოვლენას.

6. დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შიდა

დადგენილი საფეხურებია:

ა) პირველი საფეხური - დაწესებულება საჭიროებს ძირეულ გაუმჯობესებას ავტორიზების პირობების შესრულების მიზნით; კერძოდ, საბაზისო მაჩვენებელი აკმაყოფილებს ავტორიზების პირობებს ისე რომ მიენიჭა პირობითი ავტორიზაცია ერთი წლით, მაგრამ დაწესებულების განვითარების სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრული ძირითადი სამიზნე მაჩვენებლები არის მიღწეული, წარმოდგენილია შიდა მონიტორინგის შედეგებით და დადასტურებულია მუნიციპალიტეტის მონიტორინგის შედეგად;

ბ) მეორე საფეხური - დაწესებულება დგას ავტორიზების პირობების შესრულების გზაზე; კერძოდ, საბაზისო მაჩვენებელი არ აკმაყოფილებს ავტორიზების პირობებს, მაგრამ დაწესებულების განვითარების სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრული ძირითადი სამიზნე მაჩვენებლები აქვს გადაჭარბებით მიღწეული, წარმოდგენილია შიდა მონიტორინგის შედეგებით და დადასტურებულია მუნიციპალიტეტის მონიტორინგის შედეგად;

გ) მესამე საფეხური - დაწესებულება აკმაყოფილებს ავტორიზების პირობების მინიმალურ მოთხოვნებს; კერძოდ, საბაზისო მაჩვენებელი აკმაყოფილებს ავტორიზების მინიმალურ პირობებს და დაწესებულების განვითარების სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრული ძირითადი სამიზნე მაჩვენებლები არის მიღწეული, წარმოდგენილია შიდა მონიტორინგის შედეგებით და დადასტურებულია მუნიციპალიტეტის მონიტორინგის შედეგად.

დ) მეოთხე საფეხური - დაწესებულება ასრულებს ავტორიზაციის პირობებს;

ე) მეხუთე საფეხური - დაწესებულება საუკეთესოდ ასრულებს ავტორიზაციის პირობებს. კერძოდ, საბაზისო მაჩვენებელი აკმაყოფილებს ავტორიზების პირობებს მინიმუმზე მეტად და დაწესებულების განვითარების სამოქმედო გეგმაში განსაზღვრული ძირითადი სამიზნე მაჩვენებლები არის სრულად მიღწეული, წარმოდგენილია შიდა მონიტორინგის შედეგებით და დადასტურებულია მუნიციპალიტეტის მონიტორინგის შედეგად;

7. საფეხურიდან საფეხურზე პროგრესს დაწესებულება ასახავს შიდა მონიტორინგის ანგარიშში;

8. დაწესებულება შიდა მონიტორინგის ფორმასა და ანგარიშში ასახავს რეკომენდაციებს შემდგომი თვისათვის დაწესებულების სამოქმედო გეგმით განსაზღვრულ აქტივობების შესასრულებლად გამოვლენილი საჭიროებების და გამოწვევების დასაძლევად.

9. დაწესებულების მიერ შუალედური მონიტორინგი და შესაბამისი ანგარიშის მომზადება სრულდება მუნიციპალიტეტის მიერ დაგეგმილ მონიტორინგამდე ორი კვირით ადრე;

10. შიდა მონიტორინგის პროცესში დაწესებულება მოქმედებს ბავშვის საუკეთესო ინტერესის დაცვის პრინციპით.

ანგარიშგების პროცედურები:

1. დაწესებულება ვალდებულია ყოველი წლის ბოლოს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირს მონიტორინგის განხორციელებამდე 2 კვირით ადრე წარუდგინოს როგორც შუალედური, ასევე წლიური მონიტორინგის ანგარიში.

2. დაწესებულება ვალდებულია, მონიტორინგისა და შეფასების შედეგად იდენტიფიცირებული საჭიროებებისა და გამოწვევების შესახებ აცნობოს ცენტრს.

3. კერძო დაწესებულების შემთხვევაში, შიდა მონიტორინგის შედეგების ცენტრისთვის გაზიარება სავალდებულო არ არის.

4. რეკომენდირებულია, წარმატებული პრაქტიკის ან არსებული გამოწვევების წარმოჩენის მიზნით, კერძოდ დაწესებულების მიერ სტრუქტურული ერთეულისთვის ყოველწლიური ანგარიშის წარდგენა.

შეფასების პროცედურა:

1. დაწესებულების მიერ განხორციელებული შეფასების პროცესი არის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ დაგეგმილი და განხორციელებული შეფასების პროცესის განუყოფელი ნაწილი, რაც დაწესებულების მიერ თვითშეფასებით და შესაბამისი ანგარიშის წარდგენით გამოიხატება. კერძოდ, დაწესებულება თანამშრომლობს, ხელს უწყობს და მონაწილეობს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ განხორციელებულ შეფასებას სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების გაუმჯობესების მიზნით.

2. დაწესებულება უფლებამოსილია, დაგეგმოს და განახორციელოს თვითშეფასება ადრეული და სკოლამდელი განათლების სახელმწიფო სტანდარტებიდან ან/და ტექნიკური რეგლამენტებიდან ერთ-ერთის ან რამდენიმეს შესაბამისად;

3. დაწესებულებას წვლილი შეაქვს მუნიციპალიტეტის მიერ დაწესებულების შეფასების ინსტრუმენტის შექმნაში და თანამშრომლობს მუნიციპალიტეტთან შეფასების პროცესის თანმიმდევრულად შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით.

4. შეფასების პროცესში დაწესებულება მოქმედებს ბავშვის საუკეთესო ინტერესის დაცვის პრინციპით.

შიდა მონიტორინგზე, შეფასებაზე და ანგარიშებაზე პასუხისმგებელი სუბიექტი:

1. დაწესებულების მიერ მომსახურების მიწოდების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია დაწესებულების ხელმძღვანელი.

2. დაწესებულება უფლებამოსილია მოიწვიოს საჭირო კვალიფიკაციისა და კომპეტენციის მქონე პირი, რომელიც დაეხმარება და კონსულტაციას გაუწევს დაწესებულებას ხარისხიანი შიდა მონიტორინგის და შეფასების ფორმის შემუშავებასა და შესრულებაში.

საკონსულტაციო საბჭოს როლი მონიტორინგისა და შეფასების პროცესში:

1. დაწესებულების მიერ სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში ჩართულია დაწესებულების საკონსულტაციო საბჭო;

2. დაწესებულება ვალდებულია შიდა მონიტორინგის და შეფასების შედეგები გაუზიაროს დაწესებულების საკონსულტაციო საბჭოს და შექმნას პირობები უკუკავშირის მისაღებად;

3. საკონსულტაციო საბჭო არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირს ყოველკვარტალურად წარუდგენს რეკომენდაციებს წერილობითი სახით დაწესებულების მიერ ავტორიზების პირობების და დაწესებულების განვითარების სამოქმედო გეგმის შესაბამისად შესრულების პროგრესის შესახებ.

ბიუროს წევრების მიერ დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით შენიშვნები და წინადადებები არ გამოთქმულა.

ბიურომ მიიღო გადაწყვეტილება:

1. „ლანჩუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და

შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის განხილვისთვის ძირითად კომისიად განისაზღვროს საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისია.

2. დადგენილების პროექტი განსახილველად გადაეგზავნოთ საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიას, საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხთა კომისიას, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას, საკრებულოს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისიასა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციებს - „ქართული ოცნება - დემოკრატიული საქართველო“, „ქართული ოცნება - კონსერვატორები“, „ქართული ოცნება - მრეწველები“, „ქართული ოცნება - ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“, „ლანჩხუთის განვითარებისთვის“.

3. პროექტი კომისიებისა და ფრაქციების მიერ გამოთქმულ შენიშვნებთან ერთად განხილვისთვის შეტანილ იქნას ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 28 აპრილის მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში.

4. მომხსენებლად განისაზღვროს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი ია ჩხაიძე.

საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბესიკ ტაბიძემ კენჭი უყარა დადგენილების პროექტს.

კენჭისყრას ესწრებოდა ბიუროს 9 წევრი.

მომხრე 9 წევრი, წინააღმდეგი არცერთი.

დღის წესრიგის მეორე საკითხი: „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალისთვის სამსახურებრივი ინსტრუქციების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი სხდომას გააცნო მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსმა **ია ჩხაიძემ**. მან განმარტა, რომ წინამდებარე დოკუმენტის მიზანია ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი როგორც საჯარო, ასევე კერძო დაწესებულების (შემდგომში - დაწესებულება) პერსონალის სამსახურებრივი ინსტრუქციების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების განსაზღვრა, დაწესებულების მიერ ხარისხიანი მომსახურების მიწოდების უზრუნველსაყოფად.

წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება როგორც საჯარო, ისე კერძო დაწესებულების პერსონალზე და ადგენს პერსონალის სამსახურებრივ ინსტრუქციებს, ქცევისა და ეთიკის ნორმებს. დაწესებულებას უფლება აქვს განავრცოს ან დააკონკრეტოს ამ დოკუმენტში მოცემული ცალკეული რეგულაცია, შექმნას ინდივიდუალური ეთიკის კოდექსი, რაც უნდა ითვალისწინებდეს და არ ეწინააღმდეგებოდეს წინამდებარე დოკუმენტისა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

პერსონალის სამსახურებრივი ინსტრუქციები:

1. პერსონალი საკუთარი უფლებამოსილების განხორციელებისას არის დამოუკიდებელი, მიუკერძოებელი და სამართლიანი.
2. პერსონალი კეთილსინდისიერად ასრულებს მასზე დაკისრებულ მოვალეობებს, იცავს „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, მისგან გამომდინარე კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნებს და დაწესებულების შინაგანაწესს.
3. პერსონალი იცავს კონფიდენციალობას, როგორც კოლეგებთან, ისე საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულ ბავშვებთან და მათ ოჯახებთან მიმართებაში.
4. პერსონალი თავისუფალია საკუთარი რელიგიური, მსოფლმხედველობრივი, პოლიტიკური შეხედულებების არჩევაში. ამავე დროს პერსონალი არ განიხილავს და განსჯის ერთმანეთის ან სხვათა ოჯახურ, რელიგიურ, პოლიტიკურ და ა.შ. საკითხებს და არ ცდილობს ამ მიმართულებით გავლენა მოახდინოს სხვებზე.
5. პერსონალი აღიარებს და პატივს სცემს სხვადასხვა ნიშნით განხვავებულობას და საკუთარი საქმიანობის განხორციელებისას ხელს უწყობს სტერეოტიპული დამოკიდებულებების შეცვლას.
6. პერსონალი ქმნის არაძალადობრივ გარემოს როგორც ბავშვისთვის, ასევე ოჯახისთვის და დაწესებულების ყველა თანამშრომლისთვის, ძალადობის გამოვლენის შემთხვევაში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისად.
7. პერსონალი არის პუნქტუალური, დროულად ცხადდება სამუშაო ადგილზე, დათქმულ დროში ასრულებს მასზე დაკისრებულ ვალდებულებებს.
8. პერსონალი უფრთხილდება დაწესებულების მატერიალურ რესურსს, დაზიანების შემთხვევაში, შესაძლებლობის ფარგლებში, ზრუნავს შეკეთებაზე ან მიმართავს დაწესებულების შესაბამის პასუხისმგებელ სუბიექტს.
9. პერსონალი მატერიალური რესურსის გამოყენებისას იცავს უსაფრთხოების შესაბამის ნორმებს.
10. პერსონალი არ ცხადდება დაწესებულებაში, როდესაც არის ავად გადამდები ინფექციური დაავადებით ან დაავადებით, რომელიც ხელს შეუშლის საკუთარი უფლებამოსილებების განხორციელებაში, რის თაობაზეც დაწესებულებას აფრთხილებს წინასწარ, ხოლო გამოცხადების შემდეგ წარადგენს შესაბამის ცნობას.
11. პერსონალი, სამსახურებრივი საჭიროების შემთხვევაში, სარგებლობს დაწესებულების ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით, რა დროსაც იყენებს მხოლოდ საკუთარ მომხმარებლის სახელს და პაროლს;
12. პერსონალი უფრთხილდება დაწესებულების ელექტრონულ ინფორმაციას, არ იყენებს დაწესებულების კომპიუტერს პირადი მიზნებისთვის, არ ჩამოტვირთავს/უყურებს ძალადობისა და უხამსობის ამსახველ ვიდეო/ფოტო მასალას.
13. პერსონალი არ იყენებს დაწესებულების ადამიანურ და მატერიალურ რესურსს პირადი მიზნებისთვის. დაწესებულებისთვის გამოუსადეგარი მეორადი რესურსის (საკვების ნარჩენები, ცარიელი ყუთების, დაზიანებული ინვენტარის და ა.შ.) გამოყენების შემთხვევაში სიტყვიერი თანხმობა აქვს ადმინისტრაციული პერსონალისგან.
14. პერსონალი საქმიანობს სუფთა, კომფორტულ ტანსაცმელსა და ფეხსაცმელში, რომელიც არ უშლის ხელს საკუთარი უფლებამოსილებების გახორციელებაში.
15. პერსონალი სამუშაო საათებში თავს იკავებს მობილური ტელეფონის გამოყენებისგან (გარდა სამსახურებრივი საჭიროებისა და საგანგებო მდგომარეობისა), დაწესებულების ტელეფონს იყენებს მხოლოდ სამსახურებრივი

მიზნებისთვის.

16. პერსონალი არ მოიხმარს ალკოჰოლს, თამბაქოსა და მავნე ნივთიერებებს დაწესებულების ტერიტორიაზე, ასევე არ ცხადდება დაწესებულებაში ალკოჰოლური და მავნე ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ.

17. პერსონალი უფრთხილდება საკუთარ და დაწესებულების საქმიან რეპუტაციას, არ იყენებს საკუთარ სამსახურებრივ სტატუსს პირადი მიზნებისთვის.

18. პერსონალი ყველა შესაძლო გზით ზრუნავს საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე.

19. პერსონალი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს საჯარო აქტივობებში, რომლებიც არ ლახავს მისი და დაწესებულების საქმიან რეპუტაციას.

20. პერსონალი საჭიროების შემთხვევაში ადვოკატირებას უწევს ბავშვს, საკუთარ თავსა და დაწესებულებას საჭიროებების დაფიქსირების მიზნით.

პერსონალის ქცევისა და ეთიკის ნორმები ბავშვებთან ურთიერთობის დროს:

1. პერსონალი საკუთარ უფლებამოსილებებს ახორციელებს ბავშვის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით. პერსონალი აღიარებს ბავშვს, როგორც საგანმანათლებლო პროცესის აქტიურ მონაწილეს და ითვალისწინებს ბავშვის პერსპექტივას.

2. პერსონალი აღიარებს და პატივს სცემს თითოეული ბავშვის ინდივიდუალურობასა და განსხვავებულობას.

3. პერსონალი ზრუნავს, რომ თითოეულ ბავშვს ქონდეს მიკუთვნებულობის განცდა ერთი მხრივ იმ ჯგუფის მიმართ, რომელშიც დადის, მეორე მხრივ დაწესებულების მიმართ.

4. პერსონალი ქმნის ფიზიკური და ფსიქოლოგიური ძალადობისგან დაცულ, ინკლუზიურ გარემოს, სადაც ყველა ბავშვს აქვს განვითარების შესაძლებლობა, განურჩევლად ფიზიკური, შედეცნებითი, სენსორული, სოციალური, ემოციური, ლინგვისტური, ეთნიკური, რასობრივი, რელიგიური, გენდერული თუ სხვა მახასიათებლებისა.

5. პერსონალი ზრუნავს თითოეული ბავშვის ფიზიკურ და ფსიქოლოგიურ უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობაზე.

6. პერსონალი ურთიერთობს ბავშვთან, როგორც თანასწორთან, განიხილავს მას როგორც უფლებების მქონე სუბიექტს.

7. პერსონალს ესმის თამაშის მნიშვნელობა ბავშვის მრავალმხრივი განვითარებისთვის.

8. პერსონალი ქმნის გარემოს, სადაც ყველა ბავშვს აქვს აზრის გამოხატვის შესაძლებლობა.

9. პერსონალი პირადი მაგალითით უზრუნველყოფს ბავშვების მოქალაქეობრივი პასუხისმგებლობის ჩამოყალიბებას.

10. პერსონალი ითვალისწინებს ბავშვისა და მისი ოჯახის მჭიდრო კავშირების მნიშვნელობას და იყენებს ამ კავშირებს ბავშვის საუკეთესო ინტერესისთვის.

11. პერსონალი იცავს ბავშვის ინტერესებსა და უსაფრთხოებას ბავშვთან დაკავშირებული ინფორმაციის, ფოტო/ვიდეო მასალის, ან ნამუშევრების გაზიარების შემთხვევაში (განსაკუთრებით როცა ეს ინტერნეტ-სივრცეს ეხება) დააქვს მშობლისა და ბავშვის თანხმობა.

12. იცავს ბავშვის ინტერესებს დაწესებულების ფარგლებში დაგეგმილ კვლევებში ბავშვის მონაწილეობისას.

13. პერსონალი ინარჩუნებს სიმშვიდეს კრიტიკულ სიტუაციებში.

14. პერსონალი იყენებს პოზიტიური დისციპლინის სტრატეგიებს, რომლის მიზანია ბავშვის განვითარება ორმხრივ პატივისცემაზე დაფუძნებული ურთიერთობის ფონზე. პოზიტიური დისციპლინა მიმართულია გამოსავალზე, პოზიტიური ქცევის შეთავაზება კი, და სწავლაზე და არა არასასურველი ან უარყოფითი ქცევის დასჯაზე.

15. პერსონალი თანაბარ ყურადღებას უთმობს თითოეულ ბავშვს განურჩევლად ფიზიკური, შემეცნებითი, სენსორული, სოციალური, ემოციური, ლინგვისტური, ეთნიკური, რასობრივი, რელიგიური, გენდერული თუ სხვა მახასიათებლებისა.

16. პერსონალი არ ახვევს საკუთარ რელიგიურ, პოლიტიკურ და სხვა შეხედულებებს ბავშვს და არ უშვებს ამ ტიპის ქმედებას სხვების მხრიდან.

პერსონალის ქცევისა და ეთიკის ნორმები ბავშვის ოჯახთან ურთიერთობის დროს:

1. პერსონალი ამყარებს პოზიტიურ, ნდობაზე დამყარებულ ურთიერთობას ბავშვის ოჯახთან, ხელს უწყობს მშობელთა ჩართულობას საგანმანათლებლო პროცესში.

2. პერსონალი პატივს სცემს ბავშვის ოჯახის წევრებს განურჩევლად მათი გენდერული, კულტურული, სოციალური, ეთნიკური, რელიგიური თუ სხვა ნიშნით განსხვავებულობისა.

3. პერსონალი უზიარებს მშობლებს ინფორმაციას დაწესებულებაში განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ.

4. პერსონალი უზიარებს მშობლებს ინფორმაციას ბავშვის განვითარების შესახებ.

6. პერსონალი ზრუნავს მშობელთა ცნობიერების ამაღლებაზე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების საკითხებთან დაკავშირებით.

7. პერსონალი აღიარებს მშობლის უნიკალურ როლს ბავშვის აღზრდასა და განვითარებაში, პატივს სცემს მის უფლებას ბავშვთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების დროს და მოქმედებს ბავშვის საუკეთესო ინტერესებიდან გამომდინარე.

8. პერსონალი იცავს კონფიდენციალურობას ბავშვის ოჯახთან დაკავშირებით, არ განიხილავს ბავშვისა და მისი ოჯახის შესახებ ინფორმაციას კოლეგებთან ან სხვა მშობლებთან.

9. ბავშვის ოჯახის წევრებს შორის უთანხმოების შემთხვევაში, თავს არიდებს, რომელიმე მხარის მხარდაჭერას და თანაბრად ურთიერთობს თითოეულ ოჯახის წევრთან.

10. პერსონალი თავს არიდებს ფამილარულ ან კონფლიქტურ ურთიერთობას ბავშვის ოჯახის წევრებთან.

11. პერსონალი არ იღებს ბავშვის ოჯახისაგან/კანონიერი მეურვისგან ფასიანი საჩუქარს ან ფულს.

12. პერსონალი არ ახვევს საკუთარ რელიგიურ, პოლიტიკურ და სხვა შეხედულებებს ბავშვის ოჯახის წევრებს და არ უშვებს ამ ტიპის ქმედებას სხვათა მხრიდან.

პერსონალის ქცევისა და ეთიკის ნორმები კოლეგებთან ურთიერთობის დროს:

1. პერსონალს აქვს პოზიტიური, პატივისცემასა და ნდობაზე დამყარებული, თანამშრომლობითი ურთიერთობა კოლეგებთან.
2. პერსონალი მუშაობს გუნდურად, მხარს უჭერს კოლეგების პოზიტიურ ინიციატივებს, ქმნის ჯანსაღ სამუშაო გარემოს.
3. პერსონალი მხარს უჭერს კოლეგებს პროფესიულ განვითარებაში.
4. პერსონალი ამჟღავნებს პროფესიულ სოლიდარობასა და კოლეგიალობას.
5. პერსონალი მხარს უჭერს ერთმანეთს პროფესიული საქმიანობის განხორციელებაში ცოდნის, გამოცდილების, იდეებისა და საგანმანათლებლო რესურსის გაზიარების გზით.
6. პერსონალი თავს არიდებს კონფლიქტებს და აწარმოებს მოლაპარაკებებს დაწესებულებაში წამოჭრილი პრობლემის გადაწყვეტისთვის.
7. პერსონალი მხარს უჭერს კოლეგებს ამ დოკუმენტით გათვალისწინებული პუნქტების შესრულებაში და მისი კომპეტენციის ფარგლებში მიმართავს შესაბამის ზომებს არაეთიკური ქმედების აღმოსაფხვრელად.
8. პერსონალი აღიარებს და პატივს სცემს გუნდის ყველა წევრის ინდივიდუალობას და პროფესიული გამოცდილების მრავალფეროვნებას.
9. პერსონალი თავს არიდებს კოლეგების საქმიანობაში უხეშ ჩარევას, არ იძლევა იმპერატიულ მითითებებს ერთმანეთის მისამართით.
10. პერსონალი პატივს სცემს განსხვავებულ მოსაზრებას და კონსტრუქციული დიალოგის გზით ცდილობს კონსენსუსის მიღწევას.
11. პერსონალი თავს არიდებს და აღკვეთს ისეთ ქმედებას, რომელიც დაამცირებს, შეურაცხყოფს კოლეგას ან ხელს შეუშლის მას საქმიანობის განხორციელებაში.
12. პერსონალი არ ახვევს საკუთარ რელიგიურ, პოლიტიკურ და სხვა შეხედულებებს კოლეგებს და არ უშვებს ამ ტიპის ქმედებას სხვათა მხრიდან.

პერსონალის ქცევისა და ეთიკის ნორმები თემთან ურთიერთობის დროს:

1. პერსონალი არის გახსნილი საზოგადოების მიმართ და აწარმოებს გამჭვირვალე საქმიანობას.
2. პერსონალი წაახალისებს და ხელს უწყობს თემის სხვადასხვა წრეების წარმომადგენელთა ჩართვას დაწესებულების სამუშაო პროცესში დაწესებულებისა და ბავშვების საკეთილდღეოდ.
3. პერსონალი ფლობს ინფორმაციას თემში არსებული სხვადასხვა სახის რესურსების შესახებ (სხვადასხვა ტიპის დაწესებულებები, სპეციალისტები და ა.შ.) და იყენებს დაწესებულების საკეთილდღეოდ.
4. პერსონალი აცნობიერებს პასუხისმგებლობას თემის წინაშე და უზრუნველყოფს ხარისხიანი საგანმანათლებლო პროგრამის მიწოდებას.
5. პერსონალი თანამშრომლობს სხვა ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებებთან ცოდნის, გამოცდილებისა და იდეების გაზიარების მიზნით.
6. პერსონალი თანამშრომლობს საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელ სხვადასხვა დაწესებულებებთან (სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებები, სკოლა, უნივერსიტეტი და სხვ.) და ხელს უწყობს ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარებას, ასევე სტუდენტთა, მკვლევართა, დარგის სპეციალისტთა მოხალისეობრივ, კვლევით საქმიანობას დაწესებულების

სივრცეში, თუკი ეს საქმიანობა არ ეწინააღმდეგება ბავშვის საუკეთესო ინტერესებს და არ აფერხებს დაწესებულების საგანმანათლებლო პროცესს.

7. პერსონალი საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში ზრუნავს თემსა და გარემოზე (არ აყენებს მას ზიანს, არ აბინძურებს და ა.შ.).

დოკუმენტში აღწერილი ნორმების დარღვევისათვის პერსონალის მიერ წინამდებარე დოკუმენტის დარღვევა იწვევს პასუხისმგებლობას საქართველოს კანონმდებლობისა და პერსონალთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულების შესაბამისად.

ბიუროს წევრების მიერ დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით შენიშვნები და წინადადებები არ გამოთქმულა.

ბიურომ მიიღო გადაწყვეტილება:

1.. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალისთვის სამსახურებრივი ინსტრუქციების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის განხილვისთვის ძირითად კომისიად განისაზღვროს საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისია. 2. დადგენილების პროექტი განსახილველად გადაეგზავნოთ საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიას, საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხთა კომისიას, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას, საკრებულოს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისიასა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციებს - „ქართული ოცნება - დემოკრატიული საქართველო“, „ქართული ოცნება - კონსერვატორები“, „ქართული ოცნება - მრეწველები“, „ქართული ოცნება - ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“, „ლანჩხუთის განვითარებისთვის“.

3. პროექტი კომისიებისა და ფრაქციების მიერ გამოთქმულ შენიშვნებთან ერთად განხილვისთვის შეტანილ იქნას ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 28 აპრილის მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში.

4. მომხსენებლად განისაზღვროს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი ია ჩხაიძე.

საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბესიკ ტაბიძემ კენჭი უყარა დადგენილების პროექტს.

კენჭისყრას ესწრებოდა ბიუროს 9 წევრი.

მომხრე 9 წევრი, წინააღმდეგი არცერთი.

დღის წესრიგის მესამე საკითხი: „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი სხდომას გააყენო მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა

სამსახურის უფროსმა **ია ჩხაიძემ**, მან განმარტა, რომ სტანდარტი, პერსონალის კლასტერის მიხედვით, განსაზღვრავს დაწესებულების პერსონალისთვის აუცილებელ კვალიფიკაციას, გამოცდილებას, პროფესიულ ცოდნას და უნარებს. სტანდარტის სტრუქტურა წინამდებარე დოკუმენტში პერსონალის პროფესიული სტანდარტები წარმოდგენილია კლასტერების მიხედვით და თითოეული კლასტერში მოცემულია ის კვალიფიკაცია, გამოცდილება, ცოდნა და უნარები, რომელსაც უნდა ფლობდეს პერსონალი საკუთარი უფლებამოსილებების წარმატებით განხორციელებისთვის. დოკუმენტი ასევე ადგენს პერსონალის ღირებულების, ბავშვთა კეთილდღეობაზე ზრუნვის, პერსონალის პროფესიული გარემოსა და მრავალფეროვნებისა და ინკლუზიის მხარდამჭერ სტანდარტებს.

დაწესებულებას, მისი მიზნების მისაღწევად და კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების უზრუნველსაყოფად ჰყავს თანამშრომლები, რომლებიც მათი ფუნქციური დატვირთვის შესაბამისად, შეიძლება განეკუთვნებოდეს ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთ ჯგუფს (კლასტერი):

1. ადმინისტრაციული პერსონალი, რომელიც პასუხისმგებელია:

- ა) საგანმანათლებლო პროცესის მართვაზე;
- ბ) სტრატეგიულ მართვაზე;
- გ) მატერიალური რესურსების მართვაზე;
- დ) ადამიანური რესურსების მართვაზე.

2. საგანმანათლებლო პერსონალი, რომელსაც მიეკუთვნება:

- ა) აღმზრდელ-პედაგოგი;
- ბ) საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერი პერსონალი;
- გ) ბავშვთა ინკლუზიის მხარდამჭერი პერსონალი.

3. ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალი.

4. ტექნიკური პერსონალი:

- ა) ჰიგიენაზე პასუხისმგებელი პერსონალი;
- ბ) კვებაზე პასუხისმგებელი პერსონალი;
- გ) მატერიალური რესურსის გამართულობაზე პასუხისმგებელი პერსონალი;
- დ) მცენარეთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პერსონალი;
- ე) უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პერსონალი.

2. დაწესებულების საჭიროებებისა და დასაქმებულის დატვირთვის გათვალისწინებით, შესაძლებელია, სხვადასხვა კლასტერში მითითებულ რამდენიმე ფუნქციას ასრულებდეს ერთიდაიგივე დასაქმებული, რაც აღინიშნება დაწესებულების მიერ მასთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებაში და ასეთ შემთხვევაში დასაქმებული უნდა აკმაყოფილებდეს შესაბამის კლასტერებში მითითებულ სტანდარტებს.

3. წინამდებარე სტანდარტში წარმოდგენილი კლასტერის შესაბამისი პერსონალის აყვანის გადაწყვეტილებას იღებს დაწესებულება, დამოუკიდებლად, არსებული რესურსებისა და დაწესებულების საჭიროებების გათვალისწინებით.

საგანმანათლებლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. საგანმანათლებლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:
 - ა) უმაღლესი აკადემიური განათლება განათლების მეცნიერებების, მასწავლებლის განათლების ან ფსიქოლოგიის დარგში.
 - ბ) არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება ადრეული და სკოლამდელი განათლების, ან ადრეული ინტერვენციის სფეროში.
2. საგანმანათლებლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:
 - ა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სფეროში მოქმედი სტანდარტები და რეგულაციები; ბ). ადრეული განათლების პრინციპები;
 - გ) ბავშვის სწავლისა და განვითარების თეორიები;
 - დ) ბავშვთა ასაკობრივი განვითარების თავისებურებები;
 - ე) ადრეული და სკოლამდელი განათლების საფეხურზე არსებული მეთოდები და კურიკულუმის მოდელები;
 - ვ) ზრდასრულთა სწავლების მეთოდები;
 - ზ) თანამშრომლური და გუნდური სამუშაო გარემოს შექმნის პრინციპები;
 - თ) კვლევის მეთოდები ადრეულ განათლებაში;
 - ი) ინკლუზიური განათლების ძირითადი პრინციპები;
 - კ) ბავშვთა უფლებების კონვენცია;
 - ლ) კომპიუტერისა და მისი ძირითადი პროგრამების მოხმარება.
3. საგანმანათლებლო პროცესის მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:
 - ა) დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პროცესის ორგანიზება-დაგეგმვა, წარმართვა, შეფასება;
 - ბ) გუნდური მუშაობა;
 - გ) განმავითარებელი გარემოს მოწყობა და ადაპტაცია, როგორც ბავშვებისთვის, ასევე უფროსებისთვის;
 - დ) ზრდასრულთა სწავლების მრავალფეროვანი მეთოდების პრაქტიკაში გამოყენება;
 - ე) ბავშვების მცირე და დიდ ჯგუფებთან მუშაობა;
 - ვ) ეფექტური კომუნიკაცია;
 - ზ) კომუნიკაციის ალტერნატიული ფორმების გამოყენება;
 - თ) პოზიტიური გაძღოლა;
 - ი) თანამედროვე ტექნიკური საშუალებების და ხელსაწყოების გამოყენება;
 - კ) დარგში არსებული სიახლეების მოძიება, გაცნობა და გაზიარება;
 - ლ) დაწესებულებაში გამოყენებული კურიკულუმის გამოყენება და შეფასება;
 - მ) ადამიანური რესურსის მართვა.

სტრატეგიულ მართვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

სტრატეგიულ მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:

ა) უმაღლესი აკადემიური განათლება განათლების მეცნიერებების ან მენეჯმენტის დარგში.

ბ) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სფეროში მართვის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება.

სტრატეგიულ მართვაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:

ა) სტრატეგიული გეგმის შედგენის, განხორციელებისა და შეფასების პრინციპები;

ბ) ორგანიზაციული ქცევის პრინციპები;

გ) ადრეული და სკოლამდელი განათლების მართვის პრინციპები;

დ) დაწესებულების წარმატებით ფუნქციონირების შიდა და გარე ფაქტორები.

ე) ადრეული განათლების პრინციპები;

ვ) „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი და მისგან გამომდინარე კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები;

ზ) კომპიუტერისა და მისი ძირითადი პროგრამების მოხმარება.

სტრატეგიულ მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:

ა) დაწესებულების საჭიროებების განსაზღვრა;

ბ) დაწესებულების სტრატეგიული გეგმის შედგენა, განხორციელება და შეფასება;

გ) დაწესებულების ფილოსოფიის, მისიისა და მიზნების განსაზღვრა დაწესებულების სხვა პერსონალთან თანამშრომლობის გზით;

დ) პერსონალის გაძღოლა, მიმართულების მიცემა;

ე) დაწესებულებაში გუნდური/თანამშრომლური გარემოს შექმნა;

ვ) დაწესებულების შიდა და გარე პოლიტიკის მართვა;

ზ) კომუნიკაცია, ადვოკატირება, ფონდების მოძიება.

ფინანსებისა და მატერიალური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. ფინანსებისა და მატერიალური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:

ა) უმაღლესი აკადემიური განათლება ეკონომიკის ან ფინანსების დარგში;

ბ) ფინანსური და/ან მატერიალური რესურსების მართვის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება.

2. ფინანსებისა და მატერიალური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:

ა) ფინანსური დაგეგმვისა და მართვის მეთოდები;

ბ) ფინანსური აღრიცხვის სისტემა;

გ) ფინანსური რეგულაციები;

დ) ბავშვთა უფლებების კონვენცია;

ე) „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) კომპიუტერისა და მისი ძირითადი პროგრამების მოხმარება.

3. ფინანსებისა და მატერიალური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:

ა) ფინანსური დოკუმენტაციის წარმოება;

ბ) ფინანსური ოპერაციების განხორციელება და ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება;

გ) დაწესებულების მატერიალური საჭიროებების განსაზღვრა;

დ) შესყიდვების დაგეგმვა, განხორციელება;

ე) ქონების ინვენტარიზაცია;

ვ) სახელფასო უწყისის წარმოება;

ზ) წლიური ბიუჯეტის შედგენა.

ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:

ა) უმაღლესი აკადემიური განათლება ფსიქოლოგიის ან მენეჯმენტის დარგში;

ბ) ორგანიზაციაში ადამიანური რესურსების მართვის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება.

2. ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:

ა) ლიდერობის თანამედროვე თეორიები;

ბ) ადამიანური რესურსის მართვის პრინციპები;

გ) თანამშრომელთა მოტივაციის ფორმები;

დ) თანამშრომლური და გუნდური სამუშაო გარემოს შექმნის პრინციპები;

ე) „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ზ) დაწესებულების თანამშრომლების სამსახურეობრივი მოვალეობები;

თ) კომპიუტერისა და მისი ძირითადი პროგრამების მოხმარება;

ი) აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი.

3. ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:

ა) თანამშრომელთა მოტივაციაზე ზრუნვა;

ბ) თანამშრომელთა საჭიროებების დადგენა;

გ) საკადრო ცვლილებების განხორციელება;

დ) თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;

ე) პერსონალისა და ბავშვების პირადი საქმეების წარმოება;

ვ) პერსონალის სამსახურეობრივი მოვალეობების დადგენა.

აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი:

აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის

დადგენილებით.

საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერი პერსონალის პროფესიული სტანდარტი:

1. საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერ პერსონალს აქვს:

ა) უმაღლესი აკადემიური განათლება განათლების მეცნიერებების, მასწავლებლის განათლების, ფსიქოლოგიის, ჯანმრთელობის მეცნიერებების და სხვა მონათესავე დარგში;

ბ) ადრეული და სკოლამდელი ასაკის ბავშვებთან მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება.

2. საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერმა პერსონალმა იცის:

ა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სფეროში მოქმედი სტანდარტები და რეგულაციები;

ბ) ადრეული განათლების პრინციპები;

გ) ბავშვის სწავლისა და განვითარების თეორიები;

დ) ბავშვთა ასაკობრივი განვითარების თავისებურებები;

ე) ადრეული და სკოლამდელი განათლების საფეხურზე არსებული მეთოდები და კურიკულუმის მოდელები;

ვ) ინკლუზიური განათლების პრინციპები;

ზ) პოზიტიური გაძღოლის პრინციპები;

თ) საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვის პრინციპები;

ი) საგნობრივი დისციპლინები;

კ) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სახელმწიფო სტანდარტები და აღმზრდელ-პედაგოგის სტანდარტი;

ლ) ბავშვზე დაკვირვებისა და შეფასების მეთოდები;

მ) იცის დაწესებულებაში განხორციელებული კურიკულუმის გამოყენება;

ნ) განათლების სფეროში დამკვიდრებული ტერმინოლოგია და ზრუნავს საგანმანათლებლო პროცესში არაეთიკური ტერმინების აღმოფხვრასა და ადეკვატური პროფესიული ტერმინების დამკვიდრებაზე;

ო) გუნდური მუშაობის პრინციპები;

3. საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერ პერსონალს შეუძლია:

ა) ბავშვზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასება;

ბ) ოჯახთან და თემთან თანამშრომლობა;

გ) გუნდში მუშაობა;

დ) ბავშვზე დაკვირვება და შეფასება;

ე) საგანმანათლებლო გარემოს მოწყობა და ცვლილებების შეტანა საჭიროებების შემთხვევაში;

ვ) მულტიდისციპლინურ გუნდში მუშაობა;

ზ) ბავშვზე დაკვირვება და შეფასება;

თ)კურიკულუმის მოდელის მიხედვით ან მისი პოზიციის შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელება ბავშვთა ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით

ი) ტექნოლოგიების გამოყენება საგანმანათლებლო პროცესში;

კ) იყოს თვითრეფლექსური.

ბავშვთა ინკლუზიის მხარდამჭერი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. ბავშვთა ინკლუზიის მხარდამჭერ პერსონალს აქვს:

ა) დაკავებული პოზიციის შესაბამის დარგში უმაღლესი აკადემიური განათლება;

ბ) ადრეული და სკოლამდელი ასაკის ბავშვებთან მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება.

2. ბავშვთა ინკლუზიის მხარდამჭერმა პერსონალმა იცის:

ა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სფეროში მოქმედი სტანდარტები და რეგულაციები;

ბ) ბავშვის სწავლისა და განვითარების თეორიები;

გ)ინკლუზიური განათლების ისტორიული და ფილოსოფიური საფუძვლები;

დ) პოზიტიური აღზრდისა და სოციალურ-ემოციური კომპეტენციის განვითარების მნიშვნელობასთან დაკავშირებული თეორიები;

ე)ადრეული განათლების პრინციპები;

ვ)მისი პოზიციის შესაბამისად იცის დაკვირვებისა და შეფასების ინსტრუმენტები და შესაბამისი ინტერვენციის გზები, რომელიც რელევანტურია სხვადასხვა საჭიროებების შემთხვევაში;

ზ)რა გავლენას ახდენს სხვადასხვა სახის დარღვევები ბავშვის განვითარებაზე;

თ)სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე ბავშვის სწავლების მეთოდოლოგიების, სწავლების სტრატეგიებისა და დახმარების ტექნოლოგიების შესახებ.

ი)იცის თემში არსებული რესურსის შესახებ (კლინიკები, ადრეული ინტერვენციის პროგრამები), რომელიც შეიძლება სჭირდებოდეს ბავშვს ან ოჯახს.

3. ბავშვთა ინკლუზიის მხარდამჭერ პერსონალს შეუძლია:

ა) მულტიდისციპლინურ გუნდში მუშაობა;

ბ) ინდივიდუალური სამუშაო გეგმის შედგენა, ბავშვის მოკლევადიანი და გრძელვადიანი მიზნების განსაზღვრა და ამ მიმართულებით მუშაობა საგანმანათლებლო პერსონალთან და მშობელთან;

გ) პოზიტიურ აღზრდისა და სოციალურ-ემოციური კომპეტენციის განვითარების სტრატეგიების გამოყენება;

დ) მის სპეციალობასთან დაკავშირებული ტექნოლოგიების გამოყენება განსაკუთრებული საჭიროების ბავშვებთან მუშაობისას.

ე) საგანგებო მექანიზმების შემუშავება განსაკუთრებული საჭიროების ბავშვის ჯგუფში ჩასართავად;

ვ) კონკრეტული საჭიროების შემთხვევაში კონკრეტული დახმარების ფორმები და გზების განსაზღვრა;

ზ) ინტერვენციების განხორციელება ინდივიდუალურად ან/და მცირე ჯგუფებში ბავშვის ჯგუფის ძირითად ოთახში;

თ) პერსონალის კონსულტირება ბავშვთა პოზიტიური მართვისა და ბავშვთა ჩართვის ეფექტურ სტრატეგიებთან დაკავშირებით.

ი) ჯგუფში ბავშვების მხარდაჭერა განსხვავებულობის მიღების კუთხით;

კ) მშობელთა ცნობიერების ამაღლება ინკლუზიური განათლებასთან დაკავშირებით.

ლ) ბავშვის საგანმანათლებლო საჭიროების იდენტიფიცირება და შესაბამისი რეაგირება, მათ შორის სათანადო გადამისამართება.

მ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე ბავშვის საჭიროებების თანხვედრა სოციალური მოდელის მიხედვით.

ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალს აქვს:

ა) უმაღლესი აკადემიური განათლება სამედიცინო დარგში;

ბ) სამედიცინო სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება.

2. ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალმა იცის:

ა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სფეროში მოქმედი სტანდარტები და რეგულაციები;

ბ) ბავშვთა და მოზრდილთა ჯანმრთელობის დაცვის საკითხები;

გ) ბავშვის ქცევის პოზიტიური მართვის პრინციპები;

დ) ბავშვთა ასაკობრივი განვითარების თავისებურებები;

ე) კვების ნორმები, ბავშვთა სწორი კვების რაციონი, საკვების მომზადების ძირითადი წესები;

ვ) პირველადი სამედიცინო დახმარების პრინციპები და სტრატეგიები;

ზ) კვების, წყლის, სანიტარია-ჰიგიენის ტექნიკური რეგლამენტი;

თ) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სახელმწიფო სტანდარტი.

3. ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალს შეუძლია:

ა) ბავშვთა ფიზიკური განვითარებისა და ჯანმრთელობის მდგომარეობის ზედამხედველობა;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევა, როგორც თითოეული ბავშვისთვის, ასევე დაწესებულების პერსონალისთვის;

გ) ბავშვთა პირადი ჰიგიენის ზედამხედველობა და უზრუნველყოფა;

დ) ბავშვებისა და პერსონალის სამედიცინო დოკუმენტაციის წარმოება;

ე) ჯანსაღი კვების პრინციპების დაცვა;

ვ) ბავშვებისთვის მიწოდებული საკვების ვარგისიანობის დადგენა;

ზ) დაწესებულების სივრცის ჰიგიენურ ნორმებთან შესაბამისობის დადგენა.

ჰიგიენის უზრუნველყოფის პერსონალის პროფესიული სტანდარტები, კვალიფიკაცია და გამოცდილება:

1. ჰიგიენის უზრუნველყოფის პერსონალს აქვს:

ა) მინიმუმ სრული ზოგადი განათლება;

ბ) სასურველია ჰიგიენის უზრუნველყოფის სფეროში მუშაობის გამოცდილება.

2. ჰიგიენის უზრუნველყოფის პერსონალმა იცის:

ა) წყლის, ჰიგიენა-სანიტარიის ტექნიკური რეგლამენტი;

ბ) დაწესებულებისა და მასში არსებული მატერიალური რესურსის ჰიგიენის ნორმები;

გ) უსაფრთხო ჰიგიენური საშუალებების მოხმარების ინსტრუქციები.

3. ჰიგიენის უზრუნველყოფის პერსონალს შეუძლია:

ა) დაწესებულების შიდა და გარე სივრცისა და იქ არსებული რესურსის დასუფთავება სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვით;

ბ) ჰიგიენური საშუალებების უსაფრთხოდ გამოყენება.

კვების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები.

1. კვების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:

ა) პროფესიული განათლება სასურსათო ტექნოლოგიის დარგში;

ბ) კვების ობიექტებზე ან დაწესებულების ფარგლებში მზარეულად მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება.

2. კვების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:

ა) სამზარეულოს ჰიგიენის ნორმები;

ბ) ჯანსაღი კვების ნორმები;

გ) ბავშვთა სწორი კვების რაციონი;

დ) მენიუს შედგენის წესი;

ე) ნედლეულის გახარჯვის ნორმები;

ვ) პროდუქტების შენახვის წესები და ვადები;

ზ) ბავშვთა საკვების მომზადების ძირითადი წესები, პროდუქტის კალორუი და კვებითი ღირებულებები, საკვებში ვიტამინების დაცვის ტექნოლოგიები.

თ) კვების ტექნიკური რეგლამენტი.

3. კვების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:

ა) აუცილებელი საკვების მოთხოვნის ფურცლის შედგენა;

ბ) მენიუს შედგენა;

გ) მზა საკვების ნარჩენების ჩამოწერა და აღრიცხვა;

დ) დაწესებულების კვების რეჟიმის შესაბამისად საკვების მომზადება ჰიგიენის ნორმების დაცვით;

ე) პროდუქტის ჰიგიენურად დამუშავება და შენახვა.

ტექნიკურ უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები.

მატერიალური რესურსის გამართულობაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. მატერიალური რესურსის გამართულობაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:

ა) პროფესიული განათლება დაკავებული პოზიციის შესაბამის დარგში;

ბ) დაკავებული პოზიციის შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება.

2. მატერიალური რესურსის გამართულობაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:

ა) სხვადასხვა ტიპის ტექნოლოგიებისა და ტექნიკის ფუნქციონირების მექანიზმები;

ბ) ტექნიკისა და ტექნოლოგიების უსაფრთხო მოხმარების პრინციპები.

3. მატერიალური რესურსის გამართულობაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:

ა) დაზიანებული ტექნიკის, ხელსაწყოების, იარაღების, ინვენტარის შეკეთება;

ბ) მისი პოზიციიდან გამომდინარე, შესაბამისი ტექნიკის გამოყენება.

მცენარეთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. მცენარეთა დაცვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:

ა) პროფესიული განათლება აგრარულ დარგში;

ბ) მცენარეთა დაცვა/გამწვანების სფეროში მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება.

2. მცენარეთა დაცვაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:

ა) მცენარეთა დაცვის/მოვლის საკითხები;

ბ) ალერგიული და მავნე მცენარეების შესახებ.

3. მცენარეთა დაცვაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:

ა) დაწესებულებაში გამწვანებასა და სისუფთავეზე ზრუნვა;

ბ) ეზოს ნარგავების მოწესრიგება, გასხვლა, გამარგვლა;

გ) ეზოს ლანდშაფტის დიზაინის შექმნა საგანმანათლებლო პერსონალთან თანამშრომლობით.

უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები:

1. უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პერსონალს აქვს:

ა) მინიმუმ სრული ზოგადი განათლება;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება.

2. უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელმა პერსონალმა იცის:

ა) შენობისა და ეზოს უსაფრთხოების საკითხები;

ბ) საევაკუაციო გეგმა;

გ) საგანგებო მდგომარეობის დროს მოქმედების სტრატეგიები.

3. უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პერსონალს შეუძლია:

ა) დაწესებულების შენობის, მატერიალური რესურსის უსაფრთხოებაზე ზრუნვა;

ბ) დაწესებულების შენობასა და ეზოში არსებული საფრთხეების განსაზღვრა და შესაბამისი რეაგირება;

გ) დაწესებულების პერსონალისა და ბავშვთა უსაფრთხოებაზე ზრუნვა;

დ) საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი ზომების მიღება უსაფრთხოების ნორმების უზრუნველსაყოფად;

ე) საგანგებო მდგომარეობის დროს ბავშვებისა და პერსონალის უსაფრთხოების უზრუნველყოფისთვის შესაბამისი მოქმედებების განხორციელება.

ვ) საგანგებო სიტუაციებისთვის პერსონალის მზადობის ხელშეწყობა.

პერსონალის ღირებულებები და ბავშვთა კეთილდღეობაზე ზრუნვა:

1. პერსონალი ემპათიურია თითოეული ბავშვის, მისი ოჯახისა და თანამშრომლის მიმართ.

2. პერსონალი არის ჰუმანური და იჩენს ტოლერანტობას.

3. პერსონალი ქმნის თანაბარ შესაძლებლობას ყველა ჩართული მხარისთვის.

4. პერსონალი იცავს ეთიკის ნორმებს ბავშვებთან, ოჯახთან და თანამშრომლებთან ურთიერთობისას.

5. პერსონალი პასუხისმგებლობით ეკიდება მასზე დაკისრებულ ვალდებულებებს.

6. უფლებამოსილების განხორციელებისას არის ორგანიზებული და თვითკრიტიკული.

7. პერსონალი გაწონასწორებული და ობიექტურია.

8. პერსონალის მთავარი ღირებულებაა თითოეული ინდივიდუალური ბავშვის კეთილდღეობა და განვითარება.

ბავშვთა კეთილდღეობაზე ზრუნვა:

1. პერსონალი იცავს ჯანმრთელობასთან, უსაფრთხოებასთან, ჰიგიენასთან და კვებასთან დაკავშირებულ სტანდარტებსა და რეგულაციებს;

2. პერსონალი ქმნის ფიზიკურად და ფსიქიკურად უსაფრთხო გარემოს თითოეული ბავშვის კეთილდღეობისთვის.

3. პერსონალი პირადი მაგალითით ხელს უწყობს თითოეულ ბავშვში ჯანსაღი ცხოვრების წესთან (ჰიგიენასთან, თვითმომსახურებასთან, ჯანსაღ კვებასთან და ა.შ.) დაკავშირებული ჩვევების ჩამოყალიბებას და მათ განმტკიცებას.

4. პერსონალს შეუძლია ძალადობის სხვადასხვა ფორმის ამოცნობა და იცის როგორ უნდა მოახდინოს რეაგირება.

5. პერსონალი ფლობს ინფორმაციას შენობის ევაკუაციის გეგმის, შენობაში განლაგებული სანიტარული თუ სამედიცინო ინვენტარის შესახებ.

6. პერსონალი ბავშვებთან ურთიერთობისას იყენებს პოზიტიური გაძღოლის სტრატეგიებს.

7. პერსონალი პირადი მაგალითით ხელს უწყობს ბავშვებს შორის და ბავშვებსა და უფროსებს შორის კეთილგანწყობილი, ურთიერთპატივისცემაზე დაფუძნებული ურთიერთობის ჩამოყალიბებას.

8. პერსონალი მართავს საკუთარ ემოციებს და არჩევს მათი გამოხატვის პოზიტიურ ფორმებს.

პერსონალის პროფესიული გარემო, ურთიერთობა:

1. პერსონალი წარმატებული პრაქტიკის განხორციელების მიზნით აქტიურად ურთიერთობს კოლეგებთან, ბავშვების ოჯახებთან და სხვა სუბიექტებთან.

2. პერსონალმა იცის კოლეგებთან ეფექტური თანამშრომლობის ფორმები.

3. პერსონალი თანამშრომლობს კოლეგებთან როგორც დაწესებულების ფარგლებში, ასევე სხვა ადრეული და სკოლამდელი დაწესებულებების პერსონალთან საგანმანათლებლო პროცესის გასაუმჯობესებლად.

4. პერსონალი ხელს უწყობს კოლეგებს პროფესიულ განვითარებაში.

5. პერსონალი ითვალისწინებს ეთიკურ და სამართლებრივ ნორმებს როგორც კოლეგებთან, ასევე მშობლებთან ურთიერთობისას.

6. პერსონალი ურთიერთობებისას იცავს კონფიდენციალურობას.

7. პერსონალი თემთან ურთიერთობისას ითვალისწინებს თემში არსებულ კულტურულ კონტექსტს.

პროფესიული განვითარება:

1. პერსონალი ზრუნავს საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე.

2. პერსონალი თვითრეფლექსიურია საკუთარი პროფესიული საქმიანობის მიმართ, კრიტიკულად გადაამუშავებს საკუთარ გამოცდილებას, ახდენს საკუთარი ქცევისა და აზროვნების ანალიზს.

3. პერსონალმა იცის, როგორ შეაფასოს საკუთარი საქმიანობის ეფექტურობა, განაახლოს პროფესიული ცოდნა და გააუმჯობესოს პროფესიული საქმიანობა.
4. პერსონალმა იცის, როგორ გამოიყენოს სხვადასხვა საშუალება და რესურსი პროფესიული ცოდნისა და უნარების გასავითარებლად.
5. პერსონალი თანამშრომლობს კოლეგებთან საკუთარი პროფესიული ცოდნისა და უნარების განვითარების მიზნით.
6. პერსონალს შეუძლია გააანალიზოს და საკუთარი პრაქტიკის გაუმჯობესებისათვის გამოიყენოს პროფესიული ლიტერატურა.

პერსონალის მიერ მრავალფეროვნებისა და ინკლუზიის მხარდაჭერა:

მრავალფეროვნებისა და ინკლუზიის უზრუნველყოფა:

1. პერსონალი საკუთარი საქმიანობის განხორციელებისას უზრუნველყოფს მრავალფეროვნების პატივისცემას და თანაბარი ჩართულობის პრინციპების დაცვას.
2. პერსონალი პატივს სცემს და საკუთარი პრაქტიკის განხორციელებისას ითვალისწინებს თითოეული ბავშვის განსხვავებულობას, მისი ფიზიკური, შემეცნებითი, სენსორული, სოციალური, ემოციური, ლინგვისტური, ეთნიკური, რასობრივი, რელიგიური, გენდერული თუ სხვა მახასიათებლებით.
3. პერსონალი დაწესებულების ფარგლებში ხელს უწყობს თანასწორობითი ღირებულებების ჩამოყალიბებასა და სტერეოტიპული დამოკიდებულებების შეცვლას.
4. პერსონალი საჭიროებისამებრ იყენებს კომუნიკაციის ალტერნატიულ საშუალებას.

ბიუროს წევრების მიერ დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით შენიშვნები და წინადადებები არ გამოთქმულა.

ბიურომ მიიღო გადაწყვეტილება:

1. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის განხილვისთვის ძირითად კომისიად განისაზღვროს საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისია.

2. დადგენილების პროექტი განსახილველად გადაეგზავნოთ საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიას, საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხთა კომისიას, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას, საკრებულოს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისიასა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციებს - „ქართული ოცნება - დემოკრატიული საქართველო“, „ქართული ოცნება - კონსერვატორები“, „ქართული ოცნება - მრეწველები“, „ქართული ოცნება - ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“, „ლანჩხუთის განვითარებისთვის“.

3. პროექტი კომისიებისა და ფრაქციების მიერ გამოთქმულ შენიშვნებთან ერთად

განხილვისთვის შეტანილ იქნას ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 28 აპრილის მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში.

4. მომხსენებლად განისაზღვროს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი ია ჩხაიძე.

საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბესიკ ტაბიძემ კენჭი უყარა დადგენილების პროექტს.

კენჭისყრას ესწრებოდა ბიუროს 8 წევრი.

მომხრე 8 წევრი, წინააღმდეგი არცერთი.

დღის წესრიგის მეოთხე საკითხი: „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი საჯარო დაწესებულების დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი სხდომას გააცნო მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსმა **ია ჩხაიძემ**. მან განმარტა, რომ წინამდებარე დოკუმენტი ადგენს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი საჯარო დაწესებულების (შემდგომში - საჯარო დაწესებულება) დირექტორის მიმართ, რაც მოიცავს: მოთხოვნებს საჯარო დაწესებულების დირექტორის განათლების და გამოცდილების, სამართლებრივი აქტების ცოდნის, სხვა საჭირო ცოდნისა და უნარ-ჩვევების მიმართ, ასევე, საჯარო დაწესებულების დირექტორად მიღების დაუშვებლობის შემთხვევებს:

ა) აქვს უმაღლესი აკადემიური განათლება სკოლამდელი განათლების დარგში; აქვს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პერსონალად მუშაობის არანაკლებ 2 წლის და მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება; გავლილი აქვს სასერტიფიკატო პროგრამა ზოგად მენეჯმენტში, განათლების ადმინისტრირებაში ან ადამიანური რესურსების მართვაში.

ბ) აქვს უმაღლესი აკადემიური განათლება განათლების ადმინისტრირების დარგში; აქვს დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში ადრეული ასაკის ბავშვებთან მუშაობის არანაკლებ 2 წლის და მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ შემუშავებული აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული განვითარების ტრენინგ-მოდულის მიხედვით, გავლილი აქვს შესაბამისი გადამზადება.

გ) აქვს უმაღლესი აკადემიური განათლება განათლების მეცნიერებების, მასწავლებლის განათლების, ან ფსიქოლოგიის დარგში; აქვს ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელ დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება და მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ შემუშავებული აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული განვითარების ტრენინგ-მოდულის მიხედვით გავლილი აქვს შესაბამისი გადამზადება; გავლილი აქვს სასერტიფიკატო პროგრამა ზოგად მენეჯმენტში, განათლების ადმინისტრირებაში, ან ადამიანური რესურსების მართვაში. დ) აქვს უმაღლესი აკადემიური განათლება ნებისმიერ დარგში; აქვს დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში ადრეული და სკოლამდელი ასაკის ბავშვებთან პრაქტიკული მუშაობის არანაკლებ 2 წლის და მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ შემუშავებული აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული განვითარების ტრენინგ-მოდულის მიხედვით გავლილი

აქვს შესაბამისი გადამზადება; გავლილი აქვს სასერტიფიკატო პროგრამა ზოგად მენეჯმენტში, განათლების ადმინისტრირებაში, ან ადამიანური რესურსების მართვაში. ე) აქვს პროფესიული განათლება ადრეული და სკოლამდელი განათლების დარგში; აქვს დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში ადრეული და სკოლამდელი ასაკის ბავშვებთან პრაქტიკული მუშაობის არანაკლებ 2 წლის და მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 4 წლის გამოცდილება; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ შემუშავებული აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული განვითარების ტრენინგ-მოდულის მიხედვით გავლილი აქვს შესაბამისი გადამზადება; გავლილი აქვს სასერტიფიკატო პროგრამა ზოგად მენეჯმენტში, განათლების ადმინისტრირებაში ან ადამიანური რესურსების მართვაში.

საჯარო დაწესებულების დირექტორმა უნდა იცოდეს შემდეგი სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) კონვენცია ბავშვის უფლებების შესახებ;
- გ) „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი.

სხვა საჭირო ცოდნა და უნარ-ჩვევები:

1. საჯარო დაწესებულების დირექტორმა უნდა იცოდეს:

- ა) ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურები;
- ბ) ბავშვის ჯანმრთელობის, ჯანსაღი კვების, უსაფრთხოების დაცვის პრინციპები;
- გ) ინკლუზიური განათლების პრინციპები;
- დ) უნივერსალური დიზაინის პრინციპები;
- ე) განათლების ძირითადი თეორიები;
- ვ) პრაქტიკული კვლევის მეთოდი განათლებაში;
- ზ) ადრეული განათლების თავისებურებები და პრინციპები;
- თ) ორგანიზაციული ქცევის თეორიული საფუძვლები;
- ი) სტრატეგიული გეგმის შემუშავების, განხორციელებისა და შეფასების პრინციპები.
- კ) ფინანსური მართვის საფუძვლები;
- ლ) პროექტის შემუშავების და მართვის პრინციპები;
- მ) ფონდების მოძიების პრინციპები.
- ნ) ფინანსური დოკუმენტაციის წარმოების პრინციპები;
- ო) ინვენტარიზაციის პროცედურები.

2. საჯარო დაწესებულების დირექტორს უნდა შეეძლოს:

- ა) ადამიანური რესურსების მართვა;

- ბ) პოზიტიური კომუნიკაცია, მოლაპარაკების წარმოება და ადვოკატირება;
- გ) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობა;
- დ) კომპლექსური ურთიერთობების მართვა;
- ე) პრაქტიკული კვლევის დაგეგმვა, განხორციელება, შედეგების ანალიზი;
- ვ) დაწესებულების მუშაობის ეფექტურობის შეფასება;
- ზ) დაწესებულების მატერიალური საჭიროებების განსაზღვრა;
- თ) შესყიდვების დაგეგმვა;
- ი) წლიური ბიუჯეტის შედგენა;
- კ) სახელმწიფო ენაზე კომუნიკაცია და დოკუმენტაციის ელექტრონული და მატერიალური ფორმით წარმოება;
- ლ) კომპიუტერულ პროგრამებში Word, Excel, Power Point მუშაობა.

საჯარო დაწესებულების დირექტორად არ მიიღება პირი, თუ:

- ა) იგი ნასამართლევაა განზრახი დანაშაულისთვის;
- ბ) მან არ წარმოადგინა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ან წარმოდგენილი ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ადასტურებს მის მიერ ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტს.

ბიუროს წევრების მიერ დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით შენიშვნები და წინადადებები არ გამოთქმულა.

ბიურომ მიიღო გადაწყვეტილება:

1. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი საჯარო დაწესებულების დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის განხილვისთვის ძირითად კომისიად განისაზღვროს საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისია.

2. დადგენილების პროექტი განსახილველად გადაეგზავნოთ საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიას, საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხთა კომისიას, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას, საკრებულოს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისიასა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციებს - „ქართული ოცნება - დემოკრატიული საქართველო“, „ქართული ოცნება - კონსერვატორები“, „ქართული ოცნება - მრეწველები“, „ქართული ოცნება - ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“, „ლანჩხუთის განვითარებისთვის“.

3. პროექტი კომისიებისა და ფრაქციების მიერ გამოთქმულ შენიშვნებთან ერთად განხილვისთვის შეტანილ იქნას ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 28 აპრილის მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში.

4. მომხსენებლად განისაზღვროს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი ია ჩხაიძე.

საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბესიკ ტაბიძემ კენჭი უყარა დადგენილების პროექტს.

კენჭისყრას ესწრებოდა ბიუროს 9 წევრი.

მომხრე 9 წევრი, წინააღმდეგი არცერთი.

დღის წესრიგის მეხუთე საკითხი: „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის 2021 წლის ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემისა და მიღების წესის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 29 იანვრის №2 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი სხდომას გააყენა მერიის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის უფროსმა **თამარ ფირცხალაიშვილმა**. მისი გამარტებით, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის 2021 წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებულია „აუტისტური სპექტრის მქონე ბავშვთა სარეაბილიტაციო კურსის დაფინანსების პროგრამა“ აუტისტური სპექტრის მქონე ბავშვთა სარეაბილიტაციო კურსის დაფინანსების პროგრამაში ცვლილების მიზნით „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის 2021 წლის ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემისა და მიღების წესის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 29 იანვრის №2 დადგენილებაში ცვლილების პროექტის განხილვისას საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების მიერ დაისვა საკითხი სარეაბილიტაციო კურსის დაფინანსებასთან დაკავშირებით: კერძოდ პროგრამული ბიუჯეტით 1 სეანსის ღირებულება განსაზღვრულია 20 ლარი. პროგრამის მოსარგებლისათვის განსაზღვრულია თვეში არაუმეტეს 20 სეანსის მიწოდება. პროგრამის ხარჯი 1 თვე შეადგენს 400 ლარს. **სერვისის მომწოდებელ ორგანიზაციებში 1 სეანსის ღირებულება განსაზღვრულია** სხვადასხვა ფასით, რაც საერთო ჯამში პრობლემას უქმნის ბავშვებს. ეთხოვა მუნიციპალიტეტის მერიას საკითხის შესწავლა და პრობლემის მოგვარება. საკითხი შესწავლილი იქნა მერიის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის მიერ. მერიის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურში შემოსულია ერთ-ერთი ბენეფიციარის მშობლის განცხადება, რომელშიც აღნიშნულია, რომ მის მიერ შერჩეულ სერვისის მომწოდებელ ორგანიზაციაში 1 სეანსის ღირებულება შეადგენს 30 ლარს. სამსახურის მიერ გადამოწმდა აუტისტური სპექტრის მქონე ბავშვთა სარეაბილიტაციო კურსის დაფინანსების სერვისის მომწოდებელ ორგანიზაციებთან ინფორმაცია. სერვისის **მომწოდებელ ორგანიზაციებში 1 სეანსის ღირებულება განსაზღვრულია** სხვადასხვა ფასით და იგი რიგ ორგანიზაციებში შეადგენს 20, 25 და 30 ლარს.

ბავშვების საუკეთესო ინტერესებიდან გამომდინარე მართებულია ჩაითვალოს პროგრამული ბიუჯეტიდან ამოღებული იქნას ჩანაწერი „1 სეანსის ღირებულება 20 ლარი“ და მის ნაცვლად გაკეთდეს ჩანაწერი „მუნიციპალიტეტი დააფინანსებს აუტისტური სპექტრის მქონე ბავშვთა სარეაბილიტაციო კურსს სერვისის მომწოდებელი ორგანიზაციის მიერ ფაქტობრივად გაწეული მომსახურების მიხედვით, მაგრამ არაუმეტეს თვეში 400(ოთხასი) ლარისა“. ზემოაღნიშნული ცვლილება არ გამოიწვევს ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის ცვლილებას და მისი მიღება მიზანშეწონილია საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე.

მერიის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურს მიმდინარე წლის 29 მარტს დაეწერა ლანჩხუთის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრის N79 წერილი, რომლის მიხედვითაც მუნიციპალიტეტში მოიმატა კოვიდინფიცირებულთა და

გარდაცვლილთა რიცხვმა. დღეის მდგომარეობით დარეგისტრირებულია 19 გარდაცვლილი. კოვიდით გარდაცვლილთა ტრანსპორტირება კლინიკიდან საცხოვრებელ ტერიტორიაზე ხშირ შემთხვევაში მათი ოჯახებისთვის პრობლემას წარმოადგენს. აქედან გამომდინარე, ლანჩხუთის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრი ითხოვს აღნიშნული პრობლემის მოგვარებაში დახმარებას. ასევე არსებულმა პრაქტიკამ ნათელი გახადა, რომ საჭიროა კორონა ვირუსზე საექვო პაციენტების ტრანსპორტირების დაფინანსება, რათა თავიდან იქნას აცილებული პანდემიის გავრცელების შესაძლო რისკი. 2021 წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებულია „კოვიდ 19-ით ინფიცირებულთა და მასთან კონტაქტში მყოფ პირთა ტრანსპორტირებით დახმარების პროგრამა“. მართებულად მიაჩნიათ პროგრამულ ბიუჯეტში „კოვიდ 19-ით ინფიცირებულთა და მასთან კონტაქტში მყოფ პირთა ტრანსპორტირებით დახმარების პროგრამა“ პროგრამის კოდი 02 06 24 შევიდეს ცვლილება ტექსტობრივ ნაწილში-კერძოდ პროგრამის აღწერა და მიზანი „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კოვიდ 19-ით ინფიცირებული ბენეფიციარები, რომლებსაც დაუდასტურდებათ კოვიდ 19 და საჭიროებენ გადაყვანას სამედიცინო დაწესებულებაში ან ბინაზე, ასევე კვლევების ჩატარებას, ზემოაღნიშნული პროგრამის ფარგლებში განხორციელდება ინფიცირებულის სამედიცინო დაწესებულებაში ან ბინაზე ტრანსპორტირება, ასევე კორონა ვირუსზე საექვო პაციენტების ტრანსპორტირება კვლევების ჩასატარებლად და სამედიცინო დაწესებულებაში გამოჯანმრთელებული ბენეფიციარის სახლში ტრანსპორტირების დაფინანსება. ხოლო კოვიდ 19-ით ინფიცირებულთან კონტაქტში მყოფი პირების შემთხვევაში განხორციელდება მათი სასტუმრომდე ტრანსპორტირების დაფინანსება. პროგრამის ფარგლებში განხორციელდება კოვიდ 19-ით გარდაცვლილთა ბინაზე ტრანსპორტირების დაფინანსება.“ ზემოაღნიშნული ცვლილების განხორციელება შესაძლებელია პროგრამისთვის გამოყოფილი ბიუჯეტის ფარგლებში, ვინაიდან დღეის მდგომარეობით პროგრამიდან გახარჯულია 1422 ლარი. ზემოაღნიშნული ცვლილება არ გამოიწვევს ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის ცვლილებას და მისი მიღება მიზანშეწონილია საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე.

ბიუჯეტში ცვლილების პარალელურად აუცილებელია ცვლილება შევიდეს „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის 2021 წლის ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემისა და მიღების წესის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 29 იანვრის №2 დადგენილებაში კერძოდ: დადგენილების პირველი პუნქტით დამტკიცებული დანართის მე-4 მუხლის „ყ“ ქვეპუნქტი უნდა ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

ყ)კოვიდ 19-ით ინფიცირებულთა და მასთან კონტაქტში მყოფ პირთა ტრანსპორტირებით დახმარების პროგრამა -ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კოვიდ 19-ით ინფიცირებული ბენეფიციარები, რომლებსაც დაუდასტურდებათ კოვიდ 19 და საჭიროებენ გადაყვანას სამედიცინო დაწესებულებაში ან ბინაზე, ასევე კვლევების ჩატარებას, ზემოაღნიშნული პროგრამის ფარგლებში განხორციელდება ინფიცირებულის სამედიცინო დაწესებულებაში ან ბინაზე ტრანსპორტირება. ასევე, კორონა ვირუსზე საექვო პაციენტების ტრანსპორტირება კვლევების ჩასატარებლად და სამედიცინო დაწესებულებაში გამოჯანმრთელებული ბენეფიციარის სახლში ტრანსპორტირების დაფინანსება. ხოლო კოვიდ 19-ით ინფიცირებულთან კონტაქტში მყოფი პირების შემთხვევაში, განხორციელდება მათი სასტუმრომდე ტრანსპორტირების დაფინანსება. პროგრამის ფარგლებში განხორციელდება კოვიდ 19-ით გარდაცვლილთა ბინაზე ტრანსპორტირების დაფინანსება. გადაწყვეტილება მიიღება შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში მერის წარმომადგენლისა და მაჟორიტარი დეპუტატის(საკრებულოს წევრის)

შუამდგომლობის და ა(ა)იპ - ლანჩხუთის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრის მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე.

ბიუროს წევრების მიერ დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით შენიშვნები და წინადადებები არ გამოთქმულა.

ბიურომ მიიღო გადაწყვეტილება:

1. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის 2021 წლის ბიუჯეტიდან სოციალური დახმარების გაცემისა და მიღების წესის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 29 იანვრის N2 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის განხილვისთვის ძირითად კომისიად განისაზღვროს საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისია. 2. დადგენილების პროექტი განსახილველად გადაეგზავნოთ საკრებულოს სოციალურ საკითხთა, განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიას, საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და ბუნებრივი რესურსების საკითხთა კომისიას, საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა და ეთიკის კომისიას, საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიას, საკრებულოს სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის კომისიასა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფრაქციებს - „ქართული ოცნება - დემოკრატიული საქართველო“, „ქართული ოცნება - ჯონსირაჯაორები“, „ქართული ოცნება - მრეწველები“, „ქართული ოცნება - ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“, „ლანჩხუთის განვითარებისთვის“.

3. პროექტი კომისიებისა და ფრაქციების მიერ გამოთქმულ შენიშვნებთან ერთად განხილვისთვის შეტანილ იქნას ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 28 აპრილის მორიგი სხდომის დღის წესრიგის პროექტში.

4. მომხსენებლად განისაზღვროს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის უფროსი თამარ ფირცხალაიშვილი.

საკრებულოს თავმჯდომარემ, ბესიკ ტაბიძემ კენჭი უყარა დადგენილების პროექტს.

კენჭისყრას ესწრებოდა ბიუროს 9 წევრი.

მომხრე 9 წევრი, წინააღმდეგი არცერთი.

სხვადასხვა საკითხები:

საკრებულოს ფრაქცია „ქართული ოცნება-ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“ თავმჯდომარის **ზაზა წულაძის** თქმით, ადგილობრივი მოსახლეობა გამოთქვამს პრეტენზიას იმასთან დაკავშირებით, რომ კოვიდინფიცირებული ადამიანი, რომელსაც პირველი სამი დღის განმავლობაში აღენიშნება ტემპერატურა, მხოლოდ მე-4 დღეს გადაჰყავთ შესაბამის სამედიცინო დაწესებულებაში, სადაც მისთვის ხდება ფილტვებზე კომპიუტერული ტომოგრაფიის (კ.ტ.) გადაღება. დეპუტატი დაინტერესდა, კოვიდ ინფექციის დადასტურებისთანავე რატომ არ ხერხდება ავადმყოფის გადაყვანა და მისთვის (კ.ტ.)-ს გადაღება, რადგან დაავადებიდან 3-4 დღის შემდეგ ხშირ შემთხვევაში პაციენტის მდგომარეობა ძალიან რთულდება.

მუნიციპალიტეტის მერის **ალექსანდრე სარიშვილის** განმარტებით, ექიმის მიერ სისტემატიურ რეჟიმში ხდება ინფიცირებული ადამიანის გამოკითხვა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ, რის შედეგადაც კოვიდინფიცირებულები სამედიცინო დაწესებულებაში გადაჰყავთ კონკრეტულ შემთხვევებში, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვლების შემდეგ, როდესაც ტემპერატურა იმატებს. რაც შეეხება (კ.ტ.)-ს, ადამიანის ორგანიზმისთვის რამდენჯერმე

დასხივება მედიკოსების მიერ არაა რეკომენდირებული. არის შესაბამისი სტანდარტები, რომლის მიხედვით პაციენტს (კ.ტ)-ს უღებენ მე-4 ან მე-5 დღეს, რადგან უფრო ადრეც რომ მოხდეს მისი გაკეთება, ფილტვების ანთება ფიზიკურად პირველი სამი დღის განმავლობაში არ ჩანს, რაც პირადი გამოცდილებიდანაც იცის.

საკრებულოს ფრაქცია „ქართული ოცნება-ახალი ძალა თვითმმართველობის განვითარებისათვის“ თავმჯდომარემ **ზაზა წულაძემ** ასევე აღნიშნა, რომ როგორც მისთვისაა ცნობილი, რეგიონული განვითარების ფონდიდან დასაფინანსებელ პროექტებთან დაკავშირებით ჩამოსულები არიან გამარჯვებული კომპანიის წარმომადგენლები. მას აინტერესებს, რა მდგომარეობაა ამ კუთხით.

მუნიციპალიტეტის მერის **ალექსანდრე სარიშვილის** განმარტებით, ჩამოსულია ორი პიროვნება, რომლებიც დადიან მუნიციპალიტეტის მასშტაბით ადმინისტრაციულ ერთეულებში. ამჟამად იმყოფებიან სუფსაში. მათ აქვთ გარკვეული ვადა-45 დღე, რომლის განმავლობაშიც უნდა დაასრულონ თავიანთი სამუშაო.

ამით ბიუროს სხდომაზე მუშაობა დაასრულა.

ბესიკ ტაბიძე

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო-
საკრებულოს თავმჯდომარე

გამოყენებულია კვალიფიციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი

