



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ლ ა ნ ჩ ხ უ თ ი ს მ უ ნ ი ც ი პ ა ლ ი ტ ე ბ ი ს მ ე რ ი ა



წერილის ნომერი: 30-302106063
თარიღი: 01/03/2021
პინი: 9952

ადრესატი: ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო
მისამართი: ქ. ლანჩხუთი კოსტავას ქ. N37

გადაამოწმეთ: document.municipal.gov.ge

**ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
თავმჯდომარეს ბატონ ბესიკ ტაბიძეს**

ბატონო ბესიკ,

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილებისა და „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად წარმოგიდგინებ:

1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტებს:

ა) „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ“;

ბ) „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“;

გ) „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“;

დ) „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“;

ე) „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“.

2. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განკარგულების პროექტებს:

ა) „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების

სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე;

ბ) „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე;

გ) „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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე;

დ) „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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე;

ე) „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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე;

და აღნიშნულ პროექტებთან დაკავშირებით განმარტებით ბარათს.

1. პროექტის მიღების მიზეზი, მიზანი და არსი

მოგახსენებთ რომ, ზემო აღნიშნული პროექტები მომზადდა „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად. აღნიშნული ნორმის თანახმად, მუნიციპალიტეტის საკრებულოებს დაევალებათ სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის, სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის, დაწესებულების პერსონალის სამსახურებრივი ინსტრუქციების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების, დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტებისა და დაწესებულების დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შემუშავებისა და დადგენის მიზნით, შესაბამისი ნორმატიული აქტების მიღება.

„სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების დანერგვის, განვითარებისა და გაუმჯობესების მიზნით საჯარო დაწესებულებაში მონიტორინგის სისტემის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვრის №05/ნ ბრძანების შეჩერების თაობაზე“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2021 წლის 17 თებერვლის N10/ნ ბრძანების შესაბამისად, აღნიშნული დადგენილებების ამოქმედების ვადად განისაზღვრა 2022 წლის 1-ელი სექტემბერი.

2. პროექტის ფინანსური დასაბუთება

პროექტის მიღება გამოიწვევს ადგილობრივი ბიუჯეტის ზრდას. შესაბამისი სახსრები მოძიებულ იქნება დადგენილებების ამოქმედებამდე.

3. პროექტის ავტორი და საკრებულოს სხდომაზე დანიშნული მომხსენებელი

პროექტი მომზადებულია მერიის იურიდიული სამსახურის მიერ. პროექტის განხილვისას მომხსენებლად წარმოგიდგენთ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსის, ია ჩხაიძის კანდიდატურას. პროექტის მიღება მიზანშეწონილად მიგვანჩნია საკრებულოს უახლოეს სხდომაზე.

4. პროექტის წარმდგენი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერი.

ალექსანდრე სარიშვილი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერია-ლანჩხუთის
მუნიციპალიტეტის მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი





ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის
განათლების, კულტურის, სპორტისა
და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური



წერილის ნომერი: 04-30210495
 თარიღი: 18/02/2021

ადრესატი:

ალექსანდრე სარიშვილი
 ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერია-ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერს,
 ბატონ ალექსანდრე სარიშვილს

ბატონო ალექსანდრე,

მოგახსენებთ, რომ „2019 წელს საქართველოში ადამიანის უფლებათა და თავისუფლებათა დაცვის მდგომარეობის შესახებ“ საქართველოს სახალხო დამცველის ანგარიშის თაობაზე“ საქართველოს პარლამენტის 2020 წლის 29 ივნისის N6679-რს დადგენილების მე-13 პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტის თანახმად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტს დაევალა უზრუნველყოს „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 28-ე მუხლის მე-4 პუნქტის „დ“ და „ე“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება და მიღება.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით წარმოგიდგენთ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ მისაღები და დასამტკიცებელი ნორმატიულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს:

1. სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემა;
2. სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა;
3. 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 ნორმები;
4. ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების პერსონალის პროფესიული სტანდარტები;
5. 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 მოთხოვნები;

გთხოვთ, დაავალოთ მერიის იურიდიულ და საფინანსო სამსახურებს უზრუნველყონ ზემოაღნიშნული აქტების, მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობა და მათი საკრებულოში წარდგენა.

პატივისცემით,

ია ჩხაიძე

განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური-განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
განკარგულება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

„ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106¹-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტის შესაბამისად:

მუხლი 1. დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად.

მუხლი 2. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი და ცნობა (თან ერთვის) ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106²-ე მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

მუხლი 3. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს ოზურგეთის რაიონულ სასამართლოში, მისამართზე ქ. ოზურგეთი, ი. სიორიძის ქ. N14 მისი ამოქმედებიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“ მე-8 თავის 22-ე მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად.

მუხლი 4. განკარგულება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

ცნობა

„ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი აღნიშნავს, რომ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში დაწყებულია ადმინისტრაციული წარმოება „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად.

დაინტერესებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებები შეუძლიათ წარმოადგინონ 2021 წლის ---- მარტამდე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მისამართზე: ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას ქ. N37, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული შენობის მე-2 სართული (პასუხისმგებელი პირი ნინო ძიძიგური – საკრებულოს აპარატის უფროსი, ტელ: 0494 22-30-09).

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემა“ დანართი N1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2. დამტკიცდეს „მონიტორინგის ციკლი“ დანართი N2-ის შესაბამისად.

მუხლი 3. დამტკიცდეს „მონიტორინგის გუნდის წევრების და ინტერდისციპლინური გუნდის წევრების მინიმალური რაოდენობრივი გადანაწილების წესი“ დანართი N3-ის შესაბამისად.

მუხლი 4. დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1-ელ სექტემბერს.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების სისტემა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

წინამდებარე დადგენილების მიზანია სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების პრინციპების, ამოცანების და პროცედურების დადგენის გზით ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიმწოდებელი საჯარო და კერძო დაწესებულებებისთვის (შემდგომში - დაწესებულება), „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად, ავტორიზაციის პირობების შესრულების ხელშეწყობა.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

1. წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ იგივე მნიშვნელობა, რაც „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონში.

2. დადგენილების მიზნებისთვის, ქვემოთ ჩამოთვლილი ტერმინები განიმარტება შემდეგნაირად:

ა). **მონიტორინგი** - უწყვეტი ციკლი, რომელიც მოიცავს ინფორმაციის რუტინულ მოგროვებას, აღრიცხვას და ანალიზს. მონიტორინგის მიზანია „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება, ბავშვზე ორიენტირებული მომსახურების გასაუმჯობესებლად.

ბ). **შეფასება** - დაწესებულების მდგომარეობის ობიექტური შესწავლა, ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება. შეფასების მიზანია, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად, დაწესებულებაში არსებული მდგომარეობის, მიღწევების, გამოწვევების და საჭიროებების იდენტიფიცირება და რეკომენდაციების განსაზღვრა დაწესებულების მხარდასაჭერად.

გ). **ანგარიშგება** - მონიტორინგის და შეფასების პროცესში შეგროვებული მონაცემებისა და ინფორმაციის წარდგენა ისე, რომ შესაძლებელი იყოს მათი გამოყენება დაწესებულების ან/და მისი დამფუძნებლის მიერ სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების გაუმჯობესების მიზნით სათანადო გადაწყვეტილებების მისაღებად.

დ). **სტრუქტურული ერთეული** - ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც საკუთარი დებულების შესაბამისად ზედამხედველობს ა(ა)იპ-ს საქმიანობას, ახორციელებს დაწესებულებების შუალედურ და წლიურ მონიტორინგს, შეფასებას და ანგარიშგებას.

ე). **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი** - ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დამფუძნებელი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, რომელიც საკუთარი დებულებისა და წინამდებარე დადგენილების შესაბამისად ახორციელებს დაწესებულებების მონიტორინგს, შეფასებას და ანგარიშგებას.

ვ). **შუალედური მონიტორინგი** - სასწავლო-სააღმზრდელო წლის შუალედურ პერიოდში (სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დაწყებიდან არაუადრეს 3 და არა უგვიანეს 5 თვისა) განხორციელებული მონიტორინგი.

ზ). **წლიური მონიტორინგი** - სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დასრულებამდე ბოლო ორი თვის განმავლობაში განხორციელებული მონიტორინგი.

თ). **მიზანი** - განაცხადი არსებული პრობლემების გადაჭრის თაობაზე, რომელსაც ეყრდნობა ყველა დაგეგმვის ღონისძიება. მიზანი შეიძლება იყოს ზოგადი და გრძელვადიანი ან კონკრეტული და მოკლე ვადაში მისაღწევ შედეგებზე ორიენტირებული, რომელიც გამომდინარეობს ზოგადი მიზნებიდან.

ი). **საბაზისო მაჩვენებელი** - დაწესებულების მდგომარეობა ავტორიზაციის (მათ შორის პირობითი ავტორიზაციის) მინიჭების მომენტში, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდებისათვის საჭირო აქტივობების დაწყებამდე. დაწესებულების საბაზისო მაჩვენებელს წარმოადგენს ავტორიზაციის პროცესში თვითშეფასების კითხვარში შეტანილი და ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნით დადასტურებული მონაცემები.

კ). **სამიზნე მაჩვენებელი** - სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მისაღწევი შედეგი - სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების და ტექნიკური რეგლამენტების კონკრეტული სტანდარტ(ებ)ით ან/და მუხლ(ებ)ით განსაზღვრული შედეგები.

ლ). **შესრულების მაჩვენებელი** - სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მიღწეული შედეგი - სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების და ტექნიკური რეგლამენტების კონკრეტული სტანდარტ(ებ)ით ან/და მუხლ(ებ)ით განსაზღვრული შედეგები.

მ). **აქტივობა** - ქმედება, რომლიც პირდაპირ განაპირობებს დაწესებულების სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული მიზნებისა და სამიზნე მაჩვენებლების შესრულებას.

ნ). **შესრულების დამადასტურებელი საშუალება** - დოკუმენტი ან სხვა მონაცემი, რომლის საშუალებითაც მტკიცდება, მიღწეულია თუ არა მიზანი, ან, ზოგიერთ შემთხვევაში, შესრულებულია თუ არა აქტივობა.

ო). **სამოქმედო გეგმა** - დაწესებულების მიერ შემუშავებული, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირთან შეთანხმებული ყოველწლიური ოპერატიული დოკუმენტი, რომლის შემუშავება მიზნად ისახავს დაწესებულების მიერ სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების გაუმჯობესებას და ასახავს კონკრეტულ პერიოდში მისაღწევ მიზნებს, სამიზნე მაჩვენებლებს, შესრულების მაჩვენებლებს, აქტივობებს და შესრულების დამადასტურებელ საშუალებებს.

პ). **დაკვირვება** - მონიტორინგის ან შეფასების პროცესში გამოყენებული მეთოდი. მონიტორინგის გუნდის მიერ საგანმანათლებლო პროცესის და მასში ჩართული პირების (ბავშვები, ოჯახის წევრები, დაწესებულების პერსონალი) ქცევის/მოქმედებების შესწავლა. დაკვირვების დროს დაცული უნდა იყოს ბავშვის საუკეთესო ინტერესი და დაკვირვების პროცესი არ უნდა უშლიდეს ხელს საგანმანათლებლო პროცესის მიმდინარეობას.

ჟ). **გასაუბრება** - მონიტორინგის ან შეფასების პროცესში გამოყენებული მეთოდი. მონიტორინგის გუნდის მიერ საგანმანათლებლო პროცესის და მასთან დაკავშირებული სხვა საკითხების დაზუსტების მიზნით დაწესებულების ხელმძღვანელობასთან, პერსონალთან, ბავშვის ოჯახის წევრთან ან/და ბავშვთან კომუნიკაცია.

რ). ჩველისტი შემოწმება - მონიტორინგის ან შეფასების პროცესში გამოყენებული მეთოდი. მონიტორინგის გუნდის მიერ წინასწარ შემუშავებული ანკეტის გამოყენებით განხორციელებული შემოწმება, რაც ეფუძნება სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებს, ტექნიკური რეგლამენტებს და ასევე ითვალისწინებს დაწესებულების სამოქმედო გეგმაში ასახულ მიზნებსა და სამიზნე მაჩვენებლებს.

ს). ინტერდისციპლინური გუნდი - არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ შესაბამისი კვალიფიკაციისა და კომპეტენციის მქონე პირებისგან დაკომპლექტებული გუნდი, რომელიც შეიმუშავებს მონიტორინგისა და შეფასების ინსტრუმენტებს და ხელს უწყობს მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების განმახორციელებელი ადამიანური რესურსების (მათ შორის მონიტორინგის გუნდის) განვითარებას.

ტ). მონიტორინგის გუნდი - არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის თანამშრომლებით დაკომპლექტებული გუნდი, რომელიც ახორციელებს დაწესებულების მონიტორინგის ავტორიზების პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით და ახდენს სათანადო და დროულ ანგარიშგებას. მონიტორინგის გუნდი შედგება შესაბამისი კვალიფიკაციისა და კომპეტენციის მქონე თანამშრომლებისგან.

მუხლი 3. მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების პრინციპები

1. სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და/ან სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების დაგეგმვა და მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების განხორციელება უნდა ეფუძნებოდეს ერთი და იმავე პრინციპებს.

2. მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების პრინციპებია:

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

ბ). განხორციელებადობა - მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების პროცესი არის წინასწარ დაგეგმილი და მისთვის საჭირო რესურსი არის შესაბამისად გათვალისწინებული;

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 - 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 გათვალისწინება - მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების ნებისმიერ ეტაპზე გათვალისწინებული და დაცულია ბავშვის საუკეთესო ინტერესი და არ ხდება საგანმანათლებლო პროცესის შეფერხება.

მუხლი 4. მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშგების ამოცანები

მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების ამოცანებია:

ა). გამოვლინდეს დაწესებულების მიღწევები „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულების მიმართულებით;

ბ). გამოვლინდეს დაწესებულების გამოწვევები „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულების მიმართულებით;

გ). მოხდეს დაწესებულებისათვის დროული და კონკრეტული რეკომენდაციების ჩამოყალიბება სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების გაუმჯობესების მიზნით;

დ). მოხდეს სანდო და ვალიდური ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების ეფექტიანობის შესახებ;

ე). მოხდეს ინფორმაციის სანდო და ვალიდური ანალიზი, რაც წარმოაჩენს „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულების რეალისტურობასა და განხორციელებადობას, არსებული რესურსების გათვალისწინებით და საჭირო რესურსების (მათ შორის ფინანსური რესურსების) განსასაზღვრად;

ვ). მოხდეს შეგროვებული და გაანალიზებული ინფორმაციის გაზიარება უფლებამოსილი სუბიექტებისთვის, რაც შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების და ტექნიკური რეგლამენტების გასაუმჯობესებლად;

ზ). შეგროვდეს ინფორმაცია არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისა და მონიტორინგის განმახორციელებელი სხვა უფლებამოსილი სუბიექტების მხრიდან დაწესებულებისათვის კოორდინირებული მხარდაჭერის უზრუნველსაყოფად, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში;

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

მუხლი 5. მონიტორინგზე, შეფასებასა და ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი

1. სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების მონიტორინგზე, შეფასებასა და ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელია არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის მონიტორინგისა და შეფასების ცენტრი“, რომელიც წინამდებარე დოკუმენტით მისთვის განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებას უზრუნველყოფს მონიტორინგის გუნდის და ინტერდისციპლინური გუნდის მეშვეობით.

2. ინტერდისციპლინური გუნდის წევრების და მონიტორინგის გუნდის წევრების შერჩევა და აყვანა უნდა განხორციელდეს ღია კონკურსის საფუძველზე, დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 6. მონიტორინგის გუნდი

1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი ქმნის მონიტორინგის გუნდს, რომელიც ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით ახორციელებს დაწესებულების მონიტორინგს და შესაბამის ანგარიშგებას.

2. მონიტორინგის გუნდის წევრობისთვის აუცილებელი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

ა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სახელმწიფო სტანდარტის, აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი

კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის მიზნებისთვის:

ა.ა) დადასტურებული განათლება განათლების მიმართულებით ან ფსიქოლოგიის დარგში;

ა.ბ) არანაკლებ 2 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სფეროში;

ა.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;

ბ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების შენობა-ნაგებობების, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწყობის შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის მიზნებისთვის:

ბ.ა) დადასტურებული განათლება არქიტექტურის ან ინჟინერიის დარგში;

ბ.ბ) არანაკლებ 2 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) შენობა-ნაგებობების, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწყობის სფეროში;

ბ.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;

გ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებაში კვების ორგანიზებისა და რაციონის კვებითი ღირებულების ნორმების შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის მიზნებისთვის:

გ.ა) დადასტურებული განათლება სასურსათო ტექნოლოგიის დარგში ან ჯანდაცვის მიმართულებით;

გ.ბ) არანაკლებ 2 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) უვნებელი და ჯანსაღი კვების ორგანიზების სფეროში;

გ.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;

დ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებაში სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის წესების შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის მიზნებისთვის:

დ.ა) დადასტურებული განათლება ჯანდაცვის მიმართულებით;

დ.ბ) არანაკლებ 2 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) სანიტარიისა და ჰიგიენის სფეროში;

დ.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;

3. მონიტორინგის გუნდის წევრთა რაოდენობას განსაზღვრავს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობის შესაბამისად.

4. მონიტორინგის გუნდი ვალდებულია, გაიაროს ინტერდისციპლინური გუნდის მიერ განხორციელებული გადამზადება და სამუშაოს პირველ წელს ინტერდისციპლინური გუნდის მიერ უზრუნველყოფილი მხარდაჭერი სუპერვიზია.

მუხლი 7. ინტერდისციპლინური გუნდი

1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი ქმნის ინტერდისციპლინურ გუნდს, რომელიც ახორციელებს:

- ა) მონიტორინგის ინსტრუმენტის შემუშავებას, პილოტირებას, ვალიდაციას;
- ბ) არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მონიტორინგის გუნდის წევრების და სხვა შესაბამისი პირების გადამზადებას და მხარდაჭერ სუპერვიზიას მონიტორინგის ინსტრუმენტების ეფექტიანად გამოყენებისთვის;
- გ) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების და ტექნიკური რეგლამენტების შესახებ მონიტორინგის გუნდის წევრების სიღრმისეულ გადამზადებას.

3. ინტერდისციპლინური გუნდის წევრობისთვის აუცილებელი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

ა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სახელმწიფო სტანდარტის, აღზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის და შეფასების მიზნებისთვის:

- ა.ა) დადასტურებული განათლება განათლების მიმართულებით ან ფსიქოლოგიის დარგში;
- ა.ბ) არანაკლებ 3 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) ადრეული და სკოლამდელი განათლების სფეროში;
- ა.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;
- ა.დ) არანაკლებ ერთი უცხო ენის ცოდნა (კარგად).

ბ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების შენობა-ნაგებობების, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწყობის შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის და შეფასების მიზნებისთვის:

- ბ.ა) დადასტურებული განათლება არქიტექტურის ან ინჟინერიის დარგში;
- ბ.ბ) არანაკლებ 3 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) შენობა-ნაგებობების, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოწყობის სფეროში;
- ბ.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;

გ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებაში კვების ორგანიზებისა და რაციონის კვებითი ღირებულების ნორმების შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის და შეფასების მიზნებისთვის:

- გ.ა) დადასტურებული განათლება სასურსათო ტექნოლოგიის დარგში ან ჯანდაცვის მიმართულებით;
- გ.ბ) არანაკლებ 3 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) უვნებელი და ჯანსაღი კვების ორგანიზების სფეროში;
- გ.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;

დ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებაში სანიტარიულ-ჰიგიენურ ნორმების დაცვის წესების შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის და პერსონალის პროფესიული სტანდარტის (შესაბამისი კლასტერით გათვალისწინებული საქმიანობა) შესაბამისად განსახორციელებელი მონიტორინგის და შეფასების მიზნებისთვის:

დ.ა) დადასტურებული განათლება ჯანდაცვის მიმართულებით;

დ.ბ) არანაკლებ 3 წლიანი დადასტურებული სამუშაო გამოცდილება (ცნობა, სარეკომენდაციო წერილი და სხვა) სანიტარიისა და ჰიგიენის სფეროში;

დ.გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების და ძირითადი ოპერაციების (Microsoft Office, Internet) ცოდნა;

მუხლი 8. მონიტორინგის პროცედურები

1. მონიტორინგი ხორციელდება მონიტორინგის გუნდის მიერ სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების პროცესის პარალელურად წელიწადში ორჯერ, **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის** მიერ წინასწარ შემუშავებული წლის განრიგის მიხედვით.

2. მონიტორინგის მოსალოდნელი ვიზიტის შესახებ დაწესებულების ინფორმირება უნდა მოხდეს ვიზიტამდე არაუგვიანეს ერთი თვისა, ზუსტი თარიღის მითითების გარეშე.

3. სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია დაწესებულების კონტროლის განხორციელების მიზნით, წინასწარი შეტყობინების გარეშე გამოცხადდეს დაწესებულებაში ავტორიზაციის პირობების შესრულების ადგილზე შემოწმების მიზნით.

4. მონიტორინგი ხორციელდება სასწავლო-სააღმზრდელო წლის შუალედურ პერიოდში (შუალედური მონიტორინგი) და წლის დასასრულს (წლიური მონიტორინგი), დაწესებულების საბაზისო მაჩვენებლის და სამოქმედო გეგმის გათვალისწინებით.

5. ყოველი ზოგადი და კონკრეტული მიზნისთვის სამოქმედო გეგმაში უნდა გაიწეროს სამიზნე მაჩვენებელი და აქტივობა, რომლის შესრულება წარმოჩინდება შესრულების მაჩვენებლით და შესრულების დამადასტურებელი საშუალებით.

6. თითოეულ მიზანს უნდა ჰქონდეს სულ ცოტა ერთი სამიზნე/შესრულების მაჩვენებელი, რომელიც გამოხატავს შესრულების იმ დონეს, რომლის მიღწევასაც მიზნად ისახავს დაწესებულება კონკრეტულ პერიოდში.

7. სამიზნე მაჩვენებლის დასადგენად უნდა მოხდეს საბაზისო მაჩვენებლის იდენტიფიცირება და ყოველი მომდევნო სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დასაწყისში არსებული მდგომარეობის გათვალისწინება, რომელთან მიმართებაშიც იზომება წინსვლა ან კეთდება შედარება. ყოველი მომდევნო სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დასაწყისში არსებული მდგომარეობა, როგორც წესი, არის წინა წელს დაფიქსირებული შესრულების დონე, წარსული შესრულება, პრიორიტეტები, საშუალო დონე (სხვა დაწესებულებების მიერ იმავე საკითხების შესრულების დონე), ხელმისაწვდომი რესურსები და სხვ.

8. ინტერდისციპლინური გუნდი, მისი დაკომპლექტებიდან 3 თვის ვადაში, მონიტორინგის მეთოდების გათვალისწინებით (დაკვირვება, გასაუბრება, ჩეკლისტი) შეიმუშავებს მონიტორინგის ინსტრუმენტს და შესაბამისი ანგარიშის ფორმას, რომლებსაც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის** ხელმძღვანელი.

9. ინტერდისციპლინური გუნდის მიერ შემუშავებული მონიტორინგის ინსტრუმენტის პილოტირება და ვალიდაცია ხორციელდება ინტერდისციპლინური გუნდის დაკომპლექტებიდან 5 თვის განმავლობაში.

10. მონიტორინგის ინსტრუმენტის შექმნიდან პირველ წლის განმავლობაში მონიტორინგის გუნდი დაწესებულების მონიტორინგს ახორციელებს ინტერდისციპლინური გუნდის მიერ უზრუნველყოფილი მხარდამჭერი სუპერვიზიის გზით.

11. ინტერდისციპლინური გუნდის მიერ მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირების გადამზადება უნდა მოხდეს მონიტორინგის ინსტრუმენტის ვალიდაციის შემდგომ, უშუალოდ მონიტორინგის პროცესის დაწყებამდე, ხოლო მხარდამჭერი სუპერვიზია - უშუალოდ მონიტორინგის განხორციელების პროცესში, მონიტორინგის ინსტრუმენტის გამოყენების დაწყებიდან პირველი ერთი წლის განმავლობაში.

12. საჯარო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურებას ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდებას, ვალდებულია არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირს მონიტორინგის განხორციელებამდე 2 კვირით ადრე ელექტრონული ან ბეჭდური ფორმით წარუდგინოს შიდა მონიტორინგისა და შეფასების შედეგების ამსახველი შუალედური და წლიური ანგარიშები.

მუხლი 9. მონიტორინგის ანგარიშგება

1. ანგარიშგება ხორციელდება სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების პროცესის პარალელურად, წელიწადში ორჯერ.

2. მონიტორინგის გუნდის ანგარიში წარედგინება არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ხელმძღვანელს, რაც უნდა ასახავდეს დაწესებულების მიერ ავტორიზების პირობების შესრულების მდგომარეობის შემოწმების შედეგებს. მონიტორინგის შედეგები შესაძლებელია გახდეს, დადგენილი წესის შესაბამისად, დაწესებულებისთვის ავტორიზაციის შეჩერების ან შეწყვეტის საფუძველი.

3. მონიტორინგის გუნდის ანგარიშს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ხელმძღვანელი დაუყოვნებლივ წარუდგენს სტრუქტურულ ერთეულს.

4. მონიტორინგის გუნდის მიერ დაწესებულების შესახებ მონიტორინგის შედეგებზე ანგარიშგება უნდა მოხდეს შესაბამის დაწესებულებაში მონიტორინგის ვიზიტის განხორციელებიდან 10 სამუშაო დღის განმავლობაში.

5. მონიტორინგის შედეგად, ავტორიზაციასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების მიღების პროცესში, სტრუქტურული ერთეული ითვალისწინებს დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემით დადგენილი ავტორიზაციის პირობების შესრულების საფუძვრებს.

6. შუალედური ან წლიური მონიტორინგის შედეგად დაწესებულებაში შეუსაბამობის გამოვლენის შემთხვევაში დაწესებულებას ეძლევა გონივრული ვადა (არაუმეტეს 15 დღისა) შეუსაბამობის გამოსასწორებლად, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ აშკარაა, რომ ამას შედეგი არ მოჰყვება.

7. სტრუქტურული ერთეული მონიტორინგის ანგარიშის საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 10. შეფასების პროცედურები

1. შეფასება ხორციელდება სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების პროცესის პარალელურად წელიწადში ერთხელ

მონიტორინგის გუნდის ანგარიში წარედგინება არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ.

2. შეფასების წელს არსებული ფინანსური სახსრების გათვალისწინებით **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირმა** შესაძლოა გააფართოვოს ან დაავიწროვოს შეფასების მასშტაბები. შეფასება შესაძლოა იყოს ყოვლისმომცველი ან ორიენტირებული იყოს მხოლოდ ერთ-ერთი სტანდარტის ან ტექნიკური რეგლამენტის მიხედვით მიღწევების, გამოწვევების და საჭიროებების დადგენაზე.

3. **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის** ინტერდისციპლინური გუნდი შეფასების განხორციელების დაწყებამდე 5 თვის განმავლობაში გეგმავს შეფასებას, კერძოდ: შეიმუშავებს შეფასების ინსტრუმენტს და ახდენს მის პილოტირებას. შეფასების პროცესში ინტერდისციპლინური გუნდის ძირითადი ფუნქციებია:

ა). შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება, პილოტირება, ვალიდაცია - ავტორიზაციის გავლიდან მე-3 წლის ბოლო 5 თვის განმავლობაში;

ბ). შეფასების განხორციელება - ავტორიზაციის გავლიდან მე-4 წლის განმავლობაში.

4. ინტერდისციპლინური გუნდი შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებისას ითვალისწინებს ისეთ მეთოდებს, როგორცაა: დაკვირვება, გასაუბრება, ჩეკლისტით შემოწმება;

5. ინტერდისციპლინური გუნდის მიერ შემუშავებულ შეფასების ინსტრუმენტს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის** ხელმძღვანელი. შეფასების ინსტრუმენტის მიხედვით შემდგომში ინტერდისციპლინური გუნდი ახორციელებს შეფასებას;

6. **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი** განსაზღვრავს განრიგს, რომლის მიხედვითაც ინტერდისციპლინური გუნდი უზრუნველყოფს დაწესებულებების შეფასებას.

7. **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი** ვალდებულია, დაწესებულებას შეატყობინოს შეფასების ვიზიტის შესახებ, მის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი თვისა და ჩართოს დაწესებულების წარმომადგენლები შეფასების პროცესში.

მუხლი 11. შეფასების ანგარიშგება

1. შეფასების შედეგების ასახვა ხდება შეფასების ანგარიშის ფორმაში, რომელიც წარმოადგენს ინტერდისციპლინური გუნდის მიერ შექმნილი შეფასების ინსტრუმენტის განუყოფელ ნაწილს.

2. შეფასების ანგარიშის შედგენას და **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის** ხელმძღვანელისთვის წარდგენას უზრუნველყოფს ინტერდისციპლინური გუნდი შეფასების ვიზიტიდან 20 სამუშაო დღის განმავლობაში.

3. შეფასების ანგარიში უნდა მოიცავდეს დაწესებულების მიერ საბაზისო მაჩვენებელთან შედარებით 4 წლის თავზე მიღებულ მიღწევებსა და გამოწვევებს ავტორიზაციის პირობების შესრულების მხრივ.

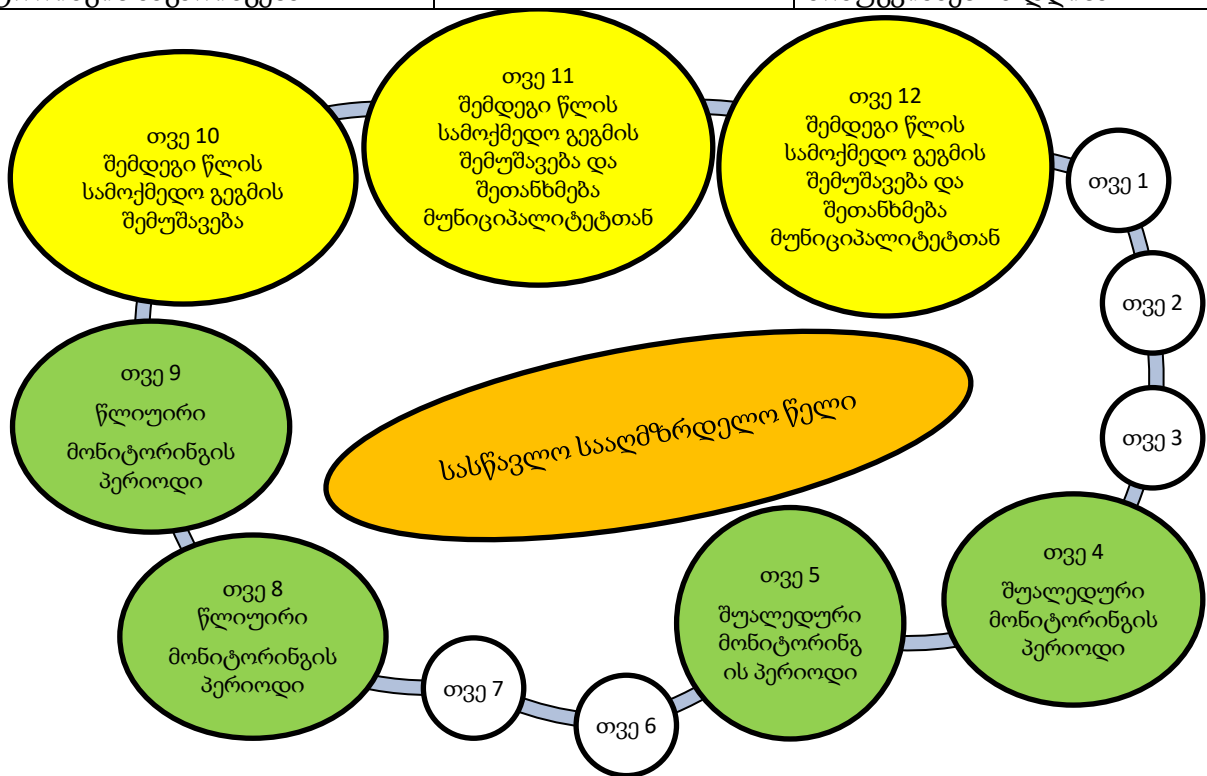
4. **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი**, შეფასების ვიზიტიდან არაუგვიანეს 2 თვისა დაწესებულებას წარუდგენს შეფასების შედეგებს, ხოლო შეფასების კონსოლიდირებულ ანგარიშს დაწესებულებების შეფასების პროცედურების დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა, - ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერს წერილობითი ფორმით.

5. შეფასების შედეგები გათვალისწინებული უნდა იყოს სტრუქტურული ერთეულის მიერ, დადგენილი წესის შესაბამისად, ავტორიზაციასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების მიღების პროცესში.

მონიტორინგის ციკლი

მონიტორინგის პროცედურა	ჩართული სუბიექტი	პერიოდი და ვადები
საბაზო მაჩვენებლის განსაზღვრა	არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი	დაწესებულების ავტორიზაციიდან 1 თვის ვადაში
დაწესებულების განვითარების 1 წლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება	დაწესებულების დირექტორი; მონიტორინგის გუნდი	ავტორიზაციის ან პირობითი ავტორიზაციის გავლიდან 2 თვის ვადაში
მონიტორინგის ინსტრუმენტისა და ანგარიშგების ფორმის შემუშავება, პილოტირება ვალიდაცია	ინტერდისციპლინური გუნდი	ინტერდისციპლინური გუნდის დაკომპლექტებიდან 5 თვის განმავლობაში
მონიტორინგის გუნდის წევრების და სხვა შესაბამისი პირები, გადამზადება და მხარდამჭერი სუპერვიზია მონიტორინგის ინსტრუმენტების ეფექტიანად გამოყენებისთან დაკავშირებით	ინტერდისციპლინური გუნდი	ინტერდისციპლინური გუნდის წევრების მიერ მონიტორინგის ინსტრუმენტის ვალიდაციის შემდგომ
სახელმწიფო სტანდარტების და ტექნიკური რეგლამენტების შესახებ სიღრმისეული გადამზადება	ინტერდისციპლინური გუნდი	ინტერდისციპლინური გუნდის წევრების მიერ მონიტორინგის ინსტრუმენტის შექმნის პერიოდში
დაწესებულების განვითარების 1 წლიანი სამოქმედო გეგმის მიხედვით დაწესებულების მიერ განხორციელებული შუალედური შიდა მონიტორინგის შედეგების შესახებ ანგარიშის წადგენა არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისთვის	დაწესებულების ხელმძღვანელობა	სასწავლო-საადმზრდელი წლის შუალედურ პერიოდში არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ მონიტორინგის განხორციელებამდე ორი კვირით ადრე
დაწესებულების მიერ წარდგენილი შუალედური შიდა მონიტორინგის შედეგების შესახებ ანგარიშის გაცნობა	მონიტორინგის გუნდი	შუალედური მონიტორინგის განხორციელებამდე
დაწესებულების განვითარების გეგმის გათვალისწინებით შუალედური მონიტორინგი (გეგმაზომიერი ვიზიტი)	მონიტორინგის გუნდი შენიშვნა: ინსტრუმენტის ვალიდაციიდან ერთი წლის განმავლობაში მონიტორინგის გუნდი მონიტორინგს ახორციელებს ინტერდისციპლინური გუნდის მხარდამჭერი სუპერვიზიით	სასწავლო-საადმზრდელი წლის დაწყებინდან მე-5-მე-6 თვის თავზე შენიშვნა: განმეორებითი ვიზიტი, საჭიროების შემთხვევაში 15 დღის ვადაში
დაწესებულების განვითარების	მონიტორინგის გუნდი	შუალედური მონიტორინგის

გეგმის შუალედური ანგარიშგება	გათვალისწინებით მონიტორინგის		განხორციელების შემდგომ არაუგვიანეს 10 დღისა
დაწესებულების მხედვით დაწესებულების მიერ განხორციელებული წლიური შიდა მონიტორინგის შედეგების შესახებ ანგარიშის წარდგენა არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისთვის	განვითარების 1 წლიანი სამოქმედო გეგმის	დაწესებულების ხელმძღვანელობა	სასწავლო-საადმზრდელო წლის დასასრულს, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის მიერ მონიტორინგის განხორციელებამდე ორი კვირით ადრე
დაწესებულების მიერ წარდგენილი წლიური შიდა მონიტორინგის შედეგების შესახებ ანგარიშის გაცნობა	მონიტორინგის გუნდი		წლიური მონიტორინგის განხორციელებამდე
დაწესებულების გეგმის გათვალისწინებით მონიტორინგი (გეგმაზომიერი ვიზიტი)	განვითარების 1 წლიური მონიტორინგი	მონიტორინგის გუნდი	სასწავლო-საადმზრდელო წლის დასასრულს
დაწესებულების გეგმის გათვალისწინებით მონიტორინგის ანგარიშგება	განვითარების 1 წლიური მონიტორინგი	მონიტორინგის გუნდი	წლიური მონიტორინგის განხორციელების შემდგომ არაუგვიანეს 10 დღისა



მონიტორინგის გუნდის წევრების და ინტერდისციპლინური გუნდის წევრების მინიმალური რაოდენობრივი გადანაწილების წესი

სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტები და ტექნიკური რეგლამენტები	მონიტორინგის გუნდი	განაკვეთი წლიურად	ინტერდისციპლინური გუნდი	სამუშაო განაკვეთი წლის ციკლში 4
ადრეული და სკოლამდელი განათლების სახელმწიფო სტანდარტი; აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი; პერსონალის პროფესიული სტანდარტი	მონიტორინგის გუნდის წევრი არანაკლებ ექვსი სპეციალისტისა	მთელი წელი სრული განაკვეთი	მონიტორინგის გუნდის წევრი არანაკლებ 6 სპეციალისტისა	4 წლის განმავლობაში მხოლოდ 1-ელ, მე-2 და მე-4 წელს. სრული განაკვეთით
ტექნიკური რეგლამენტი ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების შენობა-ნაგებობების, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისმოწყობის შესახებ;	მონიტორინგის გუნდის წევრი არანაკლებ სამი სპეციალისტისა	მთელი წელი სრული განაკვეთი	ინტერდისციპლინური გუნდის წევრი არანაკლებ ორი სპეციალისტისა	4 წლის განმავლობაში მხოლოდ 1-ელ, მე-3 და მე-4 წელს. სრული განაკვეთით მე-3 წლის ბოლო 6 თვე
ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებებში უვნებელი და ჯანსაღი კვების ორგანიზების ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ;	მონიტორინგის გუნდის წევრი არანაკლებ სამი სპეციალისტისა	მთელი წელი სრული განაკვეთი	ინტერდისციპლინური გუნდის წევრი არანაკლებ ორი სპეციალისტისა	4 წლის განმავლობაში მხოლოდ 1-ელ, მე-3 და მე-4 წელს. სრული განაკვეთით
WASH	მონიტორინგის გუნდის წევრი არანაკლებ სამი სპეციალისტისა	მთელი წელი სრული განაკვეთი	ინტერდისციპლინური გუნდის წევრი არანაკლებ ორი სპეციალისტისა	4 წლის განმავლობაში მხოლოდ 1-ელ, მე-3 და მე-4 წელს. სრული განაკვეთით

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
განკარგულება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

„ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად
ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106¹-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტის შესაბამისად:

მუხლი 1. დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად.

მუხლი 2. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი და ცნობა (თან ერთვის) ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106²-ე მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

მუხლი 3. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს ოზურგეთის რაიონულ სასამართლოში, მისამართზე ქ. ოზურგეთი, ი. სიორიძის ქ. N14 მისი ამოქმედებიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“ მე-8 თავის 22-ე მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად.

მუხლი 4. განკარგულება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

ცნობა

„ლანჩუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი აღნიშნავს, რომ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში დაწყებულია ადმინისტრაციული წარმოება „ლანჩუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად.

დაინტერესებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს „ლანჩუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ“ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებები შეუძლიათ წარმოადგინონ 2021 წლის ---- მარტამდე ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მისამართზე: ქ. ლანჩუთი, კოსტავას ქ. N37, ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული შენობის მე-2 სართული (პასუხისმგებელი პირი ნინო მიძიგური – საკრებულოს აპარატის უფროსი, ტელ: 0494 22-30-09).

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა“ დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1-ელ სექტემბერს.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

სკოლამდელი განათლების და სასკოლო მზაობის პროგრამის მომსახურების და დაწესებულების შიდა მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. 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.

2. დაწესებულების მიერ შიდა მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება რეგულარულად და პერიოდულად, მომსახურების მიწოდების პარალელურად.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

1. წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ იგივე მნიშვნელობა, რაც „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონში.

2. ამ დოკუმენტის მიზნებისთვის, ქვემოთ ჩამოთვლილი ტერმინები განიმარტება შემდეგნაირად:

ა) **შიდა მონიტორინგი** - უწყვეტი ციკლი, რომელიც მოიცავს ინფორმაციის რუტინულ მოგროვებას, აღრიცხვას და ანალიზს და რომლის მიზანია დაწესებულების მიერ რწმუნების მიღება იმასთან დაკავშირებით, რომ დაწესებულებაში მომსახურების მიწოდება ხდება „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა (შემდგომში - კანონი) და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, ასევე, დაწესებულების სამოქმედო გეგმის შესაბამისად.

ბ) **თვიური შიდა მონიტორინგი** - დაწესებულების მიერ გაწეული მომსახურების ყოველთვიური მონიტორინგი, რომლის მიზანია დაწესებულება ყოველთვიურად ფლობდეს ინფორმაციას დაწესებულების სამოქმედო გეგმით სასწავლო-სააღმზრდელო წლის კონკრეტულ თვეში განსაზღვრული სამიზნე მაჩვენებლების და შესაბამისი აქტივობების შესრულების შესახებ. გარდა ამისა, თვიური შიდა მონიტორინგის მიზანია გამოავლინოს მომსახურების პროცესში წარმოჩენილი საჭიროებები, გამოწვევები, რაც აფერხებს სამიზნე მაჩვენებლის და შესაბამისი აქტივობების შესრულებას და მოახდინოს შესაბამისი რეკომენდაციების ჩამოყალიბება.

გ) **შუალედური შიდა მონიტორინგი** - სასწავლო-სააღმზრდელო წლის შუალედურ პერიოდში განხორციელებული სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების ან/და სასკოლო მზაობის პროგრამის მიწოდების შესახებ ყოველთვიური მონიტორინგის შედეგების შუალედური სინთეზი და განსაზღვრული რეკომენდაციების გათვალისწინებით მიღწევებისა და გამოწვევების შეჯამება (რა შესრულდა, რა ვერ სრულდება, რა მიზეზით და ა.შ.).

დ) **წლიური შიდა მონიტორინგი** - სასწავლო-სააღმზრდელო წლის დასრულებამდე ორი თვის განმავლობაში განხორციელებული მონიტორინგი, რომელიც წარმოადგენს ყოველთვიური მონიტორინგის შედეგების წლიურ სინთეზს და რომლის დროსაც ხდება არსებული რეკომენდაციების გათვალისწინებით მიღწევებისა და გამოწვევების შეჯამება (რა შესრულდა, რა ვერ სრულდება, რა მიზეზით და ა.შ.).

ე) შეფასება – მომსახურებისა და დაწესებულების მდგომარეობის ობიექტური შესწავლა, ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება. შეფასების მიზანია კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად, დაწესებულების არსებული მდგომარეობის, მიღწევების, გამოწვევების და საჭიროებების იდენტიფიცირება, ასევე, დაწესებულების მიერ, დამფუძნებელთან კოორდინაციით, სათანადო ქმედებების განსაზღვრა შემდგომში მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით.

ვ) ანგარიშგება – შიდა მონიტორინგის და შეფასების პროცესში შეგროვებული მონაცემებისა და ინფორმაციის წარმოჩენა ისე, რომ შესაძლებელი იყოს მათი გამოყენება დაწესებულების ან/და მისი დამფუძნებლის მიერ მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით სათანადო გადაწყვეტილებების მისაღებად.

ზ) მიზანი - განაცხადი არსებული პრობლემების გადაჭრის თაობაზე, რომელსაც ეყრდნობა ყველა დაგეგმვის ღონისძიება. მიზანი შეიძლება იყოს ზოგადი და გრძელვადიანი ან კონკრეტული და მოკლე ვადაში მისაღწევ შედეგებზე ორიენტირებული, რომელიც გამომდინარეობს ზოგადი მიზნებიდან.

თ) საბაზისო მაჩვენებელი - დაწესებულების მდგომარეობა ავტორიზაციის (მათ შორის პირობითი ავტორიზაციის) მინიჭების მომენტში, მომსახურების მიწოდებისათვის საჭირო აქტივობების დაწყებამდე. დაწესებულების საბაზისო მაჩვენებელს წარმოადგენს ავტორიზაციის პროცესში თვითშეფასების კითხვარში შეტანილი და ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნით დადასტურებული მონაცემები.

ი) სამიზნე მაჩვენებელი - მომსახურების მიწოდების მისაღწევი შედეგი - სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების და ტექნიკური რეგლამენტების კონკრეტული სტანდარტ(ებ)ით ან/და მუხლ(ებ)ით განსაზღვრული შედეგები.

კ) შესრულების მაჩვენებელი - მომსახურების მიწოდების მიღწეული შედეგი - სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტების და ტექნიკური რეგლამენტების კონკრეტული სტანდარტ(ებ)ით ან/და მუხლ(ებ)ით განსაზღვრული შედეგები.

ლ) აქტივობა - ქმედება, რომელიც პირდაპირ განაპირობებს დაწესებულების სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული მიზნებისა და სამიზნე მაჩვენებლების შესრულებას.

მ) შესრულების დამადასტურებელი საშუალება – დოკუმენტი ან სხვა მონაცემი, რომლის საშუალებითაც მტკიცდება, მიღწეულია თუ არა მიზანი, ან, ზოგიერთ შემთხვევაში, შესრულებულია თუ არა აქტივობა.

ნ) სამოქმედო გეგმა – დაწესებულების მიერ შემუშავებული, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირთან შეთანხმებული ყოველწლიური ოპერატიული დოკუმენტი, რომლის შემუშავება მიზნად ისახავს დაწესებულების მიერ მომსახურების მიწოდების გაუმჯობესებას და ასახავს კონკრეტულ პერიოდში მისაღწევ მიზნებს, სამიზნე მაჩვენებლებს, შესრულების მაჩვენებლებს, აქტივობებს და შესრულების დამადასტურებელ საშუალებებს. სამოქმედო გეგმა ეფუძნება სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებს, ტექნიკური რეგლამენტებს.

ო) დაკვირვება - მონიტორინგის ან შეფასების პროცესში გამოყენებული მეთოდი. დაწესებულების ხელმძღვანელის ან/და მის მიერ განსაზღვრული დაწესებულების თანამშრომლის მიერ საგანმანათლებლო პროცესის და მასში ჩართული პირების (ბავშვები, ოჯახის წევრები, დაწესებულების პერსონალი) ქცევის/მოქმედებების შესწავლა. დაკვირვების დროს დაცული უნდა იყოს ბავშვის საუკეთესო ინტერესი და დაკვირვების პროცესი არ უნდა უშლიდეს ხელს საგანმანათლებლო პროცესის მიმდინარეობას.

პ) **გასაუბრება** - დაწესებულების ხელმძღვანელის ან/და მის მიერ განსაზღვრული დაწესებულების თანამშრომლის მიერ შიდა მონიტორინგის დროს გამოყენებული მეთოდი, - საგანმანათლებლო პროცესის და მასთან დაკავშირებული სხვა საკითხების დაზუსტების მიზნით დაწესებულების პერსონალთან, ბავშვის ოჯახის წევრთან ან/და ბავშვთან განხორციელებული კომუნიკაცია.

ჟ) **ჩეკლისტით შემოწმება** - დაწესებულების ხელმძღვანელის ან/და მის მიერ განსაზღვრული დაწესებულების თანამშრომლის მიერ შიდა მონიტორინგის ან შეფასების პროცესში გამოყენებული მეთოდი. დაწესებულების მიერ წინასწარ შემუშავებული ანკეტის გამოყენებით განხორციელებული შემოწმება, რაც ეფუძნება დაწესებულების სამოქმედო გეგმაში ასახულ მიზნებსა და სამიზნე მაჩვენებლებს.

რ) **არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი** - ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის მონიტორინგისა და შეფასების ცენტრი“, რომელიც საკუთარი დებულებისა და წინამდებარე დადგენილების შესაბამისად ახორციელებს დაწესებულებების მონიტორინგს, შეფასებას და ანგარიშგებას.

მუხლი 3. შიდა მონიტორინგის, შეფასების და ანგარიშგების პრინციპები

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

2. 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-სააღმზრდელო 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.

მუხლი 4. 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 ვალიდური ანალიზი, რაც წარმოაჩენს კანონისა და მის საფუძველზე შემუშავებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულების რეალისტურობასა და განხორციელებადობას, არსებული რესურსების გათვალისწინებით და საჭირო რესურსების (მათ შორის ფინანსური) განსაზღვრად;

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

მუხლი 5. შიდა მონიტორინგის პროცედურა

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

2. სასწავლო საადმინისტრაციო 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, საბაზო 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.

მუხლი 6. ანგარიშების 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, კერძო დაწესებულების მიერ სტრუქტურული ერთეულისთვის ყოველწლიური ანგარიშის წარდგენა.

მუხლი 7. 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 განხორციელოს 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.

მუხლი 8. შიდა მონიტორინგზე, შეფასებაზე და ანგარიშგებაზე 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.

მუხლი 9. 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.

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
განკარგულება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

„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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106¹-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტის შესაბამისად:

მუხლი 1. დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება „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 მისაღებად.

მუხლი 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 პროექტი და ცნობა (თან ერთად) ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106²-ე მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

მუხლი 3. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს ოზურგეთის რაიონულ სასამართლოში, მისამართზე ქ. ოზურგეთი, ი. სიორიძის ქ. N14 მისი ამოქმედებიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“ მე-8 თავის 22-ე მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად.

მუხლი 4. განკარგულება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

ცნობა

„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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი აღნიშნავს, რომ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში დაწყებულია ადმინისტრაციული წარმოება „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 მისაღებად.

დაინტერესებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს „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 პროექტთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებები შეუძლიათ წარმოადგინონ 2021 წლის ---- მარტამდე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მისამართზე: ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას ქ. N37, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული შენობის მე-2 სართული (პასუხისმგებელი პირი ნინო ძიმიგური – საკრებულოს აპარატის უფროსი, ტელ: 0494 22-30-09).

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

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

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს „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“ დანართის შესაბამისად

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1-ელ სექტემბერს.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

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 ნორმები

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. დოკუმენტის მიზანი

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.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. წინამდებარე დოკუმენტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ იგივე მნიშვნელობა, რაც „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონში.

2. ამ დოკუმენტის მიზნებისთვის, ქვემოთ ჩამოთვლილი ტერმინები განიმარტება შემდეგნაირად:

ა) **პერსონალი** - დაწესებულების ადამიანური რესურსი; ყველა ის პირი, რომელიც დაწესებულებისთვის ასრულებს სამუშაოს დაწესებულებასთან დადებული შრომის ხელშეკრულების საფუძველზე.

ბ) **საგანმანათლებლო პროგრამა** - სასწავლო პროცესის, გარემოს, ჩართული მხარეების და მათ შორის ურთიერთკავშირის ერთობლიობა.

გ) **თემი** - ერთ ტერიტორიაზე განსახლებულ ადამიანთა ერთობა, რომელთაც საერთო ინტერესები და ღირებულებითი იდენტიფიკაცია გააჩნიათ.

მუხლი 3. გავრცელების სფერო და რეგულირების საგანი

1. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება როგორც საჯარო, ისე კერძო დაწესებულების პერსონალზე და ადგენს პერსონალის სამსახურებრივ ინსტრუქციებს, ქცევისა და ეთიკის ნორმებს.

2. 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.

თავი II. პერსონალის სამსახურებრივი ინსტრუქციები

მუხლი 4. 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.

თავი III. პერსონალის ქცევისა და ეთიკის ნორმები

მუხლი 5. 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, შემეცნებითი, 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.

მუხლი 6. 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.

მუხლი 7. პერსონალის ქცევისა და ეთიკის ნორმები კოლეგებთან ურთიერთობის დროს

1. პერსონალს აქვს პოზიტიური, პატივისცემისა 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.

მუხლი 8. 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.

7. 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.

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

თავი IV. პასუხისმგებლობა

მუხლი 9. პასუხისმგებლობა ამ დოკუმენტში აღწერილი ნორმების დარღვევისათვის

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

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
განკარგულება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

„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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106¹-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტის შესაბამისად:

მუხლი 1. დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება „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 მისაღებად.

მუხლი 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 პერსონალის პროფესიული სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი და ცნობა (თან ერთვის) ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106²-ე მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

მუხლი 3. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს ოზურგეთის რაიონულ სასამართლოში, მისამართზე ქ. ოზურგეთი, ი. სიორიძის ქ. N14 მისი ამოქმედებიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“ მე-8 თავის 22-ე მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად.

მუხლი 4. განკარგულება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

ცნობა

„ლანჩუთის 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“ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი აღნიშნავს, რომ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში დაწყებულია ადმინისტრაციული წარმოება „ლანჩუთის 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“ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების მისაღებად.

დაინტერესებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს „ლანჩუთის 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“ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებები შეუძლიათ წარმოადგინონ 2021 წლის ---- მარტამდე ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მისამართზე: ქ. ლანჩუთი, კოსტავას ქ. N37, ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული შენობის მე-2 სართული (პასუხისმგებელი პირი ნინო ძიძიგური – საკრებულოს აპარატის უფროსი, ტელ: 0494 22-30-09).

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

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

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს „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 სტანდარტები“ დანართის შესაბამისად

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1-ელ სექტემბერს.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

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 სტანდარტები

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. პერსონალის პროფესიული სტანდარტის ცნება

პერსონალის პროფესიული სტანდარტი (შემდგომში – სტანდარტი) არის პროფესიული ცოდნის და პრაქტიკული უნარების ერთობლიობა, რომელსაც უნდა ფლობდეს ადრეული აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების მიმწოდებელი ან/და მხოლოდ სასკოლო მზაობის პროგრამის განმახორციელებელი როგორც საჯარო, ისე კერძო დაწესებულების (შემდგომში - დაწესებულება) პერსონალი.

მუხლი 2. სტანდარტის რეგულირების სფერო

სტანდარტი, პერსონალის კლასტერის მიხედვით, განსაზღვრავს დაწესებულების პერსონალისთვის აუცილებელ კვალიფიკაციას, გამოცდილებას, პროფესიულ ცოდნას და უნარებს.

მუხლი 3. 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 მხარდაჭერ სტანდარტებს.

მუხლი 5. ტერმინთა განმარტება

1. სტანდარტში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ იგივე მნიშვნელობა, რაც „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონში.

2. ამ სტანდარტის მიზნებისთვის, ქვემოთ ჩამოთვლილი ტერმინები განიმარტება შემდეგნაირად:

ა) **დაწესებულების პერსონალი** - დაწესებულების ადამიანური რესურსი; ყველა ის პირი, რომელიც დაწესებულებისთვის ასრულებს სამუშაოს დაწესებულებასთან დადებული შრომის ხელშეკრულების საფუძველზე.

ბ) **კლასტერი** - საერთო მიმართულებებზე მომუშავე პერსონალის პირობითი დაჯგუფება.

გ) **ადმინისტრაციული პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში მართავს და ზედამხედველობას უწევს დაწესებულებაში განხორციელებულ პროცესებს და ამ პროცესებში ჩართულ თანამშრომლებს. ადმინისტრაციული პერსონალი პასუხისმგებელია

დაწესებულება მართოს შემდეგი მიმართულებებით: საგანმანათლებლო პროცესი, სტრატეგიული მართვა, მატერიალური რესურსი, ადამიანური რესურსი.

დ) **საგანმანათლებლო პროგრამის მართვა** - დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამის (პროცესი, ფიზიკური გარემო, სოციალური გარემო და ა.შ.) და მასში ჩართული ადამიანური რესურსის მართვა.

ე) **სტრატეგიული მართვა** - დაწესებულების ორგანიზაციული მართვა, მისიის და მიზნების განსაზღვრა, სტრატეგიული გეგმების შედგენა, ამ მხრივ საჭიროებების დადგენა და შესაბამისი რეაგირება.

ვ) **მატერიალური რესურსის მართვა** - დაწესებულებაში არსებული მატერიალური რესურსის, ინფრასტრუქტურის, ფინანსების, მარაგების მართვა.

ზ) **ადამიანური რესურსის მართვა** - დაწესებულების ადამიანური რესურსისთვის საჭიროებების განსაზღვრა, შესაბამისი ცვლილებების დაგეგმვა, განხორციელება და სხვა.

თ) **საგანმანათლებლო პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროცესის დაგეგმვას, განხორციელებასა და შეფასებას. ამ მიმართულებით ძირითადი პერსონალი არის აღმზრდელ-პედაგოგი, რომლის პროფესიულ სტანდარტი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით. ამასთან, საგანმანათლებლო პროცესის საჭიროებიდან გამომდინარე, დაწესებულებაში შესაძლებელია არსებობდეს საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერი და ბავშვთა ინკლუზიის მხარდამჭერი პერსონალი.

ი) **საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერი პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის ცალკეული მიმართულებების სპეციფიკურ, სიღრმისეულ განხორციელებას ან მთლიანობაში უწყვეტ დახმარებას საგანმანათლებლო პროცესს (მაგ.: აღმზრდელი, მუსიკის მასწავლებელი, რითმიკის მასწავლებელი, ცეკვის მასწავლებელი, ხატვის მასწავლებელი, ბიბლიოთეკარი, ჯგუფის ასისტენტი და ა.შ.).

კ) **ბავშვთა ინკლუზიის მხარდამჭერი პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამაში ბავშვთა ჩართულობის ხელშეწყობას (მაგ.: სპეციალური პედაგოგი, ენისა და მეტყველების თერაპევტი, ფსიქოლოგი, ოკუპაციური თერაპევტი და ა.შ.).

ლ) **ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალი** - პერსონალი, რომლის მოვალეობა არის პროგრამაში ჩართული ბავშვებისა და პერსონალის ჯანმრთელობაზე ზრუნვა.

მ) **ტექნიკური პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც პასუხისმგებელია დაწესებულებაში ჰიგიენაზე, კვებაზე, მატერიალური რესურსის გამართულობაზე, მცენარეთა მოვლაზე და უსაფრთხოებაზე.

ნ) **ჰიგიენაზე პასუხისმგებელი პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულების სისუფთავეს, სანიტარული და ჰიგიენის ნორმების დაცვას.

ო) **კვებაზე პასუხისმგებელი პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც დაწესებულების მიერ კვების მომსახურების გაწევის შემთხვევაში, დაწესებულების სივრცეში უზრუნველყოფს ბავშვებისთვის ჯანსაღი საკვების მომზადებას.

პ) **მატერიალური რესურსის გამართულობაზე პასუხისმგებელი პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულებაში არსებული ტექნიკისა და ტექნოლოგიების გამართულად ფუნქციონირებას, ასევე ასრულებს სხვადასხვა სახის ფიზიკურ სამუშაოს.

ჟ) **მცენარეთა მოვლაზე პასუხისმგებელი პერსონალი** - პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულებაში (შენობაში, ეზოში) არსებული მცენარეების მოვლას.

რ) უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პერსონალი - პერსონალი, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულების შენობის, მატერიალური რესურსისა და საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართული პირების (ბავშვებისა და პერსონალის) უსაფრთხოების დაცვას.

ს) თემი - ერთ ტერიტორიაზე განსახლებულ ადამიანთა ერთობა, რომელთაც საერთო ინტერესები და ღირებულებითი იდენტიფიკაცია გააჩნიათ.

ტ) საგანმანათლებლო პროგრამა - სასწავლო პროცესის, გარემოს, ჩართული მხარეების და მათ შორის ურთიერთკავშირის ერთობლიობა.

თავი II. დაწესებულების პერსონალის შემადგენლობა

მუხლი 6. დაწესებულების პერსონალის შემადგენლობა

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

1.1. ადმინისტრაციული პერსონალი, რომელიც პასუხისმგებელია:

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

1.2. საგანმანათლებლო პერსონალი, რომელსაც მიეკუთვნება:

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

1.3. ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალი.

1.4. 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.

თავი III. ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

მუხლი 7. 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 გაძლიერება;

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.

მუხლი 8. სტრატეგიულ მართვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

1. 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.

2. 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.
3. 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.

მუხლი 9. 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.

მუხლი 10. 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, პერსონალის პროფესიული

სტანდარტი.

2. 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.

თავი IV. საგანმანათლებლო პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

მუხლი 11. აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტები

აღმზრდელ-პედაგოგის პროფესიული სტანდარტი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

მუხლი 12. საგანმანათლებლო პროცესის მხარდამჭერი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

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;

მუხლი 13. 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.
2. 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.

თავი V. ჯანმრთელობის დაცვის პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

მუხლი 14. 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.
2. 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.

მუხლი 15. 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.
- 1. 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.
- 2. ჰიგიენის უზრუნველყოფის პერსონალს შეუძლია:
 - ა). დაწესებულების შიდა და გარე სივრცისა და იქ არსებული რესურსის დასუფთავება სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვით;
 - ბ). ჰიგიენური საშუალებების უსაფრთხოდ გამოყენება.

მუხლი 16. 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 კალორჟი და კვებითი ღირებულებები, საკვებში ვიტამინების დაცვის ტექნოლოგიები.
 - თ). კვების ტექნიკური რეგლამენტი.
- 2. 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.

თავი VI. ტექნიკურ უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

მუხლი 17. 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.

თავი VII. მცენარეთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

მუხლი 18. 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.

თავი VIII. უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პერსონალის პროფესიული სტანდარტები

მუხლი 19. 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.
2. 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 მზაობის ხელშეწყობა.

თავი IX. პერსონალის ღირებულებები და ბავშვთა კეთილდღეობაზე ზრუნვა

მუხლი 20. პერსონალის ღირებულებები

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 ღირებულება თითოეული ინდივიდუალური ბავშვის კეთილდღეობა და განვითარებაა.

მუხლი 21. 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 გაძლიერების 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.

თავი X. პერსონალის პროფესიული გარემო

მუხლი 22. 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.

მუხლი 23. 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.

თავი XI. პერსონალის მიერ მრავალფეროვნებისა და ინკლუზიის მხარდაჭერა

მუხლი 24. 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

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
განკარგულება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

„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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106¹-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტის შესაბამისად:

მუხლი 1. დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება „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 მისაღებად.

მუხლი 2. „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 და ცნობა (თან ერთვის) ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 106²-ე მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

მუხლი 3. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს ოზურგეთის რაიონულ სასამართლოში, მისამართზე ქ. ოზურგეთი, ი. სიორიძის ქ. N14 მისი ამოქმედებიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“ მე-8 თავის 22-ე მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად.

მუხლი 4. განკარგულება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

ცნობა

„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 მისაღებად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი აღნიშნავს, რომ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში დაწყებულია ადმინისტრაციული წარმოება „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 მისაღებად.

დაინტერესებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს „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 პროექტთან დაკავშირებით საკუთარი მოსაზრებები შეუძლიათ წარმოადგინონ 2021 წლის ---- მარტამდე ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მისამართზე: ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას ქ. N37, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული შენობის მე-2 სართული (პასუხისმგებელი პირი ნინო ძიძიგური – საკრებულოს აპარატის უფროსი, ტელ: 0494 22-30-09).

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №
2021 წლის მარტი
ქ. ლანჩხუთი

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

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს „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 მოთხოვნები“ დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1-ელ სექტემბერს.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკ ტაბიძე

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 მოთხოვნები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

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.

მუხლი 2. განათლება და გამოცდილება

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) დირექტორი უნდა აკმაყოფილებდეს ამ მუხლის „ა“, „ბ“, „გ“, „დ“ ან „ე“ პუნქტში მითითებული რომელიმე ვარიანტის მოთხოვნებს სრულად:

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/ორგანიზაციებში 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.

მუხლი 3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა

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.

მუხლი 4. 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.

მუხლი 5. საჯარო დაწესებულების დირექტორად მიღების დაუშვებლობა

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.