

2016 წლის სამოქმედო გეგმა - გრაფიკი

№	შესასრულებელი აქტიობა	ვადები												პასუხისმგებელი პირი	
		იანვარი-თებერვალი	იანვარი-თებერვალი	იანვარი-თებერვალი	მარტი	მარტი - აპრილი	აპრილი	მაისი	ივნისი	ივლისი - აგვისტო	სექტემბერი	ოქტომბერი	ნოემბერი		დეკემბერი
	ავტორიზაციის პროცედურების გავლა														დირექტორი, ადმინისტრაცია
	ზოგადსაგანმანათლებლო და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების გადახედვა/ პროგრამის შემუშავება														ხარისხის მართვის სამსახური
	სამუშაო ჯგუფების შექმნა და სილაბუსების სრულყოფა.														მენეჯერები, კორდინატორი
	რეგულაციების მომზადება - შემუშავება														ხარისხის მართვის სამსახური
	თანამშრომელთა მოვალეობის აღმწერის სრულყოფა														დირექტორი, ხარისხის მართვის სამსახური
	ღონისძიებების გატარება														დირექტორი , ადმინისტრაცია
	მშობლებთან, სასკოლო საზოგადოების თანამშრომლობითი ურთიერთობების ჩამოყალიბება														დირექტორი, ადმინისტრაცია

ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა კეთილმსახური მეფე თამარის სახელობის სკოლა-პანსიონი

სკოლის ინფრასტრუქტურისა და ინვენტარის გაუმჯობესება														დირექტორი, ადმინისტრაცია
ზრუნვა სპორტული მოედნის მოწყობაზე														დირექტორი, ადმინისტრაცია
სპეციალური საჭიროების მქონე პირთათვის სასწავლო და ინფრასტრუქტურული პირობების გაუმჯობესება														დირექტორი, ადმინისტრაცია
სკოლის - მატერიალურ ტექნიკური ბაზის მუდ,ივი განახლება														ხარისხის მართვის სამსახური და მენეჯერები
სკოლის ვებ-გვერდის მუდმივი განახლება														ხარისხის მართვის სამსახური და მენეჯერები
თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებაში ხელშეწყობა														დამფუძნებელი, დირექტორი
რეკლამის მიზნით, პრეზენტაციებისა და ღია კარის დღეების მოწყობა														ხარისხის მართვის სამსახური და მენეჯერები
პროგრამის მოთხოვნის შესაბამისი ბაზების შევსება და კატალოგის შედგენა														ხარისხის მართვის სამსახური და მენეჯერები, საქმისწარმოების სპეციალისტები
მატერიალური ბაზის ინვენტარიზაცია(დანომრვა და საინვენტარიზაციო და წიგნში შესატანი)														სამეურნეო მენეჯერი
რეგისტრაციის წიგნების დამუშავება ზონარგაყრა - დანომრვა														საქმისწარმოების სპეციალისტები
სკოლის დოკუმენტის დაარქივება														საქმისწარმოების სპეციალისტები