

ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

---

„ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ“

ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის  
წმინდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის  
გიმნაზიის რექტორი:  
მარგვეთისა და უბისის ეპარქიის ეპისკოპოსი  
მელქისედეკი (ხაჩიძე)  
ბნრძანება 02/2; 09.01.2023 წელი

ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზიის  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

ხარაგაული  
2023 წელი

ბნრძანება 02/2; 09.01.2023 წელი

ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზიის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

**მუხლი 1. გიმნაზიის სტრუქტურა**

1. წინამდებარე დებულება შემუშავებულია საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს შრომის კოდექსის, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, გიმნაზიის წესდების, შინაგანაწესისა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობისა და ნორმატიული აქტების გათვალისწინებით;
2. გიმნაზიის დამფუძნებელია სრულიად საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესია (იგივე საქართველოს საპატრიარქო) რომელსაც წარმოადგენს წმინდა სვიმონ კანანელის სახელობის სასულიერო სწავლებლის ცენტრი (ს/კ 430026410);
3. გიმნაზია არის არაკომერციული (არასამეწარმეო) იურიდიული პირი, რომლის იურიდიული მისამართია თბილისი, სამღერეთის ქ. N13;
4. გიმნაზიის გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო კოდია - 443569005;

**მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება**

**ავტორიზაცია** – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების პროცედურა, რომლის მიზანია სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გასაცემად შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი სტანდარტების დაკმაყოფილების უზრუნველყოფა;

**აღმასრულებელი დირექტორი** - პირი, რომელიც რეალურად ახორციელებს რექტორის მიერ ყოველდღიურ წერილობით ან/და ზეპირ დავალებებს, რომელსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს გიმნაზიის რექტორი;

**გიმნაზია** – საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის სახით შექმნილი ორგანიზაცია /დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს ზოგადსაგანმანათლებლო-სააღმზრდელო საქმიანობას საქართველოს კანონმდებლობის, კონსტიტუციის, კონსტიტუციური შეთანხმების (საქართველოს სახელმწიფოსა და საქართველოს ავტოკეფალურ მართლმადიდებელ ეკლესიას შორის), კანონების - მეწარმეთა შესახებ, განათლების, შრომის და ა.შ. და საქართველოს მართვა-გამგეობის დებულებისა და საეკლესიო (კანონიკური) სამართლის ნორმების, ასევე, გიმნაზიის დებულების, შინაგანაწესისა და წესდების შესაბამისად;

**დამატებითი ინდივიდუალური მუშაობა** – ეროვნული და სასკოლო სასწავლო გეგმებით დადგენილი გაკვეთილების (საათების) გარდა, მასწავლებლის მუშაობა ეროვნული სასწავლო გეგმის მიზნების მისაღწევად;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- დისციპლინური გადაცდომა** - გიმნაზიის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესების დარღვევა;
- დისციპლინური სახდელი** - გიმნაზიის შინაგანაწესით განსაზღვრული წესების გადაცდომისათვის გათვალისწინებული ზემოქმედების ზომა;
- ეროვნული სასწავლო გეგმა** – დოკუმენტი, რომელიც მოიცავს ზოგადი განათლების ყველა საფეხურისათვის საათების განაწილებას, სასწავლო გარემოს ორგანიზების პირობებსა და რეკომენდაციებს, მოსწავლეთა აუცილებელ და მაქსიმალურ დატვირთვას, იმ მიღწევების (უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის) ჩამონათვალს, რომელთაც მოსწავლე უნდა ფლობდეს ყოველი საფეხურის დამთავრებისას და ამ უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის შეძენის საშუალებების აღწერას;
- ვაუჩერი** – სახელმწიფოს მიერ მოსწავლისათვის გადაცემული, მიმოქცევადი ფინანსური ინსტრუმენტი, რომელიც შეიძლება გამოშვებული იქნეს როგორც მატერიალიზებული, ისე არამატერიალიზებული ფორმით და რომელიც განკუთვნილია პროგრამის ათვისების დასაფინანსებლად;
- ზოგადი განათლება** – განათლება, რომლის მიზანია საქართველოს მოქალაქის აღზრდა და მომზადება ზოგადი განათლების შემდგომი პროფესიული და საზოგადოებრივი ცხოვრებისათვის. საქართველოში სრული ზოგადი განათლება მოიცავს 12 წელს;
- თვითშეფასება** – სკოლის მიერ მიმდინარე სასწავლო პროცესის ზოგადი განათლების ეროვნული მიზნების დოკუმენტთან, ეროვნულ სასწავლო გეგმებთან და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ნორმატივებთან შესაბამისობის შემოწმება. თვითშეფასების პროცესში მონაწილეობენ სკოლის მასწავლებლები, მოსწავლეები და მშობლები;
- ინკლუზიური განათლება** – სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მოსწავლეთა ჩართვა ზოგადსაგანმანათლებლო პროცესში სხვა მოსწავლეებთან ერთად;
- კვალიფიკაცია** – კონკრეტულ შრომით საქმიანობაში პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევებისა და კომპეტენციათა ფლობის დონე;
- კვალიფიკაციის ამაღლება** – სწავლის პროცესი, რომლის მიზანია გარკვეულ სფეროში კვალიფიკაციის მქონე პირის მიერ დამატებით ახალი პროფესიული ცოდნის შეძენა და უნარ-ჩვევების დახვეწა;
- კლასი** – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეთა დროებითი, სულ მცირე ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში შენარჩუნებული ერთიანობა, რომელიც შედგენილია ეროვნულ სასწავლო გეგმებში მოცემული რეკომენდაციებისა და ამ დაწესებულების წესდების მიხედვით, სადაც გაერთიანებული მოსწავლეები ძირითადად ერთად სწავლობენ ზოგადი განათლების რომელიმე საფეხურის ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამებს;
- კონკორდატი** - კონსტიტუციური შეთანხმება საქართველოს სახელმწიფოსა და საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალურ მართლმადიდებელ ეკლესიას შორის;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

**კრედიტი** - დროის ერთეულებში გამოსახული დატვირთვის მოცულობა. ECTS. (ერთეული, რომელიც გამოხატავს მასწავლებლის მიერ ერთი საგნის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას;)

**მასწავლებელი/პედაგოგი** – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სერტიფიცირებული, შესაბამისი განათლების მქონე პირი, რომელიც ასწავლის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში მინიმუმ ერთ საგანს მაინც - შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დაქირავებული პირი, რომელიც პედაგოგიურ საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონის „ზოგადი განათლების შესახებ“ შესაბამისად;

**მასწავლებლის პროფესიული განვითარების პორტფოლიო** – მასწავლებლის პროფესიული მომზადების, უწყვეტი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული საქმიანობის ანალიზის, შეფასებისა და პროფესიული წარმატებების დამადასტურებელი დოკუმენტების ერთობლიობა;

**მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტი** – პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევების, ღირებულებებისა და ვალდებულებების ჩამონათვალი, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდეს ყველა მასწავლებელი;

**მენეჯერი** - ხელმძღვანელი პირი, რომელიც პასუხს აგებს დაწესებულებაში კონკრეტული დარგის/სამსახურის შრომის ორგანიზაციასა და კონტროლზე ფუნქციების შესაბამისად;

**მუშაკი** - შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დაქირავებული პირი;

**პედაგოგიური საქმიანობა** – მასწავლებლის მიერ მოსწავლეებთან საგაკვეთილო და დამატებითი ინდივიდუალური მუშაობა;

**პროფესიული გადამზადება** – სწავლების პროცესი, რომლის მიზანია მოიცვას ადრე მიღებულისაგან განსხვავებული პროფესიული ცოდნის შექმნა და შესაბამისი უნარ-ჩვევების გამომუშავება, რაც განპირობებულია პროფესიული საქმიანობის ხასიათისა და შინაარსის შეცვლის აუცილებლობით;

**რექტორი** - უმაღლესი თანამდებობრივი პირი, რომელიც ინიშნება უვადოდ დამფუძნებლის მიერ, ხელმძღვანელობს და წარმოადგენს ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზიას და ერთპიროვნულად მოქმედებს „გიმნაზიის“ სახელით;

**რექტორატი** - „გიმნაზიის“ სტრუქტურის მიხედვით რექტორის დაქვემდებარებაში არსებული სამტატო ერთეულის სათათბირო ორგანო;

**სასკოლო სასწავლო გეგმა** – სასწავლო გეგმა, რომელიც კონკრეტული ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის აზუსტებს ეროვნულ სასწავლო გეგმაში მოცემულ დატვირთვას აუცილებელი და მაქსიმალური დატვირთვის ფარგლებში; განსაზღვრავს ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას და გაუთვალისწინებელ დამატებით საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო მომსახურებას, აგრეთვე სკოლაში მიმდინარე საგანმანათლებლო ღონისძიებებს;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

**სტატუსი** – მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის სქემით განსაზღვრული მასწავლებლისათვის პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელების უფლების მინიჭება (წოდება/სტატუსი - უფროსი მასწავლებლის სტატუსი, წამყვანი მასწავლებლის სტატუსი ან მენტორი მასწავლებლის სტატუსი), რომელიც მასწავლებელს ენიჭება სსიპ – მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით მასწავლებლისათვის პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელების უფლების მინიჭება ან/და განახლება;

**„გიმნაზიის“ პედაგოგიური საბჭო** – მასწავლებელთა თვითმმართველობის ორგანო;

**სპეციალისტი** - პირი, რომელსაც მიენიჭა პროფესიული განათლების ერთ-ერთი საფეხურის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომი (სერთიფიკატი);

**შრომითი ხელშეკრულება** - ვადიანი, უვადო, წერილობითი ან/და ზეპირი ფორმა, რომელიც იდება დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის.

**მუხლი 3. რეგულირების სფერო**

1. წინამდებარე დებულება ადგენს ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზიაში საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელთა და აგრეთვე დასაქმებულთა ფუნქციებს, კერძოდ: უფლება-მოვალეობას, ვალდებულება-პასუხისმგებლობას, თანამშრომელთა წახალისების, დისციპლინარულ სახდელებისა და სხვა მექანიზმებს;
2. დებულებაში განსაზღვრულია თითოეული დასაქმებულის სამუშაოს დაწყება-დამთავრება, ხანგრძლივობა და სხვა, შრომის პირობების დაცვის გათვალისწინებით;
3. გიმნაზიას აქვს ნათლად ჩამოყალიბებული მართვის სტრუქტურა, ხედვა და მისია, რომელიც შეესაბამება საქართველოში ზოგადი განათლების დაწყებითი, საბაზო და საშუალო საფეხურების მიზნებს და გამოხატავს გიმნაზიის თვითმყოფადობასა და სახეს;
4. გიმნაზიის მმართველი ორგანოები განსაზღვრულია გიმნაზიის წესდების IV თავის მე-6 მუხლის 6.1. - 6.2. პუნქტებში;
5. გიმნაზიას ხელმძღვანელობს რექტორი, რექტორს ჰყავს აღმასრულებელი დირექტორი, აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე და მენეჯერები, რომლებიც დანარჩენ დასაქმებულებთან ურთიერთთანამშრომლობით წარმართავენ ზოგად საგანმანათლებლო მომსახურებას;
6. გიმნაზიაში საქმიანობა ხორციელდება ქართულ ენაზე;
7. გიმნაზია თავის უფლებამოსილებების განხორციელებას უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით.

**თავი II. მართვის სტრუქტურული ერთეულები**

**მუხლი 4. დირექცია**

**4.1. გიმნაზიის რექტორი**

- ა. უმაღლესი თანამდებობრივი პირი, რომელიც ინიშნება უვადოდ დამფუძნებლის მიერ, ხელმძღვანელობს და წარმოადგენს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- გიმნაზიას და ერთპიროვნულად მოქმედებს „გიმნაზიის“ სახელით; ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, კონკორდატით (საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს მართლმადიდებელი ეკლესიის ხელშეკრულებით), საქართველოს შრომის კოდექსით, გიმნაზიის წესდებით, შინაგანაწესითა და წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით, და განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში მართავს გიმნაზიას;
- ბ) მოქმედებს გიმნაზიის სახელით, წარმოადგენს მას მესამე პირებთან (მათ შორის ბანკებთან) ურთიერთობაში, გიმნაზიის სახელით დებს ან/და აუქმებს ხელშეკრულებებს;
- გ) საქართველოს კანონმდებლობის დაცვით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს - ბრძანებებს, საწიროები შემთხვევაში შეაქვს ცვლილებები;
- დ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს „გიმნაზიის“ ბიუჯეტს, საშტატო ნუსხას, სახელფასო ფონდს, შინაგანაწესს, დებულებას და, უზრუნველყოფს დამფუძნებლის ზეპირი ან/და წერილობითი გადაწყვეტილების შესრულებას;
- ე) თანამდებობაზე ნიშნავს და ანთავისუფლებს აღმასრულებელ დირექტორს, და „გიმნაზიის“ სხვა თანამშრომლებს, ერთპიროვნულად ახორციელებს საკადრო ცვლილებებს, აფორმებს ან წყვეტს ვადამდე მათთან შრომით ხელშეკრულებებს, მისი პირობების დარღვევის, დაკისრებული საქმიანობისათვის შეუფერებელი ქმედების ჩადენის შემთხვევაში, შრომის კოდექსითა და საქართველოს კანონმდებლობის დაცვით;
- ვ) უზრუნველყოფს საქმის წარმოებას საქართველოს კანონმდებლობით, კერძოდ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 01 ივლისის №414 ბრძანებულებით „ერთიანი საქმისწარმოების წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ დადგენილი წესით, უფლებამოსილია განახორციელოს საგამომცემლო საქმიანობა ფასიანი/უფასო საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო მომსახურება;
- ზ) ანაწილებს და განსაზღვრავს დირექციის, ადმინისტრაციის, საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელთა და დასაქმებულთა ფუნქციებს, „გიმნაზიაში“ დასასაქმებელთა მიღების წესებს, უფლება-მოვალეობებს, ვალდებულება-პასუხისმგებლობებს, თანამშრომელთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის და სხვა მექანიზმებს;
- თ) საქართველოს კონსტიტუციის დაცვით ადგენს თითოეული დასაქმებულის სამუშაოს დაწყება-დამთავრების ხანგრძლივობისა და სხვა შრომის პირობებს, საჭიროების შემთხვევაში უფლებამოსილია დასაქმებულთათვის დააწესოს არანორმირებული სამუშაო დღე;
- ი) უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს დონორი ორგანიზაციებისა და სხვა ფონდების მიერ დაფინანსებული პროექტების განხორციელებაში, მოიზიდოს დამატებითი

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- დაფინანსების წყაროები, მათ შორის ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან ნებაყოფლობით შემოწირულობადა მიზნობრივი შემონატანები;
- კ)ზრუნავს თანამშრომელთა პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებისა და უნარ-ჩვევების განვითარებაზე, მონიტორინგს უწევს საგანმანათლებლო/სააღმზრდელო მომსახურების ხარისხს;
- ლ)უზრუნველყოფს „გიმნაზიის“ საფინანსო საქმიანობის კანონიერებას, ახდენს შესყიდვების ორგანიზებას, უფრთხილდება და კეთლსინდისიერად განკარგავს „გიმნაზიის“ ადამიანურ, ფინანსურ და მატერიალურ რესურსებს, უზრუნველყოფს მათ მიზნობრივ გამოყენებას;
- მ)„გიმნაზიის“ კომპეტენციის ფარგლებში, საჭიროების შემთხვევაში, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, ქმნის სამუშაო ჯგუფებს, საკონსულტაციო/სათათბირო ორგანოს/საბჭოს, კომისიებს და ბრძანებით განსაზღვრავს მათი მუშაობის წესს;
- ნ)„გიმნაზიის“ რექტორი უფლებამოსილია დაამტკიცოს „გიმნაზიის“ ემბლემა, ლოგო, ბეჭედი, ბლანკი/სატიტულე ფურცელი და სხვა კანონმდებლობით დადგენილი რეკვიზიტები;
- ო)უფლებამოსილია დააფუძნოს იურიდიული პირები, განახორციელოს მათი ხელმძღვანელობითი, წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება, შეიძინოს უძრავ-მოდრავი ქონება;
- პ) საქართველოს საპატრიარქოს თანხმობით გაასხვისოს, გადასცეს ან საბანკო და სხვა ვალდებულებებით დატვირთოს „გიმნაზიისა“ და მის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული ქონება;
- ჟ)„გიმნაზიის“ აღმასრულებელი დირექტორის წარდგენით ამტკიცებს მისიის გადახედვის მექანიზმებს, მასწავლებელთა კვირეულ დატვირთვას, ტარიფიკაციას, გრძელვადიან სტრატეგიულ ექვსწლიან და ერთწლიანი განვითარების სამოქმედო და პრევენციულ ღონიერიებათა გეგმებს;
- რ)იბარებს ანგარიშებს „გიმნაზიის“ მიერ დაფუძნებული ორგანიზაციების ხელმძღვანელებისაგან გაწეული საქმიანობის შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- ს)ახორციელებს წინამდებარე დებულების, წესდებითა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს
- ტ)სტრუქტურული ერთეულების სამუშაოს დაწყება-დამთავრების დრო წარმოდგენილია გიმნაზიის დებულებაში.

**4.2. გიმნაზიის აღმასრულებელი დირექტორი**

- ა) აღმასრულებელ დირექტორს ნიშნავს და ანთავისუფლებს რექტორი;
- ბ) აღმასრულებელი დირექტორი წარმართავს „გიმნაზიის“ ყოველდღიურ საქმიანობას;
- გ)ამზადებს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს „გიმნაზიის“ საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, მისიის გადახედვის მექანიზმებს, სასკოლო სასწავლო გეგმას,

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

მასწავლებელთა კვირეულ დატვირთვას, ტარიფიკაციას, გრძელვადიან სტრატეგიულ/ექსპლუატაციულ და ერთწლიანი განვითარების სამოქმედო და პრევენციულ ღონისძიებათა გეგმებს, მიზნობრივ პროგრამებს და წლის განმავლობაში გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;

დ) რექტორთან შეთანხმებით იწვევს და თავმჯდომარეობს ადმინისტრაციის სხდომებს, კომისიის/კომისიების სხდომებს და ხელმძღვანელობს მათ საქმიანობას;

ე) შეიმუშავებს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს „გიმნაზიის“ დებულებას, შინაგანაწესსა და „გიმნაზიის“ ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ სხვა ნორმატიულ აქტებს;

ვ) უზრუნველყოფს რექტორის გადაწყვეტილებების, ბრძანებებისა და სხვა მიმდინარე წერილობით ან/და სიტყვიერ დავალებების შესრულებას;

ზ) საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვს ანგარიშვალდებულ პირთა საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;

თ) ასრულებს წესდებითა რექტორის მიერ შესაბამისი აქტებით განსაზღვრულ ცალკეულ უფლებამოსილებებსა და დავალებებს;

ი) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების დაცვით;

კ) სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს „გიმნაზიის“ შემდგომი განვითარებისათვის განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვაში;

ლ) რექტორის არ ყოფნის ან/და მის მიერ უფლებამოსილების შეუსრულებლობის შემთხვევაში ასრულებს რექტორის მოვალეობას.

**4.3. აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე**

ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესითა, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) იცვას წესდებას, შინაგანაწესს, დებულებას და ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;

გ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს „გიმნაზიის“ განვითარებისათვის განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვაში;

დ) უზრუნველყოფს მასწავლებელთა დროულ ინფორმირებას განათლების სფეროში სიახლეების, დამხმარე პროფესიული ლიტერატურისა და პროფესიული განვითარების პროგრამების შესახებ;

ე) ხელს უწყობს მასწავლებლებს ეროვნული და სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების მიღწევაში;



**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ვ) ახორციელებს დაწყებითი, საბაზო და საშუალო საფეხურების მოსწავლეთა ხარისხიანი განათლებისათვის საჭირო მიზნობრივ ღონისძიებებს, ხელს უწყობს მათ სულიერი, დემოკრატიული, სამოქალაქო, პატრიოტული და კულტურულ-მემკვიდრეობითი ღირებულებების ჩამოყალიბება-განვითარებაში;
- ზ) ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებას, დახვეწას და განვითარებას, „გიმნაზიის“ აღმასრულებელ დირექტორთან თანამშრომლობით ახორციელებს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საქმიანობის მართვას;
- თ) „გიმნაზიის“ სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით ახორციელებს წინამდებარე დებულების, შინაგანაწესის, წესდებით, რექტორის ნორმატიული აქტებით, დავალებითა და მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს;
- ი) მართავს „გიმნაზიის“ საგანმანათლებლო პროცესსა და სააღმზრდელო მომსახურებას, ახორციელებს მონიტორინგს მოსწავლეთა ჩაცმულობასა და შინაგანაწესის დაცვაზე;
- კ) უზრუნველყოფს „გიმნაზიის“ სასკოლო სასწავლო გეგმის შედგენა-შემუშავებასა და განხილვა-დამტკიცებას, ადგენს საგაკვეთილო ცხრილს, ახდენს გაცდენილი გაკვეთილების ჩანაცვლებას/შენაცვლებას;
- ლ) მონაწილეობს მასწავლებელთა პროფესიული კვალიფიკაციის და სტატისტიკური მონაცემების შედგენაში, ახორციელებს მონიტორინგს და დახმარებას უწევს დამრიგებლებსა და კათედრის თავმჯდომარეების პორტფოლიოების სწორად წარმოებაში;
- მ) ამზადებს და განსახილველად წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს სემესტრული და წლიური ანგარიშების პროექტებს, ხოლო სასკოლო სასწავლო გეგმის შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით, ატარებს მშობელთა, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა რელევანტური წესით გამოკითხვას;
- ნ) ამზადებს აღმასრულებელი დირექტორის გადაწყვეტილებათა პროექტებს სასწავლო სააღმზრდელო საქმიანობასთან დაკავშირებით, ახორციელებს მონიტორინგს „გიმნაზიის“ წესდების, შინაგანაწესის, დებულების, მოსწავლისა და მასწავლებლის ქცევის კოდექსისა და აღმასრულებელი დირექტორის გადაწყვეტილებების შესრულებაზე,
- ო) ახორციელებს სასკოლო სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საგნების/საგნობრივი ჯგუფების კათედრების, ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული და გაუთვალისწინებელი დამატებითი საგანმანათლებლო სააღმზრდელო მომსახურების, დაგეგმილი აქტივობებისა და მასწავლებელთა შეფასების მონიტორინგს;
- პ) უფლებამოსილია, „გიმნაზიის“ რექტორთან და აღმასრულებელ დირექტორთან თანამშრომლობით, გადაწყვიტოს „გიმნაზიაში“ მოსწავლეთა მიღების, პედაგოგთა დასაქმებისა და კვირეული დატვირთვისა და მისაღებ კანდიდატთა დანიშვნის შესახებ საკითხი;
- ჟ) პატივს სცემს მოსწავლეთა აზრებს, უქმნის მათ პირობებს იდეებისა და შეხედულებების თავისუფლად გამოსახატავად, სურვილის შემთხვევაში, განმარტებებს აძლევს მოსწავლეთა მშობლებს სასკოლო-სასწავლო გეგმის შესახებ;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- რ) ახორციელებს მონიტორინგს მოსწავლეთა აკადემიურ წარმატებასა და წარუმატებლობაზე, ამ მიზნით აღმასრულებელ დირექტორთან შეთანხმებით, I და II სემესტრის ბოლოს პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილების შემთხვევაში ატარებს სავალდებულო ტესტურ გამოკითხვებს, გამოცდებს, ქმნის ოპტიმალურ პირობებს მოზარდთა ნიჭისა და შესაძლებლობების გამოვლენისათვის;
- ს) კოორდინაციას უწევს მოსწავლეთა თვითმართველობის, დისციპლინური კომიტეტის და მშობელთა კომიტეტების მუშაობას;
- ტ) ხელს უწყობს მოსწავლეთა მრავალმხრივ განვითარებულ, ჰარმონიულ პიროვნებად ფორმირებაში, ახორციელებს მონიტორინგს მოსწავლეთა ფორმირებასა და ჩაცმულობაზე;
- უ) აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე;
- 4.3. ფინანსური მენეჯერი / ბუღალტერი**
- ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, გიმნაზიის წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს გიმნაზიაში დასაქმებულ პერსონალთან, მშობლებთან და საქართველოს საპატრიარქოს შესაბამის სამსახურთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს „გიმნაზიის“ განვითარებისათვის განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვაში;
- გ) ვალდებულია შესაძლო ან/და მიმდინარე პრობლემების შესახებ ინფორმაცია დროულად მიაწოდოს რექტორს;
- დ) აღმასრულებელ დირექტორთან ერთად შეიმუშავებს გიმნაზიის ბიუჯეტის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
- ე) ახორციელებს მიმდინარე ფინანსურ საქმიანობას, მათ შორის ბანკთან, გიმნაზიის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის დადგენილი გადასახადის/საფასურის მიღებისა და ანგარიშების უზრუნველყოფას, ასევე საბიუჯეტო მაჩვენებლების შესრულების სისტემატიურ ზედამხედველობას;
- ვ) უზრუნველყოფს საგადასახადო კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნების დაცვით ბიუჯეტთან ანგარიშსწორებას, ახდენს დებიტორ/კრედიტორების ანალიზურ აღრიცხვას, ხარჯებისა და შემოსავლების აღრიცხვას;
- ზ) აწარმოებს „გიმნაზიის“ საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგებას და ადგენს ბალანსს, შესყიდვების ხელშეკრულებას, მიმდინარე და საკასო ხარჯებს, დოკუმენტბრუნვას/დამუშავებას და ფინანსური საქმიანობის შესახებ ანგარიშს წარუდგენს რექტორს (მოთხოვნის შემთხვევაში);
- თ) კანონმდებლობის დაცვით ატარებს „გიმნაზიაში“ ინვენტარიზაციას, აღრიცხავს სკოლის ქონებას და საფინანსო სახსრებს, პასუხისმგებელია მათ კანონიერად გამოყენებასა და ხარჯვაზე;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ი) მონაწილეობს საშტატო განრიგის, თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრასა და მასწავლებელთა ტარიფიკაციის შემუშავებაში;
- კ) ამზადებს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფინანსურ მოძრაობასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების პროექტებს;
- ლ) რექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- მ) ვალდებულია დაიცვას შინაგანაწესი, დებულება;
- ნ) ფინანსური მენეჯერი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე;

**მუხლი 5. ადმინისტრაცია**

ადმინისტრაცია არის რექტორის და აღმასრულებელი დირექტორის აპარატი, რომელიც უზრუნველყოფს „გიმნაზიის“ რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებების, გადაწყვეტილებების, ბრძანებების, განკარგულებებისა და სხვა აქტების შესრულებას.

ადმინისტრაციის შემადგენლობაში შედის ხარისხის მართვის სპეციალისტი, სამეურნეო მენეჯერი, კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერი, უსაფრთხოების სპეციალისტი, მოძღვარი.

**5.1. ხარისხის მართვის სპეციალისტი**

- ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) ხარისხის მართვის სპეციალისტის საქმიანობა, დირექციასა და ადმინისტრაციასთან ურთიერთთანამშრომლობით, მიმართულია „გიმნაზიაში“ განათლების ხარისხის მართვის უზრუნველყოფაზე;
- გ) იცავს შინაგანაწესს, დებულებას და ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- დ) ხელს უწყობს „გიმნაზიის“ საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებას, შიდა და გარე შეფასებების პროცედურების/გამოკითხვების ჩატარება-განხორციელებას;
- ე) ახორციელებს მონიტორინგს საქმის წარმოებაზე, ორგანიზებას უწევს ხარვეზების აღმოფხვრას;
- ვ) თანამშრომლობს „გიმნაზიის“ დირექციასთან, ადმინისტრაციასთან და დასაქმებულ პედაგოგიურ პერსონალთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს;
- ზ) ხელს უწყობს „გიმნაზიის“ დირექციას ადამიანური რესურსების მართვაში;
- თ) ახორციელებს მონიტორინგს საგანმანათლებლო-სააღმზრდელო მომსახურების ხარისხზე;
- ი) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, დებულებით და რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ უფლება-მოვალეობებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- ქ) „გიმნაზიის“ განათლების ხარისხის მართვისა და საქმისწარმოების მენეჯერი პასუხისმგებელი და ანგარიშ-ვალდებულია რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე.

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

**5.5. სამეურნეო მენეჯერი**

- ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან და დასაქმებულ პერსონალთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს;
- გ) იცავს შინაგანაწესს, დებულებას და ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- დ) პასუხისმგებელია „გიმნაზიის“ ტერიტორიის/ეზო-გარემოს მოვლა-პატრონობასა და შენობა-ნაგებობების, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამართულ მუშაობაზე და უზრუნველყოფს შენობა-ნაგებობებისა და მიმდებარე ტერიტორიაზე მიმდინარე პრევენციული ღონისძიებების გატარებას;
- ე) ხელს უწყობს „გიმნაზიის“ სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობის გაუმჯობესებას;
- ვ) პასუხისმგებელია წყლის, ელექტროენერჯის და ბუნებრივი აირის შეუფერხებელ მიწოდებაზე, უსაფრთხოების ტექნიკის დაცვასა და სისტემის გამართულ მუშაობაზე;
- ზ) ხელს უწყობს „გიმნაზიის“ ტრანსპორტის პარკის გამართულ მუშაობას;
- თ) პასუხისმგებელია „გიმნაზიის“ სასწავლო მატერიალური რესურსებითა და სამეურნეო საქონლით უზრუნველყოფაზე;
- ი) უზრუნველყოფს სველი წერტილების გამართულ მუშაობას;
- კ) იცავს უსაფრთხოების წესებს, შეიმუშავებს საგანგებო სიტუაციების უსაფრთხოების მექანიზმებს, უზრუნველყოფს „გიმნაზიის“ შენობა-ნაგებობებში ხანძარსაწინააღმდეგო წესებს და სანიტარულ-ჰიგიენურ ნორმებს;
- ლ) უზრუნველყოფს სველი წერტილების გამართულ მუშაობას, შესაძლო დაზიანების შემთხვევაში დროულად ახდენას;
- მ) ახორციელებს კარების ჩამკეტების დათვალიერებას/აღდგენას და დაზიანების შემთხვევაში ინფორმაციას აწვდის სამეურნეო მენეჯერს;
- ნ) უზრუნველყოფს „გიმნაზიაში“ გაზგამათბობელი დანადგარისა და გათბობის სისტემის გამართული მუშაობას;
- ო) პერიოდულად ახორციელებს შენობა-ნაგებობის საკლასო ოთახების შემოვლას, შესაძლო დაზიანების შემთხვევაში აღადგენს დაზიანებულ კერებს;
- პ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებულ მუშაობაზე ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე.

**5.6. კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერი**

- ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით,

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს კლასის დამრიგებლებთან, მასწავლებლებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს;
- გ) იცავს „შინაგანაწესს, დებულებას და ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- დ) ვალდებულია შესაძლო პრობლემების შესახებ ინფორმაცია დროულად მიაწოდოს აღმასრულებელ დირექტორს;
- ე) შეიმუშავებს კლასგარეშე ღონისძიების სამუშაო გეგმას და სასწავლო წლის დასაწყისში დასამტკიცებლად წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორის მოადგილეს;
- ვ) ხელს უწყობს კულტურულ-მემკვიდრეობითი ტრადიციების დაცვა-განვითარებას მოსწავლეებს შესაძლებლობების, ნიჭისა და უნარების გამოვლენას და მათ ჩაბმას კლასგარეშე და სასწავლო შემოქმედებით ღონისძიებებში, კონფერენციებსა და ოლიმპიადებში;
- ზ) პასუხისმგებელია საგნობრივი ოლიმპიადებისა და კონფერენციების ჩატარებაზე, გამოფენების მოწყობაზე, სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზებაზე და ხელს უწყობს მშობელთა ჩართულობას სასკოლო ცხოვრებაში;
- თ) უზრუნველყოფს მოსწავლეთა ინტერესებისა და ესთეტიკური გემოვნების-ჩამოყალიბება-დახვეწას, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების გამოვლენას, ეროვნული, თვითშეგნებისა და სულისკვეთების გაღვივებას;
- ი) უზრუნველყოფს მოსწავლეთა დასწრების ორგანიზებას სხვადასხვა თეატრალურ თუ სანახაობრივ ინსცენირებებზე;
- კ) ახორციელებს საგნის/საგნობრივი ჯგუფების კათედრის თავჯდომარეებთან და კლასის დამრიგებლებთან კოორდინირებულ მუშაობას (თემატიკის შეთანხმება, ღონისძიებების დაგეგმვა, ექსკურსიები, საერთო კომუნიკაციების განსაზღვრა) ჩასატარებელი ღონისძიებების ორგანიზების მიზნით;
- ლ) პასუხისმგებელია შეხვედრებისა და გასართობი-შემეცნებითი ღონისძიებების მაღალი პროფესიონალიზმით ორგანიზებაზე;
- მ) აღმასრულებელ დირექტორთან და ადმინისტრაციასთან ერთად განიხილავს მოსწავლეთა წახალისების (დიპლომების, სიგელებისა და სხვა გადაცემის) საკითხებს;
- ნ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებულ მუშაობაზე ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე.

**5.7. უსაფრთხოების მენეჯერი**

- ა) მუშაობას წარმართავს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ბ) თანამშრომლობს „გიმნაზიაში“ დასაქმებულ პირებთან და ითვალისწინებს მათ წინადადებებს საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით;
- გ) იცავს შინაგანაწესს, დებულებას და ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- დ) ვალდებულია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დაიცვას უსაფრთხოების სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სამართლებრივი მარეგულირებელი ნორმები და წესი;
- ე) იზრუნოს, რათა შესაძლო საფრთხის არსებობისას სამუშაო სივრცეში მყოფი პირების უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობას საფრთხე არ მიადგეს;
- ვ) აღრიცხოს სამუშაო სივრცეში უბედური შემთხვევები, ასეთის არსებობისას, მოახდინოს მოკვლევა და ანგარიშგება;
- ზ) შეამოწმოს შესაბამისი ტექნიკური აღჭურვილობის უსაფრთხოების მდგომარეობა;
- თ) უზრუნველყოს დაცვის საშუალებების გაკონტროლება და საჭიროების შემთხვევაში შეცვალოს ისინი;
- ი) დასაქმებულებს და სამუშაო სივრცეში მყოფ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია თავის დაცვის მექანიზმების და შესაძლო რისკების, საგანგებო სიტუაციების, სავაკუაციო გეგმების და მომეტებული საფრთხეებისას მისაღები ზომების, აგრეთვე იმ ღონისძიებებისა და პროცედურების შესახებ, რომლებიც უნდა განხორციელდეს ხანძრისა და სხვა შემთხვევაში;
- კ) უსაფრთხოების სპეციალისტი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს გიმნაზიის რექტორს/დირექტორს სამუშაო სივრცეში ნებისმიერი უბედური შემთხვევის/შემთხვევების შესახებ;
- ლ) დაუყოვნებლივ მიიღოს პირის/პირების სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის შემდგომი საფრთხის თავიდან აცილებისათვის აუცილებელი ზომები;
- მ) მოახდინოს საფრთხის/საფრთხეების აღრიცხვა, მითითებების მიცემა და ვადების განსაზღვრა მომხდარი ფაქტის თავიდან აცილებისა და შემდგომში მისი აღმოფხვრის მიზნით;
- ნ) მომხდარ ფაქტზე შეადგინოს აქტი, რომელშიც აღინიშნება ფაქტობრივი მდგომარეობა მითითების პირობებთან მიმართებით, კერძოდ:
- ა) მითითება შესრულდა;
  - ბ) მითითება არ შესრულდა.
- ო) გიმნაზიის რექტორს/დირექტორს მიაწოდოს დეტალური ინფორმაცია ჩატარებული მუშაობის შესახებ, შემდგომში ადმინისტრაციული ზომების მისაღებად და საფრთხის შემცველ სამუშაო ადგილზე სამუშაო პროცესის შესაჩერებლად;
- პ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით და პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია აღმასრულებელი დირექტორისა და სამეურნეო მენეჯერის წინაშე.

**5.8. მასწავლებელი - უფლებები, ვალდებულებები, მოვალეობები და პასუხისმგებლობები**

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ა) „გიმნაზიაში“ საგანმანათლებლო და სააღმზრდელო საქმიანობას ახორციელებს საგნის/საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებელი და გახანგრძლივებული ჯგუფის - II ცვლის ხელმძღვანელი;
- ბ) მასწავლებლის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია, მასწავლებელი მუშაობას წარმართავს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- გ) თანამშრომლობს დირექციასა და ადმინისტრაციასთან, კოლეგებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს;
- დ) იცავს „გიმნაზიის“ წესდებებს, შინაგანაწესსა და დებულებას, „გიმნაზიასთან“ დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- ე) „გიმნაზიის“ მასწავლებელს უფლება აქვს აირჩიოს და არჩეულ იქნას პედაგოგიურ საბჭოში წევრად ან/და თავჯდომარედ;
- ვ) მონაწილეობას ღებულობს „გიმნაზიის“ მიერ ორგანიზებულ სხვადასხვა სასწავლო შემოქმედებით და კლასგარეშე ღონისძიებებში;
- ზ) მასწავლებელი გამოირჩევა „გიმნაზიასა“ და „გიმნაზიის“ გარეთ სამაგალითო, ღირსეული ქცევითა და მაღალი მორალური თვისებებით;
- თ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- ი) ეცნობა „გიმნაზიის“ შინაგანაწესს, იცავს ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, „გიმნაზიის“ დებულებით და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნებს, შრომისა და საშემსრულებლო დასციპლინას;
- კ) შეუძლია ისარგებლოს შვებულებით საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ლ) „გიმნაზიის“ მასწავლებელი „გიმნაზიაში“ ცხადდება საგაკვეთილო პროცესის დაწყებამდე 20 წუთით ადრე;
- მ) ზრუნავს სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებაზე, ხელს უწყობს მშობელთა ჩართულობას სასკოლო და სკოლისგარეშე, სასწავლო შემოქმედებით ღონისძიებებში;
- ნ) საგნის/საგნობრივი ჯგუფის მასწავლებელი სასწავლო წლის დაწყებისას ამზადებს საგნის სასწავლო გეგმას (საგნის თემატიკის, პროგრამისა და სტანდარტის მიხედვით, დროში გაწერილი საათები, წლის განმავლობაში განსახილველი თემები, რომელშიც საათები, მათ შორის სარეზერვო (რომლებიც გამოიყენება მასალის განმტკიცების ან/და შემეცნებითი ღონისძიებისათვის) გადანაწილებულია თითოეულ თემაში შემავალი საკითხები, თემის დასრულებისას გამოსაყენებელი აქტივობები და სასწავლო მეთოდები, შეფასების ფორმა, კრიტერიუმები, სახელმძღვანელოები, რესურსები, მოსალოდნელი შედეგები, კერძოდ: თემა და მასში შემავალი საკითხები, თემის მოკლე აღწერა საათების რაოდენობა თემის ბოლოს მისაღწევი შედეგი ძირითადი აქტივობები, კრიტერიუმები და მეთოდები რესურსები, შეფასების სისტემა), ყოველი კვირის პარასკევს აზარებს

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

დამრიგებელს კვირის განმავლობაში საგანმანათლებლო სააღმზრდელო საქმიანობის შესახებ ანგარიშს და ინფორმაციას განმავითარებელი ან/და განმსზაღვრელი შეფასების შესახებ;

ო)გაკვეთილის დაწყებიდან 1-10 წუთის განმავლობაში ახდენს მოსწავლეთა აღრიცხვას და აფიქსირებს ელექტრონულ ჟურნალში, დროულად, უხარვეზოდ და ხარისხიანად აწარმოებს სასკოლო დოკუმენტაციას, ყოველი სამუშაო დღის ბოლოს შეაქვს ელექტრონულ ჟურნალში შეფასება/კომენტარები, გაცდენა და სხვა ინფორმაცია მოსწავლის შესახებ;

პ)ზრუნავს თითოეული მოსწავლის პიროვნულ განვითარებაზე და მისი მოქალაქეობრივი ცნობიერების ჩამოყალიბებაზე, სასწავლო პროცესის განმავლობაში მოსწავლის ჯანმრთელობის პირადი უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვაზე;

ჟ)ემზადება თითოეული გაკვეთილისათვის, ეფექტურად ახორციელებს სასწავლო პროცესს, პერიოდულად იმაღლებს პროფესიულ კვალიფიკაციას, არის კორექტული, იცავს და უზრუნველყოფს ეროვნულ სასწავლო გეგმაში მითითებული მოთხოვნების შესრულებას, თანამშრომლობს კოლეგებთან, მშობლებთან საგანმანათლებლო სფეროს, სხვადასხვა ორგანიზაციებთან და წარმომადგენლებთან;

ო),„გიმნაზიაში“ მის მიერ საგაკვეთილო პროცესის მოსალოდნელი გაცდენების შესახებ, აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილეს აცნობებს გაკვეთილის დაწყებამდე მინიმუმ 30 წუთით ადრე, რათა შესაძლებელი გახდეს მისი ჩანაცვლება სხვა პედაგოგით;

პ)უფრთხილდება „გიმნაზიის“ ქონებას, იცავს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმებს, მიზანმიმართულად იყენებს „გიმნაზიის“ რესურსებს - ეკომონიურად ხარჯავს ელექტროენერგიას, წყალს;

**5.8.1. მასწავლებელს ეკრძალება:**

ა)მოსწავლის, მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლის, თანამშრომლების, სიტყვიერი და ფიზიკური შეურაცხყოფა;

ბ)მოსწავლეზე ემოციური და ფსიქოლოგიური ზეწოლა, მოსწავლის პირად ცხოვრებაში ჩარევა და მათი გამოყენება პირადი ან/და პოლიტიკური ინტერესებისათვის;

გ),„გიმნაზიის“ ტერიტორიაზე თამბაქოსა და ალკოჰოლური თრობის ქვეშ ყოფნა, ალკოჰოლური სასმელის შემოტანა-მოხმარება, ნარკოტიკის ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა ან/და შემოტანა-მოხმარება;

დ)გაკვეთილზე დაგვიანება ან/და არასაპატიო მიზეზით გაცდენა, თვითნებურად სამუშაო გრაფიკის და საგაკვეთილო ცხრილის, გაკვეთილებისა და გაკვეთილებს შორის შესვენების ხანგრძლივობის შეცვლა, აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილესთან შეუთანხმებლად.

**5.8.2. გახანგრძლივებული ჯგუფის/დამატებითი მომსახურების (მეორე ცვლის)**

**ხელმძღვანელი**

ა),„გიმნაზიას“ ჰყავს გახანგრძლივებული ჯგუფის/დამატებითი მომსახურების (მეორე ცვლის) ხელმძღვანელი, რომელიც უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მომზადებას გაკვეთილების შემდეგ;



**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ბ) გახანგრძლივებული ჯგუფის ხელმძღვანელზე ვრცელდება მე-8 და 8.1. პუნქტებით გათვალისწინებული მასწავლებლის ვალდებულებები და პასუხისმგებლობები;
- გ) გახანგრძლივებული ჯგუფის (მეორე ცვლის) ხელმძღვანელი ხელს უწყობს მოსწავლეთა საგაკვეთილო მასალის მომზადებას მომდევნო სასწავლო დღისათვის;
- დ) იცავს „გიმნაზიის“ წესდებას, შინაგანაწესს და წინამდებარე დებულებას;
- ე) ახორციელებს დღის მეორე ნახევარში საკლასო ოთახის ინვენტარისა და იერსახეზე მონიტორინგს და სასწავლო პროცესის ბოლოს ხელს უწყობს მოსწავლეთა ტრანსპორტით ორგანიზებულად გამგზავრებას;
- ვ) პასუხისმგებელია მოსწავლეთა შორის პიროვნული ურთიერთობების ჩამოყალიბებაზე;
- თ) ახორციელებს მონიტორინგს მოსწავლეთა საგაკვეთილო პროცესისათვის მზადყოფნის თაობაზე;
- ზ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

**5.8.3. დამრიგებელი**

- ა) მუშაობას წარმართავს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, სადამრიგებლო პროგრამით, კათედრის დებულებით და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მოსწავლეთა მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს „გიმნაზიის“ განვითარებისათვის განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვაში;
- გ) იცავს „გიმნაზიის“, წესდებას შინაგანაწესს, დებულებას, თანამშრომლობს დირექციასთან, ადმინისტრაციასთან, საგნის პედაგოგებთან, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- დ) შეიმუშავებს შეხვედრების, საერთო საქმიანობის დაგეგმვის მექანიზმებს;
- ე) იწვევს მშობელთა კრებას, ხოლო უფრო ფართო წარმომადგენლობით მშობელთა კრებას აღმასრულებელი დირექტორი;
- ვ) სადამრიგებლო კლასის მშობელთა კრების, როგორც მინიმუმი, მოწვევა ხდება სასწავლო წლის დაწყებიდან ერთი კვირის განმავლობაში, ყოველი სემესტრისა და სასწავლო წლის დამთავრებამდე პირველი ორი კვირის განმავლობაში;
- ზ) მშობელთა კრებაზე შეიძლება მოწვეულ იქნას ნებისმიერი საგნის მასწავლებელი, დირექციისა და ადმინისტრაციის წევრი, მოწვევულები უფლებამოსილნი არიან დაესწრონ კრებას და იმსჯელონ ცალკე, კონკრეტულ მოსწავლეზე;
- თ) დამრიგებელი მოსწავლესა და მის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს აცნობს მათ უფლებებსა და მოვალეობები (შინაგანაწესი, მოსწავლის ეთიკის კოდექსი, სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისი საკითხები და სხვა) აწვდის ინფორმაციას დისციპლინისა და აკადემიური მოსწრების შესახებ თვეში მინიმუმ ერთჯერ (ინდივიდუალურად);
- ი) ახდენს სადამრიგებლო კლასის მოსწავლეთა დასწრების აღრიცხვის ყოველდღიურ შემოწმებას, მოსწავლის აკადემიური მოსწრების, გაკვეთილებზე დასწრების და ქცევის

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

ანალიზს, ხოლო გაცდენის/გაცდენების შემთხვევაში მიზეზების დადგენას, ეხმარება მოსწავლეს აკადემიური თუ სასკოლო გარემოში წამოჭრილი პრობლემების გადაჭრაში, არის შუამავალი მოსწავლეს, მშობელსა და მასწავლებელს შორის;

კ) დამრიგებელი სკოლაში ცხადდება გაკვეთილების დაწყებამდე 20 წუთით ადრე;

ლ) აწესებს მოსწავლეთა მორიგეობას პასუხისმგებელი მორიგის გათვალისწინებით; ზრუნავს საკლასო ოთახის ესთეტიკურ გაფორმებასა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვაზე, შესვენებისას ანიავებს საკლასო ოთახს;

მ) დამრიგებელს ეკრძალება კონკრეტული - ერთი მოსწავლის აკადემიური მოსწრებისა და ყოფაქცევის, დისციპლინური გადაცდომის შესახებ მშობელთა კრებაზე ღიად საუბარი, დაუშვებელია აკადემიური მოსწრების გაცნობა სხვისი თანდასწრებით;

ნ) დამრიგებელი ს/წ დასრულებისას, თითოეული საგნის მასწავლებლის წერილობითი კომენტარების საფუძველზე, წერს სადამრიგებლო კლასის თითოეული მოსწავლის დახასიათებას, რომელშიც მითითებულია მოსწავლის ძლიერი მხარეები და წარმატებები, მონაწილეობა წრეებში, სპორტულ შეჯიბრებებსა და სხვა სახის ღონისძიებებში, ასევე აკადემიური თუ ფიზიკური განვითარებისათვის მნიშვნელოვანი საკითხები, რომელთა გათვალისწინებაც სასარგებლო იქნებოდა მოსწავლისთვის;

ო) დამრიგებელი, მოსწავლის წლიური შეფასების დაბალი 5.0 ან/და ნაკლები მაჩვენებლის შემთხვევაში აწვდის ინფორმაციას მშობელს და მოსწავლის მნიშვნელოვანი პროგრესის აუცილებლობის შესახებ;

პ) მოსწავლის მობილობის შემთხვევაში ვალდებულია მოამზადოს დახასიათება და ინფორმაცია მოსწავლის აკადემიური შეფასებისა და გაკვეთილების გაცდენების შესახებ;

ჟ) დამრიგებელი პასუხისმგებელია კლასგარეშე და სკოლისგარეშე სასწავლო-შემეცნებითი, აღმზრდელი ღონისძიებების დაგეგმვა-ჩატარებასა და სადამრიგებლო საათის პროგრამის განხორციელებაზე, მოსწავლის ინტერესების გათვალისწინებით;

რ) დამრიგებლის ურთიერთობა მოსწავლეებთან ეყრდნობა თანამშრომლობას, ურთიერთპატივისცემასა და ნდობას.

**შენიშვნა:** გიმნაზიას შემუშავებული აქვს დაზუსტებული სადამრიგებლო პროგრამა, რომელიც წარმოდგენილია სასკოლო სასწავლო გეგმაში.

**5.8.4. მოძღვარი/უფროსი აღმზრდელი**

თანამედროვე ქრისტიანულ საეკლესიო სამართლის მიხედვით ტერმინში „მოძღვარი“ იგულისხმება მღვდელი. მოძღვრის განმარტება საღმრთო წერილის მიხედვით კი „სწავლული“, „მეცნიერი“, „სჯულისმოძღვარი“, „მასწავლებელი“, „ზედამხედველი“, „მოძღვარი თავის მოწაფეს სულიერ-სარწმუნოებრივ ხელმძღვანელობასაც უწევს და ასწავლის მწერლობისა და მეცნიერების ხელოვნებას, პედაგოგიური გაქანებისა და მიმართულების შესაბამისად.

ა) გიმნაზიის მოძღვარს დამფუძნებლის (კათოლიკოს პატრიარქის) კურთხევით ნიშნავს და ანთავისუფლებს გიმნაზიის რექტორი;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ბ) იცავს „გიმნაზიის“, წესდებს შინაგანაწესს, დებულებას, თანამშრომლობს დირექციასთან, ადმინისტრაციასთან, საგნის პედაგოგებთან, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- გ) გიმნაზიის მოძღვარს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში და ასწავლოს პროგრამით გათვალისწინებული საღმრთო სჯული/რელიგიების ისტორია მისთვის სასურველ კლასებში;
- დ) სასულიერო განათლების მიზნით ჩაატაროს საუბრები/ქადაგებები მასწავლებლებთან;
- ე) გიმნაზიას შესთავაზოს კლასგარეშე ღონისძიებების პროგრამა მოსწავლეთა სულიერი და ზნეობრივი აღზრდისთვის;
- ვ) იყოს რომელიმე კლასის აღმზრდელი/დამრიგებელი;
- ზ) გიმნაზიაში დასაქმებულებს მისცეს სულიერი რჩევები და გაუწიოს მათ სულიერ-სარწმუნოებრივ ხელმძღვანელობა;
- თ) გიმნაზიის მოძღვარი ვალდებულია კვირაში ერთხელ მოსწავლეთა თითოეულ ასაკობრივ ჯგუფთან ერთად განსაზღვრულ დროს გადაიხადოს პარაკლისი ეკლესიაში ამისათვის დაეხმაროს კლასის დამრიგებლებს სააღმზრდელო პროცესის მართვაში;
- ი) მონაწილეობა მიიღოს საღმრთო სჯულის/რელიგიების ისტორიის პროგრამისა და სახელმძღვანელოების მომზადებაში;
- კ) მოძღვარი პასუხისმგებელია გიმნაზიის რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე.

**მუხლი 6. ადმინისტრაციის დამხმარე და ტექნიკური პერსონალი**

**1. საქმისმწარმოებელი**

- ა) მუშაობას წარმართავს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს, იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- გ) მუშაობს ESKOOL-ისა და ელექტრონულ ბაზებზე, ახდენს მონაცემთა ბაზების განახლებას, ინფორმაციის დაზუსტებას, ქმნის მოსწავლეთა და დასაქმებულებისა საინფორმაციო ბაზას;
- დ) პასუხისმგებელია მოსწავლეთა და „გიმნაზიაში“ დასაქმებულ პერსონალთა პირადი საქმეების სრულყოფასა და მოვლა-შენახვაზე, სარეგისტრაციო წიგნების (საარქივო, შემოსული, გასული კორესპონდენციების, ხელშეკრულების აღფავეტიური და სხვა მკაცრი აღრიცხვის წიგნების) აღრიცხვა-დაცვა-შენახვა-დაარქივებაზე;
- ე) ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით ქმნის დოკუმენტების მართვის ერთიან სისტემას, ამოწმებს „გიმნაზიის“ ელექტრონულ ფოსტას და ყოველდღიურ ინფორმაციას აწვდის რექტორსა და აღმასრულებელი დირექტორს;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ვ) ეკრძალება მოსწავლის პირადი საქმის გატანება მშობლის/მშობლის კანონიერი წარმომადგენლისათვის, ასევე, დასაქმებულთა პირადი საქმის „გიმნაზიიდან“ გატანა/გატანება, აღმასრულებელი დირექტორისთვის ინფორმაციის მიწოდების გარეშე;
- ზ) მოსწავლეთა მობილობის შესახებ, აწოდებს ინფორმაციას კლასის დამრიგებელს;
- თ) პასუხისმგებლობით ეკიდება შემოსული და გასული კორესპოდენციაში ზე სარეგისტრაციო ნომრის მისანიჭებლად ბეჭდის გამოყენებას, ამზადებს საერთო პრძანების პროექტებს;
- ი) იცავს მუშაკის პერსონალური ინფორმაციის კონფიდენციალობას, უფლებამოსილია დასაქმებული ან/და დასასაქმებელი პერსონალის შესახებ მოიპვოს „გიმნაზიისათვის“ საჭირო ინფორმაცია, რომელსაც აწვდის განათლების რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორისათვის მისაწოდებლად;
- კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებულ მუშაობაზე ანგარიშვალდებულია/ პასუხისმგებელია აღმასრულებელი დირექტორისა და წინაშე;
- ლ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

**2. ბიბლიოთეკარი**

- ა) მუშაობას წარმართავს „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და ბიბლიოთეკის დებულებით;
- ბ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, ითვალისწინებს მათ წინადადებებს;
- გ) ზრუნავს ბიბლიოთეკაში მოსწავლეთა მაქსიმალური ჩართულობისათვის, როგორც ინდივიდუალურად, ისე ჯგუფურად;
- დ) იცავს „გიმნაზიის“ წესდებას, შინაგანაწესს, დებულებას და ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- ე) ხელს უწყობს ბიბლიოთეკაში წიგნადი ფონდის გაზრდას და მისი საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებას;
- ვ) სასწავლო წლის დასაწყისში ადგენს სამუშაო გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს;
- ზ) პასუხისმგებელია წიგნადი ფონდის დაცვა-შენახვაზე, მოვლა-პატრონობასა და ელექტრონული კატალოგით უზრუნველყოფაზე
- თ) მოსწავლეთა შესაძლო დაგვიანების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მათთან წიგნზე მუშაობის, სხვადასხვა მიდგომების გამოყენებასა და კლასგარეშე ლიტერატურის შერჩევას;
- ი) ხელს უწყობს „გიმნაზიაში“ დასაქმებული პერსონალს, მათ შორის მასწავლებლებს, მოსწავლეებს მათთვის საჭირო ლიტერატურით უზრუნველყოფაზე;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- კ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროცესს (მოთხოვნისთანავე) საბიბლიოთეკო მასალით – წიგნები, ჟურნალ-გაზეთები, საინფორმაციო ბიულეტენები და სხვა;
- ლ) ახდენს წიგნადი ფონდის პერიოდულ შესწავლას, დაზიანებულის განახლებას, კითხვის კულტურის დონის ამაღლებას კლასგარეშე და სკოლისგარეშე ღონისძიებებში ხელშეწყობას;
- მ) დადგენილი წესით რეგისტრაციაში ატარებს შემოსულ სასკოლო და მხატვრულ ლიტერატურას, წიგნადი ფონდის ინვენტარიზაციას;
- ნ) უზრუნველყოფს სოციალურად დაუცველი მოსწავლეებისათვის გრიფირებული და დამხმარე სახელმძღვანელოების გაცემას მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე დადგენილი წესით;
- ო) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებითა და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- პ) ბიბლიოთეკარის ვალდებულებები, ფუნქციები და მოვალეობები დამატებით წარმოდგენილია ბიბლიოთეკის დებულებაში;
- ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებულ მუშაობაზე ანგარიშვალდებულება/პასუხისმგებელია აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილის წინაშე;

**5. სამედიცინო სამსახური - ექიმი/ექთანო**

- ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- გ) სასწავლო წლის დასაწყისში ადგენს სამუშაო გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს;
- დ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ საკლასო ოთახებში სანიტარულ ჰიგიენური მდგომარეობის სისტემატურ მონიტორინგს, სადეზინფექციო ხსნარების მეთვალყურისა და დამლაგებლების მეშვეობით ახდენს „გიმნაზიის“ შენობა-ნაგებობის დეზინფიცირებას;
- ე) ატარებს სადეზინფექციო/პროფილაქტიკურ ღონისძიებებს ინფექციურ დაავადებათა თავიდან აცილების მიზნით, ზრუნავს „გიმნაზიაში“ ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებაზე;
- ვ) უზრუნველყოფს მშობელთათვის რეკომენდაციების მიცემას, იცავს კონფიდენციალობას, ახდენს მოსწავლეთა, მასწავლებელთა და დასაქმებულთა პირველად სამედიცინო დახმარებას, ინფექციური დაავადების რისკის ქვეშ მყოფ (მშობელთა დაავადებების გამო) მოსწავლეთა აღრიცხვას;
- ზ) ახორციელებს მოსწავლეთა ჰიგიენის შემოწმებას და მათთვის კონსულტაციების გაწევას, მეთვალყურეობას, მოავადე მოსწავლეთა ჯანმრთელობის მდგომარეობაზე;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- თ) ხელს უწყობს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთა აღრიცხვიანობის მოწესრიგებას და მათთვის საასწავლო პროცესში ჩართულობას დანარჩენ მოსწავლეებთან ადაპტირების მიზნით;
- ი) მონიტორინგს უწევს „გიმნაზიაში“ მოავადე მოსწავლის/მასწავლებლის მიერ წამლებით სარგებლობას, შეიმუშავებს პირველადი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმებს;
- კ) აღმასრულებელ დირექტორთან შეთანხმებით ახორციელებს სამედიცინო ოთახის პირველადი დახმარების მედიკამენტებით შევსებას;
- ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებულ მუშაობაზე ანგარიშვალდებულება/პასუხისმგებელია აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე;
- მ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

**6. ფსიქოლოგი**

**ფსიქოლოგი ვალდებულია:**

- ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- გ) სასწავლო წლის დასაწყისში ადგენს სამუშაო გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს;
- დ) უზრუნველყოფს გიმნაზიაში სპეციალური ტიპის მომსახურების გაწევას: ფსიქოლოგიური კონსულტაცია, ფსიქოკორექტირება, ფსიქოთერაპია, მხარდაჭერა;
- ე) გიმნაზიის ემოციური მხარდაჭერა მშობლებისთვის/მოსწავლეებისთვის და თანამშრომლებისათვის;
- ვ) გიმნაზიაში საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 29 იანვარის №06/ნ ბრძანებით „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად შემუშავებული გიმნაზიის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგისა და პირობების დაცვა ფსიქოლოგიური დახმარების ნაწილში;
- ზ) საჭიროების შემთხვევაში გიმნაზიის რექტორთან და აღმასრულებელ დირექტორთან თანამშრომლობით უზრუნველყოფს იმ ამოცანების შესრულებას, რომელთა წინაშეც გიმნაზია დგას;
- თ) ფსიქოლოგიური დახმარება გაუწიოს საჭიროების მქონე პირს - მოსწავლეს, მასწავლებელს, თანამშრომელს;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ი) უზრუნველყოს კონფლიქტების პრევენცია და მოგვარება;
- კ) მართოს რისკის შემცველი სიტუაციები გარემო ფაქტორების გათვალისწინებით;
- ლ) დახმარება გაუწიოს შესაძლო კონფლიქტურ სიტუაციებში მყოფ პირს/პირებს და იმოქმედოს საჭიროებისამებრ;
- მ) ფსიქოლოგს, გიმნაზიის დირექციასთან ერთად, პასუხისმგებლობა ეკისრება თითოეული თანამშრომლის მიერ მიღებულ ყველა შედეგზე;
- ნ) დირექციასთან თანამშრომლობით უზრუნველყოს გიმნაზიაში ფსიქოლოგიურ საკითხებზე ტრენინგი;
- ო) გაატაროს პრევენციული ღონისძიებები, რათა მოახდინოს შესაძლო რისკების დროულად შემჩნევა;
- პ) მოაგროვოს ინფორმაცია მოსწავლეების განვითარების შესახებ, რათა იცნობდეს და სიღრმისეულად ესმოდეს ბავშვის;
- ჟ) ფსიქოდიანოგნოსტიკის საფუძველზე ჩაატაროს ბავშვის სწავლებისა და აღზრდის დიფერენცირებული, ინდივიდუალური მიდგომის კვლევები;
- რ) უზრუნველყოს კვალიფიციური რეკომენდაციების შეთავაზება ასაკობრივი მახასიათებლების გათვალისწინებით, მშობლებისთვის/მოსწავლეებისთვის და თანამშრომლებისათვის საკონსულტაციო საუბრების წარმართვა მათთან, ვისაც სჭირდება ფსიქოლოგიური კონსულტაცია;
- ს) შეაფასოს მომხდარი, ასეთის შემთხვევაში, გამოკვეთოს გამოხატული საჭიროება და მიაწოდოს ინფორმაცია დირექციას, ბავშვის მშობელს/კანონიერ წარმომადგენელს;
- ტ) საჭიროებისას გასწიოს პიროვნული კონსულტაცია;
- უ) ვალდებულია შეინარჩუნოს ნეიტრალიტეტი, მიუკერძოებლობა და ჩაურევლობის დამოკიდებულება ორგანიზაციაში შესაძლო დაპირისპირებაში;
- ფ) უზრუნველყოს მედიაცია, მოლაპარაკების პროცესის სოციალურ-ფსიქოლოგიური მხარდაჭერა კონფლიქტურ სიტუაციაში.

**7. მუსიკა/გალობის წრის ხელმძღვანელი**

- ა) ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ბ) თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;
- გ) მუსიკა/გალობის წრის ხელმძღვანელი ვალდებულია გაუღვივოს მოსწავლეებს მუსიკის/გალობის ხელოვნებისადმი ინტერესი;
- დ) მოსწავლეებს შეასწავლოს მუსიკის/გალობის ისტორია;
- ე) დაეხმაროს კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერის ღონისძიებების მომზადება-ცატარებაში;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

ვ)მუსიკა/გალობის წრის ხელმძღვანელი ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, აღმასრულებელი დირექტორის, აღმასრულებელი დირექტორისა და კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

**8. მომმარაგებელი**

ა)ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ)თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;

გ)ზრუნავს მიღებული სასაქონლო ინვენტარის/მატერიალური რესურსების აღრიცხვა-შენახვაზე;

დ)უზრუნველყოფს სამეურნეო საქონელის მიღება-გაცემისათვის საჭირო დოკუმენტაციის სრულყოფილად წარმოებას;

ე)მომმარაგებელი ანგარიშვალდებულია სამეურნეო მენეჯერისა და „გიმნაზიის“ აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე;

ვ)ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, სამეურნეო მენეჯერისა და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

**9. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი - IT**

ა)ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ)თანამშრომლობს მასწავლებლებთან, მშობლებთან და დასაქმებულ პირებთან, იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, ზრუნავს „გიმნაზიის“ იმიჯისათვის;

გ)პასუხისმგებელია „გიმნაზიაში“ კომპიუტერული სისტემის გამართულ მუშაობაზე;

დ)ახორციელებს ოპერაციული სისტემის შერჩევას, მის დაყენებას, გამართვას და ოპტიმიზაციას;

ე)ზრუნველყოფს „გიმნაზიაში“ კომპიუტერული სისტემის პროგრამულ განახლებას, სამომხმარებლო და ანტივირუსული პროგრამების ინსტალაციას, განახლებას და გამართვას;

ვ)პერიოდული მოწყობილობების დამატება/გამართვას დრაივერების ინსტალაციას საჭიროების შესაბამისად;



**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

ზ)ახორციელებს „გიმნაზიაში“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, რექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;

თ)ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი - IT სპეციალისტი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე;

**10. დარაჯი**

ა) მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, უფროსილდება „გიმნაზიის“ იმიჯს;

გ) მეთვალყურეობას უწევს „გიმნაზიის“ ეზოს ტერიტორიაზე ქვეითად ან/და ტრანსპორტით შემომსვლელთა და გამსვლელთა გადაადგილებას;

დ) პასუხისმგებელია ეზოს ტერიტორიაზე შემომსვლელთა და გამსვლელთა უსაფრთხოების წესების დაცვაზე;

ე) ახორციელებს ტერიტორიისა და შენობა-ნაგებობის შემოვლით დათვალიერებას და შესაძლო საფრთხის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აწვდის ინფორმაციას აღმასრულებელ დირექტორსა;

ვ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით და პასუხისმგებელი/ანგარიშვალდებულია სამეურნეო მენეჯერის წინაშე.

**11. მძღოლი**

ა) მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, უფროსილდება „გიმნაზიის“ იმიჯს;

გ) ეკონომიურად ხარჯავს საწვავს;

დ) უზრუნველყოფს ავტობუსის ტექნიკურ გამართულობას, იცავს სანიტარული ნორმებს, არის პუნქტუალური;

ე) უზრუნველყოფს მოსწავლეთა უსაფრთხო გადაადგილებას;

ვ) ვალდებულია დაემორჩილოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ საგზაო წესებს, არის პუნქტუალური;

ზ) დავალების შესრულებამდე სამეურნეო მენეჯერის მეთვალყურეობით ავსებს სპეციალური დოკუმენტის (საგზური) „გიმნაზიიდან“ გასვლის და „გიმნაზიაში“ დაბრუნების დროს;

თ) ავტობუსის გაუმართაობის ან რაიმე სხვა შემჩნევის დროს, რომელიც ხელს შეუშლის სამუშაოს შესრულებას, დაუყოვნებლივ აცნობებს სამეურნეო მენეჯერს;

ვ) ახორციელებს „გიმნაზიის“ წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და აღმასრულებელი დირექტორის დავალებით და სამეურნეო მენეჯერის მიერ განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში,

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით, პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამეურნეო მენეჯერის წინაშე.

**12. დამლაგებელი**

- ა) მუშაობას წარმართავს განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში, არის კორექტული;
- ბ) იცავს შინაგანაწესს, დებულებას, უფროსილდება „გიმნაზიის“ იმიჯს;
- გ) ალაგებს მისთვის განსაზღვრულ სართულს, სველ წერტილებს, ასუფთავებს ფანჯრის რაფებს და მინებს, იატაკს წმენდს სველი სადენზიფექციო და შემდგომ სველი ტილოთი, ასუფთავებს დაფებს, საკლასო მაგიდებს, სკამებს სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვით;
- ე) დროულად ცლის ნაგვის ურნებ ნაგვის კონტეინერებში;
- ვ) მცოცავი გრაფიკით ასუფთავებს ასასვლელი კიბის საფეხურებს, მოაჯირს, კიბის უჯრედს;
- ზ) სამუშაო ადგილზე ცხადდება 09:00 საათზე და მუშაობას ასრულებს მისთვის განსაზღვრული დასალაგებელი სამუშაო მონაკვეთის დასუფთავების დასუფთავებისთანავე სამეურნეო მენეჯერთან შეთანხმებით;
- თ) სასწავლო პროცესისა და დასვენების პერიოდში უზრუნველყოფს სისუფთავის დაცვას;
- კ) ახორციელებს სამეურნეო მენეჯერის დავალებით და მის მიერ განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით, პასუხისმგებელი/ანგარიშვალდებულია სამეურნეო მენეჯერის წინაშე.

**თავი III. თანამშრომელთა მიღება-დათხოვნის წესი, სამუშაო დრო, დასვენება, შვებულება, მივლინება, წახალისება, ადმინისტრაციული/დისციპლინური ზომები/სახდელეობი**  
**მუხლი 7. თანამშრომელთა მიღება-დათხოვნის წესი**

1. გიმნაზიაში დასაქმების მსურველთა სამუშაოზე მიღება ხდება გასაუბრების ან/და ვაკანსიებზე (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში) ღია და შიდა კონკურსის გამოცხადების შემდეგ გიმნაზიის ბრძანების „ვაკანსიებზე კონკურსის ჩატარების წესის, პირობების, საკონკურსო კომისიის ფუნქციებისა და კომისიის დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
2. დასასაქმებელსა და დამსაქმებელს შორის შრომითი ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით ან/და გამოიცემა რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი;
3. მუშაკის დასაქმებაზე რექტორის მიერ გამოცემული დოკუმენტი, რომლითაც დასტურდება რექტორის ნება მუშაკის სამუშაოზე მიღება/განთავისუფლებაზე, უთანაბრდება შრომითი ხელშეკრულების დადება-მოშლას, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას, ურთიერთგამომრიცხავი პირობის შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება კანონს;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

4. დირექციის/რექტორის ინიციატივით ხელშეკრულებაში შესაძლო ცვლილებების შესახებ მუშაკს ეცნობება 5 დღით ადრე, მუშაკის უარის თქმის შემთხვევაში ხელშეკრულება ითვლება შეწყვეტილად;
5. გიმნაზიის თანამშრომელი თავისუფლდება სამუშაოდან შრომითი ხელშეკრულების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ვადის გასვლის დღიდან, თუ მასთან რექტორი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით) არ განაახლებს ხელშეკრულებას;
6. რექტორი უფლებამოსილია გიმნაზიაში დასაქმებულთან ცალმხრივად/ერთპიროვნულად შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა;

**შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლებია:**

- ა) შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, ბავშვის მოვლის, შვილად აყვანის ან/და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;
- ბ) დროებით შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს;
- გ) კვალიფიკაციის ამაღლება, პროფესიული გადამზადება თუ მისი ვადა არ აღემატება 40 კალენდარულ დღეს ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს.

**ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:**

- ა) შრომის ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
  - ბ) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომელიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
  - გ) მხარეთა ურთიერთშეთანხმება;
  - დ) დასაქმებულის მიერ საკუთარი ინიციატივით შრომის ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტა;
  - ე) ერთ-ერთი მხარის მიერ ხელშეკრულების დარღვევა;
  - ვ) „დასაქმებულის“ მიერ მისთვის ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ „დასაქმებულის“ მიმართ გამოყენებულ იქნა ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
  - ზ) დასაქმებული პირის გარდაცვალება;
  - თ) ავტორიზაციის შეჩერება/გაუქმება;
  - ი) გიმნაზიის რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია;
  - კ) მობილობის შედეგად ფინანსური კლასების შეერთება, ფორსმაჟორი/პანდემია და სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტას;
  - ლ) ორგანული კანონის, შრომის კოდექსით დადგენილი წესი ან/და სხვა ობიექტური მიზეზი/ები.
7. პედაგოგის კვირეული დატვირთვა, რომელიც სასკოლო სასწავლო გეგმის განუყოფელი ნაწილია, განისაზღვრება გიმნაზიის საგნის/საგნობრივი ჯგუფის კათედრების მიერ, გიმნაზიის რექტორთან, აღმასრულებელ დირექტორთან და

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- დირექტორის მოადგილესთან კონსულტაციების შემდეგ, ტარიფიკაციის შედგენამდე ეროვნული სასწავლო გეგმის შესაბამისად შედგენილი სასკოლო-სასწავლო გეგმის საფუძველზე ყოველი ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა;
8. სასკოლო სასწავლო გეგმას ამტკიცებს რექტორი, აღმასრულებელი დირექტორისა და აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილესთან განხილვის შემდეგ;
  9. გიმნაზიაში სამუშაოზე მისაღებად მუშაკი ვალდებულია წარმოადგინოს:
    - ✓ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პირადობის მოწმობა ან პასპორტი) ასლი;
    - ✓ **CV** - რეზიუმე;
    - ✓ განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი);
    - ✓ პროფესიული კვალიფიკაციის/სერთიფიცირების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (საჭიროებისამებრ);
    - ✓ 2 ც. ფოტოსურათი და CD დისკი;
    - ✓ მიღებული სერთიფიკატები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
    - ✓ ცნობა „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისათვის“ ნასამართლეობის შესახებ;
    - ✓ შრომის წიგნაკი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (დირექციის მოთხოვნით ასეთის არსებობის ცალკეულ შემთხვევაში);
  10. გიმნაზიაში მუშაკის სამუშაოზე მიღება/თანამდებობის დაკავება ხორციელდება შინაგანაწესის, დებულების, ხელშეკრულებისა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
  11. სამუშაოზე მიღების ან/და გადაყვანისას დირექცია ვალდებულია მუშაკს გააცნოს შინაგანაწესი, დებულება, განუმარტოს უფლება-მოვალეობანი, სამუშაოს ხანგრძლივობისა და შრომის, მათ შორის ზეგანაკვეთური სამუშაოსა და ანაზღაურების პირობები;
  12. გიმნაზიაში პერსონალის სამუშაოზე მიღება ხორციელდება ხელშეკრულების ან/და რექტორის ინდივიდუალური სამართლებლივი აქტის (ბრძანების) საფუძველზე;
  13. მუშაკს სამუშაოს გაცდენის დღე/დღეები, არაუმეტეს ერთი თვისა, შეიძლება ჩათვალოს საპატიოდ, გაცდენილი დღე/დღეები არ აუნაზღაურდება;
  14. მუშაკის გაცდენილი სამუშაოს საპატიოდ ჩათვლისა და სახელფასო ანაზღაურების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი ან/და აღმასრულებელი დირექტორი რექტორთან შეთანხმებით, რაც დასტურდება მუშაკის განცხადებაზე რექტორის რეზოლუციით და შესაბამისად რექტორის ინდივიდუალური სამართლებლივი აქტით (ბრძანებით);
  15. გიმნაზიაში დასაქმებული ყველა მუშაკი ვალდებულია დაიცვას შრომითი, სასწავლო და საშემსრულებლო დისციპლინა;

**ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია**

- ✓ დროულად და ზუსტად შეასრულოს დირექციის მითითებები;
  - ✓ სამსახურებრივი პოზიციის დატოვების ან/და განთავისუფლების შესახებ დირექციას აცნობოს 5 დღით ადრე, ხოლო საქმიანობის დროებით შეწყვეტის შესახებ 10 დღით ადრე;
  - ✓ დაიცვას წესდებით, შინაგანაწესით, დებულებითა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები;
  - ✓ დაუგვიანებლად გამოცხადდეს სამსახურში;
  - ✓ რექტორის მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოადგინოს ანგარიში გაწეული მუშაობის შესახებ;
  - ✓ დაიცვას წესრიგი გიმნაზიაში;
  - ✓ ეკონომიურად ხარჯოს წყალი, ელექტროენერგია;
  - ✓ უზრუნველყოს შენობისა და ინვენტარის მოვლა, ხანძარსაწინააღმდეგო და უსაფრთხოების წესების დაცვა;
  - ✓ იყოს კორექტული.
16. აღმასრულებელი დირექტორი, როგორც გიმნაზიის ყოველდღიური საქმიანობის წარმმართველი, უფლებამოსილია განახორციელოს საკადრო ცვლილებები გიმნაზიის რექტორთან შეთანხმებით და შესაძლო განთავისუფლების შესახებ დასაქმებული გააფრთხილოს 1 თვით ადრე;
17. დასაქმებულს, დირექციის მიერ შესაძლო განთავისუფლების შესახებ 1 თვით ადრე გაფრთხილების შემთხვევაში, ანაზღაურება არ მიეცემა.

**მუხლი 11. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი, ადმინისტრაციული ზომები/სახდელეები**  
განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი, ადმინისტრაციული ზომების/სახდელეების შესახებ საკითხი დეტალურად წარმოდგენილია „გიმნაზიის“ შინაგანაწესში;

**მუხლი 12. სამუშაო დრო, დასვენება, შვებულება, მივლინება**

1. „გიმნაზიაში“ დასაქმებულთასტრუქტურული ერთეულების სამუშაოს დაწყება-დამთავრების დრო გიმნაზიის დებულებას ახლავს დანართის სახით, ხოლო შვებულებისა და მივლინების, წახალისების, დისციპლინური/ადმინისტრაციული ზომები/სახდელეების შესახებ საკითხი დეტალურად წარმოდგენილია „გიმნაზიის“ შინაგანაწესში;

**მუხლი 13. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

- ა. „გიმნაზიის“ დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით, „გიმნაზიის“ წესდების ან/და რექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით (ბრძანების) შესაბამისად.

**გიმნაზიის დებულების დანართი**

**სტრუქტურული ერთეულების სამუშაოს დაწყება-დამთავრების დრო**

1. გიმნაზიის რექტორი - 10.00 – 17.00;
2. აღმასრულებელი დირექტორი - 10.00 – 17.00;
3. აღმასრულებელი დირექტორის მოადგილე - 10.00 – 17.00;
4. ფინანსური მენეჯერი - 10.00 – 17.00;
5. სამეურნეო მენეჯერი - 10.00 – 17.00;
6. უსაფრთხოების მენეჯერი - 10.00 – 17.00;

ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის გიმნაზია

---

7. ხარისხის მართვის სპეციალისტი - 10.00 – 17.00;
8. კლასგარეშე ღონისძიებების მენეჯერი - 10.00 – 17.00;
9. მოძღვარი/უფროსი აღმრზდელი - 10.00 – 17.00
10. ექიმი -10.00 – 15.00;
11. ფსიქოლოგი - 11.00 - 14.00
12. ინკლუზიურის ხელმძღვანელი - 10.00 – 15.00;
13. ბიბლიოთეკარი - 10.00 – 15.00;
14. საქმისმწარმოებელი - 10.00 – 17.00;
15. წრის ხელმძღვანელი - გრაფიკის შესაბამისად სამშაბათი, ხუთშაბათი - 15.00;
16. მომმარაგებელი - 10.00 – 17.00;
17. დამლაგებელი - მცოცავი გრაფიკით;
18. მძღოლი - გრაფიკის შესაბამისად - 8.00; 16.00;
19. დარაჯი - 17.00 (საღამოს) – 9.00 (დილის).

ა(ა) იპ საქართველოს საპატრიარქოს ხარაგაულის წმინდა ანდრია  
პირველწოდებულის სახელობის „გიმნაზიის“ დებულებას გავეცანით  
და ვადასტურებთ ხელმოწერით: