სსიპ ვ. ჭაბუკიანის სახელობის
თბილისის საბალეტო ხელოვნების
სახელმწიფო სასწავლებელი

LEPL V. CHABUKIANI TBILISI BALLET
ART STATE SCHOOL

სასწავლებლის დირექტორის

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა № 55/01

ქ. თბილისი 31 12 2021 წ.

/სასწავლებლის შინაგანაწესში შეტანილი ცვლილებების შესახებ /

საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის მინისტრის 2007 წლის 30 მაისის № 3/125 ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ –ვ . ჭაბუკიანის სახელობის თბილისის საბალეტო ხელოვნების სახელმწიფო სასწავლებლის დებულების შესაბამისად ვბრძანებ:

1. სასწავლებლის შინაგანაწესში განხორციელდეს ცვლილებები და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით / თან ერთვის/;
2. დანართი №1-ში მითითებულ თანამშრომელთა მიერ განხორციელებული ხელმოწერა ადასტურებს შინაგანაწესში განხორციელებულ ცვილებებზე თანხმობას. / სულ 72 თანამშრომელი /.

   საფუძველი : პედსაბჭოს გადაწყვეტილება ოქმი №55 (24/12/2021წ)
3. კონტროლი აღნიშნული ბრძანების შესრულებაზე დაევალოს დირექტორის მოადგილეს ა/სდარგში /დ.თაბუკაშვილი/; სასწავლებლის იურისტს / დ. ჯანგიძე / და შესამბამისი ასლები გადაეცეს საფინანსო სამსახურის უფროსს /ლ. ჩინჩალაძე/ .
4. ბრძანება დაინტერესებული მხარის მიერ შეიძლება გასაჩივრდეს კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამინისტროში /სანაპიროს ქ. № 4 / ან სასამართლოში მისი გამოქვეყნებიდან ერთი თვის ვადაში.

სასწავლებლის დირექტორი /ზ. ბაქრაძე/

შეთანხმებულია	ვამტკიცებ
სსიპ - ვ. ჭაბუკიანის სახელობის	სსიპ - ვ. ჭაბუკიანის სახელობის
თბილისის საბალეტო ხელოვნების	თბილისის საბალეტო ხელოვნების
სახელმწიფო სასწავლებლის	სახელმწიფო სასწავლებლის
სამხატვრო ხემძღვანელი	დირექტორი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ვ. ჭაბუკიანის

სახელობის თბილისის საბალეტო ხელოვნების სახელმწიფო სასწავლებლის შინაგანაწესი და პედაგოგიური საბჭოს

რეგლამენტი

ქ. თბილისი

2021 წელი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – ვ. ჭაბუკიანის სახელობის თბილისის საბალეტო ხელოვნების სახელმწიფო სასწავლებლის შინაგანაწესი

ქ. თბილისი „ ——“ „ ----------“ 2021წ.

პ რ ე ა მ ბ უ ლ ა

- შინაგანაწესი მიზნად ისახავს სსიპ – ვ. ჭაბუკიანის სახელობის თბილისის საბალეტო ხელოვნების სახელმწიფო სასწავლებელში /შემდგომში „სასწავლებელი“/ სასწავლო პროცესის სწორ ორგანიზაციას, სასწავლო მუშაობის ხარისხის ამაღლებას, შრომის დისციპლინის განმტკიცებას, მუშაობისა და სამუშაო დროის სრულ და რაციონალურ გამოყენებას,
- შრომის დისციპლინა – ეს არის არა მხოლოდ შრომის შინაგანაწესის მკაცრი დაცვა, არამედ შეგნებული, შემოქმედებითი დამოკიდებულება საქმისადმი, მისი მაღალი ხარისხით უზრუნველყოფა, სამუშაო დროის მწარმოებლური გამოყენება.
- შრომის დისციპლინას უზრუნველყოფს დარწმუნების მეთოდები, ასევე კეთილსინდისიერი შრომისათვის წახალისება.

I. ზოგადი დებულებანი.

1.1 შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის, „სასწავლებლის“ წესდების შესაბამისად და წარმოადგენს „სასწავლებელში“ დასაქმებულ მუშაკთათვის შესასრულებლად სავალდებულო დოკუმენტს. არსებული შინაგანაწესი განსაზღვრავს პედაგოგიური კოლექტივის ნორმალური მუშაობის ორგანიზაციის ძირითად საკითხებს.

1.2 შინაგანაწესის გამოყენებასთან დაკავშირებული საკითხები წყდება „სასწავლებლის“ დირექტორის მიერ, მისთვის მინიჭებული უფლებების ფარგლებში, აგრეთვე შრომითი კოლექტივის მიერ მისი უფლებამოსილების შესაბამისად.

2. სასწავლო პროცესი.

2.1 „სასწავლებელში“ მიღება.

2.2 „სასწავლებელში“ მიიღებიან მოსწავლეები, რომლებმაც დაასრულეს დაწყებითი განათლების ოთხი კლასი (სასწავლებლის სწავლების პირველი წელი),სასწავლებელი ახორციელებს ხუთ წლიან საბაზო სახელოვნებო საგანმანათლებლო პროგრამას, რომლის დასრულების შემდეგაც გაიცემა საბაზო სახელოვნებო განათლების მოწმობა და სამ წლიან პროფილურ სახელოვნებო საგანმანათლებლო პროგრამას (ბალეტის მსახიობი, თანამედროვე და სახასიათო ცეკვების განხრა), რომლის დასრულებისასაც გაიცემა მოწმობა (სერთიფიკატი). სასწავლებლის“ სპეციფიკიდან გამომდინარე მოსწავლეთა მიღება წარმოებს კონკურსის წესით.

2.3 კონკურსის პირობები და წესი გამოქვეყნდება კონკურსის ჩატარებამდე ოცი დღით ადრე.

2.4 მისაღებ მოსწავლეთა რაოდენობა განისაზღვრება საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროსთან შეთანხმებით.

2.5 „სასწავლებელში“ ჩარიცხვისას მოსწავლეები, აგრეთვე მათი მშობლები /კანონიერი წარმომადგენლები/ უნდა გაეცნონ „სასწავლებლის“ წესდებას და შინაგანაწესს /მშობლებთან შესაძლებელია დამატებით დაიდოს ხელშეკრულება/.

2.6 სასწავლო წელი იწყება, მიმდინარეობს და მთავრდება საქართველოს მეცნიერებისა და განათლების სამინისტროს მიერ დაწესებული ნორმების შესაბამისად;

2.7 სასწავლო გეგმის მიხედვით სასწავლო წელი გაყოფილია ორ სემესტრად.

2.8 ორივე სემესტრისთვის დგება გაკვეთილების ცხრილი, რომლის მიხედვითაც მიმდინარეობს მეცადინეობა.

2.9 იგი შემუშავდება სემესტრის დაწყებამდე ხუთი დღით ადრე და გამოიკვრება თვალსაჩინო ადგილას.

2.10 „სასწავლებელში“ შემოღებულია სწავლების შემდეგი ძირითადი ფორმები:

- გაკვეთილი;
- ინდივიდუალური მეცადინეობა;
- ჯგუფური მეცადინეობა;
- სასწავლო პრაქტიკა /საწარმოო პრაქტიკა, სასცენო პრაქტიკა/;
- კონსულტაცია;
- საკონცერტო გამოსვლა;

- საკონტროლო გაკვეთილი;
- ჩათვლა;
- გამოცდა.

2.11 დადგენილი მეცადინეობისათვის განკუთვნილი აკადემიური საათი შეადგენს 45 წუთს.

2.12 სამსახიობო ტექნიკის დახვეწისა და სრულყოფის მიზნით სსიპ – „ზაქარია ფალიაშვილის სახელობის ოპერისა და ბალეტის სახელმწიფო აკადემიური თეატრის“ ბაზაზე, „სასწავლებელში“ ხორციელდება სასწავლო პრაქტიკის ფართო პროგრამა.

2.13 აკადემიური მოსწრების შესაჯამებლად სპეციალურ საგნებში შეფასების ათბალიანი სისტემა /1,2,3,4 - ცუდი, 5 - არადამაკმაყოფილებელი, 6 - დამაკმაყოფილებელი, 7 - მაღალი დამაკმაყოფილებელი, 8 - III ხარისხის წარჩინება, 9 - II ხარისხის წარჩინება, 10 - I ხარისხის წარჩინება /ფრიადი//.

2.14 აკადემიური მოსწრების შესამოწმებლად შესაძლებელია შემოღებული იქნას ჩათვლების უნიშნო სისტემა /სადაც გამოყენებულია სიტყვიერი შეფასება "ჩაეთვალა" ან "არ ჩაეთვალა"/.

2.15 წლიური დადებითი ნიშნების / სპეციალურ საგნებში - 6, 7, 8, 9 ან 10/ და/ან გამოცდების ჩაბარების შედეგად „სასწავლებლის“ მოსწავლე გადადის სწავლების ერთი წლიდან სწავლების მეორე წელზე.

2.16 საგანში არადამაკმაყოფილებელი ნიშნის მიღების შემთხვევაში მოსწავლე გაირიცხება „სასწავლებლიდან“. ფასიანი სწავლების სექტორის მოსწავლეები, რომლებიც არ გადაიხდიან სწავლების საფასურს გაირიცხებიან სასწავლებლიდან , ყოველგვარი გაფრთხილების გარეშე.

2.17 გამოცდები კლასიკურ ცეკვაში ტარდება სასწავლო გეგმასთან შეთანხმებით წლის ბოლოს ყველა კლასებში. გამოცდების მსვლელობისას ნაჩვენები უნდა იყოს პროგრამით გათვალისწინებული მასალა: ეგზერსისი ძელთან და შუაში, ნახტომები და ეგზერსისი პუანტებზე. დამამთავრებელი შემაჯამებელი გამოცდა კი ტარდება სასწავლო წლის ბოლოს სწავლების მერვე წლის დამამთავრების შემდეგ. გამოცდა მოიცავს პროგრამებით გათვალისწინებულ სრულ მასალას.მოსწავლეებმა უნდა წარმოადგინონ საშემსრულებლო კულტურის მაღალი დონე, საცეკვაო ტექნიკის თავისუფალი ფლობა, მათ უნდა გააჩნდეთ შესაძლო კლასიკური გამომსახველობის, ემოციური შინაარსის და მუსიკის ხასიათის გადმოცემა ცეკვაში, საგამოცდო კომისიამ და პედაგოგებმა უნდა გაითვალისინონ, რომ მოსწავლეები (ფასიანი)სწავლობენ ფასიან განხრაზე და საგამოცდო მოთხოვნებიც უნდა იყოს შესაბამისი. ნიშნების სისტემა მოიცავს 10 ბალიან სისტემას. ფასიან განყოფილებაზე მიღებული შეფასება , მაგალითად 7 ან 8 ქულა იდენტური ვერ იქნება უფასო სექტორის მოსწავლეთა მიერ გამოცდაზე მიღებული იგივე 7 ან 8 ქულის შეფასებებისა კლასიკური ცეკვის პროგრამა ფასიან განყოფილებაზე

განსხვავდება უფასო სექტორის კლასიკური ცეკვის პროგრამისაგან საათობრივი, შინაარსობრივი, მარტივი ილეთების და კომბინაციების დატვირთვით.

2.18 „სასწავლებლის“ მოსწავლეს აკადემიური შვებულება ეძლევა ხანგრძლივი მკურნალობის საჭიროების ან ოჯახთან ერთად ქალაქის ხანგრძლივად დატოვების შემთხვევაში. აკადემიური შვებულების აღების გამო მოსწავლე რჩება იმავე წელზე .

2.19 გადაწყვეტილებას „სასწავლებლის“ მოსწავლისათვის აკადემიური შვებულების მიცემის შესახებ იღებს „სასწავლებლის“ დირექტორი.

2.20 მაღალი აკადემიური მაჩვენებლისა და „სასწავლებლის“ საქმიანობაში აქტიური მონაწილეობისათვის მოსწავლეთათვის დაწესებულია წახალისების შემდეგი სახეები:

ა) მადლობა;

ბ) საპატიო დაფაზე გამოკვრა;

გ) ფასიანი საჩუქრებით დაჯილდოვება;

დ) სტიპენდია და სხვა;

2.21 შინაგანაწესის დარღვევისათვის მოსწავლეებს შეიძლება დაედოთ შემდეგი დისციპლინარული სასჯელი:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

დ) „სასწავლებლიდან“ გარიცხვა.

2.22 მასწავლებლებს და მოსწავლეებს მეცადინეობის დაწყებას და დამთავრებას აუწყებს ზარი.

2.23 შენობაში დაუშვებელია:

ა) სასწავლო პროცესის მსვლელობის დროს ხმამაღალი საუბარი, ხმაური და დერეფანში სიარული /დაგვიანებული მოსწავლეები აღმზრდელის მეთვალყურეობის ქვეშ მოიცდიან სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას/;

ბ) ქურთუკით და ქუდით ყოფნა;

გ) გაკვეთილის მიმდინარეობის დროს მოსწავლეთა შესვლა საკლასო ოთახში;

დ) საკლასო ოთახების დანაგვიანება;

2.24 მასწავლებლები, მუშა-მოსამსახურეები და მოსწავლეები „სასწავლებლის“ შენობაში დაიშვებიან პირადობის მოწმობით და/ან მოსწავლის ბილეთებით.

2.25 შ ე ნ ი შ ვ ნ ა: არასამუშაო დღეებსა და საათებში „სასწავლებლის“ შენობაში შესვლა შეიძლება „სასწავლებლის“ დირექტორის ნებართვით.

2.26 „სასწავლებლის“ შენობის, აუდიტორიებისა და კაბინეტების გასაღებები ინახება დაცვის მორიგესთან, რომელიც პასუხისმგებელია მათ დაცულობაზე.

III. მუშაკთა მიღება-დათხოვნის წესი.

3.1 საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად „სასწავლებელში“ სამუშაოზე მიღებისას მუშაკს სავალდებულო წესით მოეთხოვება:

3.1.1 პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა;

3.1.2 შრომის წიგნაკი ან ცნობა ადრინდელი საქმიანობის შესახებ;

3.1.3 განათლების დამადასტურებელი საბუთი /იმ შემთხვევაში თუ სამუშაო სპეციალურ ცოდნას საჭიროებს, მაშინ შესაბამისი საბუთი/;

3.1.4 ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ.(არასავალდებულო).

3.2 სამუშაოზე მისაღებ პირებს შინაგანაწესის 3.1 მუხლში აღნიშნული საბუთების გარდა, რეკომენდაცია მიეცემათ წარმოადგინონ:

3.2.1 ავტობიოგრაფია /ე.წ. CV/;

3.2.2 სათანადო წესით დამოწმებული სამეცნიერო წოდებისა და ხარისხის მინიჭების შესახებ საბუთების პირები;

3.2.3 დახასიათება უკანასკნელი სამუშაო ადგილიდან;

3.3 სამუშაოზე მიღება-გათავისუფლება ხდება „სასწავლებლის“ დირექტორის ბრძანებით.

3.4 მასწავლებელთა, სასწავლო-დამხმარე და ადმინისტრაციული-სამეურნეო პერსონალის სამუშაოზე მიღების ან სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას „სასწავლებლის“ ხელმძღვანელობა ვალდებულია:

3.4.1 ხელწერილით გააცნოს მათ შრომითი შინაგანაწესი და თანდართული თანამდებობრივი ინსტრუქცია;

3.4.2 განუმარტოს მათი უფლება-მოვალეობანი და შრომის ანაზღაურების პირობები.

გააცნოს და შემდგომ მოსთხოვოს:

3.4.3 საწარმოო სანიტარიის, უსაფრთხოებისა და სახანძრო დაცვის წესების განუხრელი დაცვა.

3.5 თითოეულ მუშაკზე გახსნილია პირადი საქმე, რომელშიც ინახება კადრების აღრიცხვის პირადი ფურცელი, ავტობიოგრაფია /ე.წ. CV/, განათლების შესახებ დოკუმენტის ასლი, ატესტაციის შედეგების შესახებ დოკუმენტის ასლი.

3.6 სამუშაოზე დანიშვნის, გადაყვანის, წახალისებისა და გათავისუფლების შესახებ ბრძანებათა ასლები.

3.7 პირადი საქმე ინახება „სასწავლებელში“, ხოლო მუშაკის გათავისუფლების შემდეგ პირადი საქმე რჩება „სასწავლებლის“ კადრების განყოფილებაში.

IV. „სასწავლებლის“ პედაგოგთა, მოსწავლეთა და მუშაკთა ძირითადი უფლება–მოვალეობანი.

4.1 „სასწავლებლის“ პედაგოგებს უფლება აქვთ:

4.1.1 მონაწილეობა მიიღონ „სასწავლებლის“ შინაგანაწესის შემუშავებაში;

4.1.2 დაიცვან საკუთარი პროფესიული პატივი და ღირსება;

4.1.3 ისარგებლონ სწავლებისა და აღზრდის მეთოდიკების, სასწავლო მასალებისა და სახელმძღვანელოების არჩევისა და გამოყენების თავისუფლებით /„სასწავლებლის“ დირექტორთან შეთანხმებით/, ასევე „სასწავლებელში“ არსებული ინფორმაციით /ბიბლიოთეკა, მუზეუმი და ა.შ./;

4.1.4 ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული და „სასწავლებლის“ მიერ დადგენილი სოციალური შეღავათებითა და გარანტიებით.

4.2 „სასწავლებლის“ პედაგოგებს ევალებათ:

4.2.1 აკმაყოფილებდნენ შესაბამის პედაგოგიურ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

4.2.2 შეასრულონ „სასწავლებლის“ წესდებით გათვალისწინებული მოთხოვნები და დაიცვან შინაგანაწესი;

4.2.3 დაიცვან „სასწავლებლის“ მოსწავლეთა პიროვნული ღირსებები, არ დაუშვან ნებისმიერი ფორმით ფიზიკური და ფსიქიკური ძალადობის მეთოდების გამოყენება მოსწავლეთა მიმართ;

4.2.4 აქტიური მონაწილეობა მიიღონ კვალიფიკაციის ამაღლებაში;

4.2.5 მისცენ მოსწავლეებს ხარისხიანი განათლება;

4.2.6 მაღალ დონეზე შეასრულონ სასწავლო და მეთოდური მუშაობა თავიანთ სპეციალობაში;

4.2.7 სრულყონ თეორიული ცოდნა და პრაქტიკული გამოცდილება;

4.2.8 ხელი შეუწყონ მოსწავლეებში დამოუკიდებელი მუშაობის უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებას.

4.2.9 სისტემატურად აწარმოონ გაკვეთილებზე მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების აღრიცხვაზე კონტროლი;

4.2.10 პედსაბჭოს მიერ დადგენილი ცხრილის მიხედვით იმორიგეონ კაბინეტებსა და საკლასო ოთახებში;

<u>დაუშვებელია:</u>

4.2.11 „სასწავლებლის" დირექტორის მიერ დამტკიცებული სასწავლო ცხრილების თვითნებური შეცვლა, საათების გადაადგილება, საკლასო ოთახების შეცვლა და ა. შ.

4.2.12 გაკვეთილების ჩატარება შესვენების გარეშე;

4.2.13 გაკვეთილების ჩატარების მინდობა სხვა პირებისათვის „სასწავლებლის" სასწავლო ნაწილთან შეუთანხმებლად;

4.2.14 მოსწავლეზე ნებისმიერი ფორმით ძალადობის გამოყენება;

4.3 <u>სასწავლებლის სასწავლო ნაწილი ვალდებულია</u>:

4.3.1 გააცნოს მოსწავლეებს „სასწავლებლის" წინამდებარე შინაგანაწესი;

4.3.2 ყოველმხრივ შეისწავლოს მოსწავლეთა მიდრეკილებები, მოთხოვნილებები და ინტერესები;

4.3.3 ყოველდღიურად ადევნოს თვალი მოსწავლეთა ქცევას, საგნების ათვისების ხარისხს, მათ მიერ თავისუფალი დროის გამოყენებას;

4.3.4 ინდივიდუალურად იმუშაოს მოსწავლეებთან და იქონიოს მჭიდრო ურთიერთობა მათ მშობლებთან;

4.3.5 კონტროლი გაუწიოს გაკვეთილებზე მოსწავლეთა სტაბილურ დასწრებას;

4.3.6 შეურჩიოს მოსწავლეებს დამხმარე და კლასგარეშე ლიტერატურა;

4.3.7 შეისწავლოს მოსწავლეთა ოჯახური პირობები;

4.3.8 სემესტრში ორჯერ /დასაწყისში და დასასრულს/ ჩაატაროს საკლასო კრება /საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს რიგგარეშე კრება/;

4.3.9 აწარმოოს ჟურნალი და ყურადღება მიაქციოს პედაგოგთა მიერ ჟურნალში ნიშნების შეტანას;

4.3.10 აწარმოოს მოსწავლეთა პირადი საქმეები;

4.3.11 გაწეული მუშაობის შესახებ ჩააბაროს ანგარიში პედაგოგიურ საბჭოს;

4.3.12 კლასში არსებული მდგომარეობის შესახებ მოამზადოს ინფორმაციული ხასიათის ანგარიში და გააცნოს იგი კლასის პედაგოგთა სხდომას;

4.4 „სასწავლებლის“ მოსწავლეებს უფლება აქვთ:

4.4.1 მიიღონ სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისი უფასო ან ფასიანი განათლება;

4.4.2 განსაკუთრებულ შემთხვევაში ისარგებლონ განათლების მიღების სხვა ფორმებით /ექსტერნად განათლების მიღება და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფორმები/;

4.4.3 უფასოდ ისარგებლონ „სასწავლებლის“ საბიბლიოთეკო ფონდით;

4.4.4 ისარგებლონ დამატებითი საგანმანათლებლო მომსახურებით /ფასიანი მომსახურება განისაზღვრება პრეისკურანტით/;

4.4.5 სურვილისამებრ მიიღონ მონაწილეობა სხვადასხვა ღონისძიებებში, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული სასწავლო გეგმით;

4.5 „სასწავლებლის“ მოსწავლეები ვალდებულნი არიან:

4.5.1 დაიცვან შინაგანაწესით განსაზღვრული მოთხოვნები:

- არ დაიგვიანონ გაკვეთილზე;
- არ შეუშალონ ხელი მასწავლებელს გაკვეთილის ჩატარებაში;
- მეცადინეობის დროს გამორთონ მობილური ტელეფონები;
- არასაპატიო მიზეზით არ გააცდინონ გაკვეთილები;
- გაუფრთხილდნენ „სასწავლებლის“ ქონებას;
- დაუშვებელია სასწავლებლის შენობაში ფეთქებადი და ქიმიური ნივთიერებების შემოტანა;
- დაიცვან თანატოლებთან და „სასწავლებლის“ თანამშრომლებთან ურთიერთობისას ეთიკური ნორმები.

4.5.2 ღრმად დაეუფლონ ცოდნას არჩეული განხრის მიხედვით;

4.6 მოსწავლის მშობლები /კანონიერი წარმომადგენლები/ უფლებამოსილნი არიან:

4.6.1 დაიცვან მოსწავლის კანონიერი უფლებები და ინტერესები;

4.6.1 მოსწავლის უფლებების დარღვევის შემთხვევაში განცხადებით მიმართონ „სასწავლებლის“
დირექტორს, რომელიც ვალდებულია მიიღოს შესაბამისი ზომები და ორი კვირის ვადაში გასცეს წერილობითი პასუხი.

4.6.2 გამოთქვან საკუთარი აზრი „სასწავლებლის“ მშობელთა კრებებზე;

4.7 <u>მშობლები (კანონიერი წარმომადგენლები) ვალდებულნი არიან:</u>

4.7.1 მოსწავლეებს ანუ მათ შვილებს შეუქმნას სწავლისათვის აუცილებელი პირობები;

4.7.2 შეასრულონ „სასწავლებლის“ დირექტორთან დადებული ხელშეკრულებით და „სასწავლებლის“ შინაგანაწესით გათვალისწინებული მოთხოვნები;

4.7.3 დაესწრონ „სასწავლებლის” მიერ ორგანიზებულ მშობელთა კრებებს;

4.7.4 მშობლები /კანონიერი წარმომადგენლები/არ ჩაერიონ სასწავლო პროცესში და ხელი არ შეუშალონ მასწავლებლებს პედაგოგიური საქმიანობის განხორციელებაში;

4.7.5 მოსწავლეთა მიერ გაკვეთილების გაცდენის შემთხვევაში აცნობონ პედაგოგს გაცდენის მიზეზი, შესაბამისი განცხადებით მომართონ „სასწავლებელს“ და საჭიროების შემთხვევაში წარმოადგინონ სამკურნალო დაწესებულების დადგენილი ფორმის ცნობა.

4.8 მშობლები /კანონიერი წარმომადგენლები/ და ასევე გარეშე პირები სასწავლო შენობაში პედაგოგებთან და/ან „სასწავლებლის“ სხვა თანამშრომლებთან ურთიერთობას ახორციელებენ „სასწავლებლის“ დირექტორის მიერ დადგენილი წესის მიხედვით /შეხვედრების დრო და ადგილი განისაზღვრება „სასწავლებლის“ დირექტორის ნებართვით/.

4.9 <u>სასწავლებლის“ ხელმძღვანელობა ვალდებულია:</u>

4.9.1 წარმართოს მასწავლებელთა მუშაობა მათი პედაგოგიური კვალიფიკაციის მიხედვით, აგრეთვე დანარჩენ მუშაკთა საქმიანობა თითოეული მათგანის სპეციალობისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად;

4.9.2 მიუჩინოს თითოეულ მუშაკს გარკვეული სამუშაო ადგილი;

4.9.3 გაატაროს ღონისძიებანი სასწავლო-მეთოდური მუშაობის გასაუმჯობესებლად;

4.9.4 განახორციელოს ღონისძიებანი უსაფრთხოების ტექნიკისა და საწარმოო სანიტარიის დაცვის ფარგლებში.

4.9.5 შესაძლობის ფარგლებში უზრუნველყოს მასწავლებელთა, სასწავლო-დამხმარე და ადმინისტრაციულ-სამეურნეო პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლება;

4.10 <u>სასწავლებლის სამხატვრო ხელმძღვანელი</u>:

4.10.1 ახორციელებს პედაგოგიურ საქმიანობას, კერძოდ პასუხისმგებელია პერიოდულად განახორციელოს მოსწავლეთა დაოსტატება, პროფესიული მომზადების დონისა და სასწავლო პრაქტიკაზე ზედამხედველობა;

4.10.2 უზრუნველყოფს საშემსრულებლო –სასცენო ოსტატობის მაღალ დონეს;

4.10.3 უზრუნველყოფს მაღალი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტების სასწავლებელში მოზიდვას და ახორციელებს პედაგოგების მეთოდურ სწავლებას.

4.10.4 ხელმძღვანელობს სასწავლო, შემოქმედებითი მუშაობას.

4.11 „სასწავლებლის“ ყველა მუშაკი ვალდებულია:

4.11.1 დაიცვას ეთიკური ნორმები სუბორდინაციისა და კოლეგიალობის პრინციპების გათვალისწინებით, დისციპლინა და შინაგანაწესი;

4.11.2 დროულად და ზუსტად შეასრულოს „სასწავლებლის“ ხელმძღვანელობის განკარგულებანი, დროულად გამოცხადდეს სამუშაოზე, ზუსტად დაიცვას და არ დაარღვიოს დღის დადგენილი რეჟიმი, დაიცვას „სასწავლებლის“ ქონება-მოწყობილობა, ინსტრუმენტები, აპარატურა, წიგნების ფონდი, ინვენტარი და სხვა;

4.11.3 დაიცვას უსაფრთხოების ტექნიკის, საწარმოო სანიტარიის და ხანძარსაწინააღმდეგო წესები, წესრიგში და სუფთად იქონიოს სამუშაო ადგილი.

V. სამუშაო დრო და მისი გამოყენება.

5.1 „სასწავლებელში“ მომუშავე მუშაკების სამუშაო დრო განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით (აუცილებლობის შემთხვევაში), შინაგანაწესით და გაკვეთილების ცხრილით, შრომის კანონმდებლობისა და განათლების შესახებ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

5.2 სამუშაო დღის ფარგლებში მასწავლებლებმა უნდა შეასრულონ ყველა სახის სასწავლო - მეთოდური სამუშაო, რომელიც განისაზღვრება „სასწავლებლის“ ადმინისტრაციის მიერ დამტკიცებული ინდივიდუალური გეგმით.

5.3 სასწავლო მეცადინეობის განრიგისა და მუშაობის ინდივიდუალური გეგმების შესრულებისადმი კონტროლს ახორციელებს სასწავლო ნაწილი;

5.4 სამუშაოზე გამოცხადების და წასვლის თავისუფალი გრაფიკით სარგებლობის უფლება ეძლევათ სასწავლებლის სამხატვრო ხელმძღვანელს, დირექტორს და შემდგომში დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ კონკრეტულ მუშაკებს.

5.5 სამუშაო დროდ განსაზღვრულია 6 (ექვსი) დღიანი სამუშაო კვირა და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული შესვენება.

5.6 სასწავლებლის შტატიან და შტატგარეშე თანამშრომლებს დაუწესდეთ მუშაობის ინდივიდუალური გრაფიკი, საჭიროების შემთხვევაში გრაფიკში დამატებითი ცვლილება განხორციელდეს დირექტორის ბრძანებით.

5.7 სამუშაო გრაფიკი პედაგოგებისა და კონცერტმაისტერებისათვის ყოველწლიურად განისაზღვროს სასწავლო ცხრილის მიხედვით

5.8 შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ უნაღდო ანგარიშსწორებით.

5.9 შრომის ანაზღაურება შტატიანი და შტატგარეშე თანამშრომლებისთვის განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით ან/ და დირექტორის ბრძანების საფუძველზე. სამუშაოზე გამოცხადების და წასვლის ინდივიდუალური გრაფიკით სარგებლობა არ გამოიწვევს დაწესებული შრომის ანაზღაურებაში ცვლილებას;

.10 დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით სულ მცირე წელიწადში 24 სამუშაო დღით, აგრეთვე ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით სულ მცირე 15 კალენდარული დღით, ხოლო სხვა შემთხვევაში მოქმედი კანონმდებლობის გათვალისწინებით

VI. წახალისების ფორმები:

6.1 ადმინისტრაციის მიერ „სასწავლებლის" მუშაკების წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, შრომითი ნოვატორობისათვის, „სასწავლებელში" ხანგრძლივი და უმწიკვლო მუშაობისათვის.

6.2 წახალისების სახეებია:

6.2.1 მადლობის გამოცხადება;

6.2.2 დაჯილდოვება საპატიო სიგელით;

6.2.3 ფულადი პრემია;

6.2.4 ფასიანი საჩუქრებით დაჯილდოება.

6.3 წახალისების საკითხს წყვეტს „სასწავლებლის" დირექტორი.

6.4 წახალისება ცხადდება „სასწავლებლის" დირექტორის ბრძანებით და შეიტანება შრომის წიგნაკში.

VII. ზემოქმედების ზომები შრომის დისციპლინის დარღვევის შემთხვევაში

7.1 შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის შინაგანაწესით დადგენილი წესით „სასწავლებლის" დირექტორი ადებს შემდეგი სახის დისციპლინარულ სასჯელს:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) სამსახურიდან დათხოვნა.

ე) "სასწავლებლის დირექტორი უფლებამოსილია შესაბამისი ბრძანების გამოცემით სასწავლებლის ზოგიერთი მუშაკის მიერ სამუშაოზე მისთვის განსაზღვრულ დროზე დაგვიანებით გამოცხადების და/ან არგამოცხადების, ასევე სამუშაოდან დროზე ადრე წასვლის შემთხვევაში, გამოიყენოს შემდეგი დისციპლინური სახდელები:

- სასწავლებლის პედაგოგებისა და კონცერტმაისტერების მიერ მათთვის განსაზღვრულ სამუშაო დროზე 15 წუთით დაგვიანებით გამოცხადების შემთხვევაში დაექვითოთ ტარიფიკაციით დადგენილი საათობრივი დატვირთვიდან ერთი საათის ღირებულება, ხოლო სამსახურში არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სასწავლო ცხრილის მიხედვით დაანგარიშებული ერთი დღის სამუშაო დროის ღირებულება.

- სასწავლებლის შტატიან და შტატგარეშე თანამშრომლების მიერ მათთვის განსაზღვრულ სამუშაო დროზე 15 წუთით დაგვიანებით გამოცხადების შემთხვევაში დაექვითოთ კუთვნილი ხელფასიდან სამუშაო დროის ერთი საათის ღირებულება, ხოლო სამსახურში არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში კუთვნილი ხელფასიდან ერთი სამუშაო დღის ღირებულება.

7.2 დისციპლინარული სასჯელი იერარქიულ სახეს არ ატარებს შესაძლებელია მათი რიგითობის დაუცველად გამოყენება.

7.3 აღნიშნულ დისციპლინურ სასჯელს ადებს „სასწავლებლის" დირექტორი, შრომის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

VIII „სასწავლებლის" სტრუქტურა და მართვა.

8.1 „სასწავლებლის" სტრუქტურული ერთეულებია:

8.1.1 ადმინისტრაცია;

8.1.2 სასწავლო-დამხმარე ბაზა /კაბინეტები, მედპუნქტი, სამხატვრო-სასცენო განყოფილება, რომელშიც შედის: ბიბლიოთეკა, საინჟინრო ვიდეო-ტექნიკური სამსახური, მუზეუმი, რეკვიზიტის სამსახური თეატრალური კოსტუმების გარდერობი, და სხვ./.

8.1.2 ტექნიკური ბაზა /სასადილო და სხვ./;

8.1.3 საფინანსო-ადმინისტრაციული ერთეულები /ბუღალტერია, ტექნიკური უზრუნველყოფის /სამეურნეო სამსახური/, სამდივნო.

8.2 „სასწავლებელში" კანონმდებლობით დადგენილი წესით იქმნება პედაგოგიური საბჭო, რომლის მუშაობის რეგლამენტი განისაზღვრება ცალკე დოკუმენტით, რომელიც დაერთვის შინაგანაწესს და მის განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს.

8.3 „სასწავლებელში", დოკუმენტაციის მოწესრიგების მიზნით, შექმნილია სამდივნო, რომელიც აღრიცხავს შემოსულ წერილებს, ამზადებს ბრძანებებს, ვიზირებას უკეთებს მას და პასუხისმგებელია მის კანონიერებაზე.

8.4 დაუშვებელია „სასწავლებლის" დირექტორთან ნებისმიერი სახის დოკუმენტის შეტანა ხელმოსაწერად სამდივნოს უფროსი და/ან იურისტის შესაბამისი ვიზის გარეშე.

IX დასკვნითი დებულებები

9.1 პედაგოგიური საბჭოს რეგლამენტი დანართის სახით თან ერთვის შინაგანაწესს და მის განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს.

9.2 „სასწავლებელში" დასაქმებულ მუშაკთა ძირითადი უფლება-მოვალეობები წესრიგდება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელიც მტკიცდება „სასწავლებლის" დირექტორის ბრძანები

პედაგოგიური საბჭოს

რეგლამენტი

პედაგოგიური საბჭო /შემდგომში „პედსაბჭო"/ იქმნება სსიპ – „ვ. ჭაბუკიანის სახელობის თბილისის საბალეტო ხელოვნების სახელმწიფო სასწავლებლის" დირექტორის ბრძანების საფუძველზე და „სასწავლებლის" წესდების მიხედვით წარმოადგენს მის სათათბირო ორგანოს, რომელიც კოლეგიალობის საფუძველზე მოწოდებულია გააერთიანოს კოლექტივის ძალისხმევა სასწავლებლის მიზნებისა და ამოცანების განსახორციელებლად.

1. „პედსაბჭოს" სხდომების პერიოდულობა განისაზღვრება სასწავლო წლის განმავლობაში არანაკლებ 3-ჯერ მოწვევით.

2. „პედსაბჭოს" მოწვევის ზუსტ თარიღს განსაზღვრავს „სასწავლებლის" დირექტორი, მის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 2 /ორი/ კვირით ადრე.

3. „პედსაბჭო" უფლებამოსილია, თუ მასზე წარმოდგენელია „პედსაბჭოს" წევრთა ნახევარზე / 50 % + 1 / მეტი.

4. იმ წევრს, რომელიც ვერ ესწრება „პედსაბჭოს" სხდომას, შეუძლია წერილობით მიიღოს მონაწილეობა კენჭისყრაში.

5. „პედსაბჭოს" რიგგარეშე სხდომების მოწვევაზე უფლებამოსილია:

   „სასწავლებლის" დირექტორი;

6. „პედსაბჭოს" სხდომებზე, სარეკომენდაციო ხასიათის გადაწყვეტილებები მიიღება „პედსაბჭოს" სხდომებზე მონაწილე ხმების უბრალო უმრავლესობით.

7. „პედსაბჭოს" თავმჯდომარეობს „სასწავლებლის" დირექტორი.

8. „პედსაბჭო" განიხილავს:

   სასწავლო-აღმზრდელობითი და მეთოდური მუშაობის მდგომარეობას;

   სასწავლო გეგმას და სასწავლო ცხრილს;

   კვალიფიკაციის ამაღლების საკითხებს;

   მოსწავლეთა მიღებისა და გამოშვების საკითხებს;

   მისაღები, სწავლების პირველი წლიდან სწავლების მეორე წელზე გადასაყვანი და სახელმწიფო გამოცდების ჩატარების ორგანიზაციას, შედეგებს და მათ ანალიზს;

   მოსწავლეთა დისციპლინის საკითხებს და მასთან დაკავშირებულ წახალისებისა თუ სასჯელის ფორმებს;

   მოსწავლეთა გარიცხვის საკითხებს;

   „სასწავლებლის" მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარებისა და სოციალურ საკითხებს.

9. „პედსაბჭოს" კრებაზე გამოთქმული წინადადებებისა და მოსაზრებების საფუძველზე „სასწავლებლის" დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება მისი ბრძანებით.

10. „პედსაბჭოს" წევრების დასწრება კრებაზე სავალდებულოა.

11. „პედსაბჭოს" სხდომები ფორმდება პედსაბჭოს პირველ სხდომაზე კენჭისყრით არჩეული მდივნის მიერ.

12. სხდომის ოქმებს ხელს აწერენ პედსაბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი /შესაძლებელია „სასწავლებლის" დირექტორმა მოითხოვოს „პედსაბჭოს" სხდომაზე მონაწილე პირებისაგან გადაწყვეტილების ხელისმოწერით დადასტურება/.