



შუახევის მუნიციპალიტეტის მერის  
ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

დაბა შუახევი

N 06-917  
30/12/2019

917-07-4-201912301240



**ა(ა)იპ „შუახევის სახელოვნებო სკოლის“ წესდებაში ცვლილების შეტანის შესახებ**

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ.ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე **ვბრძანებ**:

1. შევიდეს ცვლილება ა(ა)იპ „შუახევის სახელოვნებო სკოლის“ (ს/ნ 247865314) წესდებაში და ჩამოყალიბდეს თანდართული რედაქციით.
2. ამ ბრძანებით განხორციელებული ცვლილებების საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში რეგისტრაციის უფლებამოსილება მიენიჭოს ა(ა)იპ „შუახევის სახელოვნებო სკოლის“ დირექტორს ნინო ბერიძეს (პ.ნ. 61006055394).
3. ბრძანების გასაჩივრება შეიძლება დაინტერესებული მხარისათვის გაცნობის დღიდან ერთი თვის განმავლობაში ხელვაჩაურის რაიონულ სასამართლოში შემდეგ მისამართზე: ქ. ბათუმი, ფრიდონ ხალვაშის გამზირი №358.
4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

ფრიდონ ფუტყარაძე

მუნიციპალიტეტის მერი

ხელმძღვანელობა

კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის  
„შუახევის სახელოვნებო სკოლა“  
წესდება

**მუხლი 1. დაწესებულების სამართლებრივი სტატუსი**

1. კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი – „შუახევის სახელოვნებო სკოლა“ (შემდგომ ტექსტში - სკოლა) არის სკოლისგარეშე სახელოვნებლო საგანმანათლებლო დაწესებულება რომელიც ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამების გარეშე დამოუკიდებლად ახორციელებს საადმინისტრაციო-საგანმანათლებლო და პროფილურ სახელოვნებლო საქმიანობას.

2. სკოლა წარმოადგენს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შექმნილ კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირს, და მისი დამფუძნებელია შუახევის მუნიციპალიტეტის საკრებულო;

3. სკოლა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით და წინამდებარე წესდებით;

4. სკოლა სარგებლობს კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის უფლებებით;

5. სკოლა კანონმდებლობით და ამ წესდებით განსაზღვრული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად, საკუთარი სახელით იძენს ქონებრივ და პირად არაქონებრივ უფლებებს, კისრულობს მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის სასამართლოში მოსარჩლედ და მოპასუხედ, აგრეთვე მესამე პირთან ურთიერთობაში.

6. სკოლას აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ანგარიში ბანკში, ბეჭედი, ბლანკი, შტამპი და კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები; ის ანგარიშსწორებას აწარმოებს სახაზინო ანგარიშიდან.

7. სკოლა შექმნილია განუსაზღვრელი ვადით.

8. სკოლის იურიდიული მისამართია: გოგებაშვილის ქ. № 6

**მუხლი 2. სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები**

1. სკოლის მიზნებია:

ა) მისცეს მოსწავლეებს სახელოვნებო განათლება;

ბ) მოამზადოს მოსწავლეები სწავლის გასაგრძელებლად შემდგომ საფეხურზე სახელოვნებო განათლების მიღების მიზნით;

გ) ხელოვნების სხვადასხვა დარგებთან ზიარების თანაბარი პირობების შექმნით ხელი შეუწყოს პიროვნების ინდივიდუალური შემოქმედებითი მიდრეკილების განვითარებას, კულტურული მემკვიდრეობის შესწავლას და ამ გზით მის შენარჩუნებას, გარე სამყაროს მხატვრული აღქმის უნარის ჩამოყალიბებას.

2. სკოლის ამოცანებია:

ა) აზიაროს მოსწავლეები ხელოვნების სხვადასხვა დარგის საფუძვლებს;

ბ) გააცნოს და შეაყვაროს მოსწავლეებს ეროვნული კულტურული მემკვიდრეობა, ქართული და მსოფლიოს ხელოვნების კლასიკური ნიმუშები;

გ) იზრუნოს მოსწავლეთა ესთეტიკურ-მხატვრული გემოვნების ჩამოყალიბებაზე;

დ) მოამზადოს აქტიური მსმენელი;

ე) მოსწავლეთა კონკურსებში, ფესტივალებსა და ღონისძიებებში მონაწილეობის უზრუნველყოფის გზით გამოავლინოს და წარმოაჩინოს განსაკუთრებული ნიჭით დაჯილდოებული მოსწავლეები.

### **მუხლი 3. საგანმანათლებლო-საადმინისტრაციული პროცესი**

1. მეცადინეობა სკოლებში იწყება და მთავრდება საქართველოს განათლების სამინისტროს მიერ ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლებისათვის დადგენილ ვადებში. არდადეგები ემთხვევა ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლებისათვის განსაზღვრულ პერიოდებს. სასწავლო პროცესი ორგანიზებული უნდა იქნეს ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლის მუშაობის განრიგის გათვალისწინებით.

2. სკოლის სასწავლო-ადმინისტრაციული მუშაობის ძირითად ფორმას წარმოადგენს გაკვეთილი (ინდივიდუალური და ჯგუფური).

3. გაკვეთილის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 45 წუთით (აკადემიური საათი).

4. ცოდნის კონტროლის ფორმებია: მიმდინარე (გაკვეთილზე გამოკითხვა) და პერიოდული (ღია და დახურული კონცერტები, საკონტროლო გაკვეთილები, გამოფენები, გამოცდები, ჩათვლები).

5. ცოდნის შეფასების ნიშნებია “ფრიადი” (9-10), “კარგი” (7-8), “საშუალო” (5-6), “არაადამაკმაყოფილებელი” (1-4).

6. მოსწავლის ყოფაქცევის შეფასებაა “სანიმუშო”, “დამაკმაყოფილებელი” და “არაადამაკმაყოფილებელი”.

7. სემესტრული შემაჯამებელი ნიშნები იწერება პედაგოგის მიერ მოსწავლის მიმდინარე აკადემიური მოსწრების მიხედვით. საგანში, რომელშიც ტარდება გამოცდა, წლიურ შემაჯამებელ ნიშნად ითვლება გამოცდის შედეგად მიღებული შეფასება.

8. ცალკეულ შემთხვევებში, სკოლის დირექტორის ნებართვით, მოსწავლეს შეიძლება მიეცეს გამოცდების ვადაზე ადრე ჩაბარების უფლება.

9. სკოლას შესაბამისი სამსახურის თანხმობით უფლება აქვს შეიმუშაოს ინდივიდუალური, საავტორო სახელოვნებო საგანმანათლებლო პროგრამები, სახელმწიფო სტანდარტებისაგან დამოუკიდებელი ან მათგან განსხვავებული რაც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას.

10. სკოლაში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში სწავლის უფლებით სარგებლობენ ბავშვები 6 წლის ასაკიდან.

11. სკოლის მიერ შემუშავებული პროგრამების შემთხვევაში დასაშვებია როგორც უფროსი, ისე უმცროსი ასაკის მოსწავლეთა ჩარიცხვა შინაგანაწესით განსაზღვრული პირობების შესაბამისად.

12. სკოლაში სახელოვნებო საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლის მსურველთა მიღება საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება განხორციელდეს კონკურსის საფუძველზე.

13. სკოლას უფლება აქვს გახსნას ფასიანი მომსახურების ჯგუფები 6 წლის ასაკიდან ნებისმიერი ასაკის მსურველთათვის.

14. სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვა წარმოებს სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

15. სკოლაში სწავლების სრული კურსის ხანგრძლივობა შეადგენს 6 (ექვს) წელს.

16. სკოლის დამთავრებისას საგანმანათლებლო პროგრამის გავლის შემთხვევაში გაიცემა შესაბამისი სკოლის დამთავრების დამადასტურებელი მოწმობა.

17. სკოლის მიერ შემუშავებული ინდივიდუალური, საავტორო სახელოვნებო პროგრამის გავლის შემთხვევაში სკოლის მიერ გაიცემა შესაბამისი პროგრამის გავლის შესახებ ცნობა (სერთიფიკატი).

18. დაწესებულების საგანმანათლებლო-სააღმწერდელი პროცესი უნდა უზრუნველყოფდეს შესაბამისი პროგრამის შესრულებას. დასაშვებია ალტერნატიული, ვარიანტული პროგრამებითა და შესაბამისი ტექნოლოგიებით სარგებლობა.

19. დაწესებულების საგანმანათლებლო-სააღმწერდელი პროცესის ორგანიზაციის ფორმები აისახება შინაგანაწესით, რომელსაც ამტკიცებს დირექტორი შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერის თანხმობით.

20. საგანმანათლებლო-სააღმწერდელი პროცესის ძირითადი მონაწილეები არიან: ბავშვები \_ პედაგოგები \_ მშობლები (კანონიერი წარმომადგენლები).

21. პედაგოგსა და ბავშვს შორის ურთიერთდამოკიდებულება აიგება თანამშრომლობის, ბავშვის პიროვნებისადმი პატივისცემისა და ინდივიდუალური თავისებურებების გათვალისწინებით, მისთვის თავისუფალი განვითარების პირობების შექმნის საფუძველზე.

22. დირექტორი ვალდებულია აღსაზრდელის დაწესებულებაში მიღებამდე, მის მშობელს (კანონიერ წარმომადგენელს) გააცნოს დაწესებულების შინაგანაწესი.

#### **მუხლი 4. დაწესებულებაში აღსაზრდელის მიღების ზოგადი პირობები**

1. სკოლაში მიიღებიან აღსაზრდელები, რომელთა ასაკი და ჯანმრთელობის მდგომარეობა შეესაბამება დაწესებულებაში აღზრდა-განვითარებისათვის კანონმდებლობით დადგენილ ნორმებს.

2. სკოლაში აღსაზრდელთა მიღების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სკოლის დირექტორი.

3. აღსაზრდელის დაწესებულებაში მიღებისათვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით აუცილებელია შემდეგი საბუთების წარდგენა:

ა) დაბადების მოწმობა \_ დამოწმებული ქსეროასლის სახით ან პირადობის მოწმობა-ქსეროასლის სახით;

ბ) ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;

გ) აღსაზრდელის მშობლის (კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;

დ) ორი ფოტო სურათი 3X4 -ზე .

4. სკოლაში აღსაზრდელთა მიღების შემთხვევაში დაწესებულებასა და აღსაზრდელის მშობელს (კანონიერი წარმომადგენლის) შორის ფორმდება წერილობითი ხელშეკრულება, რომელშიც დეტალურად განისაზღვრება მხარეთა უფლება-მოვალეობანი. ხელშეკრულება უნდა შეესაბამებოდეს კანონმდებლობასა და წინამდებარე წესდებას.

5. დაწესებულებაში ბავშვის მიღებაზე უარი უნდა იყოს დასაბუთებული და წერილობით უნდა ჩაბარდეს აღსაზრდელის მშობელს (კანონიერი წარმომადგენელს).

#### **მუხლი 5. სკოლის მოსწავლეთა უფლებამოსილებანი**

1. სკოლის მოსწავლეები უფლებამოსილნი არიან:

ა) ისარგებლონ სკოლის შესაბამისი ბაზით, ინვენტარით, და სხვა ძირითადი და დამხმარე საშვალელებით;

ბ) მოითხოვონ სკოლის საქმიანობისა და მიზნების შესაბამისად ნაკისრი ვალდებულებებით გათვალისწინებული ყველა პირობების შესრულება.

2. სკოლის მოსწავლეები ვალდებულნი არიან შეასრულონ სკოლის წესდებით, მათ მშობლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებით და შინაგანაწესით გათვალისწინებული პირობები.

## **მუხლი 6. სკოლის მართვა**

1. სკოლის უმაღლესი თანამდებობის პირი არის დირექტორი. იგი წარმართავს სკოლის მთელ საქმიანობას, ხელმძღვანელობს პედაგოგიურ საბჭოსა და ადმინისტრაციას, წარმოადგენს სკოლას სხვა იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობაში და მოქმედებს მისი სახელით.

2. სკოლის დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნა და გათავისუფლება ხდება შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ.

3. დირექტორის დანიშვნის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამის ხანგრძლივობას, მაგრამ არ უნდა იყოს 1 წელზე ნაკლები. თუ სკოლა ასრულებს რამდენიმე საგანმანათლებლო პროგრამას, მაშინ დირექტორი ინიშნება გონივრული საგანმანათლებლო პროგრამის ვადით.

4. სკოლის დირექტორად ინიშნება პიროვნება, რომელსაც აქვს საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფილის უმაღლესი განათლება, პედაგოგიური, შემოქმედებითი მუშაობის გამოცდილება და ორგანიზაციული საქმიანობის უნარ-ჩვევები.

5. დირექტორი ხელმძღვანელობს სკოლას პედაგოგიურ საბჭოზე დაყრდნობით და პერსონალურად პასუხისმგებელია მუნიციპალიტეტის მერიის წინაშე სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესის ხარისხზე, აგრეთვე სკოლის სამეურნეო-საფინანსო საქმიანობაზე.

6. სკოლის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს სკოლას, უზრუნველყოფს კადრების სწორ შერჩევას, ქმნის აუცილებელ პირობებს სწავლისა და მუშაობისათვის;

ბ) სკოლის მუშაობის შესახებ ახარებს ანგარიშს მუნიციპალიტეტის შესაბამის სამსახურსა და ორგანოებს;

გ) მერის თანხმობით ადგენს სკოლის შინაგანაწესს და აკონტროლებს მის დაცვას;

დ) დადგენილი წესით, ხელშეკრულების საფუძველზე სამუშაოზე იღებს და სამუშაოდან ათავისუფლებს სკოლის ყველა მუშაკს.

ე) თვალყურს ადევნებს პედაგოგ-თანამშრომელთა მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობის შესრულებას;

ვ) ესწრება მეცადინეობებს, აკონტროლებს სწავლების ხარისხს;

ზ) დადგენილი წესის შესაბამისად წარადგენს წამყვან პედაგოგებს ჯილდოებზე;

თ) სასწავლო და შრომითი დისციპლინის დარღვევისათვის ადმინისტრაციული წესით სჯის თანამშრომლებს;

ი) უშუალოდ ხელმძღვანელობს პედაგოგიურ საბჭოს;

კ) ადგენს საბიუჯეტო და სპეცსახსრების ხარჯთაღრიცხვას;

ლ) აკონტროლებს სკოლის ხარჯებს (გასავლისა და შემოსავლის).

7. დირექტორის ბრძანების შესრულება სავალდებულოა სკოლის პედაგოგთა, მოსწავლეთა და სკოლაში მომუშავე ყველა თანამშრომლისათვის.

8. სკოლის დირექტორს აქვს უფლება ჰქონდეს პედაგოგიური დატვირთვა.

9. დირექტორის მოადგილეს ნიშნავს და ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი. მოადგილეს სასწავლო დარგში უნდა გააჩნდეს საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფილის შესაბამისი უმაღლესი ან პროფესიული სახელოვნებო განათლება, პედაგოგიური მუშაობის გამოცდილება, სასწავლო პროცესის წარმართვის უნარი.

10. დირექტორის მოადგილე.

ა) მართავს სასწავლო აღმზრდელობით პროცესს, პასუხისმგებელია სკოლაში სასწავლო პროცესის სწორად წარმართვასა და ორგანიზაციაზე, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების შესრულებაზე, ადგენს მეცადინეობის ცხრილს და უზრუნველყოფს მის შესრულებას;

ბ) აკონტროლებს სასწავლო დოკუმენტაციას, მოსწავლეთა აკადემიურ მოსწრებას და ყოფაქცევას;

გ) კოორდინაციას უწევს და აკონტროლებს მეთოდურ მუშაობას;

დ) ადგენს და დასამტკიცებლად წარუდგენს დირექტორს ჩათვლებისა და გამოცდების განრიგს.

ე) დირექტორის არყოფნის დროს ასრულებს მის მოვალეობას.

11. პედაგოგიური საბჭო:

ა) არის სკოლის მმართველობითი ორგანო, რომლის შექმნის, საქმიანობის წესი და უფლებამოსილება განისაზღვრება “განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით და ამ დებულებით.

ბ) პედაგოგიური საბჭოს შემადგენლობაში შედიან სკოლის დირექტორი (თავმჯდომარე), დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში და პედაგოგები.

გ) დირექტორის არყოფნის დროს თავმჯდომარის მოვალეობას ასრულებს დირექტორის მოადგილე;

დ) მდივნის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი მასწავლებელი, რომელსაც ირჩევენ ერთი წლის ვადით;

ე) პედაგოგიური საბჭო იკრიბება სემესტრში მინიმუმ ორჯერ;

ვ) საბჭო იხილავს სკოლის სამუშაო გეგმას;

ზ) სახავეს სასკოლო და სკოლის გარეშე ღონისძიებებს;

თ) იღებს გადაწყვეტილებას სკოლის სასწავლო პროცესში ცვლილებების ან ნოვატორული წინადადებების განხორციელების, ღია კონცერტების, გამოფენების გამართვის თარიღების, გამოცდების ჩატარების, წარჩინებულ მოსწავლეთა ჯილდოსა და გრანტებზე წარდგენის, ქების სიგელების გაცემის, სკოლიდან გარიცხვის შესახებ და სხვა;

ი) პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილება ძალაში შედის დირექტორის მიერ მისი დამტკიცების შემდეგ (ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით – ბრძანებით).

14. კლასის ხელმძღვანელი:

1. სკოლაში, რომლის მუშაობის ძირითად ფორმას წარმოადგენს ინდივიდუალური, ჯგუფური მეცადინეობა (ქორეოგრაფიული, სამხატვრო და ა.შ.), დირექტორის მიერ შეიძლება დაინიშნოს კლასის ხელმძღვანელი;

2. კლასის ხელმძღვანელი:

ა) აკონტროლებს კლასის მოსწავლეთა აკადემიურ მოსწრებას და დისციპლინას;

ბ) ეცნობა კლასის მოსწავლეთა ცხოვრებისა და სწავლის პირობებს, აუცილებლობის შემთხვევაში ეხმარება პრობლემების დაძლევაში;

გ) აწარმოებს დოკუმენტაციას დასწრებისა და ყოფაქცევის შესახებ;

დ) საჭიროების შემთხვევაში ამყარებს კონტაქტს მშობლებთან.

### **მუხლი 7. მასწავლებელი, კონცერტმაისტერი, სასწავლო-დამხმარე პერსონალი**

1. სკოლის მასწავლებელს უნდა გააჩნდეს შესაბამისი საშუალო ან უმაღლესი პროფესიული სახელოვნებო განათლება და ეწეოდეს პედაგოგიურ მუშაობას დიპლომში მითითებული კვალიფიკაციის შესაბამისად.

2. მასწავლებელს უფლება აქვს:

ა) ისარგებლოს კაბინეტებით, სასწავლო მეთოდური მასალებით, არსებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს სკოლის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტაში, სასწავლო პროცესის სრულყოფაში, სკოლის საზოგადოებრივ საქმიანობაში.

3. მასწავლებელი ვალდებულია:

ა) თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობები ჩაატაროს პროფესიულ დონეზე საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნათა გათვალისწინებით;

ბ) გაითვალისწინოს თითოეული მოსწავლის უნარი, შესაძლებლობები და ინტერესები, დახმარება გაუწიოს მოსწავლეს დამოუკიდებელი მუშაობის ორგანიზაციაში;

გ) იზრუნოს პედაგოგიური და შემოქმედებითი დაოსტატებისათვის, დახვეწოს, სრულყოს სწავლისა და აღზრდის ფორმები და მეთოდები თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისად;

დ) ხელი შეუწყოს შინაგანად თავისუფალი, დამოუკიდებელი პიროვნების ჩამოყალიბებას, მისი შემოქმედებითი პოტენციალის გამოვლენა-განვითარებას;

ე. მონაწილეობა მიიღოს პედაგოგიური საბჭოს, განყოფილების თათბირების მუშაობაში, შეიმუშაოს და შეიტანოს წინადადებები სასწავლო პროცესის სრულყოფის საკითხებზე;

ვ) დაესწროს ჩათვლებსა და გამოცდებს;

ზ) დაიცვას სკოლის შინაგანაწესი; სასწავლო პროცესის ან შინაგანაწესის დარღვევისათვის მის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს საქართველოს შრომის კანონმდებლობით გათვალისწინებული დისციპლინარული ღონისძიებები;

თ) მასწავლებლის მიერ გაკვეთილის გაცდენის შემთხვევაში გაკვეთილი ანაზღაურებულ უნდა იქნეს იმავე თვეში.

4. სამუსიკო და ხელოვნების სკოლის კონცერტმაისტერი:

ა) არის შესატყვისი საშუალო ან უმაღლესი სამუსიკო განათლების მქონე პირი;

ბ) აქტიურ მონაწილეობას იღებს სასწავლო აღმზრდელობით და შემოქმედებით მუშაობაში;

გ) ცალკეულ შემთხვევაში ატარებს მეცადინეობას მასწავლებლის გარეშეც, ამ უკანასკნელის ნებართვით.

5. სკოლის სასწავლო-დამხმარე პერსონალს წარმოადგენენ სპეციალისტი, მთავარი სპეციალისტი, ინსტრუმენტის ამწყობი, ბიბლიოთეკარი, დამლაგებელი:

ა) სპეციალისტი და მთავარი სპეციალისტი ახორციელებს დამხმარე სამუშაოებს სასწავლო-შემოქმედებით პროცესში.

ბ) ბიბლიოთეკარი უზრუნველყოფს სათანადო ლიტერატურით პედაგოგებსა და მოსწავლეებს.

### **მუხლი 8. სკოლის ძირითადი დოკუმენტაცია**

სკოლაში წარმოებს შემდეგი ძირითადი დოკუმენტაცია:

ა) საკლასო ჟურნალი;

ბ) მოსწავლეთა კონტინგენტის მოძრაობის ანბანური წიგნი;

გ) პედაგოგიური საბჭოს სხდომის ოქმების წიგნი;

- დ) მოსწავლეთა პირადი საქმეები, ინდივიდუალური გეგმები;
- ე) მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების ჟურნალი;
- ვ) მოსწავლეთა სკოლის დამთავრების მოწმობების სარეგისტრაციო ჟურნალი;
- ზ) დირექტორის ბრძანების წიგნები (სკოლის სპეციფიკის შესაბამისად);
- თ) პედაგოგთა კვირეული დატვირთვის წიგნი;
- ი) ინდივიდუალური და ჯგუფური სამეცადინო ცხრილები;
- კ) თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადების ჟურნალი;
- ლ) მისაღები გამოცდების ოქმები;
- მ) გამოსაშვები გამოცდების ოქმები;
- ნ) საინვენტარო წიგნი;
- ო) სკოლის ბიბლიოთეკის ფონდის საინვენტარო წიგნი;
- პ) შემოსული და გასული საბუთების აღრიცხვის ჟურნალი და სხვა.
- ჰ) დირექტორის წლიური პერსპექტიული სამუშაო გეგმა

### **მუხლი 9. სკოლის დაფინანსების წყაროები**

1. სკოლის დაფინანსების წყაროებია:
  - ა) დაწესებულების საქმიანობის ფინანსური და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან გამოყოფილი ასიგნების ფარგლებში.
  - ბ) სპონსორებისაგან (სახელმწიფო და სხვა ორგანიზაციები, გრანტი, კერძო პირები, საზღვარგარეთ მცხოვრები თანამემამულეები) მიღებული თანხები, შემოწირულობანი, სხვა სახის ფინანსური დახმარება;
  - გ) ფასიანი სწავლებიდან მიღებული შემოსავლები;
  - დ) ღონისძიებების ჩატარებიდან მიღებული შემოსავლები;
  - ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

### **მუხლი 10. სკოლის საქმიანობის კონტროლი**

1. სკოლის საქმიანობა ექვემდებარება სახელმწიფო კონტროლს, რაც გულისხმობს მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობის და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას.
2. სკოლის კონტროლის განმახორციელებელი ორგანო კანონმდებლობით მინიჭებულ უფლებამოსილების ფარგლებში არის შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერი, რომელსაც უფლება აქვს მოითხოვოს კონტროლის განსახორციელებლად საჭირო მასალებისა და ინფორმაციის წარმოდგენა.
3. კონტროლის განმახორციელებელი ორგანო უფლებამოსილია შეაჩეროს ან გააუქმოს სკოლის დირექტორის არამართლზომიერი გადაწყვეტილება.
4. სკოლას მეთოდურ ხელმძღვანელობას უწევს და სასწავლო-აღმზრდელობით საქმიანობაზე კონტროლს ახლორციელებს შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმისა და ძეგლთა დაცვის სამსახური.

### **მუხლი 12. საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს მუნიციპალიტეტის მერის თანხმობას.**

1. სკოლას მხოლოდ მუნიციპალიტეტის მერის თანხმობით აქვს უფლება განახორციელოს შემდეგი საქმიანობა:
  - ა) უძრავი ქონების შეძენა, გასხვისება და ვალდებულებითი უფლებით დატვირთვა;



ბ) ისეთი გარიგებების დადება, რომელიც გულისხმობს ფინანსური ვალდებულებების აღებას;

გ) სხვა გადაწყვეტილებები სკოლის ქონებასთან დაკავშირებით, რომლებიც სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

დ) სკოლის დირექტორი სასწავლო წლის ბოლოს მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წერილობით ინფორმაციას გაწეული საქმიანობის შესახებ.

### **მუხლი 11. საბუღალტრო ანგარიშგება და კონტროლი**

1. სკოლა ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და წარუდგინოს შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიას.

2. შუახევის მუნიციპალიტეტის მერი უფლებამოსილია განახორციელოს სკოლის საფინანსო კონტროლი დამოუკიდებელი აუდიტის მეშვეობით;

### **მუხლი 12. სკოლის ქონება**

დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად, სკოლის ქონებას წარმოადგენს მისი ფინანსური სახსრებით შექმნილი ან/და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს და სახელმწიფო ორგანოების მიერ გადაცემული შენობა-ნაგებობანი, ინვენტარი, სატრანსპორტო საშუალებანი და სხვა.

### **მუხლი 13. სკოლის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

სკოლის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

### **მუხლი 14. წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ფრიდონ ფუტყარაძე



მუნიციპალიტეტის მერი

ხელმძღვანელობა