

F 171
1941



სსსრ ბანეთლივის სახალხო
კომისარიატის ბრძანებითა და
განსჯარბულებითა

პრეზუმი

№ 8-9

წალიწადი მისხუთე

1941 წ.

უნიკალური

- 1 დაწყბითი, არასრული საშუალო და საშუალო სკოლის მუშაკთა ტიპიურ განაწყბში ცელიღებების შეტანა
- 2 მათემატიკის საათების განაწყბება ძირით. დი. თ. მ. ბ. ს. მიხ. დ. ვით
- 3 ა. ს. ა. შ. და საშუალო სკოლებსა და პედაგოგულ ინსტიტუტებში საძოქალაქო ისტორიისა და სსრ კავშირის კონსტიტუციის აწყბების შეაგებ
- 4 საშუალო სკოლებს მე-8, 9, 10 და 11-ის საწყბების 1, 2 და 3 კლასებში სახ. დრო. დიხეტელოგიური ჰოზხად ბ. სათვას გაივალისა. ნებელი საათების გადიღების შეაგებ (კოკულარულად)
- 5 საშუალო სკოლებს დიხეტელოგიური მონაზაგების საათების განაწყბება სანაძეშო (კოკული სა. წ. ვ. ლ. ჭლის პირველ ნებევისათვის)

- 2 6. ბრძანება № 4951—გელურ წამღელუ მცენარეების შეყბებაში სკოლების მონაწილეობის შესახებ 11
- 3 7. ტიპიური წესები—შრომითი შინაგანაწყბისა საქ. სსრ განათკომის სისტემის მასობრივ ბიბლიოთეკებისათვის 13
- 5 8. წესები—შრომითი შინაგანაწყბისა განსაკუთრ. სიტუაქია მუხეუქებისათვის 17
- 6 9. წესები—შრომითი შინაგან. წესისა სააღ. ლო კლუბებისა, ქობამკითხველებისა და სასაღლა ბიბლიოთეკების მუშაკებისათვის 21
- 9 10. ტიპური შრომითი შინაგანაწყბისა განსაკუთრ. სიტუაქია მუხეუქებისათვის 25

1398



აზხაზეთის და აზარის ასსრ განათლების სს. კომისიებს, სსხ. ოსეთის
აზტონ. ოლქის განათლების განყოფილების გამგავს, განათლების უმაღლესი
რაიონული (საქალაქო) განყოფილების გამგავს.

ქართული
ხელმოწერა

საქ. დაწესებითი და საუ. სკოლის მუშ. პროფკავშირის უმაღლესი საბჭო
და რაიონული კომიტეტის თავმჯდომარეებს.

სსრკ სახკომსაბჭოს 1941 წლ. 18 იანვარს
დამტკიცებული „სახელმწიფოებრივი, კოო-
პერატიული და საზოგადოებრივ საწარმო-
თა და დაწესებულებათა მუშებისა და მო-
სამსახურეებისათვის ტიპური შინაგანაწე-
სი“-ს და აგრეთვე საქ. განათლების სახალ-
ხო კომისარიატისა და დაწესებითი და სა-
შუალო სკოლის მუშაკთა კავშირის ცენტ.
კომიტეტის წინა განმარტებების შესაბამი-
სად გავალებთ, საქ. დაწყ. და საშ. სკოლის
მუშ. კავშირის ც. კომიტეტის პრეზიდიუმ-
თან შეთანხმებულ, საქ. განსახკომის მიერ
1939 წ. 8 მაისს დამტკიცებულ „საქ. სსრ
დაწყებითი, არასრული საშუალო და საშუა-
ლო სკოლის მუშაკთათვის ტიპურ განაწე-
ში“ შეიტანათ შემდეგი დამატებები:

1. მე-18 § დაემატოს მე-4 აბზაცად:

„სკოლის ყოველი მუშაკი ვალდებულია
მუშაობის დაწყებამდე და მუშაობის დამ-
თავრების შემდეგ პირადად ხელის მოწე-
რით გატარდეს რეგისტრაციაში სკოლაში
არსებულ მუშაკთა სამუშაოზე გამოცხადე-
ბის და სამუშაოდან წასვლის სარეგისტრა-
ციო ქურნალში“.

2. მე-19 § დაემატოს შენიშვნა:

„გაკვეთილებისაგან თავისუფალი საათები
(ეგრეთ-წოდებული „ფანჯრები“ გაკვეთი-
ლების ცხრილში), აგრეთვე სკოლაში მორი-
გეობისაგან თავისუფალი დრო, მასწავლე-
ბელს უფლება აქვს გამოიყენოს თავისი შე-
ხელელებისამებრ“.

3. მე-20 § დაემატოს შენიშვნა:

„გაკვეთილების ცხრილში შეტანილი ყო-
ველი ცვლილების შესახებ წინასწარ უნდა
ეცნობოს მასწავლებელს ხელისმოწერის
ქვეშ“.

4. მე-61 § დაემატოს მეორე შენიშვნა:

„დაუშვებელია სკოლის ადმინისტრაციის

მიერ სასჯელის დადება ჩადენილი დანაშაუ-
ლის გამომქლავნების დღიდან ერთი თვის
გასვლის შემდეგ“.

5. მე-61 § შემდეგ დაემატოს:

„თუ სასჯელის დადების, გაფრთხილების,
საყვედურის ან სასტიკი საყვედურის გამო-
ცხადების დღიდან ერთი წლის განმავლობა-
ში მასწავლებელმა ან სკოლის სხვა მუშაკმა
არ დაუშვა შრომის დისციპლინის ახალი
დარღვევა, მაშინ სკოლის დირექტორი (გამ-
გე) სსის მის მიერ დადებულ სასჯელს. თუ
მუშამ ან მოსამსახურემ არ დაუშვა შრომის
დისციპლინის ახალი დარღვევა და ამასთან
გამოაგლინა თავი, როგორც კარგმა და კე-
თილსინდისიერმა მუშაკმა, სკოლის დირექ-
ტორს (გამგეს) შეუძლია მის მიერ დადე-
ბული სასჯელის მოხსნა ერთი წლის გა-
სვლამდე“.

6. დაემატოს მე-65 §:

„სკოლაში ჩადენილი სკოლის კუთვნილი
ქონების მოპარვისათვის, მუშაკი მიეცემა
სასამართლოს პასუხისგებაში სსრკ უმაღ-
ლეს საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წ. 10 აგ-
ვისტოს ბრძანებულებისა და სისხლის სა-
მართლის კოდექსის შესაბამისად“.

7. დაემატოს მე-66 §:

„სკოლაში ხელიწერილი მოქმედებისათვის
მუშაკი მიეცემა სასამართლოს პასუხისგება-
ში სსრკ უმაღლეს საბჭოს პრეზიდიუმის
1940 წ. 10 აგვისტოს ბრძანებულებისა და
სისხლის სამართლის კოდექსის შესაბამი-
სად“.

საქ. სსრ განათლების სს. კომისარია

ბ. კიკნაძე

საქ. დაწყებითი და საშუალო სკოლის
მუშაკთა კავშირის ც. კომიტეტის თავ-რე
აღ. მურუსიძე

1941 წ. 16 ოქტომბერი.

აფხაზეთისა და აჭარის ასსრ განსახორციელებ, სამხრეთ-ოსეთის საოლქო განათლების განყოფილების გამგავს, ქალაქებისა და რაიონების განათლების განყოფილებებს, არასრული საშუალო და საშუალო სკოლების დირექტორებს.

8 ოქტომბერი — 1941 წ. № 1028

ახალ სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებით, მათემატიკაში სამეცადინო ცხრილისა და წლიური სამუშაო გეგმის შედგენის საქმეში დახმარების გაწევის მიზნით, ამასთანავე გეგზავნებათ სთორიენტაციოდ მათემატიკის საათების განაწილება ძირითადი თემების მიხედვით.

მეხუთე კლასი.

(7 საათი კვირეულში, სულ 231 საათი, აქედან განმეორებისათვის 55 საათი).

1. ჩვეულებრივი წილადები 60 საათი.
2. ათწილადები 50 საათი
3. პროცენტები 30 საათი
4. პროპორციები 16 საათი
5. სიდიდეთა პირდაპირი და უკუპროპორციულობა 20 საათი

მექვსე კლასი

(5 საათი კვირეულში, სულ 165 საათი, აქედან განმეორებისათვის 15 საათი).

ალგებრა.

- (3—საათი კვირეულში)
1. ასოითი გამოსახულება 10 საათი
 2. შეფარდებითი რიცხვები 18 საათი
 3. მთელი ერთწევრები და მრავალწევრები 40 საათი
 4. მრავალწევრა გამოსახულების დაშლა მამრავლებად 23 საათი

გეომეტრია

- (2—საათი კვირეულში)
1. შესავალი 8 საათი
 2. სამკუთხედები 26 საათი
 3. პარალელური სწორი ხაზები 25 საათი

მეშვიდე კლასი

(5 საათი კვირეულში, სულ 165 საათი, აქედან განმეორებისათვის 20 საათი).

ალგებრა.

- (3 საათი კვირეულში სასწავლო წლის პირველ ნახევარში და 2 საათი მეორეში).
1. ალგებრული წილადები 20 საათი
 2. პროპორცია 4 საათი
 3. პირველი ხარისხის ერთუცნობიანი განტოლება 25 საათი
 4. უტოლობა 6 საათი
 5. პირველი ხარისხის განტოლებათა სისტემა 14 საათი
 6. კვადრატული ამოფესვა 6 საათი

გეომეტრია

- (2 საათი კვირეულში სასწავლო წლის პირველ ნახევარში და 3 საათი მეორეში).
1. ოთხკუთხედები 26 საათი
 2. წრეხაზი 30 საათი
 3. ჩახაზული და შემოხაზული სამკუთხედები და ოთხკუთხედები 15 საათი

მერვე კლასი

(5 საათი კვირეულში, სულ 165 საათი, აქედან განმეორებისათვის 12 საათი).

ალგებრა

- (3 საათი კვირეულში სასწავლო წლის პირველ ნახევარში და 2 საათი მეორეში).
1. ხარისხები და ფესვები 24 საათი
 2. კვადრატული და უმაღლეს ხარისხის განტოლებებიანი, რომლებიც კვადრატულ განტოლებაზე დაიყვანებიან 38 საათი
 3. მეორე ხარისხის ორუცნობიანი განტოლებათა სისტემა 13 საათი
 4. ფუნქციები და მათი გრაფიკები 6 საათი

გეომეტრია

(2 საათი კვირულში, სასწავლო წლის პირველ ნახევარში და 3 საათი მეორეში).

1. მსგავსი ნაკვეთები 28 საათი
2. მახვილი კუთხის ტრიგონომეტრიული ფუნქციები 8 საათი
3. მეტრული თანაფარდობანი სამკუთხედში და წრეში 20 საათი
4. ცნება გეომეტრიაში ალგებრის გამოყენების შესახებ 4 საათი
5. მრავალკუთხედების ფართობები 12 საათი

მეცხრე კლასი

(6 საათი კვირულში, სულ 198 საათი, აქედან განმეორებისათვის 16 საათი).

ალგებრა

(2 საათი კვირულში)

1. პროგრესიები 24 საათი
2. ხარისხის მაჩვენებლის ცნების განზოგადება 8 საათი
3. მაჩვენებლიანი ფუნქცია და ლოგარიტმები 42 საათი

გეომეტრია

(2 საათი კვირულში)

1—პლანიმეტრია

1. წესიერი მრავალკუთხედები 10 საათი
2. ზღვარის ცნება, წრეხაზის სიგრძე და წრის ფართობი 14 საათი
3. სტერეომეტრია — მრავალწახნაგა სხეულებამდე 38 საათი

ტრიგონომეტრია

(2 საათი კვირულში)

- პროგრამით გათვალისწინებულ მე-2 და მე-3 თემებს დაუთმეთ 17 საათი
 მე-4 თემას 20 საათი
 მე-5 და მე-6 თემებს 10 საათი

მეთექვსე კლასი

(5 საათი კვირულში, სულ 165 საათი, აქედან განმეორებისათვის 22 საათი)



ალგებრა

(2 საათი კვირულში სასწავლო წლის პირველ ნახევარში და 1 საათი მეორეში).

1. შერტებანი და ნიუტონის ბინომი 12 საათი
2. კომპლექსური რიცხვები 8 საათი
3. უტოლობანი და განტოლებათა გამოკვლევა 20 საათი
4. ბეზუს თეორემა და მისი შედეგები (მე-3, მე-4, მე-6 ხარისხის ორწევრა განტოლებათა ამოხსნა, სამწევრა განტოლებათა ამოხსნა, სიმეტრიული განტოლება). 14 საათი

გეომეტრია

(2 საათი კვირულში)

1. მრავალწახნაგა სხეულები 30 საათი
2. მრგვალი სხეულები 18 საათი

ტრიგონომეტრია

(1 საათი კვირულში სასწავლო წლის პირველ ნახევარში და 2 საათი მეორეში).

1. მართკუთხა სამკუთხედების ამოხსნა ლოგარიტმების ცხრილების დახმარებით 4 საათი.
2. ირიბკუთხა სამკუთხედების ამოხსნა 10 საათი
3. შექცეული ტრიგონომეტრიული ფუნქციები 5 საათი
4. ტრიგონომეტრიულ განტოლებათა ამოხსნა 12 საათი
5. ტრიგონომეტრიის გამოყენება გეომეტრიულ ამოცანების ამოხსნისათვის 12 საათი

დაწუ. და საშ. სკ. სამმ. უფროსი უშ. ობოლადი

მათემატიკის ინსპექტორი

შ. იაშვილი

9 ოქტომბერი 1941 წ. № 1027

არასრულ ს.შ. და საშუალო სკოლებსა და პედაგოგიურ სასწავლებლებში
სამოქალაქო ისტორიისა და სსრ კავშირის კონსტიტუციის სწავლების
შესახებ.

1941/42 სასწავლო წლისათვის სამოქალაქო ისტორიაში გამოცემული პროგრამების, სახელმძღვანელოებისა და საშუალო სკოლის მე-8—10 კლასებში ისტორიის საათების შემცირებასთან დაკავშირებით შემოსული შეკითხვების გამო საქ. სსრ განათლების სახ. კომისარიატი განმარტავს:

1. საშუალო სკოლის მერვე და მეცხრე კლასებში მიმდინარე წლის სასწავლო გეგმით სამოქალაქო-ისტორიისათვის განკუთვნილი საათების შემცირებამ (კვირაში თითო საათით) არ უნდა გამოიწვიოს პროგრამიდან რომელიმე თემის, ქვეთემისა, თუ საკითხის ამოღება. სამოქალაქო ისტორიის თითოეული მასწავლებელი ვალდებულია სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საათებში უზრუნველყო სათანადო კლასებისათვის პროგრამით გათვალისწინებული მასალის მთლიანად გავლა. ეს გარემოება უნდა გაითვალისწინოს მასწავლებელმა საგნის წლიური სამუშაო გეგმის შედგენისას, პროპორციულად შეამციროს ცალკე თემებისათვის განკუთვნილი საათების რაოდენობა და იმგვარად გადაანაწილოს პროგრამაში მოცემული თემები სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საათების რაოდენობაზე, რომ ამ ღონისძიებამ გავლენა არ მოახდინოს საგნის მთლიანი კურსის ნორმალურად შესწავლაზე.

ვინაიდან მცირდება არა საპროგრამო მასალა, არამედ ის დრო, რომელიც საჭიროა ამ მასალის კლასში გაკვეთილზე გადაცემისათვის. უცვლელად დარჩება მოსწავლეთა საშინაო დავალების ოდენობა, მოსწავლე ვალდებულია შეუმცირებლად შეისწავლოს

ამათუიმ თემისათვის სახელმძღვანელოში მოცემული მასალა.

2. იმის გამო, რომ საშუალო სკოლის მე-10 კლასში ჭარჭერობით მთელი წლის განმავლობაში მხოლოდ ისრკ-ს ისტორია ისწავლება, ხოლო სასწავლო გეგმის მიხედვით წლიური საათების საერთო რაოდენობა აქ ნორმაზე გაცილებით მეტია, საათების შეკვეცა საჭირო არ იქნება. ამ კლასის საპროგრამო მასალაში ცვლილების შეტანის ცალკეულ შემთხვევაში გეგმობებთან დამატებით.

3. რაც შეეხება ცალკე კლასებში სამოქალაქო ისტორიის კურსის გავლის თანმიმდევრობას, იგი 1940-41 სასწავლო წელსაც რჩება იმგვარად, როგორც ეს გასულ სასწავლო წელს იყო. ე. ო. მერვე კლასი სასწავლო წლის პირველ ნახევარში შეისწავლის სსრ კავშირის ხალხთა ისტორიას დასაწყისიდან მე-17 საუკუნის დასასრულამდე, ხოლო მეორე ნახევარში ახალი ისტორიის პირველ პერიოდს (1789—1870 წლები). მეცხრე კლასი — პირველ ნახევარში შეისწავლის ახალი ისტორიის მეორე პერიოდს (1870-1918 წლ.). ხოლო მეორე ნახევარში სსრ კავშირის ხალხთა ისტორიას მე-18 საუკუნის დასაწყისიდან მე-19 საუკუნის დასასრულამდე. მათე კლასი კი სსრ კავშირის ხალხთა ისტორიის უახლოეს პერიოდს (1901 წლიდან დღემდე) ისე, როგორც ეს მითითებულია პროგრამაში.

4. იმის გამო, რომ მიმდინარე სასწავლო წელს პედაგოგიური სასწავლებლებისათვის სამოქალაქო ისტორიაში ჭარჭერობით ცალკე პროგრამა არ გამოცემულა, პედაგოგიური სასწავლებლები ისტორიაში ისარგებლებენ საშუალო სკოლის მე-8—10 კლასების

პროგრამებით. იმ ანგარიშით, რომ პედსას-წავლებლის I კლასში გავლილ იქნას საშუალო სკოლის მე-8 კლასისათვის, მე-2 კლასში საშუალო სკოლის მე-9 კლასისა და მე-3 კლასში საშუალო სკოლის მე-10 კლასისათვის განკუთვნილი საპროგრამო მასალები და იმ პრინციპებისა და კურსობრივ თანმიმდევრობის დაცვით, როგორც ეს საშუალო სკოლის მე-8--10 კლასებისათვისაა მითითებული ამ განმარტების 1-ლ და მე-4 მუხლებში.

5. სსრ კავშირის კონსტიტუციაში არსებული პროგრამები გაუქმებულია. სსრ კავშირის კონსტიტუცია არასრული საშუალო და საშუალო სკოლების მეშვიდე კლასებში უნდა ისწავლებოდეს თვით სსრ კავშირის კონსტიტუციის ტექსტის მიხედვით და იმ ცვლილებების გათვალისწინებით, რომელიც კონსტიტუციის ცალკეულ მუხლებშია შეტანილი სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს სესიების მიერ.

6. საშუალო სკოლის დანარჩენი კლასების სასწავლო გეგმა და პროგრამები უცვლელად რჩება სასწავლო წელსაც.

სახალხო განათლების ადგილობრივი ორგანოები, პედაგოგიური სასწავლებლებისა და ა/ს. საშუალო და საშუალო სკოლების დირექტორები ვალდებული არიან დროულად გააცნონ ეს მითითებანი სამოქალაქო ისტორიისა და სსრ კავშირის კონსტიტუციის ყველა მასწავლებელს და სისტემატური კონტროლი გაუწიონ მათ ამ ღონისძიებათა განუხრელად გატარებისათვის.

საქ. სსრ განათლების სახალხო კომისარი
ბ. კიქნაძე

დაწყებითი და საშუალო სკოლის სამართავლოს უფროსი

უშ. ოზოლაძე

ს ი რ კ უ ლ ა რ უ ლ ე

აზნაზეთისა და აჭარის ახსრ განსახკომების, საზნაბეთ-ოსეთის ავტონომიური ოლქის განათლების განყოფილებას, საქალაქო და სარაიონო განათლების განყოფილებას, საშუალო სკოლის და პედაგოგიური სასწავლებლის დირექტორებს.

საშუალო სკოლების მე-8, 9, 10 და პედაგოგიური სასწავლებლის 1-ლ, მე-2, მე-3 კლასებში სამხედრო ფიზკულტურული მომზადებისათვის ბათვალისწინებული საათების ბადიდაბის შესახებ.

I იმ მიზნით, რათა უზრუნველყოფილი იქნეს საშუალო სკოლის და პედაგოგიური სასწავლებლის მოსწავლეთა სამხედრო-თავდაცვითი მომზადება, 1941—42 სასწავლო წლიდან საშუალო სკოლის უფროსი და პედაგოგიური სასწავლებლის მე-2 და მე-3 კლასებში სამხედრო ფიზკულტურული მომზადებისათვის გათვალისწინებული საათები დიდდება, სამხედრო ფიზკულტურული მომზადებას საშუალო სკოლის მე-8-კლ. კვირაში ეთმობა 3—საათი, მე-9 კლასში—4 საათი და მე-10 კლასში — 5 საათი. პედაგო-

გიური სასწავლებლის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული საათების საერთო რაოდენობა არ იცვლება. სამხედრო ფიზკულტურული მომზადებისათვის საათების გადიდება ხდება საშუალო სკოლის და პედაგოგიური სასწავლებლის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სხვადასხვა სასწავლო დისციპლინების საათების ხარჯზე, კერძოდ:

I. ქართულ საშუალო სკოლებში, თითო კვირეული საათი აკლდება მე-8 კლასებში სამოქალაქო ისტორიისა და გეოგრაფიის, მე-9 კლასებში ქართულ ლიტერატურას,

სამოქალაქო ისტორიასა და ბუნებისმეტყველებას (დარვინიზმის საფუძვლებს), ხოლო მე-10 კლასებში ისტორიასა, მათემატიკასა და გეოლოგია-მინერალოგიას.

2. რუსულ საშუალო სკოლებში, თითო კვირეული საათი აკლდება მე-8 კლასებში ქართულ ენასა და ლიტერატურას და სამოქალაქო ისტორიას, მე-9 კლასებში რუსულ ლიტერატურას, ისტორიას და ბუნებისმეტყველებას, ხოლო მე-10 კლასებში სამოქალაქო ისტორიასა, მათემატიკასა და გეოლოგია-მინერალოგიას.

3. სომხურ, აზერბაიჯანულ, ოსურ და აფხაზურ საშუალო სკოლებში, თითო კვირეული საათები აკლდება: მე-8 კლასებში ქართულ ლიტერატურას, გეოგრაფიასა და სამოქალაქო ისტორიას, მე-9 კლასებში სამოქალაქო ისტორიას, ბუნებისმეტყველებას და ფიზიკას, მე-10 კლასებში კი მშობლიურ ლიტერატურას, მათემატიკას, გეოლოგია-მინერალოგიას და სამოქალაქო ისტორიას.

4. ქართულ და რუსულ პედაგოგიურ სასწავლებლებში, თითო კვირეული საათი აკლდება: მე-2 კლასებში ბუნებისმეტყველებას, მე-3 კლასებში მშობლიურ ენასა და ლიტერატურას და პედაგოგიურ პრაქტიკას.

5. სომხურ, აზერბაიჯანულ, ოსურ და აფხაზურ პედაგოგიურ სასწავლებლების მე-2 კლასებში ბუნებისმეტყველებას კვირეულში აკლდება 1 საათი, ხოლო მე-3 კლასებში

თითო აკლდება რუსული ენასა და ლიტერატურას და ქართულ ენასა და ლიტერატურას.

II. მეცადინეობა სამხედრო მომზადების დარგში უნდა სწარმოებდეს ვაჟებისა და ქალებისათვის ცალცალკე, შემდეგი სახით: იმ სკოლებში სადაც პარალელური კლასებია, იქმნება ჯგუფები ვაჟებისა და ქალებისათვის ცალცალკე. ისეთ სკოლებში, სადაც პარალელური კლასები არ არის სამხედრო მეცადინეობის დროს ორ სხვადასხვა ჯგუფში მე-8 და მე-9, ან მე-9 და მე-10 კლასებში, ერთიანდებიან ვაჟები და ქალები ცალცალკე. ისეთ შემთხვევაში, როცა სკოლაში სამი კლასია, — მე-8, მე-9 და მე-10 გაერთიანდებიან მე-9 და მე-10 კლასების ვაჟები და ქალები — ცალცალკე, ხოლო მე-8 კლასებში მეცადინეობა იწარმოებს ქალებისა და ვაჟებისათვის ერთად, ვაჟებისათვის განკუთვნილი სასწავლო გეგმის მიხედვით.

III. სამხედრო ფიზკულტურული მომზადება შემდეგი სამი ძირითადი დარგისაგან შესდგება: ა) სამხედრო მომზადება, ბ) ფიზკულტურული მომზადება და გ) სამხედრო-სანიტარული მომზადება ქალებისათვის; სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული კვირეული და წლიური საათები ამ სამი ძირითადი დარგის მიხედვით შემდეგი სახით ნაწილდება:

ეთმობა კვირეულად და სასწავლო წლის შეოთხედების მიხედვით	მე-8		მე-9		მე-10	
	კვირეულად სასწავლო წლის I-ლ ნახევარში	კვირეულად სასწავლო წლის II ნახევარში	კვირეულად სასწავლო წლის I-ლ ნახევარში	კვირეულად სასწავლო წლის II ნახევარში	კვირეულად სასწავლო წლის I-ლ ნახევარში	კვირეულად სასწავლო წლის II ნახევარში
I. ვაჟების ჯგ.						
1. სამხ. მომზადების ხელმძღვანელს	1	2	2	3	3	3
2. ფიზკურ. მომზადების ხელმძღვანელს	2	1	2	1	2	2
ხულ	3	3	4	4	5	5
II. ქალების ჯგუფი						
1. სამხედრო მომზ. ხელმძ.	—	1	1	1	1	1
2. ფიზიკური მომზ. ხელმძ.	2	1	2	1	2	2
3. სამხ. სანიტ. მომზ. ხელ.	1	1	1	2	2	2
ხულ	3	3	4	4	5	5

სამხედრო ფიზკულტურული მომზადების პროგრამა შედგება სხვადასხვა განყოფილებებისაგან. მათ სხვადასხვა რაოდენობით

ეთმობა ცალკე კლასებში საათები (ინტელექტუალური მომზადების სქემა).

ეროვნული
ხელისუფლება

პროგრამის ძირითადი განყოფილებანი

	ვ. ჯებისათვის			ქალებისათვის		
	მე-8 კლ.	მე-9 კლ.	მე-10 კლ.	მე-8 კლ.	მე-8 კლ.	მე-10 კლ.
1. ფიზკულტურული მომზ.	50	50	66	50	50	66
2. სამწყობრო მომზადება	16	20	20	4	4	4
3. სასროლო მომზადება	—	18	22	—	8	6
4. სამხედრო ტოპოგრაფია	11	18	16	—	8	—
5. საჭაერო ჭიმიური თავდაცვის წესები	22	18	31	12	13	16
6. წითელი არმიის წესდება	—	8	10	—	—	—
7. სამხედრო სანიტ. საქმე	—	—	—	33	49	73
ს უ ლ	99	132	165	99	130	165

სამხედრო ფიზკულტურული მომზადების პროგრამაში საათების განაწილება ოდნავ განსხვავდება ამ განაწილებისაგან, იმის გამო, რომ პროგრამაში საათების განაწილება შეფარდებული არ არის კვირიულ ცხრილთან, სკოლებმა უნდა ისარგებლონ ამ განაწილებით.

6. სამხედრო ფიზკულტურული მომზადებისათვის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საათების ზევით, მე-8, 9, 10 კლასების მოსწავლეებთან ყოველ კვირაში თითოჯერ უნდა მოეწყოს საუბრები, თემაზე „წითელ არმია და სამხედრო საზღვაო ფლოტი ფაშის წინააღმდეგ სამამულო ომში“. საუბრების დროს მოსწავლეებს უნდა მოუთხოვროთ ჩვენი წითელი არმიელებისა და წითელ ფლოტელების გმირობისა და მამაცობის შესახებ და აგრეთვე მტერზე გამარჯვებისათვის ახალგაზრდობის შრომითი მამაცობისა და ამოცანების შესახებ ზურგში. ამ მუშაობის ჩატარება ენდობა სკოლების დირექტორებს, სასწავლო ნაწილის გამგეებს და ისტორიისა, მშობლიურ ლიტერატურისა და გეოგრაფიის მასწავლებლებს.

7. წელს მე-10 კლასებში, ვაეებთან, სასწავლო წლის პირველ ნახევარში გათვალისწინებული საათები მთლიანად ეთმობა

სქო-ს, სამწყობრო მომზადებას, საცეცხლო საქმეს და სამხედრო ტოპოგრაფიას. ამის გამო სასწავლო წლის პირველ ნახევარში ფიზკულტურა ვაეებთან არ ისწავლება, ფიზკულტურის საათების ანაზღაურება მოხდება სასწავლო წლის მეორე ნახევარში სამხედრო მომზადების საათების ხარჯზე.

8. სამხედრო ფიზკულტურული დისციპლინების სწავლება უნდა მიმდინარეობდეს სავსე პირობებში, იგი აუცილებლად უნდა ატარებდეს პრაქტიკულ ხასიათს, ამის გამო, კვირიულში დათმობილ, საერთო საათებიდან დღეში ორი-სამი გაკვეთილი ერთმანეთის მიყოლებით, ზედისეღ უნდა ტარდებოდეს, რაც გათვალისწინებული უნდა იქნეს სკოლის სამეცადინო ცხრილის შედგენისას.

9. სამხედრო და ფიზკულტურული მომზადების პროგრამით გათვალისწინებული თემებისათვის განკუთვნილი საათების საერთო ჯამი აღემატება ამ დისციპლინისათვის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ საათების რაოდენობას. ამის გამო, ნაწილი ამ თემების კლასგარეშე მუშაობის ხაზით უნდა იქნეს შესწავლილი, თუ კერძოდ რომელი თემა, ამაზე მითითებულია თვით პროგრამაში.

10. სამწყობრო და სასროლო მომზადება

წითელი არმიის წესდების ძირითადი მუხ-
ლები (რომელთაც პრაქტიკული გამოყენები-
თი მნიშვნელობა აქვს) პირობითი ნიშნები
და რუკის წაკითხვა, სამხედრო ტოპოგრა-
ფიდან და სამწყობრო ძახილები ფიზიკულ-

ტურის გაკვეთილებზე უნდა ტარდებოდეს
რუსულ ენაზე.

საქ. სსრ განათლების სახალხო კომისიის
გ. კიკნაძე

1941 წ. 21 სექტემბერი.

**აზარისა და აფხაზეთის ასსრ განსახორმეგს, სამხრეთ-ოსეთის სოლ-
ნო განათლების გან-ბის გამგეს, ქალაქიზისა და რაიონების განათ-
ლების განყოფილებების გამგეებს, სოხუმლო სკოლის და კედაგოგიური
სახსავლებლის დირექტორებს.**

სამხედრო ფიზიკულტურული მომზადების
საათების გადიდებისთან დაკავშირებით სა-
მეცადინო ცხრილის შედგენის საქმეში და-
ხმარების გაწევის მიზნით, ამასთანავე გე-
გზავნებათ სანიმუშო ცხრილი სასწავლო
წლის I ნახევრისათვის.

ცხრილი შედგენილია ორ ვარიანტად—
პარალელურ და არა პარალელურ კლასე-
ბიანი სკოლებისათვის.

ცხრილის პირველი ვარიანტის მიხედვით,
იმ სკოლებში, სადაც პარალელური კლასე-
ბია, მე-8 კლასების ვაეები ოთხშაბათს (შეი-
ძლება სხვა დღე იქნეს გამოყოფილი) მე-5
და მე-6 გაკვეთილებზე იმეცადინებენ ფიზ-
კულტურაში, ხოლო ქალები მე-5 გაკვე-
თილზე—სანიტარულ მომზადებაში და მე-6
გაკვეთილზე მიდიან სახლში; სამაგიეროდ,
პარასკევს, მე-5 გაკვეთილის შემდეგ, ვაეე-
ბი მიდიან სახლში, ქალები კი რჩებიან მე-6
გაკვეთილზე: მე-9 კლასებში, ვაეებს, ოთხ-
შაბათს 1-ლი და მე-2 გაკვეთილად აქვთ
ფიზიკულტურა, ხოლო ქალებს — ერთი საა-
თი სამხედრო მომზადება და მეორე საათი
სანიტარული მომზადება; პარასკევს მე-3-და
მე-4 გაკვეთილზე ვაეებთან ტარდება სამხე-
დრო მომზადება, ხოლო ქალებთან „ფიზ-
კულტურული მომზადება, მე-10 კლასებში,
ვაეები ოთხშაბათს მე-3 და მე-4 გაკვეთი-

ლებზე მიდიან სამხედრო მომზადების ხელ-
მძღვანელთან, ხოლო ამ დროს ქალები მეცა-
დინეობენ სანიტარულ მომზადებაში. ამავე
დღეს, ქალებს მე-6 გაკვეთილზე აქვთ სა-
მხედრო მომზადება, ვაეები კი — სახლში
მიდიან. შაბათს ვაეები მე-4, მე-5 და მე-6
გაკვეთილებზე მეცადინეობენ სამხედრო
მომზადებაში, ხოლო ქალები მე-4 და მე-5
გაკვეთილზე ფიზიკულტურაში და მე-6 გა-
კვეთილზე მიდიან სახლში.

ისეთ შემთხვევაში, როცა სკოლაში საბი
კლასია, — მე-8, მე-9 და მე-10 (იხილეთ
ცხრილის მეორე ვარიანტი), გაერთიანდე-
ბიან მხოლოდ მე-9 და მე-10 კლასის ვაეები
და ქალები ცალცალკე და კვირეულში 4 საა-
თი ერთად მეცადინეობენ მე-10 კლასის
პროგრამის მიხედვით. დამატებითი ერთი
საათი მე-10 კლასის მოსწავლეებთან (ვაეეე-
ბთან და ქალებთან ცალცალკე) ცალკე ტარ-
დება. დამატებითი, მე-5 საათი, ეთმობა იმ
მასალის გაღრმავებას, რასაც მე-9—10 კლა-
სების მოსწავლენი ერთად გადიან კვირეულ
4 საათში.

საქ. სსრ განათლების სახალხო კომისიის
შოადგილე

გ. კიკნაძე

1941 წ. 25 სექტემბერი

I ვარიანტი

იმ სკოლებში სადაც პარალელური კლასებია



დღეები	VIII-ა კლ.	VIII-ბ კლ.	IX-ა კლ.
ორშაბათი			
სამშაბათი			
ოთხშაბათი	5 სანიტ. მოზხ. ქალ. ფიზკულტ. ვაქცინასთვ. 6 ფიზკულტ. ვაქცინასთვ.	5 სანიტ. მოზხ. ქალ. ფიზკულტ. ვაქცინასთვ. 6 ფიზკულტ. ვაქცინასთვ.	1 სამხედრო-ქალებ. ფიზკულტ. ვაქცინასთვ. 2 სანიტ. მოზხ. ქალ. ფიზკულტ. ვაქცინასთვ.
ხუთშაბათი			
პარასკევი	5 ფიზკულტ. ქალებისათ. სამხედრო-ვაქცინასთვ. 6 ფიზკულტ. ქალებისათვ.	5 ფიზკულტ.-ქალებ. სამხედრო ვაქცინასთვ. 6 ფიზკულტ. ქალებ.	3 სამხ. ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებისათ. 4 სანიტ. ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებ.
შაბათი			

II

კლასებისა	1941—42 სასწ. წელი (სასწ. წლის I ნახევარი)		
IX-ბ კლ.	X-ა კლ.	X-ბ კლ.	
სამხედრო ქალებისათ. ფიზკულტ. ვაქცინასთვ. სანიტ. მოზხ. ქალებისათვ. ფიზკულტ. ვაქცინასთვის	3 სამხ. ვაქცინასთვ. სანიტ. მოზხ. ქალებ. 4 სამხ. ვაქცინასთვ. სანიტ. მოზხ. ქალებ. 5 სამხ. ვაქცინასთვის	3 სამხ. ვაქცინასთვ. სანიტ. მოზხ. ქალებ. 4 სანიტ. მოზხ. ქალებ. 5 სამხედრო-ქალებისათვის	
სამხედრო-ვაქცინასთვის ფიზკულტ. ქალებისათვის სანიტ. მოზხ. ქალებისათვის ფიზკულტ. ქალებისათვის			
	4. სამხ.-ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებისათვ. 5. სანიტ. მოზხ. ქალებისათვ. 6. სამხ.-ვაქცინასთვის	4. სამხ.-ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებ. 5. სამხ. ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებ. 6. სამხედრო ვაქცინასთვ.	

III

ერთკლასიანი საშუალო სკოლისათვის. II ვარიანტი სასწ. წლის I ნახევარი

დღეები			
ორშაბათი			
სამშაბათი	3. სამხედრო მოზხად.	4. სამხედრო-ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებისათ. 5. სამხ.-ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებ.	4 სამხ. ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებ. 5 სამხ.-ვაქცინასთვ. ფიზკულტ. ქალებ. 6 სამხ. ვაქცინასთვ. სანიტ. მოზხ. ქალებ.
ოთხშაბათი	5. ფიზკულტურა 6. ფიზკულტურა	6 სამხ. მოზხ. ქალებ.	6 სამხ. მოზხ. ქალებ.
ხუთშაბათი			
პარასკევი			
შაბათი		5 სამხედრო-ვაქცინასთვ. სანიტ. მოზხ. ქალებ. 6 სამხ. მოზხ. ვაქცინასთვ.	5 სამხ. ვაქცინასთვ. სანიტ. მოზხ. ქალებ. 6 სამხ. მოზხ. ვაქცინასთვ.



ბანათლების სახალხო კომისარიატისადმი

1941 წლის „24“ ოქტომბერი.

ველურ წამლეულ მცენარეების შემკრებაში სკოლების მონაწილეობის შესახებ.

სამამულო ომის პერიოდში ველური წამლეული მცენარეების შეკრება უაღრესად დიდი მნიშვნელობის საქმეა, რადგან ეს მცენარენი სახელმწიფოს დიდი რაოდენობით სჭირდება ფრანტისა და ზურგისათვის. ველურ წამლეულ მცენარეთა შეკრების საქმის საუკეთესოდ ორგანიზების მიზნით ვგვრძნობ:

1. ყველა არასრულ საშუალო და საშუალო სკოლაში დაუყოვნებლივ ჩამოყალიბდეს ველურ წამლეულ მცენარეთა შეკრების კომიტეტი. კომიტეტის თავმჯდომარეებად გამოყოფილი იქნენ სკოლათა დირექტორები, კომიტეტში წევრებად შევიდნენ ბუნებისმეტყველების მასწავლებლები, ბიონერ ხელმძღვანელები და სკოლის ექიმები, სადაც ასეთები არიან.

2. ველურ წამლეულ მცენარეთა შეკრების კომიტეტები მჭიდროდ დაუკავშირდნენ ადგილობრივ ადგილობრივ სასაქონლო მცენარეების შეკრება-ჩაბარების წესების გასაცნობად და სათანადო ხელშეკრულების გასაფორმებლად.

3. სამკურნალო მცენარეთა შეკრების კომიტეტებმა ფართოდ განუმარტონ სკოლის კომპლექსისა და ბიონერთა ორგანიზაციებსა და მოსწავლეებს სამკურნალო მცენარეების შეგროვების მნიშვნელობა ჩვენი ქვეყნის თავდაცვის საქმისათვის და ამასთან ერთად გააცნონ მათ ამ მცენარეთა შერჩევა-გამოცნობის და შეკრევა-გახმობის არსებული წესები.

4. ბიოლოგიის მასწავლებლებმა მოსწავლეებთან ჩაატარონ საუბრები ძირითად სამკურნალო მცენარეთა ზრდა განვითარებისა

და მათი შეკრებისა და გახმობის წესების შესახებ.

5. სამკურნალო მცენარეთა შეკრების კომიტეტებმა მტკიცე მეთვალყურეობა დააწესონ, რათა არ ექნეს ადგილი სამკურნალო მცენარეთა უხეშად განადგურებას მათი შეკრების დროს.

6. ბანათლების განყოფილებებმა სისტემატურად უხელმძღვანელონ სამკურნალო მცენარეთა შეკრების საქმეს, გამოავლინონ მოწინავენი ამ საქმეში და ფართოდ განაზოგადონ მათი გამოცდილება სკოლათა შორის.

7. წარმოდგენილი წესები შემოდგომისა და აღრეული ვაზაფხულის ველურ სამკურნალო მცენარეთა შეკრების შესახებ დამტკიცდეს (თან ერთთვის). დაევალოს განსაკუთრების დაწესებითი და საშუალო სკოლის სამმართველოს და სკოლის კვლევითი სამეცნიერო ინსტიტუტს ჭანსახკომთან ერთად. დაამუშაოს ინსტრუქცია საქართველოში გავრცელებული სამკურნალო მცენარეების შეკრება, გახმობა, შეფუთვის შესახებ და დასამტკიცებლად წარმოადგინოს აწ 1 დეკემბრამდე.

8. დაევალოს სკოლების დირექტორებს ყოველი თვის ბოლოს წარმოუდგინონ ბანათლების განყოფილებას ანგარიში სამკურნალო მცენარეთა შეგროვების შესახებ, ხოლო ბანათლების განყოფილებებმა ყოველი წლის 20 მარტისა, 20 მაისისა, 1 სექტემბრისა, 1 ნოემბრისა და 30 დეკემბრისათვის შეჭამებულო ცნობები ველური წამლეული მცენარეების შეკრების შესახებ გადმოუგზავნონ განსახკომს.

საქ. სსრ ბანათლების სახ. კომისარია

ბ. კიკნაძე



ველურ წამლეულ მცენარეთა—მოცვის, ასკილისა და კატაბალახას შერევა-ღანჯა-
დების პრაქტიკული მითითებანი სკოლებისათვის

მოცვის ნაყოფი

მოცვის ნაყოფის კრეფა ხდება მისი სრულ-
ლი სიმწიფის ღროს შემოდგომაზე მზიან
კარგ ამინდში.

დაკრეფილი მოცვის ნაყოფი გადააქვთ
სუფთა მშრალ შენობაში, სწადაც ჰაერი კარ-
გად მოძარბოს, შლიან თხლად, ერთფენად,
თაროებზე, ჩამოკიდულ ჩელტებზე ან, უკი-
დურეს შემთხვევაში, იატაკზე დაგებულ ქი-
ლოფზე ან სხვა სუფთა ქსოვილზე. გაშლილ
ნაყოფს ყოველდღე გადააბრუნ-გადმობარუ-
ნებენ და ურევენ. გამხმარ მოცვის ნაყოფს
ასუფთაებენ გარეშე მინარევებისაგან
ცხრილზე ან სანიავებელ მანქანაში და ათავ-
სებენ სუფთა ტომრებში. მზეზე გახმობა
დაუშვებელია.

მოცვის ნაყოფი შეიფუთება ტომრებში
ბრუტო წონით 50 კგ. მოცივი ბუჩქად ან
პატარა ხედ გვხვდება შემდეგ რაიონებში:
ხაშურის, ხარაგოლის (ორჯონიკიძის), ზე-
სტაფონის, ჭიათურის, ჩხარის, ქუთაისის,
მაიაკოვსკის, ვანის, ტყიბულის, ამბროლაუ-
რის, ცაგერის, ონის, ქედასა და ხულოში
(აჭარა).

ასკილის ნაყოფი.

ასკილის ნაყოფი გვხვდება საქართველოში
ყველგან გარდა აჭარისა, სამეგრელოსა და
გურჯისტანსა.

ასკილის ნაყოფის მოკრეფა წარმოებს
მშრალ ამინდში შემოდგომაზე დამწიფები-
დან პირველ ყინვის დადგომამდე. იკრიფება
სრულიად მწიფე წითელი ან მუქწითელი
ნაყოფი. გაშვებულ-გამუქებული ნაყოფი
არ იკრიფება. მოკრეფილი თავსდება კალა-
თაში ან გოდორში, სუფთაედება ჭუჭყისა-
გან, გაშვებულ და გამუქებულ ნაყოფისა-
გან და სასწრაფოდ ამრობენ. ნედლი ნაყო-
ფი კალათში არ უნდა ინახებოდეს, წინააღ-
მდეგ შემთხვევაში ნაყოფი ფუჭდება.

გახმობის წესი. ასკილის ნაყოფის გახმობა
სწარმოებს თბილ ჩვეულებრივ ღუმელში
(ფეჩში) ტემპერატურა ღუმელისა არ უნდა
იღვამტებოდეს ცელსიუსით 35—40%. ცხელ-
ღუმელში ასკილი ფუჭდება. ანთებული ღუ-
მელის ზევით ოთხივე კუთხეში თავსდება
აგური ან ქვა. აგურის ზემოთ ათავსებენ ფა-
ნერას ან სხვა თხელ ფიცარს და უკანა-
სკნელზე თხელფენად აყრიან ასკილის ნა-
ყოფს. რათა თანაბრად გახმეს, საჭიროა მისი
მორევა. შეძლება აგრეთვე ნაყოფი მოთავ-
სდეს 35—40% გახურებულ სადგომში და
გახმეს თანდათან მორევით.

ჩასაბარებლად დამზადებული ასკილის
ნაყოფი უნდა იყოს კარგად გამხმარი, მთე-
ლი და არ უნდა ეროს მუქიფერის, გაშვე-
ბული და მიმწვარი ნაყოფი და სხვა გარეშე
მინარევი. ის უნდა იყოს მუქწითელი კრია-
ლა ფერის ნაყოფი. ნაყოფის ზედაპირი ნაო-
ქებიანია. სუნი არ უნდა ჰქონდეს, გემოთი
უნდა იყოს მომკაეო ტკბილი, ცოტად შე-
მკვრელი. მისი შეფუთვა ხდება ტომრებში
წონით 50 კგ. რაოდენობით.

კატაბალახას ან გულბადის ფესურა ვაღერია

კატაბალახა წარმოადგენს მრავალწლოვან
მცენარეს, მაღალ, შიგნით ცარიელი მწვანე
ღეროთი. ფრთისებრ მსხვილად დაკბილული
ფოთლებით. წვრილ, ვარდის ან იისფერ
სურნელოვან ყვავილით. მსხვილ ფესვები-
დან გამოდის თეთრი ფერის გრძელი, წვრი-
ლი და მრგვალი ფესურები. იზრდება მაღალ
ფერდობებზე და კლდეებზე. კატაბალახა
გვხვდება უმთავრესად კახეთში (მთათუშეთ-
ში), წავკისში, საგურამოში (თბილისის რ.)
ატენში (გორის რ.), წითელ-წყაროს, ამბრო-
ლაურის, ონის, და სხ. რაიონებში. სამკურ-
ნალო მიზნით იხმარება მხოლოდ ფესურა.

კატაბალახას ფესურას ამოიღებენ ისეთ

კატაბალახასაგან, რომელიც იზრდება მა-
ლალ მშრალ მზიან ადგილას გაზაფხულზე
მცენარის გაღვივებამდე კარგ ამინდში. უკე-
თესია შემოდგომაზე იქნეს ამოღებული
თოვლის მოსვლამდე.

ამოღებულ ფესურას აცილებენ მიწას და-
ბერტყვით, აჭრიან ძირზე ღეროს, რეცხენ
წყლით და ამრობენ. გასაშრობად ფესურე-
ბი თხლად უნდა გაიფინოს ისეთ მშრალ,
სუფთა დაკეტილ შენობაში, სადაც ჰაერი
კარგად მოძრაობს: უკვამლო სხეუნზე, ფარ-
დელში, კარავში და სხვ. ხშირად უნდა
აირიოს გადაბრუნებ-გადმობრუნებით.

კატაბალახას ფესურა უნდა იყოს კარგად
გამხმარი (უნდა ტყდებოდეს) და ჰქონდეს

მისთვის დამახასიათებელი სუნი და გარე-
რი რკოს ფერი. არ უნდა შეიცავდეს გარე-
შე მინარეებს, როგორცაა: ღეროების
სხვა მცენარის ფესვებს, მიწასა და სხვ.

ვალერიანას სხვა რომელიმე ხილთან ან
კენკრთან მოკრეფა დაუშვებელია. ის იკრი-
ფება განმხოლოებულად. დაუშვებელია აგ-
რეთვე, რომ განმობისას მას მისწვდეს კატა
ან ცხენი. როგორც ერთზე, ისე მეორეზე
კატაბალახა მოქმედობს უარყოფითად, გან-
საკუთრებით კი ცხენზე (შეიძლება ცხენი
გაცოფდეს).

ვალერიანის ფესურა შეიფუთება წონით
ბრუტო 75—100 კილოგრამიან ცალეზად.

—მანუკიძე*

საქ. სსრ განსახკომის
მოადგილე მ. ბურჭულაძე.
5/V—41 წ. თბილისი

ბ ი ჯ ი უ რ ი ნ ე ს ე ბ ი

შრომითი შინაგანაწესისა სსრ განსახკომის სისტემის მასობრივი
ბიბლიოთეკებისათვის.

I. საერთო დებულებანი

1. საბჭოთა სოციალისტური რესპუბლიკე-
ბის კავშირის კონსტიტუციის მე-130 მუხ-
ლის შესაბამისად სსრ კავშირის ყოველი მო-
ქალაქე ვალდებულია დაიცვას შრომის დის-
ციპლინა.

საბჭოთა კავშირში შრომის დისციპლინა
ემყარება შეგნებულ დამოკიდებულებას
შრომისადმი, როგორც ღირსების საქმისად-
მი, დიდების საქმისადმი, მანაცობისა და
გმირობის საქმისადმი.

2. შრომითი შინაგანაწესის წესების მიზა-
ნია უზრუნველყოს შრომის სოციალისტუ-
რი დისციპლინის განმტკიცება, მუშაობის
სწორი ორგანიზაცია, სამუშაო დროის სრუ-
ლი და რაციონალური გამოყენება, შრომის
ნაყოფიერების გადიდება და კეთილხარის-
ხოვანი მუშაობა.

3. ეს შრომითი შინაგანაწესის წესები ტი-

პიურია საქართველოს სსრ განსახკომის სი-
სტემაში შემავალი და განათლების ადგი-
ლობრივი ორგანოებისადმი ქვემდებარე ყვე-
ლა მასობრივი ბიბლიოთეკისათვის.

4. შინაგანაწესის წესები გამოიყვრება თი-
თოეულ ბიბლიოთეკაში თვალსაჩინო ად-
ვილზე.

II. მუშებისა და მოსამსახურეების მიღებისა და დათხოვნის წესი

5. სამუშაოზე მიღებისა აღმინისტრაცია
ვალდებულია შემსვლელს მოსთხოვოს:

ა) წარმოდგენა შრომის წიგნაკისა, ხოლო
თუ აღნიშნული პირი პირველად იწყებს მუ-
შაობას — წარმოდგენა სახლის მმართველო-
ბის ან სოფლის საბჭოს ცნობისა უკანასკნე-
ლი საქმიანობის შესახებ;

ბ) წარმოდგენა პასპორტისა, პასპორტების
შესახებ კანონმდებლობის შესაბამისად.

ამ დროემენტების წარმოდგენის გარეშე სამუშაოზე მიღება არ დაიშვება.

6. მუშაკის მიერ მუშაობის დაწყებისას ან მისი სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას აღმინისტრაცია ვალდებულია:

ა) გააცინოს მუშაკს მუშაობის წესისა და ინვენტარის ან ხელსაწყოებისადმი მოპყრობის წესის შესახებ;

ბ) გააცნოს მას შრომითი შინაგანაწესის, სანიტარიისა და ჰიგიენის და ხანძრის საწინააღმდეგო დაცვის წესები.

7. აკრძალულია მუშაკების თვითნებური წასვლა ბიბლიოთეკიდან და აგრეთვე თვითნებური გადასვლა სხვა დაწესებულებაში.

ბიბლიოთეკიდან წასვლა ან სხვა დაწესებულებაში გადასვლა შეიძლება მხოლოდ აღმინისტრაციის ნებართვით.

8. აღმინისტრაცია ვალდებულია მისცეს მუშაკს დათხოვნის დროს მისი შრომის წიგნაკი მასში დათხოვნის შესახებ ჩანაწერის შეტანით. ამასთან დათხოვნის მიზეზი აღნიშნულ უნდა იქნას შრომის კანონთა კოდექსის ფორმულირების ზუსტ შესატყვისად ან ამ კოდექსის მუხლზე (პუნქტზე) მითითების სახით.

III. აღმინისტრაციის, მუშებისა და მოსამსახურეების ძირითადი მოვალეობანი

9. აღმინისტრაცია ვალდებულია:

ა) სწორად მოაწესრიგოს მუშაკების შრომა ისე, რომ თითოეული მუშაკი თავისი სპეციალობისა და კვალიფიკაციის მიხედვით მუშაობდეს;

ბ) დროულად მისცეს სამუშაო დავალებანი და მოამარაგოს მუშაკები ხელსაწყოებით და სხვა საჭირო მასალებით;

გ) მიუჩინოს თითოეულ მუშაკს გარკვეული სამუშაო ადგილი;

დ) უზრუნველყოს წიგნადი ფონდების, ინვენტარისა და მოწყობილობის წესიერი მდგომარეობა;

ე) განამტკიცოს შრომის დისციპლინა და მთლიანად უზრუნველყოს ერთმმართველობა;

ვ) დანერგოს მუშაობის სოციალისტური

მეთოდები და ჩაატაროს ღონისძიებანი შრომის რაციონალიზაციისათვის;

ზ) დაიცვას კანონები და წესები მუშაკების დაცვის შესახებ (სამუშაო დროისა და სვენების, სანიტარიისა და ჰიგიენის, სასმელის წყლის მომარაგების, პირსაბანის მოწყობის, სპეცანსაცმლის მიცემის შესახებ და ა. შ.).

10. მუშაკები ვალდებული არიან:

ა) იმუშაონ პატიოსნად და კეთილსინდისიერად;

ბ) დაიცვან შრომის დისციპლინა და მტკიცედ შეასრულონ შრომითი შინაგანაწესის წესები; სწრაფად და ზუსტად შეასრულონ აღმინისტრაციის განკარგულებანი;

გ) დროულად მოვიდნენ სამუშაოზე; ზუსტად და ყოველგვარი დარღვევის გარეშე დაიცვან სამუშაო დღის დაწესებული ხანგრძლივობა; გამოიყენონ მთელი სამუშაო დრო მხოლოდ საწარმოო მუშაობისათვის, მოერიდონ გარეშე საქმეებსა და ლაპარაკს, არ იარონ აქეთ-იქით უსაქმოდ და არ მოაქციონ სხვა მუშაკები;

დ) დროულად და გულმოდგინეთ შეასრულონ მიღებული დავალებანი; მიიღონ მუშაობის მაღალხარისხოვან მაჩვენებლებს;

ე) გაუფრთხილდნენ სოციალისტურ საკუთრებას; წიგნად ფონდებს, ინვენტარს, ხელსაწყოებს, მასალებს და ა. შ.;

ვ) დაიცვან სანიტარიისა და ჰიგიენის აგრეთვე ხანძრის საწინააღმდეგო დაცვის წესები და ისარგებლონ მიღებული სპეცანსაცმელით.

11. ბიბლიოთეკის გამგეს ეკისრება სრული პასუხისმგებლობა ბიბლიოთეკის მთელი მუშაობის სწორად დაყენებისათვის, შრომითი რეჟიმისა და შინაგანაწესის წესების დაცვისათვის, აგრეთვე ბიბლიოთეკის მთელი მეურნეობის მდგომარეობისა და საქმისწარმოებისათვის.

12. ბიბლიოთეკარი ვალდებულია უზრუნველყოს წიგნადი ფონდის დაცვა, აწარმოოს წიგნების აღრიცხვა და გაცემა ბიბლიოთეკაში, დახმარება გაუწიოს მომსვლელებს საკითხავი წიგნების შერჩევაში, ასწავლოს მათ ბიბლიოთეკით სარგებლობა.

13. დამლაგებელი ვალდებულია ყოველ-
დღიურად დალაგოს ბიბლიოთეკის შენობა,
კვირაში არანაკლებ ორჯერ გარეცხოს იატაკ-
ები, განსაკუთრებით ადევნოს თვალყური
საპირფარეშოს სისუფთავეს; დაიცვას მო-
მსვლელთა ტანსაცმელი, უზრუნველყოფს
ბიბლიოთეკის ოთახების მუშაობისათვის მო-
მზადება, უზრუნველყოფს მომსვლელნი სა-
სმელი წყლით; შეასრულოს (სამუშაო დროს)
შიკრიკის მოვალეობა და თვალყური ადევ-
ნოს ქონების დაცვას, თავის დროზე და
ნორმალურად გაათბოს შენობა.

14. ყველა მუშაკი ვალდებულია დაუყოვნებ-
ლივ აცნობოს გამგეს ბიბლიოთეკის წიგ-
ნების ან სხვა ქონების გაფუჭების ან და-
კარგვის შესახებ.

ქონებისადმი უყურადღებო და დაუდევარ-
ი დამოკიდებულებისათვის დამნაშავე პირი
პასუხს აგებს სახელმწიფო ქონების დაცვის
შესახებ არსებული კანონის მიხედვით.

IV. სამუშაო დრო და მისი გამოყენება

15. მუშაობის დაწყებისა და დამთავრების
ათვის დაწესებულია შემდეგი დრო:

მუშაობის და- საწყისი	მუშაობის დამ- თავრება
-------------------------	--------------------------

დღისით	საათიდან	საათამდე
სალამოთი	საათიდან	საათამდე

შენიშვნა: საერთო გამოსასვლელ დღე-
ებში ბიბლიოთეკა მუშაობს დაწესებულ
საათებში, ხოლო მუშაკები ისვენებენ
საერთო გამოსასვლელი დღის მეორე
დღეს.

16. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა და-
დგენილია რვა საათი შესვენების ჩათვლე-
ლად. წიგნების გაცემა სწარმოებს შვიდი
საათის განმავლობაში.

17. ცვლადი მუშაობისას მუშაკები რიგ-
რიგობით ენაცვლებიან ერთი მეორეს. მუ-
შაკს არ აქვს უფლება დასტოვოს სამუშაო,
სანამ შემცვლელი არ მოუვა. შემცვლელის
თავის დროზე გამოუცხადებლობის შესახებ
მუშაკი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნო-
ბოს ბიბლიოთეკის გამგეს.

18. ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნ-

ველყოფს ყველა მუშაკის სამუშაოზე გამო-
ცხადების ზუსტი რეგისტრაცია.

19. სამუშაო საათებში დაწესებულ წესებს
წასვლა მუშაკს შეუძლია სამსახურის შესა-
მეების, ავადმყოფობის ან სხვა საპატიო მი-
ზეზის გამო მხოლოდ ადმინისტრაციის ნე-
ბართვით, რაც ფიქსირებულ უნდა იქნას
სპეციალურ აქტრნალში.

20. სამუშაო დროს აკრძალულია:

ა) მუშაკების მოცდენა მათი უშუალო სა-
მუშაოდან, მათი გამოძახება და სამუშაო-
დან მოხსნა საზოგადოებრივ მოვალეობათა
შესრულებისათვის;

ბ) კრებების, სხდომებისა და ყოველგვარი
თათბირების მოწვევა საზოგადოებრივი საქ-
მეების გამო;

გ) მუშაკებისათვის ხელფასის და აგრეთ-
ვე ყოველგვარი ცნობებისა და მოწმობების
გაცემა.

21. აკრძალულია სამუშაოზე მთვრალად
გამოცხადება.

V. ხელფასის გაცემა

22. ხელფასის გაცემა სწარმოებს ქალაქ
ადგილებში თვეში ორჯერ, ხოლო სოფლად—
თვეში ერთხელ.

VI. შვებულებები:

23. ბიბლიოთეკის მუშაკებს შვებულება
ეძლევათ კანონით დადგენილი ხანგრძლი-
ვობით.

შვებულების ცხრილი სდგება ადმი-
ნისტრაციის მიერ, მტკიცდება შემფასებელ-
საკონფლიქტო კომისიის მიერ და წინასწარ
ეცნობება მუშაკებს.

VII. წესები ბიბლიოთეკაში მომსვლელ- თათვის

24. ბიბლიოთეკაში მომსვლელები ვალდე-
ბული არიან დაიცვან სიწყნარე, ხელი შეუ-
წყონ წესრიგისა და სისუფთავის დაცვას, არ
დააზიანონ ინვენტარი და წიგნები, წესიერად
და თავაზიანად მოეპყრან ბიბლიოთეკის მუ-
შაკებსა და მომსვლელებს.

25. ბიბლიოთეკაში ყოფნა შეიძლება მხო-

ლოდ უმაღლესად და უქედით. ზედა ტან-საცმელი უნდა გახდილ და დატოვებულ იქნას სპეციალურად განკუთვნილ ოთახში.

26. სასტიკად აკრძალულია თამბაქოს მოწევა, შენობისა და ავეჯის დანაგვიანება. თამბაქოს მოწევა ნებადართულია მხოლოდ სპეციალურად განკუთვნილ ადგილას.

VIII. სასჯელი

27. შრომის დისციპლინის ყოველგვარი დარღვევა გამოიწვევს დისციპლინარულ სასჯელს ან სამართალში მიცემას.

28. შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის დამნაშავეს დაედება შემდეგი დისციპლინარული სასჯელი:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) გადაყვანა სხვა, ნაკლებ ხელფასიან სამუშაოზე სამი თვის ვადით, ან ჩამოქვეითება დაბალ თანამდებობაზე.

29. მუშაკს, რომელმაც არასაპატიო მიზეზით დააგვიანა სამუშაოზე ან ნაადრევად წაივია სასაღილოდ, ან დააგვიანა სადილობიდან მოსვლა, ან ადრე წაივია დაწესებულებიდან, ან უსაქმურობდა სამუშაო დროს, დაედება ადმინისტრაციული სასჯელი: შენიშვნა, ან საყვედური, ან სასტიკი საყვედური; გადაყვანა სხვა, ნაკლებ ხელფასიან სამუშაოზე სამი თვის ვადით, ან ჩამოქვეითება დაბალ თანამდებობაზე.

30. ადმინისტრაცია სასჯელს დაადებს შრომის დისციპლინის დარღვევის შემჩნევისთანავე.

სასჯელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დარღვევს უნდა მოეთხოვოს ახსნა-განმარტება.

ადმინისტრაციის მიერ სასჯელის დადება არ დაიშვება, უკეთეს დისციპლინის დარღვევის გამოვლინების დღიდან განვლო ერთმა თვემ.

31. თითოეული სასჯელი გამოცხადდება ბრძანებით და ეცნობება მუშაკს ხელწერილ ქვეშ.

32. თუ სასჯელის: შენიშვნის, საყვედურისა და სასტიკი საყვედურის დადების დღი-

დან ერთი წლის განმავლობაში მუშაკმა არ დაუშვა შრომის დისციპლინის ახალი დარღვევა, ადმინისტრაცია მოხსნის მის მიერ დადებულ სასჯელს.

თუ მუშაკმა არ დაუშვა შრომის დისციპლინის ახალი დარღვევა და თანაც თავი გამოიჩინა, როგორც კარგმა და კეთილსინდისიერმა მუშაკმა, მაშინ ადმინისტრაციას შეუძლია არ დაუცადოს ერთი წლის გავლას და მოხსნას მის მიერ დადებული სასჯელი.

33. ბიბლიოთეკიდან თვითნებურად წასული მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

34. არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენისათვის მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

სამუშაოს გაცდენად ჩაითვლება აგრეთვე დაგვიანება მუშაობის დაწყებისას ან სადილობიდან დაბრუნებისას, სამუშაოდან წასვლა სამუშაო დღის დამთავრებამდე ან სასაღილო შესვენებამდე, უკეთეს შრომის დისციპლინის დარღვევამ გამოიწვია სამუშაო დროის 20 წუთზე მეტი დაკარგვა.

აღნიშნული დარღვევები, რომლებმაც სამუშაო დროის 20 წუთზე ნაკლები დაკარგვა გამოიწვია, მიეთანაბრებიან გაცდენას, თუ კი მათ ადგილი ჰქონდათ სამჯერ ერთი თვის განმავლობაში ან ოთხჯერ ზედიზედ ორი თვის განმავლობაში.

ასევე ჩაითვლებიან მუშაობის გამცდენად მუშაკები, რომლებიც სამუშაოზე მთვრალეები აღმოჩნდებიან.

35. დაწესებულებაში მასალების, ინსტრუმენტების და ხელსაწყოების ქურდობისათვის მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 10 აგვისტოს ბრძანებულებისა და სისხლის სამართლის კოდექსის შესაბამისად.

36. დაწესებულებაში ხელიგწერა მოქმედებისათვის მუშაკები მიეცემიან სამართალის სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 10 აგვისტოს ბრძანებუ-

ლებისა და სისხლის სამართლის კოდექსის შესაბამისად.

37. დისციპლინარული სასჯელის დაწესება არ ანთავისუფლებს მუშაკს ქონებრივი პასუხისმგებლობისაგან.

„შაბტიცვა“
საქ. სსრ განსახკომის
მოადგილე მ. ბურჭულაძე
2/7-41 წ. თბილისი

გ ე ს ე ბ ი

შრომითი შინაგანაწესისა განსახკომის სისტემის მუშაუბების მუშაუბებისათვის

I. საერთო დებულებანი

1. საბჭოთა სოციალისტური რესპუბლიკების კავშირის კონსტიტუციის მე-130 მუხლის შესაბამისად სსრ კავშირის ყოველი მოქალაქე ვალდებულია დაიცვას შრომის დისციპლინა.

საბჭოთა კავშირში შრომის დისციპლინა ემყარება შეგნებულ დამოკიდებულებას შრომისადმი, როგორც ღირსების საქმისადმი, დიდების საქმისადმი, მამაცობისა და გმირობის საქმისადმი.

2. შრომითი შინაგანაწესის წესების მიზანია უზრუნველყოფის შრომის სოციალისტური დისციპლინის განმტკიცება, მუშაობის სწორი ორგანიზაცია, სამუშაო დროის სრული და რაციონალური გამოყენება, შრომის ნაყოფიერების გადიდება და მაღალხარისხოვანი სამეცნიერო-კვლევითი და პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო მუშაობა.

II. მუშეუბების მუშაკთა მიღებისა და დათხოვნის წესი

3. მუშაკის სამუშაოზე მიღებისას მუშეუბების ადმინისტრაცია ვალდებულია შემსვლელს მოსთხოვოს:

ა) წარმოდგენა შრომის წიგნაკისა, ხოლო თუ აღნიშნული პირი პირველად იწყებს მუშაობას — წარმოდგენა სახლის მმართველობის ან სოფლის საბჭოს ცნობისა უკანასკნელი საქმიანობის შესახებ;

ბ) წარმოდგენა პასპორტისა, პასპორტების შესახებ კანონმდებლობის შესაბამისად.

ამ დოკუმენტების წარმოდგენის გარეშე სამუშაოზე მიღება არ დაიშვება.

4. მუშაკის მიერ მუშაობის დაწყებისას და მისი სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას ადმინისტრაცია ვალდებულია:

ა) უამბოს მუშაკს მუშეუბის ამოცანებისა და მუშაობის წესის შესახებ;

ბ) გააცნოს მას მუშეუბის დებულება, შრომითი შინაგანაწესის, სანიტარიისა და ხანძრის საწინააღმდეგო დაცვის წესები.

5. აკრძალულია მუშაკების თვითნებური წასვლა მუშეუბებიდან და აგრეთვე თვითნებური გადასვლა სხვა დაწესებულებაში.

მუშეუბებიდან წასვლა ან სხვა დაწესებულებაში გადასვლა შეიძლება მხოლოდ ადმინისტრაციის ნებართვით.

6. მუშეუბების ადმინისტრაცია ვალდებულია მისცეს მუშაკს დათხოვნის დროს მისი შრომის წიგნაკი მასში დათხოვნის შესახებ ჩანაწერის შეტანით. ამასთან დათხოვნის მიზეზი აღნიშნულ უნდა იქნას შრომის კანონთა კოდექსის ფორმულირების ზუსტ შესატყვისად ან ამ კოდექსის მუხლზე (პუნქტზე) მითითების სახით.

7. სამუშაოდან დათხოვნილთან საბოლოო ანგარიშის გასწორება სწარმოებს მუშეუბის ბუხპალტერიაში მის მიერ შრომის წიგნაკის წარდგენის შემდეგ.

III. მუზეუმების ადმინისტრაციისა და მუშაკების ძირითადი მოვალეობანი

8. მუზეუმის ადმინისტრაცია ვალდებულია:

ა) სწორად მოაწესრიგოს მუზეუმის მუშაობა შრომა ისე, რომ თითოეული მათგანი მუშაობდეს თავისი სპეციალობისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად და დამტკიცებულ გეგმის მიხედვით;

ბ) დროულად მისცეს სამუშაო დავალებანი და მოამარაგოს მუშაკები ხელსაწყოებით და მუშაობისათვის საჭირო მასალებით;

გ) მიუჩინოს თათოვეულ მუშაკს გარკვეული სამუშაო ადგილი;

დ) განამტკიცოს შრომის დისციპლინა და მთლიანად უზრუნველყოს ერთმმართველობა;

ე) დანერგოს მუშაობის სოციალისტური მეთოდები და ჩაატაროს ღონისძიებანი შრომის რაციონალიზაციისათვის;

ვ) დაიცვას კანონები და წესები შრომის დაცვის შესახებ (სამუშაო დროისა და დასვენების, სანიტარიისა და ჰიგიენის, სპეცტანსაცმლის მიცემის შესახებ და ა. შ.).

9 მუზეუმის მუშაკები ვალდებული არიან:

ა) იმუშაონ პატიოსნად და კეთილსინდისიერად;

ბ) დაიცვან შრომის დისციპლინა და მტკიცედ შეასრულონ შრომითი შინაგანაწესის წესები; სწრაფად და ზუსტად შეასრულონ ადმინისტრაციის განკარგულებანი;

გ) დროულად მოვიდნენ სამუშაოზე; ზუსტად და ყოველგვარი დარღვევის გარეშე დაიცვან სამუშაო ღღის დაწესებული ხანგრძლივობა; გამოიყენონ მთელი სამუშაო დრო მხოლოდ სამუზეუმო მუშაობისათვის, მოერიდონ გარეშე საქმეებსა და ლაპარაკს, არ იარონ აქეთ-იქით უსაქმოდ და არ მოაკდინონ სხვა მუშაკები;

დ) იმუშაონ გეგმის მიხედვით, დროულად და გულმოდგინეთ შეასრულონ მიღებული დავალებანი; მიაღწიონ მუშაობის მაღალხარისხოვან მაჩვენებლებს;

ე) გაუფრთხილდნენ სოციალისტურ საქუთრებას: სამუზეუმო ქონებას, ექსპონა-

ტებს, ინვენტარს, ხელსაწყოებს, მასალებს და ა. შ.;

ვ) დაიცვან სანიტარიისა და ჰიგიენისა და ხანძრის საწინააღმდეგო დაცვის წესები და ისარგებლონ მიღებული სპეცტანსაცმელით;

10. მუზეუმის დირექტორს ეკისრება ერთპიროვნული სრული პასუხისმგებლობა მუზეუმის მთელი სამეცნიერო-კვლევითი და პოლტიკურ-საგანმანათლებლო მუშაობის სწორად დაყენებისათვის და მთელი მეურნეობის მდგომარეობისა და საქმისწარმოებისათვის.

11. მუზეუმის ყველა მუშაკი დირექტორის წინაშე პასუხისმგებელია მუშაობის თავისი დარგის სწორი ორგანიზაციისათვის და მუშაობის სთანადოდ წარმართვისათვის სამუშაო გეგმის შესაბამისად.

12. მუზეუმის სწავლული მდივნის მოვალეობას შეადგენს:

ა) მუზეუმის სამეცნიერო ხასიათის მუშაობაზე ხელმძღვანელობა;

ბ) მუზეუმის განყოფილებათა სამუშაო გეგმების შედგენაზე ხელმძღვანელობა;

გ) მუზეუმის სამეცნიერო-კვლევითი და პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო მუშაობის წლიური ანგარიშების შედგენა;

დ) მუზეუმის სამეცნიერო გამომცემლობაზე ხელმძღვანელობა;

ე) სამუზეუმო ღირებულებათა სამეცნიერო-ტექნიკური აღრიცხვის საქმის ორგანიზება;

ვ) ზემდგომ და სამეცნიერო დაწესებულებებთან მიწერ-მოწერის წარმოება.

13. მუზეუმის განყოფილების გამგის მოვალეობას შეადგენს:

ა) თავისი განყოფილების მუშაობაზე ოპერატიული ხელმძღვანელობა;

ბ) გეგმით გათვალისწინებული სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის წარმოება;

გ) განყოფილების სამუშაო გეგმის შედგენა და მისი შესრულების შემოწმება;

დ) განყოფილების მუშაკთა შორის სამუშაოს და დავალებების სწორად განაწილება;

ე) კვარტალში ერთხელ მუშაობის ანგარიშების შედგენა და ჩატარებული მუშაო-

ბის შესახებ დირექტორისათვის მოხსენებითი ბარათის წარდგენა;

ბ) თვეში ერთხელ დირექტორისათვის სიტყვიერი ინფორმაციის მიწოდება განყოფილების მუშაობის მიმდინარეობის შესახებ.

14. მუზეუმის კონსულტანტის მოვალეობას შეადგენს:

ა) მუზეუმის უფროსი და უმცროსი მეცნიერი მუშაკებისათვის დახმარების გაწევა სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის დარგში;

ბ) სისტემატური კონსულტაციის წარმოება მუზეუმის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის საკითხების ირგვლივ.

15. მუზეუმის უფროსი მეცნიერი მუშაკის მოვალეობას შეადგენს:

ა) დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის წარმოება მუზეუმის გეგმით გათვალისწინებულ თემატიკაზე;

ბ) განყოფილებაში დაცული კოლექციების მეცნიერულად დამუშავება;

გ) ექსპედიციაში მონაწილეობა თავისი სპეციალობის მიხედვით და დაბრუნების შემდეგ არა უგვიანეს ერთი თვისა ფინანსური ანგარიშის, ხოლო არა უგვიანეს სამი თვისა მეცნიერული ანგარიშის წარდგენა.

უფროსი მეცნიერი მუშაკი უშუალოდ ემორჩილება განყოფილების გამგეს.

16. მუზეუმის უმცროსი მეცნიერი მუშაკის მოვალეობას შეადგენს:

ა) განყოფილებაში დაცული და ახლად შემოსული სამუზეუმო კოლექციებისა და ნივთების ინვენტარიზაცია და კატალოგიზაცია უფროსი მეცნიერი მუშაკის ხელმძღვანელობით;

ბ) განყოფილებაში სამუშაოდ მოსულთა მომსახურება, მასალების გაცემა და ჩაბარება განყოფილების გამგის დავალებით;

გ) ექსპედიციებსა და საგამოფენო მუშაობაში მონაწილეობის მიღება;

დ) სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის წარმოება უფროსი მეცნიერი მუშაკის ხელმძღვანელობით.

უმცროსი მეცნიერი მუშაკი უშუალოდ ემორჩილება განყოფილების გამგეს.

17. მუზეუმის ბიბლიოთეკის გამგის მოვა-

ლეობას შეადგენს ბიბლიოთეკის სისტემატური შევსება პოლიტიკური ლიტერატურით, მხარეთმცოდნეობის, მუზეუმმცოდნეობის და აგრეთვე მუზეუმის მუშაობის დაკავშირებით მეცნიერული ლიტერატურით; ბიბლიოთეკის წიგნად ფონდის აღრიცხვა და დაცვა, მუზეუმის მუშაკებისათვის დახმარების გაწევა ლიტერატურისა და საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული მასალების შერჩევით სამეცნიერო-კვლევითი, საქეპსოზიციო და პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო მუშაობის დარგში.

18. მუზეუმის მწე (სამნეო ნაწილის გამგე) პასუხისმგებელია მუზეუმის შენობისა და ქონების დაცვისათვის, შენობაში სამაგალითო სისტემატვისა და წესიერებისათვის, წყლით, ელექტრო-ენერჯითა და საწვავი მასალით მომარაგებისათვის, მუშაობის დაწყებისათვის შენობის დროულად მომზადებისა და დამლაგებლების მუშაობის სწორი ორგანიზაციისათვის.

19. მუზეუმის საქმისმწარმოებელი ვალდებულია აწარმოოს საქმეები და მიმდინარე მმორწერა, პასუხისმგებელია საქმისმწარმოების წესიერად დაყენებისა და არქივის დაცვისათვის.

20. მუზეუმის ბუხალტერი (მონაგარიშე) ვალდებულია აწარმოოს ფულადი, მატერიალური და სტატისტიკური ანგარიშგება და აღრიცხვა, პასუხისმგებელია ანგარიშმწარმოების წესიერად დაყენებისათვის, ფულადი დოკუმენტებისა და საინვენტარო წიგნების წარმოება-დაცვისათვის.

21. მუზეუმის ცეცხლდარბევი ვალდებულია თავის დროზე და ნორმალურად გაათბოს შენობა, მომჭირნეობით ხარჯოს საწვავი მასალა და აწარმოოს მისი ხარჯვის ზუსტი აღრიცხვა; თვალყური ადევნოს გათბობის სისტემის დაცვას, დროულად დასვას საკითხი ადმინისტრაციის (ან მწე) წინაშე ღუმელების გაწმენდის, მათი რემონტისა და საწვავი მასალის მომარაგების შესახებ და გააფრთხილოს ხანძრის მოსალოდნელ საშიშროების შესახებ (ღუმელებისა და სხვათა მოუწყვრისგებლობის გამო).

22. მუზეუმის დარაჯი იცავს მუზეუმის

ერში შესასვლელ ალყაფის კარებს და ალებს მას საჭირო შემთხვევაში მუზეუმის დირექტორის (ან კომენდანტის) განკარგულებით; ის მოვალეა თვალყური ადევნოს გარეშე პირთა მოსვლას და არ გაუშვას კარებში უნებართვოდ ისეთი პირი, რომელსაც მიაქვს რაიმე ნივთი; მუშაობის დამთავრების შემდეგ დარაჯი კეტავს ყველა კარს და გასაღებს გადასცემს მორიგე დარაჯს; ის მოვალეა დაიცვას შენობა გამარცვისაგან და მოვალეა გამაფრთხილებელი ზომები ხანძრის წინააღმდეგ.

23. მუზეუმის დამლაგებლები ვალდებული არიან ყოველდღიურად დალაგონ შენობის მათთვის განკუთვნილი ფართობი, დერეფნები, დასუფთაონ ფანჯრები და სხვ.; კვირაში არა ნაკლებ ორჯერ გარეცხონ იატაკები; თვალყური ადევნონ ქონების დაცვას.

IV. სამუშაო დრო და მისი გამოყენება

24. მუზეუმი მუშაობს ყოველდღიურად რვა საათს.

25. მუშაობის დაწყებისა და დამთავრების და სასადილო შესვენებისათვის დაწესებულია შემდეგი დრო:

მუშაობის დაწყება	საათზე;
მუშაობის დამთავრება	საათზე;
სასადილო შესვენება	საათ.
წუთიდან	საათ. წუთამდე

26. მუშაობის დაწყებისა და დამთავრების შესახებ და აგრეთვე შესვენების შესახებ მუშაებს ეცნობება განსაკუთრებული სიგნალი.

27. ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველჰყოს ყველა მუშაკის საქმეზე გამოცხადების ზუსტი რეგისტრაცია.

28. სამუშაო საათებში დაწესებულებიდან წასვლა სამსახურის საქმეების გამო შეიძლება ადმინისტრაციის ნებართვით, რაც ფიქსირებულ უნდა იქნას სპეციალურ ქურნალში.

29. სამუშაო დროს აკრძალულია:

ა) მუშაკების მოცდენა მათი უშუალო სამუშაოდან, მათი გამოძახება და სამუშაოდან მოხსნა საზოგადოებრივ მოვალეობათა შესრულებისათვის;

ბ) კრებების, სტომებისა და კონფერენციების თათბირების მოწვევა საზოგადოებრივი საქმეების გამო;

გ) მუშაკებისათვის ხელფასის და აგრეთვე ყოველგვარი ცნობებისა და მოწმობების გაცემა.

30. აკრძალულია სამუშაოზე მთვრალი გამოცხადება და აგრეთვე სამუშაოზე მაგარი სასმელების ხმარება.

31. მუზეუმის მუშაკებს შევებულება ეძლევათ მომქმედი კანონმდებლობით დადგენილი ხანგრძლივობით.

V. სასჯელი

32. შრომის დისციპლინის ყოველგვარი დარღვევა გამოიწვევს დისციპლინარულ სასჯელს ან სამართალში მიცემას.

33. შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის დამნაშავეს დაედება შემდეგი დისციპლინარული სასჯელი:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) გადაყვანა სხვა, ნაკლებ ხელფასიან სამუშაოზე სამი თვის ვადით, ან ჩამოკვეითება დაბალ თანამდებობაზე.

34. მუზეუმის მუშაკს, რომელმაც არასაპატიო მიზეზით დაავიანა სამუშაოზე, ან ნაადრევად წავიდა სასადილოდ, ან დაავიანა სადილობიდან მოსვლა, ან ადრე წავიდა დაწესებულებიდან, ან უსაქმრობდა სამუშაო დროს, ადმინისტრაციის მიერ დაედება სასჯელი: შენიშვნა, ან საყვედური, ან სასტიკი საყვედური; გადაყვანა სხვა, ნაკლებ ხელფასიან სამუშაოზე სამი თვის ვადით, ან ჩამოკვეითება დაბალ თანამდებობაზე.

35. ადმინისტრაცია სასჯელს დაადებს შრომის დისციპლინის დარღვევის შემჩნევისთანავე.

სასჯელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს ახსნა-განმარტება.

ადმინისტრაციის მიერ სასჯელის დადება არ დაიშვება, უკეთეს დისციპლინის დარღვევის გამოვლინების დღიდან განვლო ერთმა თვემ.

36. თითოეული სასჯელი გამოცხადდება ბრძანებით და ეცნობება მუშაკს ხელწერილ ქვეშ.

37. თუ სასჯელის: შენიშვნის, საყვედურის ან სასტიკი საყვედურის დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში მუშაკმა არ დაუშვა შრომის დისციპლინის ახალი დარღვევა, ადმინისტრაცია მოხსნის მის მიერ დადებულ სასჯელს.

თუ მუშაკმა არ დაუშვა შრომის დისციპლინის ახალი დარღვევა და თანაც თავი გამოიჩინა, როგორც კარგმა და კეთილსინდისიერმა მუშაკმა, მაშინ ადმინისტრაციას შეუძლია არ დაუცადოს ერთი წლის გავლას და მოხსნას მის მიერ დადებული სასჯელი.

38. მუზეუმიდან თვითნებურად წასული მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

39. არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენისათვის მუზეუმის მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

სამუშაოს გაცდენად ჩაითვლება აგრეთვე დაგვიანება მუშაობის დაწყებისას ან სადილობიდან დაბრუნებისას, სამუშაოდან წასვლა სამუშაო დღის დამთავრებამდე ან სა-

სადილო შესვენებამდე, უკეთუ შრომის დისციპლინის დარღვევამ გამოიწვია სამუშაო დროის 20 წუთზე მეტი დაკარგვა ადნიშნული დარღვევები, რომლებმაც სამუშაო დროის 20 წუთზე ნაკლები დაკარგვა გამოიწვიეს, მიეთანაბრებიან გაცდენას, თუ კი მათ ადგილი ჰქონდათ სამჯერ ერთი თვის განმავლობაში ან ოთხჯერ ზედიზედ ორი თვის განმავლობაში.

ასევე ჩაითვლებიან სამუშაოს გამცდენად მუშაკები, რომლებიც სამუშაოზე მთვრალეები აღმოჩნდებიან.

40. დაწესებულებაში სამუზეუმო ქონების, მასალების, ინსტრუმენტების, წიგნებისა და ხელსაწყოების ქურდობისათვის მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 10 აგვისტოს ბრძანებულებისა და სისხლის სამართლის კოდექსის შესაბამისად.

41. დაწესებულებაში ხულიგნური მოქმედებისათვის მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 10 აგვისტოს ბრძანებულებისა და სისხლის სამართლის კოდექსის შესაბამისად.

42. შრომითი შინაგანაწესის წესები გამოიკვრება თითოეულ მუზეუმში თვალსაჩინო ადგილზე.

შეთანხმებულია სსრკ პოლიტგანდაწესებულებათა მუშაკების პროფკავშირის ცენტრ. კომიტეტთან, პროფკავშირის ცენტრ კომიტეტის თავ-რე ა. ლავინი

20-VI 41 წ.

„მამბაქიძე“
საქ. სსრ გასახეობის
მოადგილე მ. ზურაბლაძე
20/V-41 წ. თბილისი

ც ე ს ე ბ ი

შრომითი შინაგანაწესისა სასოფლო-კლუბების, მოხ-სამკითხველოებისა და სასოფლო ბიბლიოთეკების მუშაკებისათვის.

I. საერთო დებულებანი

1. საბჭოთა სოციალისტური რესპუბლიკების კავშირის კონსტიტუციის მე-130 მუხლის შესაბამისად სსრ კავშირის ყოველი მო-

ქალაქე ვალდებულია დაიცვას შრომის დისციპლინა.

საბჭოთა კავშირში შრომის დისციპლინა ემყარება შეგნებულ დამოკიდებულებას

შრომისადმი, როგორც ღირსების საქმისადმი, დიდების საქმისადმი, მამაცობისა და გამირობის საქმისადმი.

2. შრომითი შინაგანაწესის წესების მიზანია უზრუნველყოფის შრომის სოციალისტური დისციპლინის განმტკიცება, მუშაობის სწორი ორგანიზაცია, სამუშაო დროის სრული და რაციონალური გამოყენება, შრომის ნაყოფიერების გადიდება და ძალაუხარისხოვანი პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო მუშაობა.

III. პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულებათა მუშაკების მიღებისა და დათხოვნის წესი

3. პოლიტგანმუშაეის სამუშაოზე მიღებისას სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგე ვალდებულია შემსვლელს მოსთხოვოს.

ა) წარმოდგენა შრომის წიგნაკისა, ხოლო თუ აღნიშნული პირი პირველად იწყებს მუშაობას — წარმოდგენა სახლის მმართველობის ან სოფლის საბჭოს ცნობისა უკანასკნელი საქმიანობის შესახებ;

ბ) წარმოდგენა პასპორტისა, პასპორტების შესახებ კანონმდებლობის შესაბამისად. ამ დოკუმენტების წარმოდგენის გარეშე სამუშაოზე მიღება არ დაიშვება.

4. პოლიტგანმუშაეის მიერ მუშაობის დაწყებისას და მისი სხვა სამუშაოზე გადაყვანისას სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგე ვალდებულია:

ა) უამბოს პოლიტგანმუშაეს პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ამოცანებისა და მუშაობის წესის შესახებ;

ბ) გააცნოს მას პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულების დებულება, შრომითი შინაგანაწესის, სანიტარიისა და ხანძრის საწინააღმდეგო დაცვის წესები.

5. აკრძალულია მუშაკების თვითნებური წასვლა პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან და აგრეთვე თვითნებური გადასვლა სხვა დაწესებულებაში.

პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან წასვლა ან სხვა დაწესებულებაში გადასვლა შეიძლება მხოლოდ სახალხო

განათლების სარაიონო განყოფილების გამგის ნებართვით.

6. სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგე ვალდებულია მისცეს მუშაკს დათხოვნის დროს მისი შრომის წიგნაკი მასში დათხოვნის შესახებ ჩანაწერის შეტანით. ამასთან დათხოვნის მიზეზი აღნიშნულ უნდა იქნას შრომის კანონთა კოდექსის ფორმულირების ზუსტ შესატყვისად ან ამ კოდექსის მუხლზე (პუნქტზე) მითითების სახით.

7. სამუშაოდან დათხოვნილთა საბოლოო ანგარიშის გასწორება სწარმოებს მშრომელთა დეპუტატების სასოფლო საბჭოში მის მიერ შრომის წიგნაკის წარდგენის შემდეგ.

III. სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგისა და პოლიტგანმუშაეთა ძირითადი მოვალეობანი:

8. სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგე ვალდებულია:

ა) სწორად მოაწესრიგოს პოლიტგანმუშაკების შრომა ისე, რომ თითოეული მათგანი მუშაობდეს მშრომელთა დეპუტატების სასოფლო საბჭოსთან შეთანხმებული და სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების მიერ დამტკიცებულ გეგმის მიხედვით;

ბ) დროულად მოამარაგოს პოლიტგანმუშაკები ყველა მეთოდური მითითებებით, ინსტრუქციებით და მუშაობისათვის საჭირო მასალებით;

გ) განამტკიცოს შრომის დისციპლინა;

დ) დანერგოს პოლიტსაგანმანათლებლო მუშაობის საუკეთესო მეთოდები;

ე) დაიცვას კანონები და წესები შრომის დაცვის შესახებ (სამუშაო დროისა და დასვენების, უშიშროების ტექნიკისა და სანიტარიის შესახებ).

9. პოლიტგანმუშაკები ვალდებული არიან:

ა) იმუშაონ პატიოსნად და კეთილსინდისიერად;

ბ) დაიცვან შრომის დისციპლინა და მტკიცედ შეასრულონ შრომითი შინაგანაწესის წესები; სწრაფად და ზუსტად შეასრულონ სახალხო განათლების სარაიონო განყოფი-

ლების გამგის განკარგულებანი და მშრომელთა დეპუტატების სასოფლო საბჭოს სესიის გადაწყვეტილებანი;

გ) დროულად მოვიდნენ სამუშაოზე; ზუსტად და ყოველგვარი დარღვევის გარეშე დაიცვან საბუთაო დღის დაწესებული ხანგრძლივობა; გამოიყენონ მთელი სამუშაო დრო მხოლოდ პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო მუშაობისათვის, მოერიდონ გარეშე საქმეებსა და ლაპარაკს, არ იარონ აქეთ-იქით უსაქმიოდ და არ მოაყვებიან სხვა მუშაებზე;

დ) იმუშაონ გეგმის მიხედვით, დროულად და გულმოდგინეთ შეასრულონ დამტკიცებული სამუშაო გეგმა და მიღებული დავალებანი; მიაღწიონ მუშაობის მაღალხარისხოვან მაჩვენებლებს;

ე) გაუფრთხილდნენ სოციალისტურ საქუთობას: ბინას, წიგნებს, კულტურულ და სამუერნო ინვენტარს, სათბობ მასალას, განათებას და ა. შ.;

ვ) დაიცვან სანიტარიისა და ხანძრის საწინააღმდეგო დაცვის წესები;

ზ) დროულად ჩაატარონ შენობის, მოწყობილობის, კულტინვენტარის შეკეთება, კულტინვენტარის შექმნა, ყურნალ-გაზეთებზე ხელის მოწერა, წიგნებისა და სხვა სასწავლო სახელმძღვანელოების შექმნა და მტკიცებელი ხარჯთაღრიცხვის ფარგლებში;

თ) დაიცვან პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სამაგალითო სისუფთავე და წესრიგი;

ი) ფართოდ აცნობონ მოსახლეობას ყველა ღონისძიების შესახებ, რომელსაც პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულება ატარებს.

IV. სამუშაო დრო და მისი გამოყენება

10. სასოფლო კლუბი, ქოხ-სამკითხველო, ბიბლიოთეკა მუშაობენ ყოველდღიურად რვა საათს. მუშაობის დაწყებისა და დამთავრების და სასადილო შესვენებისათვის სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების მიერ აღვილობბრივი პირობების შესაბამისად დაწესებულია შემდეგი დრო:

მუშაობის დაწყება საათზე;

მუშაობის დამთავრება სასადილო შესვენება წუთიდან საათ.

საათზე
საათი
წამი
წამი

11. პოლიტგანმუშაკთა სამუშაოზე მოსვლა და სამუშაოდან და სასადილო შესვენებაზე წასვლა აღინიშნება იმ წესით, რომელიც დადგენილია სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგის მიერ, პოლიტგანმუშაკთა კავშირის რაიკომის თავმჯდომარესთან და მშრომელთა დეპუტატების სასოფლო საბჭოს აღმასკომთან შეთანხმებით.

სამუშაოზე მოსვლის და სამუშაოდან წასვლის აღრიცხვა სწარმოებს სასოფლო საბჭოს მიერ.

პოლიტგანმუშაკთა დასასვენებელ დღეთ დაწესებულია საერთო გამოსასვლელი დღის მეორე დღე (ორშაბათი).

12. სამუშაო დროს აკრძალულია:

ა) პოლიტგანმუშაკების მოცდენა მათი უშუალო სამუშაოდან, მათი გამოძახება და სამუშაოდან მოხსნა საზოგადოებრივ მოვალეობათა შესრულებისათვის;

ბ) კრებების, სხდომებისა და ყოველგვარი თათბირების მოწვევა საზოგადოებრივი საქმეების გამო;

გ) პოლიტგანმუშაკებისათვის ხელფასის და აგრეთვე ყოველგვარი ცნობებისა და მოწმობების გაცემა.

13. აკრძალულია სამუშაოზე მთვრალი გამოცხადება და აგრეთვე სამუშაოზე მაგარი სასმელების ხმარება.

14. პოლიტგანმანათლებლო დაწესებულებათა მუშაკებს შევებულეა ეძლევათ მომქმედი კანონმდებლობით დადგენილი ხანგრძლივობით.

V. სასჯელი

15. შრომის დისციპლინის ყოველგვარი დარღვევა გამოიწვევს დისციპლინარულ სასჯელს ან სამართალში მიცემას.

16. შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის დამნაშავეს დაედება შემდეგი დისციპლინარული სასჯელი:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) გადაყვანა სხვა, ნაკლებ ხელფასიან სამუშაოზე სამი თვის ვადით, ან ჩამოქვეითება დაბალ თანამდებობაზე.

17. სასოფლო კლუბის, ქოხ-სამკითხველოს, ბიბლიოთეკის მუშაკს, რომელმაც არასაბატიო მიზეზით დაავიანა სამუშაოზე ან ნაადრევად წაივია სასაღილოდ, ან დაავიანა სადილობიდან მოსვლა, ან ადრე წაივია დაწესებულებიდან, ან უსაქმურობდა სამუშაო დროს, სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგის მიერ დაედება სასჯელი: შენიშვნა, ან საყვედური, ან სასტიკი საყვედური; გადაყვანა სხვა, ნაკლებ ხელფასიან სამუშაოზე სამი თვის ვადით, ან ჩამოქვეითება დაბალ თანამდებობაზე.

18. სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგე სასჯელს დაადებს შრომის დისციპლინის დარღვევის შემჩნევის თანავე.

სასჯელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს ახსნა-განმარტება.

სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგის მიერ სასჯელის დადება არ დაიშვება, უკეთუ დისციპლინის დარღვევის გამოვლინების დღიდან განვლო ერთი თვე.

19. თითოეული სასჯელი გამოცხადდება ბრძანებით და ეცნობება პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულების მუშაკს ხელწერილ ქვეშ.

20. თუ სასჯელის: შენიშვნის, საყვედურის ან სასტიკი საყვედურის დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულების მუშაკმა არ დაუშვა შრომის დისციპლინის ახალი დარღვევა, სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგე მოხსნის მის მიერ დადებულ სასჯელს.

თუ სასოფლო კლუბის, ქოხ-სამკითხველოს, ბიბლიოთეკის მუშაკმა არ დაუშვა შრომის დისციპლინის ახალი დარღვევა და თანაც თავი გამოიჩინა, როგორც კარგმა და კეთილსინდისიერმა მუშაკმა, მაშინ სახალხო განათლების სარაიონო განყოფილების გამგეს შეუძლია არ დაუცადოს ერთი წლის

გაელას და მოხსნას მის მიერ დადებული სასჯელი.

21. სასოფლო კლუბიდან, ქოხ-სამკითხველოდან, ბიბლიოთეკიდან თვითმწყობის წესით მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

22. არასაბატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენისათვის პოლიტიკურ-საგანმანათლებლო დაწესებულებათა მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

სამუშაოს გაცდენად ჩაითვლება აგრეთვე დაგვიანება მუშაობის დაწყებისას ან სადილობიდან დაბრუნებისას, სამუშაოდან წასვლა სამუშაო დღის დამთავრებამდე ან სასადილო შესვენებამდე, უკეთუ შრომის დისციპლინის დარღვევამ გამოიწვია სამუშაო დროის 20 წუთზე მეტი დაკარგვა.

აღნიშნული დარღვევები, რომლებმაც სამუშაო დროის 20 წუთზე ნაკლები დაკარგვა გამოიწვიეს, მიეთანაბრებიან გაცდენას, თუ კი მათ აღგილი ჰქონდათ სამჯერ ერთი თვის განმავლობაში ან ოთხჯერ ზედიზედ ორი თვის განმავლობაში.

ასევე ჩაითვლება სამუშაოს გამცდენად მუშაკები, რომლებიც სამუშაოზე მთვრალეები აღმოჩნდებიან.

23. დაწესებულებაში მასალების, ინსტრუმენტების, წიგნებისა და ხელსაწყოების ქურდობისათვის მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 10 აგვისტოს ბრძანებულებისა და სისხლის სამართლის კოდექსის შესაბამისად.

24. დაწესებულებაში ხელიგნური მოქმედებისათვის მუშაკები მიეცემიან სამართალში სსრ კავშირის უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 10 აგვისტოს ბრძანებულებისა და სისხლის სამართლის კოდექსის შესაბამისად.

25. სასოფლო კლუბის, ქოხ-სამკითხველოს, ბიბლიოთეკის სამუშაო გეგმის არათავისდროული და არახარისხობრივი შესრუ-

ლებსათვის პოლიტგანმუშავებს ეკისრებათ
ბასუხისმგებლობა სახალხო განათლების სა-
რაიონო განყოფილების გამგისა და მშრო-
მელთა დეპუტატების სასოფლო საბჭოს აღ-
მასკომის წინაშე.

26. შრომითი შინაგანაწესის წესები განი-
ვიკრება თითოეულ პოლიტიკურ-საგანმანათ-
ლებლო დაწესებულებაში თვალსაზრისწარმო-
გილზე.

ტიპიური შრომითი შინაგანაწესის საბავშვო ბაღის მუშაკებისათვის.

I. საერთო დებულებანი.

1. საბჭოთა სოციალისტური რესპუბლიკე-
ბის კავშირის კონსტიტუციის 130 მუხ. შე-
საბამისად სსრ კავშირის ყოველი მო-
ქალაქე ვალდებულია დაიცვას შრომის დის-
ციპლინა.

საბჭოთა კავშირში შრომის დისციპლინა
ემყარება შრომისადმი შეგნებულ დამოკიდე-
ბულებას, როგორც პატიოსნების, დიდებისა
და გმირობის საქმეს.

2. ტიპიური შრომითი შინაგანაწესის მიზა-
ნია უზრუნველყოს სოციალისტური შრო-
მის დისციპლინის განმტკიცება, მუშაობის
სწორი ორგანიზაცია, სამუშაოს დროის
მთლიანად და რაციონალურად გამოყენება,
შრომის ნაყოფიერების ზრდა და აღმზრდე-
ლობითი მუშაობის ხარისხის ამაღლება სა-
ბავშვო ბაღში.

3. მოცემულ შრომის შინაგანაწესი ტი-
პიურია ყველა საბავშვო ბაღისათვის, მიუ-
ხედავად იმისა თუ რომელი ორგანიზაციის
სისტემაში იმყოფება იგი და ვრცელდება
ყველა ტიპის სკოლამდელი აღზრდის დაწე-
სებულებებზე (საბავშვო ბაღი, საბავშვო
შოედანი).

ტიპიური შრომითი შინაგანაწესის შესაბა-
მისად დგება განაწესი სადგურებთან არსე-
ბული საბავშვო ოთახების, კლუბების, კულ-
ტურისა და დასვენების პარკების მუშაკები-
სათვის.

4. მოცემული ტიპიური განაწესის საფუ-
ძველზე საბავშვო ბაღის გამგე ადგენს შრო-
მითი შინაგანაწესს თავის დაწესებულებისა-
თვის საბავშვო ბაღის მუშაობის პირობების
გათვალისწინებით.

საბავშვო ბაღის ტიპიური შრომითი შინა-

განაწესი. შეთანხმებულ უნდა იქნას ადგი-
ლობრივ პროფორგანიზაციასთან.

II. საბავშვო ბაღის მუშაკების მიღებისა და დათხოვნის წესი.

5. საქ. განათლების სახ. კომისარიატის სა-
ბავშვო ბაღის გამგეს ნიშნავს და ხსნის გა-
ნათლების რაიონული (საქალაქო) განყოფი-
ლების გამგე.

სამეურნეო დაწესებულებათა და ორგანი-
ზაციათა გამგებლობაში მყოფ საბავშვო ბა-
ღების გამგეთა დანიშვნასა და მოხსნას ახ-
დენს საწარმოსა ან დაწესებულების ადმი-
ნისტრაცია სათანადო რაიონული (საქალაქო)
განყოფილების თანხმობით (სსრ სახალხო
კომისარიათა საბჭოს 1937 წლის 3 მაისის
დადგენილება № 711).

6. საბავშვო ბაღის გამგე ინიშნება იმ
პირთა რიცხვიდან, რომელთაც აქვთ საერთო
სამუშაო განათლება და აგრეთვე სპეცია-
ლური განათლება არანაკლებ ერთწლიანი
სკოლამდელი აღზრდის მუშაკთა კურსებისა
და საბავშვო ბაღში პრაქტიკული მუშაობის
სტაჟი არანაკლები ორი წლისა.

7. სახ. განათლების კომისარიატის საბავ-
შვო ბაღის აღმზრდელებს ნიშნავს და ხსნის
სამუშაოდან განათლების რაიონული (საქა-
ლაქო) განყოფილება, საბავშვო ბაღის გამ-
გის წარდგენით.

ამა თუ იმ საწარმოსა, დაწესებულებების
და ორგანიზაციის გამგებლობაში მყოფ სა-
ბავშვო ბაღის აღმზრდელებს ნიშნავს და
ხსნის სამუშაოდან სათანადო დაწესებულებ-
ის ადმინისტრაცია. დანიშვნა და მოხსნა
შემდგომ დამტკიცებულ უნდა იქნეს სახ. გა-
ნათლების სარაიონო (საქალაქო) განყოფი-
ლების გამგის მიერ.

8. საბავშვო ბაღის აღმზრდელი ინიშნება იმ პირთაგან, რომელთაც დამთავრებული აქვთ სკოლამდელი პედაგოგიური სასწავლებელი ან დამთავრებული აქვთ საშუალო სკოლა და მიღებული სპეციალური მომზადება სკოლამდელ კურსებზე.

შენიშვნა: ცალკეულ შემთხვევებში საბავშვო ბაღის აღმზრდელის თანამდებობაზე შეიძლება დაშვებულ იქნას საშუალო განათლების არმქონე პირნი (არასრულ საშ. სკოლის კურსდამთავრებულნი), მაგრამ იმ პირობით, რომ ისინი სისტემატურად აიმაღლებენ კვალიფიკაციას სახ. განათლების რაიონული (საქალაქო) განყოფილების მიერ დაწესებულ ვადაში.

9. საბავშვო ბაღის სამნერო ნაწილის გამგეს, მონაგარიშეს და ტექნიკურ პერსონალს ინიშნავს და ხსნის სამუშაოდან საბავშვო ბაღის გამგე.

10. საბავშვო ბაღის გამგე ვალდებულია მოსთხოვოს სამუშაოზე ახლად მისაღებ პირს, რომ მან წარმოადგინოს:

ა) შრომის წიგნაკი; თუ აღნიშნული პირი პირველად იწყებს მუშაობას, იმ შემთხვევაში აღგენს სახლთ მმართველობიდან ან სასოფლო საბჭოდან ცნობას უკანასკნელი საქმიანობის შესახებ;

ბ) ბასპორტი;

გ) განათლების შესახებ საბუთი (პედაგოგიური პერსონალისაგან).

11. სამუშაოზე ახლად მიღებისას, ან ერთი ადგილიდან მეორე ადგილზე გადაყვანის შემთხვევაში საბავშვო ბაღის გამგე ვალდებულია:

ა) გააცნოს ახლად მიღებულს მისი სამუშაოს შინაარსი და მოცულობა;

ბ) გააცნოს საბავშვო ბაღის შრომითი შინაგანაწესით დადგენილი წესები, აგრეთვე სანიტარული და ხანძრის საწინააღმდეგო წესები.

12. აკრძალულია თანამშრომლის თვითნებური წასვლა, ერთი ადგილიდან მეორეზე გადასვლა.

13. საბავშვო ბაღის გამგე, რომელიც მიიღებს სამუშაოზე ისეთ პირებს, რომელნიც თავს არიდებენ კანონს და თვითნებურად მიდიან წარმოებიდან ან დაწესებულებიდან, მიცემულ იქნება პასუხისგებაში სსრკ უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლ. 26 ივნისის ბრძანებულობის თანახმად.

14. იმ პირებზე, რომლებმაც პირველად დაიწყეს მუშაობა დაწესებულებაში შრომის წიგნაკი უნდა შეიგოს სამუშაოზე მიღებიდან არა უგვიანეს 5 დღისა.

15. იმ პირებზე, რომლებიც მუშაობენ საბავშვო ბაღებში შეთავსებით, შრომის წიგნაკი მხოლოდ მათი ძირითადი სამუშაოს ადგილზე შეივსება.

16. მომუშავეების სამუშაოზე მიღება, გადაყვანა და მოხსნა სამუშაოდან საბავშვო ბაღის გამგის მიერ ფორმდება ბრძანების წიგნში, შრომის წიგნაკში შეტანილ და პასპორტში აღნიშნით.

17. სამუშაოდან მოხსნის შემთხვევაში აღმინისტრაცია ვალდებულია მისცეს მუშაკს შრომის წიგნაკი, რომელშიც უნდა იყოს აღნიშნული სამუშაოდან მოხსნა. ამასთან მოხსნის მიზეზი აღნიშნული უნდა იყოს შრომის კანონთა კოდექსის ფორმულირებასთან შესაბამისად ან და ამ კოდექსის სათანადო მუხლის (პუნქტის) აღნიშვნით.

III. აღმინისტრაციისა და სხვა მომუშავეთა მუშაობის წესები და მოვალეობანი:

საბავშვო ბაღის ბამბე:

18. შრომის დისციპლინის გამტკიცებისა და ერთმმართველობის მთლიანი განხორციელებისათვის, საბავშვო ბაღის გამგე ვალდებულია სწორად მოაწყოს მუშაკების შრომა, რათა თითოეული მათგანი მუშაობდეს თავის კვალიფიკაციის, მისი მოვალეობის, დაწესებულების რეჟიმისა და დადგენილი გრაფიკის შესაბამისად.

19. გრაფიკის ყოველგვარ ცვლილებებს

საბავშვო ბაღის გამგე უნდა აფორმებდეს წერილობით განკარგულებების სახით და აცნობებდეს მუშაკებს წინასწარ ხელის მოწერით.

20. საბავშვო ბაღის გამგემ სამუშაო გრაფიკი ისე უნდა აავსოს, რომ სამუშაო დღის განმავლობაში საბავშვო ბაღის გამგე, ან მის მიერ ბრძანებით გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირი, მისი შემცველი — იმყოფებოდეს საბავშვო ბაღში. სამუშაო გრაფიკის მიხედვით სამუშაო პროცესში გათვალისწინებული დასვენების დრო, საბავშვო ბაღის გამგეს შეუძლია გამოიყენოს თავისი სურვილის მიხედვით.

21. საბავშვო ბაღის ადმინისტრაცია ვალდებულია დაიცოს შრომის კანონები, შრომის დაცვის წესები და უზრუნველყოფს მუშაობის ნორმალური პირობები: სათანადო მოწყობილობა, სისუფთავე და ნორმალური ტემპერატურა დაწესებულებაში. გამოიყოს ადგილი ზედა ტანსაცმელის, სათამაშოების, ხელსაწყოების, ბავშვთა სამუშაო მასალების ხალათების, ფეხსაცმელების, შენობის დასასუფთავებელი მოწყობილობის შესანახავად, თავის დროზე გასცეს ხელფასი და სხვა.

საბავშვო ბაღის გამგე ზღვრულად უნდა აწარმოებდეს განათლების სახალხო კომისარიატის საპროგრამო-მეთოდურ მითითებათა და „საბავშვო ბაღის წესდების“ შესაბამისად.

ა) სწორად და დროულად აკომპლექტებს საბავშვო ბაღს;

ბ) სისტემატურად ამოწმებს აღმზრდელების მუშაობას, ჯგუფში მეცადინეობაზე დასწრებით, სამუშაო გეგმების შემოწმებით და უწყებს მათ დახმარებას მუშაობაში;

გ) უზრუნველყოფს ყველა აუცილებელ პირობას, რომელიც ხელს უწყობს ბავშვთა განმრთვლობის გამაგრებასა და სიცოცხლის დაცვას (სწორი რეჟიმის განხორციელება ბავშვებისათვის ძილის მოწყობა, ზაფხულის პერიოდში ბავშვების აგარაკზე გაყვანა და სხვა);

დ) უზრუნველყოფს ბავშვების მრავალფეროვანსა და საკმაო კვებას, საქ. სსრ გა-

ნათლების სახალხო კომისარიატის და განმრთვლობის სახ. კომისარიატის მიერ დადგენილი ნორმების შესაბამისად; ^{განმრთვლობის} ^{კომისარიატის}

ე) უზრუნველყოფს სანიტარულ-ჰიგიენურ წესებისა და ხანძრის საწინააღმდეგო ღონისძიებათა გატარებას;

ვ) აორგანიზებს მუშაობას მშობელთა შორის ბავშვთა აღზრდისა და სკოლამდელ ბავშვთა ოჯახში ყოფაცხოვრების გაუმჯობესების საკითხების ირგვლივ;

ზ) უზრუნველყოფს საბავშვო ბაღის ხარჯთ-აღრიცხვის შედგენასა და მის მიერ სწორი ათვისებას. პერსონალურად ავებს პასუხს სახსრების სწორად ხარჯვისათვის, განათლების განყოფილებებისა ან წარმოების მიერ დამტკიცებულ ხარჯთ-აღრიცხვის შესაბამისად აწესრიგებს ფულადს, მატერიალურსა, სასურსათო და სხვათა სწორ ანგარიშთანხმებას;

თ) პასუხს ავებს შენობის დაცვაზე, რემონტის დროულად გაკეთებაზე, მოწყობილობის ინვენტარიზაციაზე;

ი) უზრუნველყოფს საბავშვო ბაღის ყველა მუშაკების სამუშაოზე მოსვლისა და სამუშაოდან წასვლის ზუსტ რეგისტრაციას — ყოველდღიურად ამოწმებს ტაბელს;

კ) ზრუნავს აღმზრდელების და სხვა მომუშავეების საერთო და პოლიტიკური განვითარების დონისა და საწარმოო კვალიფიკაციის ამაღლებაზე. მათთვის შესაფერისი პირობების შექმნით. (საზღვრავს საბავშვო ბაღში სამუშაო საათებს თანამშრომლების სამეცადინო საათების გათვალისწინებით);

ლ) აწესრიგებს თანამშრომელთა კვებას საბავშვო ბაღში — საბავშვო დაწესებულებებში პერსონალის კვების შესახებ საერთო მითითებების შესაბამისად. პერსონალის მიერ საუზმის მიღების დროს ზრუნავს რომ ბავშვები არ დარჩნენ მეთვალყურეობის გარეშე.

22. აღმზრდელობითი მუშაობის ხარისხის ამაღლების მიზნით საბავშვო ბაღის გამგე:

ა) იწყებს დასახეულ გეგმით საბავშვო ბაღის მუშაკთა პედაგოგიურ თათბირებს, უზრუნველყოფს მის მომზადებას, იზიდავს საბავშვო ბაღის მუშაობაში მშობელთა აქ-

ხელმძღვანელობით და ანგარიშვალდებულება მის წინაშე:

ა) უზრუნველყოფს ბავშვების კვების სწორ ორგანიზაციას, პასუხს აგებს საბავშვო ბაღის სანიტარულ მდგომარეობაზე, პროდუქტების დროულად შექენაზე, მის ხარისხზე და შენახვაზე;

ბ) უზრუნველყოფს მოწყობილობის საგნების თავის დროზე შექენას და პასუხისმგებელია ხანძრის საწინააღმდეგო მოთხოვნათა შესრულებისათვის საბავშვო ბაღში. წესიერად ინახავს საბავშვო ბაღის ინვენტარსა და მთელ ქონებას;

გ) უზრუნველყოფს სათბობი მასალით თავის დროზე დამზადებას და საბავშვო ბაღის შენობის რემონტს;

დ) აწესრიგებს და კონტროლს უწყვეს საბავშვო ბაღის ტექნიკურ პერსონალის მუშაობას. —

29. სამეურნეო ნაწილის გამგის სამუშაოდლე არანორმირებულია, რომლის ხაერთო ხანგრძლივობას უნდა შეადგენდეს არანაკლები 8—საათისა—დღეში. შევებულება ეკუთვნის 24 სამუშაო დღე წელიწადში.

30. მონაგარიშე აწარმოებს მთელ ფულადს, ნიეთიერ და სასურსათო ანგარიშიანობას და საბავშვო ბაღის ქონების ინვენტარიზაციას, პასუხს აგებს ფულადი დოკუმენტების შენახვისათვის. მონაგარიშე მუშაობს დღეში 8 საათს, შევებულება ეკუთვნის 12 სამუშაო დღე წელიწადში.

31. ღამის მორიგები:

ა) პასუხს აგებს მისი მორიგეობის დროს მასზე ჩაბარებულ ბავშვებზე;

ბ) ყურადღებას აქცევს საწოლ ოთახების, საჭირო ოთახის, ღუმელების, განათების მდგომარეობას, ასუფთავებს ჰაერს ოთახებში და სინჯავს ბავშვების საწოლებს;

გ) იბარებს და აბარებს ბავშვებს სითი. თვალყურს ადევნებს ბავშვებს ძილის დროს, აწესრიგებს საპირფარეოთო სარგებლობას;

დ) უნდა იცნობდეს სანიტარული და ხანძრის საწინააღმდეგო წესებს. უნდა შეისძლოს „ცეცხლმქრობით“ სარგებლობა, იცოდეს სახანძრო ნაწილისა და საბავშვო

ბაღის გამგის მისამართი, ტელეფონის № №. 32. ღამის მორიგის დღე-ღამის სამუშაო დროის ნორმა საშუალოდ 8 საათს უნდა შეადგენდეს 205 საათია თვეში.

ღამის მორიგე მუშაობს ყოველ მეორე დამეს და არა აქვს ძილის უფლება.

მისი სამუშაო დროის ნორმამდე უნდა იქნეს დატვირთული დღის განმავლობაში სხვა მსუბუქი ტექნიკური სამუშაოთი (ბავშვების დაბანვა, ტანსამოსის და თეთრეულის დაკრება, ფესხაცმელის გაწმენდა და სხვა).

ღამის მორიგე უწყვეს მომსახურებას 50 ბავშვს. ე. ი. 2 ჯგუფს იმ შემთხვევაში, თუ საწოლი ოთახები მოთავსებულია ერთ სართულზე და მოსახერხებელია ბავშვების მეთვალყურეობა.

ღამის მორიგეს ეკუთვნის შევებულება. წელიწადში 12 სამუშაო დღე.

33. მზარეული.

მზარეული პასუხისმგებელია საბავშვო ბაღის რეჟიმის შესაფერისად დანიშნულ დროზე საღი საქმლის მომზადებაზე, სანოვავის სწორად შენახვისა და გამოყენებაზე, სამზარეულოსა ჰურკულელობის დალაგებაზე და სისუფთავის დაცვაზე, საბავშვო ბაღის თანამშრომლებისათვის საქმლის მომზადებაზე, თვალყურს ადევნებს, რომ სამზარეულოში არ შევიდნენ გარეშე პირები საბ. ბაღის გამგის ნებართვის გარეშე.

მზარეულის სამუშაო დღე 8—საათია. შევებულება ეკუთვნის წელიწადში 24 სამუშაო დღე.

34. ძიძა—ღამლაბმბლმბი:

ა) პასუხისმგებელი არიან მთელი შენობის დროულად დალაგებაზე, სანიტარული წესების ზუსტად დაცვაზე;

ბ) ურიგებენ საქმელს ჯგუფებს, ეხმარებიან ბავშვებისათვის საქმლის განაწილებაში, ალაგებენ და რეცხავენ ჰურკულს, უზრუნველყოფენ ბავშვებს ნადული წყლით;

გ) ეხმარებიან აღმზრდელებს უმცროსი ასაკის ბავშვების ჩაცმა-გახდაში, ამზადებენ და ალაგებენ ბავშვების ლოგინებს, ამარაგებენ ბავშვების პირის საბან წყალს, ეხმარებიან სამზარეულოში, მოაქვთ სურსათი.

დალაგებელი მუშაობს დღეში 8—საათს. შევბუღება ეკუთვნის წელიწადში 12 სამუშაო დღე.

35. მიეზოგე.

მეეზოვე პასუხისმგებელია დაცივას სისუფთავე საბავშვო ბაღის ეზოში და მის ირგვლივ ქუჩაში, მოაქვს სანოვავე, ეზიდება შეშას, ათბობს ღუმელებს, ასრულებს მილიციის ორგანოების მიერ დაკისრებულ მოვალეობას.

მეეზოვის სამუშაო დღის ხანგრძლივობა 8—საათია. შევბუღება ეკუთვნის 12 სამუშაო დღე წელიწადში.

36. ღამის დარაჯი.

ღამის დარაჯი მუშაობს 8—საათს და იცავს საბ. ბაღს ღამის 22 საათიდან მეორე დღის — 6 საათამდე (არა აქვს ძილის უფლება) ღამის დარაჯს კვირაში ერთხელ ეძლევა ერთი გამოსასვლელი დღე. შევბუღება ეკუთვნის წელიწადში 12 სამუშაო დღე.

სამუშაო დრო და მისი ბამოყვანიება.

37. მუშაობა საბავშვო ბაღში იწყება „ საათზე და მთავრდება „ საათზე.

მუშაობის დაწყებისა და დამთავრების დროს დასაძლიისათვის დასვენების დროს— ადგენს საბავშვო ბაღის გამგე. თითოეულ მუშაისათვის—გრაფიკის მიხედვით, პროფორგანიზაციასთან შეთანხმებით. შესაცვლელ სამუშაოზე მუშაეები თანაბრად მუშაობენ ცვლაში.

38. მუშაობის დაწყებამდე თითოეული მომუშავე ვალდებულია მოხსნას თავისი ნომერი სატაბელო დაფიდან ან ხელი მოაწეროს მოსვლისა და წასვლის სააღრიცხვო წიგნში.

მუშაობის დამთავრებისას ყოველი მომუშავე ვალდებულია ჩამოჰკიდოს თავისი ნომერი სატაბელო დაფაზე ან ხელი მოაწეროს სააღრიცხვო წიგნში.

39. სამუშაო საათებში სამსახურის საქმეებზე ან სხვა საბატო მიზნებით წასვლა დასაშვებია მხოლოდ საბავშვო ბაღის გამ-

ვის ნებართვით. ამ შემთხვევაში მუშაეები საბავშვო ბაღის გამგის ჩათვლით ვალდებული არიან გატარდნ განსაკუთრებულ რეულში აღნიშნით: სად, რა საქმეზე და რამდენი ხნით მიდის მუშაეი, დაბრუნებაც ამ რეულშივე აღინიშნება.

40. ტაბელის დაფა უნდა გაიხსნას მუშაობის დაწყებამდე ნახევარი საათით ადრე და მუშაობის დამთავრებისას მაშინვე. ტაბელის წარმოებასა და შენახვაზე პასუხისმგებელი პირი ინიშნება საბავშვო ბაღის ადმინისტრაციის ბრძანებით.

სატაბელო დაფასთან უნდა ეკიდოს საათი, რომელიც სწორად აჩვენებს დროს.

41. შემცვლელ მუშაეის მოსვლამდე სამუშაოს დატოვება აკრძალულია.

შემცვლელის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მომუშავე ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს ადმინისტრაციას, რომელმაც უნდა მიიღოს ზომები მისი სხვა მუშაეით შეცვლით. ერთი მუშაეის ნაევირად მეორე მუშაეის ვასვლა სამუშაოზე საბავშვო ბაღის გამგის ნებართვის გარეშე არ დაიშვება.

42. იმ შემთხვევაში თუ მომუშავეს არ შეუძლია გამოცხადდეს სამუშაოზე საბატო მიზნით, ის ვალდებულია აცნობოს ადმინისტრაციას გასამართლებელი საბუთის წარმოღვევით (ბოლუტენი ან სხვა).

43. სამუშაო დროს აკრძალულია:

ა) მუშაეების მოცდენა მათ უშუალო სამუშაოდან, **გამოძახება** ან მოხსნა სამუშაოდან, საზოგადოებრივი დავალებების შესრულებისათვის;

ბ) კრებების, სხდომის ან ყველა სხვა სახის თათბირის მოწვევა საზოგადოებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით;

გ) თანამშრომლებისათვის ხელფასისა აგრეთვე ყოველგვარი ცნობების და მოწოდებების გაცემა.

44. აკრძალულია სამუშაოზე თანამშრომლის მთვრალად გამოცხადება.

სასჯელი.

45. ყველა სახის შრომის დისციპლინის დარღვევის შემთხვევაში მომუშავეს მიეცე-

მა დისციპლინარული სასჯელი ან გადაეცემა სასამართლოს.

46. შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის მომუშავეს ედება შემდეგი დისციპლინარული სასჯელი:

ა) შენიშვნა,

ბ) საყვედური,

გ) სასტიკი საყვედური,

დ) გადაყვანა სხვა ნაყლებ ხელფასთან სამუშაოზე სამი თვის ვადით ან უფრო დაბალ თანამდებობაზე გადაყვანა.

47. მომუშავეს, სამუშაოზე დაგვიანების შემთხვევაში საპატიო მიზეზის გარეშე, ან დრომდე სასაბუღალტრო წესდისათვის, ან სასაბუღალტროდან დაგვიანებით მოსვლისათვის, ან დრომდე დაწესებულებებიდან წასვლისათვის, ანდა სამუშაო დროს უსაქმურობისათვის, ეძლევა ადმინისტრაციული სასჯელი: შენიშვნა ან საყვედური, ან სასტიკი საყვედური; გადაყვანა სხვა ნაყლებ ხელფასთან სამუშაოზე 3 თვის ვადით ან და დაბალ თანამდებობაზე გადაყვანა.

48. შრომის დისციპლინის დამრღვევ მომუშავეს ედება ადმინისტრაციული სასჯელი საბავშვო ბაღის ადმინისტრაციის მიერ დანაშაულის ჩადენისთანავე. სასჯელის დადებამდე უნდა მოეთხოვოს ახსნა-განმარტება.

49. ყოველი სასჯელი ცხადდება ბრძანებით და ეცნობება მომუშავეს ხელისმოწერით. დისციპლინარული სასჯელი არ დაედება მომუშავეს იმ შემთხვევაში თუ დანაშაულის ჩადენიდან განვლია ერთი თვე.

50. თუ მთელი წლის განმავლობაში სასჯელის, შენიშვნის, საყვედურის, ან სასტიკი საყვედურის დადების დღიდან მომუშავეს აღარ დაუშვია შრომის დისციპლინის დარღვევა, იმ შემთხვევაში საბავშვო ბაღის გამგეს შეუძლია მოუხსნას მას დადებული სასჯელი.

თუ მომუშავემ არ დაუშვა ახლად შრო-

მის, დისციპლინის დარღვევა და ამასთანავე გამოავლინა თავი, როგორც კარგმა და ეთიკისინდისიერმა მომუშავემ, სამუშაო-წესდის გამგეს შეუძლია მოხსნას დადებული სასჯელი ისე, რომ არ დაუცადოს წელიწადის გავლას.

51. მომუშავეები, რომლებიც თვითნებურად წავლენ საბავშვო ბაღიდან, გადაეცემა სასამართლოს სსრკ უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

52. სამუშაოს გაცდენისათვის გასამართლებელი საბუთის გარეშე, მომუშავეები გადაეცემა სასამართლოზე სსრკ უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 26 ივნისის ბრძანებულების შესაბამისად.

სამუშაოს გაცდენად ჩაითვლება აგრეთვე სამუშაოს დაწყებამდე დაგვიანება ან და დასვენებამდე, სამუშაო დღის დათვარება, სასაბუღალტრო წესდის შესვენებამდე სამუშაოდან წასვლა, თუ ხსენებული შრომის დისციპლინის დარღვევამ გამოიწვია სამუშაო დროის დაკარგვა 20 წუთით.

ხსენებული დარღვევები, რომლებიც გამოიწვევენ სამუშაო დროის არა ნაყლები 20 წუთის დაკარგვას, ეფარდება სამუშაო დროის გაცდენას — თუ ასეთების სამ შემთხვევას ჰქონდა ადგილი ერთი თვის განმავლობაში ზედიზედ, ან ორ თვეში 4-ჯერ.

53. საგნების, მოწყობილობის, მასალების ან სასურსათო პროდუქტების მოპარვისათვის, რომლებიც მოხდება დაწესებულებაში, მომუშავეები გადაეცემა სასამართლოზე — სსრკ უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წლის 10 აგვისტოს ბრძანებულების სამოქალაქო კოდექსის შესაბამისად.

54. ხულოცნული მოქმედებისათვის საბავშვო ბაღში მომუშავეები გადაეცემა სასამართლოზე — სსრკ უმაღლესი საბჭოს პრეზიდიუმის 1940 წ. 10/8—თვის ბრძანე-

ბუღალტრის სამოქალაქო კოდექსის შესაბამისად.

55. საბავშვო ბაღის მატერიალური და ნაკლისისათვის (პროდუქტების გაფუჭება, ქურქულელის დამტვრევა ინვენტარის დაკარგვა და სხვა). მომუშავეები, მიუხედავად დადებული სასჯელისა, იღებენ მატერიალურ პასუხისმგებლობას, თანახმად არსებული კანონებისა.

56. შრომის შინა-განაწესი უნდა გამო-

ეცხადოს ყველა მომუშავეს და დაეხმოს თვალსაჩინო ადგილას.

საქ. სსრ განათლების სახ. კომისიის მო-
ადგილე

მ. ბურჭულაძე.

საქ. სსრ სკოლის ასაკამდე დაწესებულების და საბავშვო სახლების მუშაკთა კავშირის თავმჯდომარე.

თ. ჭყონია.

პ/მგ. რედაქტორი ბ. ძიჭინია

ხელმოწერილია დასაბეჭდად 1941 წ. 12/XI. ფორმატი 8×12
ქალაქის ზამა 72×105. ფორმათა რაოდენობა 2. სასტამბო ნიშნთა რაოდენობა ფორმაში 120.000.
ტირაჟი 3000, შეცვლა № 3185 უფ42220
სტაგბა გამ-ბა „ზარია ვოსტოკისი“, რუსთაველის პრ., 36.
Тип. „Заря Востока“. Тбилиси, Руставели, 36. Заказ № 3185. Тираж 3000.