

1958

საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს



ბრძანებათა და ინსტრუქციათა

ბრძანებულნი

СБОРНИК

ПРИКАЗОВ И ИНСТРУКЦИЙ

Министерства просвещения Грузинской ССР

9-10

აზვისტო — სემტემბერი

შ ი ნ ა ა რ ს ი

1. დებულება კოლმეურნეობებსა და საბჭოთა მეურნეობებში მოსწავლეთა საწარმოო ბრიგადების შესახებ	3
2. ბრძანება № 570—პედაგოგიურ ინსტიტუტებში მასწავლებელთა დაუსწრებლად მომზადების ხარისხის გაუმჯობესების შესახებ	13
3. შრომის შინაგანაწესი სკოლა-ინტერნატების მუშაკთათვის	20
4. მითითებანი მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში მოსწავლეთა მიღების შესახებ.	43
5. მითითებანი დაუსწრებელ საშუალო სკოლებში მოსწავლეთა მიღების შესახებ	47
6. ბრძანება № 971—თიანეთის რაიონის სომონიანთხევის საშუალო სკოლის მოსწავლე თ. ნ. თაბუკაშვილის შესახებ	51
7. ბრძანება № 977—საბავშვო სახლებში 1958 წლის II კვარტალში ჩატარებული შემოწმების შედეგების შესახებ	52
8. დებულება საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს სტენოგრაფიისა და მანქანაზე წერის რესპუბლიკური კურსების მასწავლებელთა საწარმოო პრაქტიკის შესახებ სტენოგრაფიისა და მანქანაზე წერაში	58
9. ბრძანება № 1257—საბავშვო სახლებისა და სპეციალური სკოლა-ინტერნატების 1957—1958 სასწავლო წლის შედეგების შესახებ 61	

გ ა მ ტ კ ი ც ე ბ
საქართველოს სსრ განათლების
მინისტრი

ბ. ჯ ი ბ ლ ა ძ ე

29/VII-58 წ.

გ ა მ ტ კ ი ც ე ბ
საქართველოს სსრ
სოფლის მეურნეობის
მინისტრი

ბ. ა ლ ა ვ ი ძ ე

29/VII-58 წ.



დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

კოლმეურნეობებსა და საბაზოთა მეურნეობებში მოსწავლეთა
საწარმოო ბრიგადების შესახებ

I. ზოგადი დებულებანი

1. მოსწავლეთა საწარმოო ბრიგადა იქმნება კოლმეურნეობაში (საბჭოთა მეურნეობაში) საზოგადოებრივ-საწარმოო შრომაში მოსწავლეთა ფართოდ ჩაბმის, პოლიტექნიკური განათლების გაღრმავების, სწავლების საწარმოო შრომასთან მჭიდროდ დაკავშირების განხორციელების, მოსწავლეებში სასოფლო-სამეურნეო შრომისადმი სიყვარულისა და პატივისცემის გრძნობის აღზრდის და სასოფლო-სამეურნეო წარმოებაში მათი პრაქტიკული საქმიანობისათვის უკეთ მომზადების მიზნით.

2. მოსწავლეთა ბრიგადა იქმნება ნებაყოფლობის პრინციპზე, სკოლასა და კოლმეურნეობას (საბჭოთა მეურნეობას) შორის შეთანხმებით. ბრიგადის მუშაობა წარიმართება მოსწავლეთა ფართო ინიციატივისა და თვითმოქმედების საფუძველზე, მათი ასაკობრივი თავისებურებების გათვალისწინებით.

3. ხელმძღვანელობასა და კონტროლს ბრიგადის მუშაობაზე ახორციელებენ მასწავლებლები და კოლმეურნეობების (საბჭოთა მეურნეობის) სპეციალისტები.

სკოლის დირექტორსა და კოლმეურნეობის (საბჭოთა მეურნეობის) ხელმძღვანელს ეკისრებათ საერთო პასუხისმგებლობა ბრიგადის მუშაობის მდგომარეობაზე.

4. ბრიგადის წევრი-მოსწავლეები კოლმეურნეობის წევრებად მიიღებიან სასოფლო-სამეურნეო არტელის წესდების შესაბამისად, ხოლო საბჭოთა მეურნეობაში მუშებად ჩაირიცხებიან მეურნეობის ადმინისტრაციის ბრძანებით.

5. მოსწავლეთა საწარმოო ბრიგადაზე კოლმეურნეობის განგეობა (საბჭოთა მეურნეობის დირექცია) აპროვონებს ადგილმდებ-

ბარეობის მიხედვით მოსახერხებელ მიწის ნაკვეთს, პირუტყვს მე-
საქონლეობის ფერმებში, საჭირო ინვენტარს, სასოფლო-სამეურ-
ნეო მანქანა-იარაღებს, ტრაქტორებს.

კოლმეურნეობის გამგეობა (საბჭოთა მეურნეობის დირექცია)
უზრუნველყოფს კარავის აგებას და მოწყობას მოსწავლეთა ბრი-
გადისათვის.

6. სკოლის დირექცია, კოლმეურნეობის გამგეობასთან (საბ-
ჭოთა მეურნეობის დირექციასთან), სოფლის მეურნეობის სპეცია-
ლისტებთან ერთად ადგენს მოსწავლეთა ბრიგადის სასწავლო-სა-
წარმოო დავალებას კოლმეურნეობის (საბჭოთა მეურნეობის) სა-
ერთო გეგმის შესაბამისად. საწარმოო დავალება იხილება და
ზუსტდება ბრიგადის წევრების მიერ.

7. მოსწავლეთა ბრიგადის წევრების სამუშაო დღის ხანგრძ-
ლიობა სასოფლო-სამეურნეო სამუშაოზე წესდება ბავშვთა შრომის
შესახებ არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად არა უმეტეს 6
საათისა დღეში.

8. გამომუშაების ნორმები მოსწავლეთა ბრიგადის წევრთა-
თვის წესდება ასაკის ვათვალისწინებით. მოზრდილთა ნორმებთან
შედარებით 25 პროცენტით ნაკლები ოდენობით თანაბარი ანა-
ზღაურების პირობებში.

მოსწავლეთა ბრიგადის წევრთა შრომის ანაზღაურება კოლ-
მეურნეობაში (საბჭოთა მეურნეობაში) სწარმოებს ამ საწარმოებში
დადგენილი წესისა და ვადების მიხედვით.

მოსწავლეთა ბრიგადის ბრიგადირი საბჭოთა მეურნეობაში
ლებულობს დამატებით გასამრჯელოს მისი საშუალო თვიური გამო-
მუშაების 30% ოდენობით.

მოსწავლეთა ბრიგადის მერგოლური საბჭოთა მეურნეობაში
ლებულობს დამატებით გასამრჯელოს მისი საშუალო გამომუშაე-
ბის 20% ოდენობით.

მოსწავლეთა ბრიგადის ბრიგადირს და მერგოლურებს შრომა
აუნაზღაურდებათ კოლმეურნეობაში მიღებული წესის მიხედვით.

9. მოსწავლეთა ბრიგადის შრომის შედეგად მიღებული სა-
სოფლო-სამეურნეო პროდუქცია წარმოადგენს კოლმეურნეობის
(საბჭოთა მეურნეობის) საკუთრებას და მთლიანად რჩება მის გან-
კარგულებაში.

II. მოსწავლეთა ბრიგადის ამოცანები

10. მოსწავლეთა ბრიგადის ჩამოყალიბება კოლმეურნეობაში
(საბჭოთა მეურნეობაში) მიზნად ისახავს შემდეგ ძირითად ამო-
ცანებს:

ა) მოსწავლეები პრაქტიკულად გაეცნონ სასოფლო-სამეურნეო წარმოების მეცნიერულ საფუძვლებს;

ბ) გამომუშავდეს შრომითი ჩვევები და სკოლაში მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი; მიიღონ საწარმოო გამოცდილება;

გ) მოსწავლეებში გამომუშავდეს შრომისადმი კონუნისტური დამოკიდებულების გრძნობა, განვითარდეს მათში სასოფლო-სამეურნეო წარმოებისადმი ინტერესი და სიყვარული;

დ) გაუმჯობესდეს მოსწავლეთა იდეურ-პოლიტიკური, ესთეტიკური და ფიზიკური აღზრდა;

ე) შეიქმნას კულტურული შრომის პირობები გონივრულ დასვენებასთან შეხამებით;

ვ) აღმოუჩინონ კოლმეურნეობას (საბჭოთა მეურნეობას) საწარმოო და კულტურულ-საგანმანათლებლო დახმარება.

III. მოსწავლეთა ბრიგადის მუშაობის ძირითადი შინაარსი

11. მოსწავლეთა ბრიგადა უშუალო შრომით მონაწილეობას ღებულობს კოლმეურნეობის (საბჭოთა მეურნეობის) საწარმოო გეგმის შესრულებაში სოციალისტური შეჯიბრების ფართოდ გაშლის საფუძველზე.

მოსწავლეთა ბრიგადა თავის მუშაობაში ხელმძღვანელობს სასწავლო-საწარმოო ღებულებით, რომელიც მოიცავს კოლმეურნეობის საწარმოო გეგმით გათვალისწინებულ სკოლის სასწავლო დავალებებს და უზრუნველყოფს შრომისა და სწავლების კავშირს.

12. ბრიგადაზე გაპიროვნებულ მიწის ნაკვეთზე მოსწავლეებს, მასწავლებლებსა და სოფლის მეურნეობის სპეციალისტის ხელმძღვანელობით მოჰყავთ მინდვრის, ჩაის, ყურძნის, ბოსტნეულისა და ხილ კენკროვანი კულტურების მოსავალი, ღებულობენ ამ კულტურების მაღალ მოსავალს და აგროტექნიკის მოწინავე ხერხების გამოყენებით აყენებენ ცდებს მაღალი მოსავლის, ახალი პერსპექტიული ჯიშებისა და კულტურების გამოყვანის მიზნით; გამოყავთ სიმინდისა და ბოსტნეული კულტურების მაღალხარისხოვანი თესლი, ხეხილის, ვენახის, ხილ-კენკროვან მცენარეთა სანერგე მასალა და სხვ.

13. მოსწავლეთა ბრიგადის წევრები მათზე გაპიროვნებულ ფერმებში უვლიან ცხოველებს, ამ საქმეში იყენებენ მეცხოველეთა გამოცდილებას, აღწევენ მათზე მიმაგრებულ სასოფლო-სამეურნეო ცხოველების მაღალ პროდუქტულობას.

ბრიგადის წევრები უშუალოდ მონაწილეობენ მექანიზებულ

შრომაში მათზე გაპიროვნებულ მიწის ნაკვეთებსა და კოლმეურ-
ნეობებში (საბჭოთა მეურნეობებში).

14. მცენარეთა გაშენების და მოვლის პროცესში მოსწავლე-
ები შეისწავლიან მანქანების გამოყენებას და შემდეგ კი მუშაობენ
სასოფლო-სამეურნეო მანქანებსა და ტრაქტორებზე.

15. მოსწავლეთა ბრიგადაში ტარდება ფართო პოლიტიკურ-
ალმზრდელითი, კულტურულ-მასობრივი და სპორტული მუშაობა.

სასოფლო-სამეურნეო მუშაობისათვის მოსწავლეთა მომზადება
ხორციელდება სწავლის პერიოდში სასოფლო-სამეურნეო წარმოე-
ბის საფუძვლების შესწავლის, ფაკულტატიურ კურსებსა და წრეებში
მეცადინეობის პროცესში.

IV. ბრიგადაში ჩარიცხვის წესი და მისი წევრების მოვალეობანი

15. ბრიგადის წევრებად ჩარიცხებიან VII—X კლასების
მოსწავლეები სურვილის მიხედვით.

ბრიგადის წევრად ჩარიცხვის რეკომენდაციას იძლევა ალკკ
კომიტეტი, მოსწავლეთა კომიტეტი და სკოლის პედაგოგიური
საბჭო.

კოლმეურნეობის წევრად მიღება (საბჭოთა მეურნეობის მუ-
შად ჩარიცხვა) წარმოებს კოლმეურნეობის წევრთა საერთო კრე-
ბაზე სკოლის პედაგოგიური საბჭოს რეკომენდაციით, კოლმეურ-
ნეობის გამგეობის (საბჭოთა მეურნეობის დირექციის, მუშათა კო-
მიტეტის) წარმომადგენლების მონაწილეობით.

17. მე-3-4 კლასების მოსწავლეები პრაქტიკულ მუშაობას
ატარებენ სკოლის სასწავლო-საცდელ ნაკვეთზე, ეპიზოდურად მო-
ნაწილეობენ შესაფერის საწარმოო შრომაში ზაფხულის პერიოდში
პიონერულ ბანაკებში ყოფნის დროს.

მე-5-7 კლასების მოსწავლეები მუშაობენ სკოლის სასწავლო-
საცდელ ნაკვეთზე, აგრეთვე მონაწილეობას ღებულობენ შესაფე-
რის სასოფლო-სამეურნეო სამუშაოებში კოლმეურნეობასა და საბ-
ჭოთა მეურნეობაში, შვიდწლიან სკოლებზე ცალკე გამოყოფილ
რგოლებად. საშუალო სკოლის მოსწავლეთა ბრიგადის შემადგენ-
ლობაში, მათი ასაკისათვის შესაფერისი შრომისა და დასვენების
რეჟიმის დაცვით.

თუ შვიდწლიანი სკოლის მე-5—7 კლასების მოსწავლეთა
რაოდენობა დიდია, მაშინ იქმნება მოსწავლეთა ბრიგადები. საშუა-
ლო სკოლის უფროსი კლასების მოსწავლეებს, რომლებიც დასაბ-
ლებულ ადგილებში ცხოვრობენ და დიდი მანძილით არიან დაშო-
რებული სკოლიდან, არდადეგების პერიოდში შეუძლიათ იმუშაონ

შვიდწლიან სკოლასთან შექმნილ მოსწავლეთა ბრიგადებში, ხოკრებელი ადგილის მიხედვით.



18. მოსწავლეთა ბრიგადის წევრები ვალდებული არიან დაეფრთხილნენ და დაიცვან კომეურნეობის (საბჭოთა მეურნეობის) საკუთრება, შეასრულონ მათზე დაკისრებული სამუშაოები, მონაწილეობა მიიღონ საზოგადოებრივ საქმიანობაში, დაიცვან შრომის დისციპლინა და შინაგანაწესი.

19. მოსწავლეთა ბრიგადის წევრები, რომლებიც შრომაში გამოიჩინენ მაღალ დისციპლინას და ორგანიზებულობას, კეთილსინდისიერად შეასრულებენ საწარმოო დავალებებს, წახალისდებიან სკოლის, კოლმეურნეობის, (საბჭოთა მეურნეობის) ხელმძღვანელების მიერ შემდეგი სახით:

- ა) სიტყვიერი მადლობის გამოცხადება ხაზზე;
- ბ) მადლობის გამოცხადება სკოლის, კოლმეურნეობის დაღვნილებით, (საბჭოთა მეურნეობის ბრძანებით);
- გ) დაჯილდოება სიგელით;
- დ) სასოფლო-სამეურნეო გამოფენის კანდიდატებად წარდგენა;
- ე) ფასიანი საჩუქრებით დაჯილდოება;
- ვ) სარეკომენდაციო საწარმოო დახასიათებების გაცემა სკოლის კურსდამთავრებულებზე, რომლებმაც სამუშაოზე განსაკუთრებით გამოიჩინეს თავი უმაღლეს სასწავლებელში შესვლისას წარსადგენად.

20. სამუშაოს უხარისხოდ შესრულებისა ან საზოგადოებრივი ქონების დაზიანებისა და შრომის დისციპლინის დარღვევის შემთხვევაში დამნაშავეს ბრიგადის წევრების საერთო კრების მიერ დაედება შემდეგი სასჯელი:

- ა) უხარისხოდ შესრულებული სამუშაოს ახლად გაკეთება და მატებითი ანაზღაურების გარეშე;
 - ბ) გაფრთხილება;
 - გ) საყვედური;
 - დ) ბრიგადის წევრის მოქმედების შესახებ მშობლებისათვის და სკოლის ხელმძღვანელობისათვის შეტყობინება;
 - ე) ბრიგადის შემადგენლობიდან გარიცხვა.
- გარიცხვა ხდება ბრიგადის წევრთა საერთო კრების მიერ, რასაც შემდეგ ამტკიცებს ბრიგადის საბჭო.



21. შრომის ორგანიზაცია მოსწავლეთა ბრიგადაში იწყობა საწარმოო-რგოლურ პრინციპზე, ბრიგადის წევრები ნაწილდებიან რგოლებად მეურნეობის თავისებურებისა და ბრიგადის საწარმოო პრაქტიკის მიხედვით.

მოსწავლეთა კოლექტივების შენარჩუნების მიზნით მიზანშეწონილია რგოლები შედგენილ იქნას ერთი და იმავე კლასების მოსწავლეთაგან. სამეურნეო აუცილებლობის შემთხვევაში იქმნება დროებითი რგოლები.

22. მოსწავლეთა ბრიგადებში დღის რეჟიმი ზაფხულის არდადეგების პერიოდში უნდა უზრუნველყოფდეს:

ა) ბრიგადის საწარმოო გეგმის შესრულებას;

ბ) ბრიგადის წევრების შრომისა და დასვენების სწორად შენაცვლებას.

გ) ძილის ხანგრძლიობას სასკოლო ჰიგიენის ნორმების შესაბამისად;

დ) პოლიტ-აღმზრდელობითი, კულტურულ-მასობრივი და სპორტული მუშაობის ჩატარებას;

ე) ბრიგადის წევრთა თავის დროზე და ცხელი საქმელით კვებას.

23. სამუშაო დღე ბრიგადაში იწყება საერთო ხაზზე მოწყობით, სადაც ჯამდება წინაღობის მუშაობის შედეგები. რგოლებს ეძლევა დავალება ამ დღისათვის და ტარდება საერთო ინსტრუქტაჟი მიღებული დავალებების შესრულების შესახებ.

24. შრომის ნაყოფიერების ზრდის ძირითად მეთოდს ბრიგადაში წარმოადგენს მეცნიერებისა და ტექნიკის მიღწევათა, სოფლის მეურნეობის ოსტატთა გამოცდილების გამოყენება და სოციალისტური შეჯიბრების ორგანიზაცია.

შრომის ნაყოფიერების ამაღლების და ბრიგადის წევრთა შრომითი აღზრდის განხორციელების აუცილებელ პირობას წარმოადგენს შრომის კულტურა (იარაღების მოვლა, სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენება. აგროტექნიკის მოთხოვნილებათა ზუსტად დაცვა, სამუშაოს მთლიანად და მისი ცალკე ელემენტების სიზუსტით დაგეგმვა, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა).

25. ბრიგადაში მოსწავლეთა შრომის ორგანიზაცია და შესრულებულ სამუშაოთა აღრიცხვა ეკისრება მოსწავლეთა ბრიგადის ბრიგადირს.

26. მოსწავლეთა ბრიგადის შრომის საბოლოო შედეგების შეჯამება ხდება სამეურნეო წლის დამთავრების შემდეგ სასკოლო/კონფერენციის, გამოფენის, ვშობელთა და საზოგადოებრივი მონაწილეობით საზეიმო შეკრების, „მოსავლის დღესასწაულის“ ჩატარების და სხვათა სახით

27. სამუშაოდან თავისუფალ დროს ბრიგადაში ეწყობა პოლიტ-აღმზრდელითი, სპორტული და კულტ-მასობრივი მუშაობა.

VI. ბრიგადის მუშაობის ხელმძღვანელობა

28. ბრიგადის მუშაობაზე საერთო პედაგოგიური და სამეურნეო ხელმძღვანელობა ხორციელდება ბრიგადის საბჭოს მიერ შემდეგი შემადგენლობით: სკოლის დირექტორი (ან მისი მოადგილე), კოლმეურნეობის განგეობის თავმჯდომარე, ბრიგადაზე მიმაგრებული აგრონომი, აღმზრდელი-პედაგოგი, მოსწავლეთა ბრიგადის ბრიგადირი-მოსწავლე.

ბრიგადის საბჭო: ა) იხილავს ბრიგადის საწარმოო დავალების და კოლმეურნეობის გამგეობაში (საბჭოთა მეურნეობის დირექციაში) შეაქვს თავისი წინადადებები დავალების გასაუმჯობესებლად, თუ ამის საჭიროება იქნება;

ბ) კოლმეურნეობის გამგეობას (საბჭოთა მეურნეობის დირექციას) წარუდგენს განაცხადს და ხარჯთაღრიცხვას ბრიგადაში კულტურულ-საგანმანათლებლო და სპორტული მუშაობის გაშლისათვის იარილების შესაძენად;

გ) იხილავს და ამტკიცებს ბრიგადაში სასწავლო-სააღმზრდელი მუშაობის გეგმას;

დ) იხილავს პედაგოგიურ და ბრიგადის სამეურნეო მუშაობასთან დაკავშირებულ საკითხებს;

ე) ისმენს ბრიგადაზე მიმაგრებული აგრონომის, აღმზრდელი მოსწავლელების და ბრიგადირის ანგარიშებს.

29. ბრიგადის საწარმოო მუშაობას უშუალოდ ხელმძღვანელობს კოლმეურნეობის გამგეობის (საბჭოთა მეურნეობის დირექციის) მიერ ბრიგადაზე მიმაგრებული აგრონომი.

აგრონომი: ა) მონაწილეობს ბრიგადის საწარმოო დავალების დამუშავებაში, განთავსებს ის ბრიგადის საბჭოზე განსახილველად და უდგენს კოლმეურნეობის გამგეობას (საბჭოთა მეურნეობის დირექციას);

ბ) წლის განმავლობაში აწყობს და ხელმძღვანელობს ბრიგადის წევრთა აგროტექნიკურ მონზადებას საწარმოო დავალებისა და სკოლის სასწავლო პროგრამის შესაბამისად;

გ) აძლევს დავალებას რგოლებს მორიგი სამუშაოს შესასრულებლად და ინსტრუქტაჟს ამ სამუშაოს შესრულების ტექნიკის შესახებ, თვალყურს ადევნებს დავალების სწორად შესრულებას;

დ) სკოლის ბიოლოგიის მასწავლებელთან ერთად ბრიგადაში აწყობს საცდელ მუშაობას.

30. ბრიგადაში სასწავლო-სააღმზრდელო მუშაობაზე უშუალო ხელმძღვანელობას და ბრიგადის წევრთა კულტურული დასვენების ორგანიზაციას ახორციელებს სკოლის პედაგოგიური საბჭოს მიერ გამოყოფილი აღმზრდელი-მასწავლებელი;

აღმზრდელი მასწავლებელი: ა) ხელმძღვანელობს მოსწავლეთა მიერ სასწავლო დავალებების შესრულებას;

ბ) კომკავშირის კომიტეტთან ერთად გეგმავს და ატარებს პოლიტაღმზრდელობით მუშაობას ბრიგადაში;

გ) აწყობს კულტურულ-მასობრივ, ფიზკულტურულ და სპორტულ მუშაობას ბრიგადის წევრთა თვითმოქმედების საფუძველზე;

დ) მონაწილეობს რგოლისა და ბრიგადის საბჭოების სხდომებზე;

ე) აგრძნობს ერთად აჯამებს ბრიგადის მუშაობას;

ვ) ამყარებს კავშირს და ატარებს მუშაობას მოსწავლეთა მშობლებთან.

პედაგოგ-აღმზრდელის დასახმარებლად პედაგოგიური საბჭო, საჭიროების მიხედვით, გამოჰყოფს მასწავლებლებს წრეების ხელმძღვანელობისა, სპორტული მუშაობის ორგანიზაციისა და სხვა მუშაობისათვის.

31. ბრიგადაში ყალიბდება მოსწავლეთა თვითმმართველობა. მოსწავლეთა თვითმმართველობის ფორმას წარმოადგენს: ბრიგადის საერთო კრება, ბრიგადის საბჭო.

32. ბრიგადაში მოსწავლეთა თვითმმართველობის უმაღლეს ორგანოს წარმოადგენს ბრიგადის წევრების საერთო კრება.

ბრიგადის წევრთა საერთო კრება: ა) იხილავს ბრიგადის საწარმოო მუშაობის გეგმას და სახავს მისი შესრულებისა და გადაჭარბებით შესრულების უზრუნველყოფის გზებს;

ბ) იხილავს პოლიტ-აღმზრდელობითი, კულტურულ-მასობრივი და სპორტული მუშაობის გეგმას;

გ) იხილავს საკითხებს, რომლებიც ეხება ბრიგადის მიმდინარე ცხოვრებას;

დ) ირჩევს ბრიგადირს, მერგოლურებს და რეკომენდაციას აძლევს კოლმეურნეობის გამგეობას (საბჭოთა მეურნეობის დირექციას) მათ დასამტკიცებლად;

- ე) ისმენს ბრიგადირის ანგარიშს ბრიგადის მუშაობის შესახებ;
ვ) იხილავს რგოლების სოცშეჯიბრების შედეგებს.

33. მოსწავლეთა ბრიგადის სათავეში დგას ბრიგადირი ჩეული ბრიგადის საერთო კრების მიერ სკოლის კომკავშირული ორგანიზაციის რეკომენდაციით, უფროსი კლასების საუკეთესო მოსწავლეთაგან, რომელსაც აქვს ორგანიზატორული ნიჭი და უნარი.

ბრიგადირი: ა) ყოველდღიურად ხელმძღვანელობს რგოლების მუშაობას;

ბ) იწვევს და ატარებს ბრიგადის კრებებს და საწარმოო თათბირებს;

გ) ამოწმებს საწარმოო მუშაობას რგოლებში;

დ) უზრუნველყოფს ბრიგადაში დადგენილი დღის რეჟიმის შესრულებას;

ე) ანგარიშს აბარებს მუშაობის შესახებ ბრიგადის წევრთა საერთო კრებას.

34. საწარმოო რგოლის სათავეში დგას მერგოლური, რომელსაც ირჩევს რგოლის წევრთა საერთო კრება, საუკეთესო ინიციატივის მქონე მოსწავლეთაგან, რომელთაც გააჩნიათ ორგანიზატორული ნიჭი და უნარი.

მერგოლურთა შემადგენლობას იხილავს ბრიგადის საერთო კრება და ამტკიცებს კოლმეურნეობის გამგეობა (საბჭოთა მეურნეობის დირექცია).

მერგოლური: ა) თვალყურს ადევნებს რგოლის მიერ საწარმოო დავალებების შესრულებას;

ბ) ხელმძღვანელობს სოციალისტურ შეჯიბრებას რგოლებში;

გ) რგოლის წევრებთან ერთად იხილავს მიმდინარე საწარმოო საკითხებს;

დ) რგოლის მუშაობის შესახებ ანგარიშს აბარებს ბრიგადირს და კომკავშირის კომიტეტს;

ე) უზრუნველყოფს რგოლის წევრთა აქტიურ მონაწილეობას ბრიგადის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში;

ვ) თვალყურს ადევნებს რგოლის წევრების მიერ დადგენილი დღის რეჟიმისა და საწარმოო დისციპლინის დაცვას.

35. სკოლის პედაგოგიური კოლექტივი, კოლმეურნეობის გამგეობა (საბჭოთა მეურნეობის დირექცია) ხელმძღვანელობენ ბრიგადის სასწავლო-საწარმოო მუშაობას, ქმნიან პირობებს ბრიგადის წევრთა კულტურული დასვენებისათვის.

კოლმეურნეობის გამგეობა (საბჭოთა მეურნეობის დირექცია):

ა) აწარმოებს ბრიგადის წევრთა მიღებას კოლმეურნეობის

წევრებად (საბჭოთა მეურნეობის ზუსტებად) საერთო კრებაზე და
სამტკიცებლად;

ბ) განსაზღვრავს მოსწავლეთა ბრიგადის როლსა და ხელშეწყობას
კოლმეურნეობაში (საბჭოთა მეურნეობაში) მის ძირითად საწარმოო
დავალებებს და ამის შესაბამისად გამოყოფს საწარმოო ნაკვეთებს;

გ) კოლმეურნეობის (საბჭოთა მეურნეობის) სახსრებით აწ-
ყობს ბანაკს, სასაღილოს ბრიგადისათვის და ნაგებობებს კულტ-
მასობრივი და სპორტული მუშაობისათვის;

დ) უზრუნველყოფს ბრიგადას სათესლე მასალით, სამუშაო
იარაღებით, მანქანებით, ავტოტრანსპორტით ბრიგადის საწარმოო
დავალბების შესაბამისად;

ე) აპროგნებს ბრიგადაზე პირუტყვისა და ცხოველების სად-
გომებს;

ვ) გამოჰყოფს აგრონომსა და ზოოტექნიკოსს ბრიგადის სა-
წარმოო მუშაობის ხელმძღვანელობისათვის;

ზ) ანაზღაურებს ბრიგადის წევრთა, მერგოლურთა ბრიგადი-
რების შრომას.

36. პედაგოგიური კოლექტივი:

ა) აყალიბებს მოსწავლეთა ბრიგადას, კოლმეურნეობასთან
(საბჭოთა მეურნეობასთან) შეთანხმებით;

ბ) გამოჰყოფს აღმზრდელ-მოსწავლელებს სასწავლო-სააღმზრ-
დელო მუშაობის ხელმძღვანელობისა და ბრიგადის წევრთა კულ-
ტურული დასვენების ორგანიზაციისათვის;

გ) უზრუნველყოფს პოლიტ-აღმზრდელობით, კულტურულ-მა-
სობრივ და სპორტულ მუშაობას ბრიგადაში;

დ) ხელმძღვანელობს მოსწავლეთა აქტიურ მონაწილეობას
ბრიგადის საწარმოო დავალბების შესრულებასა და გადაჭარბებით
შესრულებაში;

ე) ხელმძღვანელობს პოლიტექნიკური განათლებისა და შრო-
მითი აღზრდის ამოცანების განხორციელებას შემდეგი სახით:

სასწავლო-საწარმოო დავალბათა დამუშავება პოლიტექნი-
კური ციკლის საგნების შესწავლასთან დაკავშირებით;

ბრიგადაში საცდელი მუშაობის დაყენება;

მოსწავლეთა შრომაზე პედაგოგიური კონტროლისა და ხელ-
მძღვანელობის განხორციელება;

კოლმეურნეობებისათვის (საბჭოთა მეურნეობისათვის) დახ-
მარების აღმოჩენა საწარმოო გეგმისა და კოლმეურნეთა შორის
კულტურულ საგანმანათლებლო მუშაობის გაშლის საქმეში.

ბ რ ძ ე ნ ე ბ ა № 570

საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროსადმი

1958 წლის 19 ივნისი

პედაგოგიურ ინსტიტუტებში მასწავლებელთა დაუსწრებლად მომზადების ხარისხის გაუმჯობესების შესახებ

შემოწმებით დადასტურებულია, რომ პედაგოგიური ინსტიტუტების დაუსწრებელი განყოფილებების (ქუთაისი, თბილისი) მუშაობა ძირითადად დამაკმაყოფილებლად მიმდინარეობს. გაიზარდა დაუსწრებელ სტუდენტთა პასუხისმგებლობა სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დისციპლინების მომზადება-ჩაბარების, საკურსო შრომებისა და საკონტროლო დავალებათა შესრულების საქმეში.

გაუმჯობესებულია პედაგოგიური პრაქტიკის ორგანიზაცია და ნისი ჩატარება. შექმნილია და დამაკმაყოფილებლად მუშაობს რაიონებში 8 საკონსულტაციო პუნქტი. კარგია დაუსწრებელთა გამოცხადება სასწავლო-საგამოცდო სესიებზე. შედარებით ამაღლდა სახელმწიფო გამოცდების ორგანიზაცია. აღსანიშნავია, რომ ა. ს. პუშკინის სახ. თბილისის სახელმწიფო პედინსტიტუტის დაუსწრებელ განყოფილებაზე დღეისათვის სწავლობს 2934 სტუდენტი, ხოლო აღ. წულუკიძის სახ. ქუთაისის პედინსტიტუტის დ/განყოფილებაზე—2038 სტუდენტი.

უკანასკნელი ორი წლის განმავლობაში დაუსწრებელი განყოფილების სხვადასხვა ფაკულტეტებზე სრული კურსი დაამთავრა 1059 დაუსწრებელმა.

მიუხედავად აღნიშნული მიღწევებისა, პედაგოგიური ინსტიტუტების დაუსწრებელი განყოფილებების მუშაობაში ჯერ კიდევ შეიმჩნევა მეტად მნიშვნელოვანი ნაკლოვანებანი.

მთავარი ნაკლი მასწავლებელთა დაუსწრებლად მომზადების საქმეში ის არის, რომ სტუდენტები ჯერ კიდევ არ არიან მინიმალურად უზრუნველყოფილი სახელმძღვანელოებით, დამხმარე ლიტე-

რატურითა და მეთოდური მითითებებით. მაგალითად, ამჟამად დაუსწრებელი განყოფილებების ყველა ფაკულტეტზე დაახლოებით 157 დისციპლინა ისწავლება, აქედან 94 საგანში ქართულენოვან განყოფილებებში სრულებით არ არის სახელმძღვანელო, ან დიდი ხანია გამოცემულია და არ იშოვება. ამის გამო დაუსწრებელთა დიდი ნაწილი საგნებს ამზადებს მხოლოდ ლექციების დროს ჩაწერილი კონსპექტებით, რაც დიდად ამცირებს დაუსწრებელთა აკადემიურ წარმატებას და მათი ცოდნის დონეს.

სასწავლო-სამეცნიერო სესიების დროსაც კი დაუსწრებელი სტუდენტები ვერ სარგებლობენ ინსტიტუტის ბიბლიოთეკით, რადგანაც დაუსწრებლებს არ აძლევენ წიგნს შინ წასაღებად. არ არის მოგვარებული ახლად გამოსული წიგნის, პროგრამის ან მეთოდური მითითებების გაგზავნა დაუსწრებლის საცხოვრებელ ადგილზე.

ზოგი დისციპლინა არ არის უზრუნველყოფილი პროგრამებით. რუსული ენისა და ლიტერატურის ფაკულტეტისათვის ინსტიტუტებმა პროგრამები მოსკოვიდან უნდა გამოიწერონ, ხოლო ქართული განყოფილებისათვის პროგრამებს აწვდის დაუსწრებელი სწავლების სამეცნიერო-მეთოდური კაბინეტი (გამგე ამხ. ზ. ჩინჩაღაძე). რიგ დისციპლინებში პროგრამები ქართულად არაა და მათი გამოცემა აუცილებელია (ენათმეცნიერების შესავალი, საბჭოთა კავშირის ხალხთა ისტორია, რუსული ლიტერატურის ისტორიის ზოგადი კურსი, ბოტანიკა, ზოოლოგია და სხვ.). თბილისის პედაგოგიური ინსტიტუტის დ/განყოფილებაზე სტუდენტამდე პროგრამები ვერ დაჰყავთ იმ საგნებშიაც კი, რომლებშიაც ისინი არსებობს.

დაუსწრებელი სწავლების სამეცნიერო-მეთოდური კაბინეტი დაუსწრებელი განყოფილებისათვის უმთავრესად ამზადებს პროგრამებსა და ინსტიტუტების წარმოდგენით ამრავლებს საკონტროლო სამუშაოთა თემატიკას, ხოლო მთავარი რჩება უყურადღებოდ. ეს მთავარია სახელმძღვანელოების, დანხმარე სახელმძღვანელოების, მეთოდური მითითებებისა და ზოგიერთ საგანში საკვანძო საკითხებზე მონაკვეთების დაბეჭდვა და დაუსწრებლებამდე დაყვანა.

აღსანიშნავია, რომ დაუსწრებელი განყოფილებები არ არიან უზრუნველყოფილი მაღალკვალიფიციური ლექტორებით, სტაციონარის წამყვანი პროფესორ-მასწავლებლები, კათედრების გულგრილობის შედეგად, ნაკლებად არიან ჩაბმული სალექციო მუშაობაში დაუსწრებლებთან. დაუსწრებელ-სტუდენტებთან ლექციებს კითხულობენ საათობრივი ანაზღაურებით ნაკლები კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული ლექტორები, რომელთა საქმიანობას კონტროლს არ

უწევინ კათედრის გამგეები, არ ხდება ლექციებზე ურთიერთდასწრება. პროგრამის შესრულების შემოწმება და სხვ. მაგალითად, თბილისის პედაგოგიური ინსტიტუტის დაუსწრებელ განყოფილებაზე გასულ სასწავლო წელს მოწვეული ლექტორების მიერ წაკითხული იყო 2770 საათი, აქედან მხოლოდ 16 საათია-წაკითხული პროფესორის მიერ, ხოლო 170-საათი დოცენტის მიერ. პროფესორ-მასწავლებელთა ინდივიდუალური გეგმები ზოგჯერ არ ითვალისწინებს შესრულების შესაძლებლობას.

პედაგოგიური ინსტიტუტების ფაკულტეტთა დეკანები უმეტესად არაერთარ მონაწილეობას არ იღებენ დაუსწრებელი განყოფილებების მუშაობაში, ხოლო ინსტიტუტის დირექტორები ურიგდებიან ამ მდგომარეობას და არ ავალდებენ მათ უხელმძღვანელონ შესაბამის ფაკულტეტებს. თბილისის პედაგოგიური ინსტიტუტის დაუსწრებელ განყოფილებაზე ფაკულტეტების მთელი ხელმძღვანელობა ფაქტიურად მეთოდისტებს აქვთ დავალებული.

თბილისის პედაგოგიური ინსტიტუტის დაუსწრებელ განყოფილებაზე რ მეთოდისტი მუშაობს. მათ შორის არიან ისეთები, რომლებიც ვერ აკმაყოფილებენ იმ დიდ მოთხოვნილებებს, რაც უმაღლესი სასწავლებლის, მით უმეტეს დაუსწრებელი განყოფილების, სტუდენტების ხელმძღვანელს ევალდება. მაგალითად, ისტორიის ფაკულტეტს — ხელმძღვანელობს მეთოდისტი ვ. მამუჩიშვილი, რომელსაც 1941 წელს აქვს დამთავრებული სახელმწიფო უნივერსიტეტის დაუსწრებელი განყოფილების ისტორიის სპეციალობა. ამის შემდეგ მას კვალიფიკაციის ამაღლებაზე არ უფიქრია, ხოლო 1952 წლიდან მეთოდისტად მუშაობს. ანხ. მამუჩიშვილი უმაღლესი სასწავლებლის ხელმძღვანელ თანამდებობაზე არ შეიძლება იყოს მისი მეტად ნაკლები განვითარების გამო. იგი წერის დროს მეტად უხეშ შეცდომებს უშვებს. უფრო სავალალოა ის გარემოება, რომ ასეთი მომზადების პირი თვითნებურად პედაგოგიურ დატვირთვასაც ასრულებს. საკონტროლო დავალებათა გასწორებისა და ლექციების წაკითხვის სახით.

თეზიკა-მათემატიკის ფაკულტეტს 1954 წლიდან ფაქტიურად ხელმძღვანელობს ამხ. ნ. ახვლედიანი. მისი მისამართით ბევრი საჩივარი შემოდის, როგორც ინსტიტუტის დირექციაში, ისე განათლების სამინისტროში. მას უჩივიან უხეშობას და ტენდენტურობას. იგი არასწორად აწარმოებს სტუდენტთა წარმატების აღრიცხვის წიგნს, რომელიც საკუთარი პირობითი ნიშნებით აქვს სავსე და სტუდენტის წარმატების შესახებ სხვა ვერაფერს გაიგებს. არც სტუდენტთა აკადემიური აღრიცხვის ბარათთა წარმოებულ

წესიერად. ამხ. ახვლედიანს წარსულ მუშაობაშიც კჭონდა უხეში დარღვევა, რისთვისაც სასტიკი საყვედური გამოეცხადა.

ასევე არეული აქვს სტუდენტთა წარმატების აღრიცხვის რუკა რუსული ენისა და ლიტერატურის ფაკულტეტის მეთოდისტს ანხ. ხუბულავს. ხშირია შემთავება, როდესაც სტუდენტს არა აქვს ჩაბარებელი პირველი და მეორე კურსის საგნები ან ჩათვლები, მაგრამ იგი გადაყვანილია შემდეგ კურსზე. ზოგჯერ სტუდენტს უშვებენ საგნის ჩასაბარებლად არა თვით საგნის წამყვან ლექტორთან.

ხშირად საგამოცდო უწყისებო უწყისოდაა გაფორმებული, გაკეთებული აქვს სხვადასხვა სახის მინაწერები (რუსული ენისა და ლიტერატურის, ფიზიკა-მათემატიკის, ისტორიის ფაკულტეტებზე). თბილისის პედაგოგიური ინსტიტუტის დ/განყოფილებაზე საკონტროლო თემების გაგზავნის, მიღებისა და თავის დროზე რეცენზირების საქმე ვერ იყო სათანადოდ მოწყობილი: წარმოდგენილ საკონტროლო სამუშაოებს ატარებენ 4 სხვადასხვა დავთარში, რაც იწვევს აბნეულობას. ზოგიერთი ლექტორი დროულად არ აბრუნებდა რეცენზირებულ ნაშრომს, ზოგი რეცენზია არაფრის მთქმელია.

რუსული ენისა და ლიტერატურის ფაკულტეტის სამდივნო სრულიად არ აწარმოებდა საკონტროლო სამუშაოების მიღების აღრიცხვას.

აღსანიშნავია, რომ პედაგოგიურ ინსტიტუტებს ნაკლები კავშირი აქვთ განათლების განყოფილებებთან, ხოლო განათლების ორგანოები და სკოლის დირექტორები ადგილებზე არავითარ დახმარებას არ უწყევენ დაუსწრებელ სწავლებაში ჩაბმულ მასწავლებლებს, ზოგ შემთხვევაში დაუსწრებლები მათთვის დადგენილი შეღავათებითაც ვერ სარგებლობენ, არ ხდება დაუსწრებელთა განტვირთვა სხვადასხვა დავალებისაგან. არ იბილავენ დაუსწრებელთა წარმატების და დამოუკიდებელი მუშაობისათვის პირობების შექმნის საკითხებს და სხვა.

პედაგოგიური ინსტიტუტების დაუსწრებელ განყოფილებებზე არსებული მდგომარეობის გარდაქმნისა და დაუსწრებელთა სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით.

გ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. დაველოს ა. პუშკინის სახ. თბილისის და ალ. წულუკიძის სახელობის ქუთაისის სახელმწიფო პედაგოგიური ინსტიტუტების დირექტორებს (დოც. გ. ტალიაშვილი, დოც. ლ. ჭელიძე):

ა) პირველ ივლისამდე ფაქულტეტების დეკანებსა და კათედრის გამგებთან ერთად განიხილონ დაუსწრებელი განყოფილების მუშაობის მდგომარეობა და მიიღონ სასწრაფო ზომები არსებულ ნაკლთა ლიკვიდაციისათვის, ამასთან განსაკუთრებული ყურადღება მიაქციონ დაუსწრებელი განყოფილების მაღალკვალიფიციური პროფესორ-მასწავლებელთა კადრებით დაკომპლექტებას ძირითადად სტაციონარზე მოწოდებით პირებით. დაუსწრებელთა ცოდნის ხარისხის ამაღლების მიზნით სათანადოდ გაზარდონ მოთხოვნილება საგნების ჩაბარებასა და საკონტროლო და საკურსო შრომების შესრულებაზე;

ბ) დაავალონ სტაციონარის შესაბამის ფაქულტეტის დეკანებსა და კათედრის გამგებს უხელმძღვანელონ ინსტიტუტის დაუსწრებელი განყოფილების ფაქულტეტებს სტაციონართან ერთად. განუმარტონ დეკანებსა და კათედრების გამგებს, რომ ისინი ერთნაირად არიან პასუხისმგებელი ინსტიტუტის სტუდენტთა წარმატებისა და სასწავლო პროცესის ორგანიზაციისათვის დასწრებულ და დაუსწრებელ განყოფილებებზე. შეიტანონ ეს ვალდებულება პედაგოგიური ინსტიტუტის შინაგანაწესში;

გ) დაავალონ ფაქულტეტის დეკანებს დაუსწრებელ განყოფილებაზე ფაქულტეტის სასწავლო ნუშაობის დაგეგმვა, აკადემიური მოსწრების აღრიცხვა, ფაქულტეტზე გაერთიანებული კათედრის მუშაობის წარმართვა და კონტროლი. მეთოდისტების ნუშაობაზე ხელმძღვანელობა და კონტროლი.

დ) დაავალონ კათედრის გამგებს: დაუსწრებელი განყოფილების პროფესორ-მასწავლებლებით უზრუნველყოფა, საკონტროლო და საკურსო სამუშაოთა შედგენა, მათი აღრიცხვიანობის დროულად შესრულებისა და რეცენზირების ხარისხის შემოწმება, ჩასატარებელი ლექციების, პრაქტიკუმების ხარისხის და დაუსწრებელი სწავლების თავისებურებათა გათვალისწინებით წარმაოთვის შემოწმება, გამოცდა-ჩათვლების სწორი და ობიექტური ორგანიზაცია;

ე) გარდაქმნან ინსტიტუტის ბიბლიოთეკის მუშაობა იმგვარად, რომ სასწავლო-სასესიო პერიოდში ჩამოსულმა დაუსწრებლებმა დაუბრკოლებლად ისარგებლონ ბიბლიოთეკით.

2. ნება დაერთოს პედაგოგიური ინსტიტუტის დირექტორებს საგაზაფხულო არდადეგების პერიოდში გამოიძახონ გამოცდა-ჩათვლების ჩასაბარებლად და პრაქტიკულ სამუშაოთა შესასრულებლად ის დაუსწრებლები, რომლებიც საპატიო მიზეზით არ დასწრებიან ზანთრის სესიებს.

3. ეთხოვოს საქართველოს სსრ კულტურის სამინისტროს:

ა) დაუსწრებელ მასწავლებელთა სახელმძღვანელოებისა და დამხმარე ლიტერატურით აღვილებზე მომზადების მიზნით დაავალოს „საქწიგნის“ მმართველობას, მიიღოს პედაგოგიური ინსტიტუტებიდან დაკვეთები დაუსწრებელთათვის საჭირო ლიტერატურაზე, წიგნის გამოსვლისას დანაკვეთი გადაუგზავნონ ინსტიტუტებს;

ბ) დაავალოს გამომცემლობა „ცოდნის“ ხელმძღვანელობას უზრუნველყონ დაუბრკოლებელი ბეჭდვა იმ პროგრამების, მეთოდური მითითებების, გეგმით გათვალისწინებული სახელმძღვანელოებისა და დამხმარე ლიტერატურისა, რომელსაც მათ მიაწვდის საქართველოს სსრ განათლების სამინისტრო.

4. დაევალოს დაუსწრებელი სწავლების სამეცნიერო-მეთოდური კაბინეტის გამგეს (ამხ. ზ. ჩინჩალაძე):

ა) გაამრავალფეროვანოს კაბინეტის მუშაობა იმგვარად, რომ მხოლოდ პროგრამებით და საკონტროლო თემატიკის გამრავლებით არ შემოიზღუდოს იგი, არამედ დაამუშაოს მეთოდური მითითებები, პროგრამების განმარტებები, სახელმძღვანელოები, დამხმარე სახელმძღვანელოები, მონაკვეთები ძირეულ საკითხზე, განსაკუთრებით იმ საგანში, რომელშიც სახელმძღვანელოების ნაკლებობაა;

ბ) შეისწავლოს დაუსწრებელ განყოფილებათა მოთხოვნილება სასწავლო პროგრამებით უზრუნველყოფის საქმეში და შეავსოს ის ხარვეზი, რომელიც იგრძნობა ზოგიერთ დისციპლინაში პროგრამების უქონლობის გამო.

5. დაევალოს საგეგმო-საფინანსო სამმართველოს (ამხ. ა. კვაჭაძე):

ა) გადასინჯოს დაუსწრებელი განყოფილების ადმინისტრაციულ-დამხმარე პერსონალის საშტატო განრიგი მისი გადიდების თვალსაზრისით სტუდენტთა რაოდენობის მიხედვით. ამასთან გაითვალისწინოს თბილისის და ქუთაისის პედაგოგიური ინსტიტუტების დაუსწრებელ განყოფილებებისათვის თითო საშტატო ერთეული ექსპედიტორისა, რომელსაც დაევალება დაუსწრებელ სტუდენტთა მომზადება მათთვის საჭირო ლიტერატურით;

ბ) გაითვალისწინოს დაუსწრებელი სწავლების სამეცნიერო-მეთოდკაბინეტის საპროგრამო თანხების გადიდება, რომ კაბინეტს საშუალება მიეცეს გარდაქმნას მუშაობა ამ ბრძანების შესაბამისად.

6. დაევალოს ა. პუშკინის სახელობის თბილისის სახელმწიფო პედაგოგიური ინსტიტუტის დირექტორს დოც. გ. ტალიაშვილს და მის მოადგილეს დაუსწრებელი სწავლების დარგში

ლოც. ბ. ქიქოძეს გადახედონ მეთოდისტთა შემადგენლობას იმ თვალსაზრისით, რომ დაუყოვნებლივ გაათავისუფლონ ის პირები, რომლებიც არ შეეფერებიან თავის თანამდებობას, და დანიშნონ ისეთი მუშაკები, რომლებსაც სათანადო მოწოდება ექნებათ და ხელს შეუწყობენ. ფაკულტეტის დეკანებს სწორად წარმართონ დაუსწრებლებთან სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია და მეთოდური მუშაობა.

7. დაევალოს ასსრ განათლების მინისტრებს, ავტონომიური ოლქის, ქალაქისა და რაიონის განათლების განყოფილების გაგვევებს უზრუნველყონ სკოლის ყოველი საინსპექტორო გასინჯვის დროს მასწავლებელთა დაუსწრებელი სწავლების მდგომარეობის შემოწმება, სკოლის დირექტორებს წაუყენონ მეტი მოთხოვნილება, რომ მათ განახორციელონ პირადი სისტემატური კონტროლი დაუსწრებელ სწავლებაში ჩაბმული მასწავლებლების მიერ სასწავლო დავალებების შესრულებაზე, აგრეთვე შეუქმნან დაუსწრებლებს საჭირო პირობები დამოუკიდებელი სასწავლო მუშაობისათვის მთავრობის დადგენილებათა შესაბამისად.

8. დაევალოს გაზეთ „სახალხო განათლების“ და ჟურნალ „კომუნისტური აღზრდისათვის“ რედაქტორებს პერიოდულად გააშუქონ დაუსწრებელ სწავლებასთან დაკავშირებული ორგანიზაციულ-მეთოდური საკითხები.

9. დაევალოს პედაგოგიური ინსტიტუტებისა და სასწავლებლების სამმართველოს (ამხ. ი. გვერდწითელს):

ა) დაამუშაოს და გამოიტანოს კოლეგიაზე განსახილველად დაუსწრებელი განყოფილების მეთოდისტთა მუშაობის დებულება;

ბ) მოახდინოს ქუთაისისა და თბილისის პედაგოგიური ინსტიტუტების დაუსწრებელი განყოფილებების ყოველმხრივი დოკუმენტალური შემოწმება და შედეგი მოახსენოს კოლეგიას ა. წ. ოქტომბერში.

საფუძველი: საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს კოლეგიის 1958 წლის 6 ივლისის დადგენილება.

საქართველოს სსრ განათლების

მ ი ნ ი ს ტ რ ი — გ. ჯიბლაძე

საქართველოს სსრ განათლების, უმაღლესი სასწავლებლების და სამეცნიერო დაწესებულებების მუშაკთა პროფკავშირის რესპუბლიკური კომიტეტის თავმჯდომარე

საქართველოს სსრ განათლების

მინისტრი ბ. ნ. ჯიბლაძე
ქ. თბილისი, 1958 წლის 29 აგვისტოს

ლ. მაღლაფერიძე

შრომის შინაგანაწესი სკოლა-ინტერნატის მუშაკთათვის

I. საერთო დებულებანი

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

შრომის დისციპლინა საბჭოთა კავშირში ეყრდნობა შრომისადმი მოქალაქეთა შეგნებულ დამოკიდებულებას.

2. შრომის შინაგანაწესის მიზანია უზრუნველყოს შრომის სოციალისტური დისციპლინის განმტკიცება, შრომის სწორი ორგანიზაცია და მისი უშიშროების პირობები, საშუაოდროის მთლიანად და რაციონალურად გამოყენება, შრომის საუკეთესო პირობების შექმნა, რათა სკოლა-ინტერნატებში მიღწეულ იქნეს სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის მაღალ დონეზე დაყენება.

II. სკოლა-ინტერნატის მუშაკთა მიღებისა და დათხოვნის წესი

3. სკოლა-ინტერნატის დირექტორს, სასწავლო-სააღმზრდელო ნაწილის გამგეს, მასწავლებლებს, უფროს აღმზრდელს, აღმზრდელებს, ბუბჭალტერს, აგრონომს, შრომის ოსტატს და დირექტორის თანაშემწეს სამეურნეო ნაწილში ნიშნავს, ერთი ადგილიდან მეორეზე გადაყავს და ათავისუფლებს საქართველოს სსრ განათლების სამინისტრო.

უფროს პიონერხელმძღვანელს ნიშნავს, ერთი ადგილიდან მეორეზე გადაყავს და ათავისუფლებს რაიონის (ქალაქის) განათლების განყოფილება ალკკ რაიონულ, საქალაქო კომიტეტთან შეთანხმებით.

ექიმსა და ექთანს ნიშნავს და ათავისუფლებს ჯანრთელობის დაცვის შესაბამისი ორგანოები. სკოლა-ინტერნატის შტატით გათვალისწინებული ტექნიკური ნუშაკები: ნეცეცხლური, მრეცხავი, მზარეული, სამზარეულოში მომუშავენი, მეკუჭნავე, დარაჯი, ღანის

ძიძა, მკერავი, თეთრეულის გამგე და სხვა დაბალი შონსახურე პერსონალი სამუშაოზე მიიღებიან და განთავისუფლდებიან სკოლა-ინტერნატის დირექტორის მიერ. მუშაკის მიღება-განთავისუფლება აუცილებლად უნდა გაფორმდეს სათანადო ბრძანებით.

4. სამუშაოზე მიღებისას ადმინისტრაცია ვალდებულია მისაღებ პირს მოსთხოვოს შრომის წიგნაკი, ცნობა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ და პასპორტი. იმ ადგილებში კი, სადაც პასპორტი არ არის შემოღებული და იმ პირს, ვინც პირველად იწყებს მუშაობას—სახლმმართველობის ან სასოფლო საბჭოს ცნობა უკანასკნელი საქმიანობის შესახებ.

პედაგოგიური და სამედიცინო პერსონალის სამუშაოზე მიღებისას ადმინისტრაცია ვალდებულია, გარდა ზემოაღნიშნული საბუთებისა, მოითხოვოს აგრეთვე დიპლომი განათლების შესახებ.

იმ პირთ, რომლებსაც 1—3 წლის წინათ აქვთ დამთავრებული პედაგოგიური ინსტიტუტი, სამასწავლებლო ინსტიტუტი და პედაგოგიური სასწავლებელი ადმინისტრაცია ვალდებულია მოსთხოვოს საქართველოა სარ განათლების სამინისტროს მიერ გაცემული მივლინების მოწმობა (საგზური) და საბუთი განათლების შესახებ.

ამ დოკუმენტების გარეშე სამუშაოზე მიღება დაუშვებელია. ადმინისტრაციას უფლება არა აქვს სამუშაოზე მისაღებ პირს მოსთხოვოს ზემოაღნიშნულის გარდა სხვა რაიმე დოკუმენტი.

მასწავლებლის, აღმზრდელის, ბუხჰალტრის, აგრონომის, შრომის ხელოსნის, დირექტორის თანაშემწის სამნეო ნაწილში, უფროსი პიონერბელმძღვანელის, ექიმისა და ექთანის სკოლა-ინტერნატებში სამუშაოზე მიღება ფორმდება სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ბრძანებით. რაც გამოიცემა იმ ორგანოს ბრძანების საფუძველზე, რომელიც ნიშნავს აღნიშნულ მუშაკებს. ბრძანების დაწერასთან ერთად სკოლა-ინტერნატის დირექტორს სათანადო ჩანაწერი შეაქვს სამუშაოზე მიღებულის შრომის წიგნაკში.

5. იმ პირის შრომის წიგნაკი, რომელიც პირველად იწყებს მუშაობას, შევსებულ უნდა იქნეს არა უგვიანეს 5 დღისა სამუშაოზე მიღებიდან.

სკოლა-ინტერნატში შეთავსებით მომუშავე პირის შრომის წიგნაკი ინახება ძირითად სამუშაო ადგილზე.

შრომის წიგნაკებს სკოლა-ინტერნატის ადმინისტრაცია ინახავს ცენტრალურად კარადაში (ყუთში).

6. მასწავლებლას, სასწავლო სააღმზრდელო ნაწილის გამგის, უფროსი აღმზრდელის, აღმზრდელის, პიონერბელმძღვანელისა და სხვა პედაგოგიური მუშაკის პირადი საქმის წარმოება იწყება სკოლა-ინტერნატში მუშაობის დაწყების დღიდან.

პირად საქმეში ინახება: კადრების აღრიცხვის პირადი ბარათი, ავტობიოგრაფია, სანოტარო წესით შემოწმებული განათლების მოწმობის ასლი, მასწავლებლის პერსონალური წოდების მოწმობის ასლი (იმ პირთათვის, რომლებმაც ატესტაცია გაიარეს), ბრძანება დანიშვნის, გადაყვანა-გადანაცვლების შესახებ, დხასიათება.

შენიშვნა: განთავისუფლების შემდეგ სკოლა-ინტერნატის მუშაკის პირადი საქმე ადგილზე რჩება და ინახება როგორც საარქივო მასალა.

7. თუ მოსალოდნელია შტატის შემცირება, სკოლა-ინტერნატის დირექტორი ვალდებულია თავის დროზე აცნობოს პროფკავშირის ადგილობრივ კომიტეტს იმის შესახებ, თუ რამდენი მუშაკი უნდა შემცირდეს და როგორ არის დაგეგმილი მათი შემდგომი შრომამოწყობის საქმე.

8. თვითიული სკოლა-ინტერნატი ყველა მუშაკზე აწარმოებს საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს მიერ დაწესებული ფორმის სააღრიცხვო წიგნს, რომელიც ინახება ცეცხლგამძლე კარადაში (ყუთში).

9. მუშაკის სამუშაოზე მიღებისას და სხვა სამუშაოზე გადაყვანის შემთხვევაში სკოლა-ინტერნატის ადმინისტრაცია ვალდებულია:

ა) განუმარტოს მუშაკს მისი უფლება-მოვალეობანი, შრომის ანაზღაურების პირობები, გააცნოს მას მუშაობის, სასწავლო და სამეურნეო ნივთების მოვლა-პატრონობის წესები;

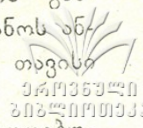
ბ) გააცნოს შრომის შინაგანაწესი, ინსტრუქტაჟი გაუწიოს უსაშიშრობის ტექნიკაში, საწარმოო სანიტარიის, ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვაში.

10. მასწავლებლის, აღმზრდელისა და შრომის ოსტატის სამუშაოზე გადანაცვლება ხდება შრომის კანონთა კოდექსის 36-ე და 37-ე მუხ. ზუსტი შესაბამისობით—ვიდრე ისინი შევებულებას აიღებდნენ. იმ ანგარიშით, რომ შევებულების გაფორმებისას მასწავლებელმა, აღმზრდელმა, შრომის ხელოსანმა იცოდეს, თუ რომელ ჯგუფში ან კლასში და რა დატვირთვით მოუხდება მას მუშაობა ახალ სასწავლო წელს.

11. მასწავლებელთა განთავისუფლება კლასკომპლექტებისა ან სასწავლო დატვირთვის შემცირების გამო დასაშვებია მხოლოდ სასწავლო წლის დამთავრებისას.

12- თუ სკოლა-ინტერნატის მუშაკს თვითონ სურს სამუშაო-

ბილოს ამის შესახებ სკოლის ადმინისტრაცია. ორი კვირის გას-
ვლის შემდეგ ადმინისტრაციას უფლება არა აქვს დაუგვიანოს ან-
გარიშის გასწორება და განთავისუფლება იმ პირს, ვინც თავისი
სურვილით თავისუფლდება.



13. მუშაკის განთავისუფლებისას ადმინისტრაცია ვალდებულია განთავისუფლების მიზეზის მიუხედავად, იმავე დღეს მისცეს მას შრომის წიგნაკი განთავისუფლების აღნიშვნით და გაუსწოროს საბოლოო ანგარიში. განთავისუფლების მიზეზი ნაჩვენები უნდა იქნეს მოქმედი შრომის კანონმდებლობის ფორმულირების ზუსტი შესაბამისობით ან მოქმედი კანონმდებლობის სათანადო მუხლის ჩვენებით.

სამუშაოდან განთავისუფლებული მუშაკისათვის შრომის წიგნაკის გაცემის შეფერხებაში დამნაშავე პირი პასუხს აგებს დისციპლინარული წესით.

III. სკოლა-ინტერნატის ადმინისტრაციისა და მუშაკების ძირითადი მოვალეობანი

14. სკოლა ინტერნატის ადმინისტრაცია მოვალეა:

ა) სწორად მოაწესრიგოს მუშაკთა შრომა ისე, რომ თვითელი მათგანი მუშაობდეს თავისი სპეციალობისა და კვალიფიკაციის მიხედვით, ებრძოდეს გაუპიროვნებას მუშაობაში;

ბ) ყველა მუშაკს შეუქმნას ნორმალური პირობები; სკოლა-ინტერნატის პედაგოგიური პერსონალი სასწავლო წლის დაწყებამდე უზრუნველყოს სასწავლო, თვალსაჩინო ხელსაწყოებით, მეთოდური ლიტერატურით;

გ) თვითელ მუშაკს მიუჩინოს გარკვეული სამუშაო ადგილი, მუშაობისათვის საჭირო ინვენტარი, მოწყობილობა და სასწავლო ხელსაწყოები;

დ) უზრუნველყოს სკოლა ინტერნატის ყველა სადგომის წესიერად შენახვა, მათი რემონტის დროულად ჩატარება, მთელი ქონების მოვლა პატრონობა და სანიტარულ-ჰიგიენური და ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვა;

შექმნას ნორმალური პირობები სკოლა-ინტერნატის მუშაობისათვის, სისუფთავე დაიცვას სასწავლო, საცხოვრებელ და სხვა სადგომებში, უზრუნველყოს ნორმალური ტემპერატურა შენობებში (იქ. სადაც სასწავლო მეცადინეობა ტარდება, ტემპერატურა უნდა იყოს არანაკლები 15° ც., საძინებელ და სხვა საყოფაცხოვრებო სადგომებში — არანაკლები 18° ც.).

მოავაროს თანამშრომელთა ზედა ტანსაცმლის სათანადოდ შენახვა;

ე) განამტკიცოს შრომის დისციპლინა;

ვ) შექმნას პირობები საუკეთესო მასწავლებელთა, ზრდელთა და სკოლა-ინტერნატის სხვა მუშაკთა გამოცდილების გავრცელებისა და დანერგვისათვის;

ზ) გაატაროს ღონისძიებები სასწავლო-აღმზრდელითი მუშაობის რაციონალიზაციის, მასწავლებელთა, აღმზრდელთა დროის ბიუჯეტის მოწესრიგებისა და სკოლა-ინტერნატის ყველა მუშაკის იდეურ-პოლიტიკური ღონისა და კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის.

ყოველმხრივ აამაღლოს საწარმოო თათბირების როლი, შექმნას ყველა პირობა მუშაობაში არსებულ ნაკლოვანებათა კრიტიკის ფართოდ გაშლისათვის და სამი დღის ვადაში განიხილოს სკოლა-ინტერნატის მუშაობის გაუმჯობესებისაკენ მიმართული წინადადებები:

თ) შეასრულოს შრომის დაცვის კანონები და წესები, მტკიცედ დაიცვას სამუშაო დღის განაწესი, განახორციელოს უსაფრთხოებისა და საწარმოო სანიტარიის ტექნიკის ღონისძიებანი, ინსტრუქტაჟი გაუწიოს თანამშრომლებს მუშაობაში საფრთხის თავიდან აცილების ხერხებზე, მოამარაგოს გადადუღებული სასმელი წყალი, სათანადოდ მოაწყოს მასწავლებელთა და აღსაზრდელთა პირსაბნები, საგარდერობო, დასასვენებელი ოთახი. სასწავლო ოთახებში დაიცვას ტემპერატურა 16—18°C. ფიზკულტურის დარბაზში 15—16°C; უზრუნველყოს სკოლა-ინტერნატის ყველა სადგომის ყოველდღიური სველი დასუფთავება და მათი ნორმალური განათება;

ი) დროულად ჩაატაროს საჭირო პროფილაქტიკური ღონისძიებანი სკოლა-ინტერნატში, სახელოსნოებსა და კაბინეტებში და პასუხი აგოს აღსაზრდელთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვისათვის; ამ მიზნით არ დაუშვას უსაფრთხოების ტექნიკის წესების დარღვევა და ამის შედეგად საწარმოო ტრავმის შესაძლებლობა;

კ) უზრუნველყოს სკოლა-ინტერნატის ყველა მუშაკისათვის შევებულების თავის დროზე მიცემა.

შენიშვნა: 1. შევებულების გრაფიკი სკოლა-ინტერნატის ადმინისტრაციამ უნდა შეადგინოს არა უგვიანეს ყოველი წლის 1 იანვრისა, შეათანხმოს იგი პროფორგანიზაციას და დროულად გამოუცხადოს მუშაკებს.

2. სკოლა-ინტერნატის მასწავლებლებს, სასწავლო ნაწილის განიგეს შევებულგება, როგორც წესი, ემღევათ საზაფხულო არდადეგების პერიოდში.

3. სკოლა-ინტერნატის დირექტორის მუშაულებს ფორმდება საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს ბრძანებით, სასწავლო-სააღმზრდელო ნაწილის განიგის, მასწავლებელთა, აღმზრდელთა და სხვა მუშაკთა შევებულგებები კი სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ბრძანებით.

ღ) გულისხმიერად მოეპყრას მუშაკთა ყოველდღიურ საქმროებას; სკოლა-ინტერნატის ხარჯზე მიიყვანოს უახლოეს სამკურნალო დაწესებულებებში უეცრად ავადგამიდარი თანამშრომელი: იზრუნოს მუშაკთა ბინებით უზრუნველყოფისათვის, სოფლის ადგილებში კი მიადწიოს იმას, რომ მასწავლებლებს და მათ ოჯახებს მიეცეთ უფასო ბინები, გათბობა—განათებით (ნატურით); დროულად ჩაატარონ სასკოლო ბინების კაპიტალური რემონტი;

მ) ზუსტად დაწესებულ ვადებში გასცეს მუშაკთა ხელფასი, დროულად წარუდგინოს განათლების სამინისტროს მასწავლებელთა, აღმზრდელთა და სკოლა-ინტერნატის სხვა მუშაკთა ტარიფიკაციისათვის საჭირო დოკუმენტები.

15. სკოლა-ინტერნატის მუშაკები ვალდებული არიან:

ბ) დაიცვან შრომის დისციპლინა, სასწავლო რეჟიმი და შრომის შინაგანაწესი;

გ) თავის დროზე გამოცხადდნენ სამუშაოზე; ზუსტად, ყოველგვარი დარღვევის გარეშე დაიცვან სამუშაო დროის დაწესებული ხანგრძლიობა და ნაყოფიერად გამოიყენონ იგი; დროულად და ზუსტად შეასრულონ ადმინისტრაციის განკარგულებანი;

დ) დროულად და გულმოდგინედ შეასრულონ დაკისრებული მოვალეობანი, მოწინავე პედაგოგიური გამოცდილების საფუძველზე უზრუნველყონ სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის მაღალი ხარისხი; სისტემატურად აიმაღლონ თავისი კვალიფიკაცია;

ე) გაუფრთხილდნენ სოციალისტურ საქუთრებას: ნოწყობილობას, ინვენტარს, მასალებს, სასწავლო ნივთებს და სხვ.;

ვ) მთლიანად დაიცვან სათანადო ინსტრუქციებით გათვალისწინებული უსაფრთხოების, სანიტარულ-ჰიგიენური და ხანძარსაწინააღმდეგო წესი ბი.

16. სკოლა ინტერნატის დირექტორი მოვალეა უზრუნველყოს: მთელი სასწავლო-აღმზრდელობითი მუშაობის, პოლიტექნი-

კური სწავლების და მოსწავლეთა შრომითი აღზრდის მაღალდონეზე დაყენება; მოსწავლეთა მომზადება პრაქტიკული საქმიანობისათვის; მჭიდრო კავშირის დამყარება იმ წარმოებებთან, საბჭოთა მეურნეობებთან, კოლმეურნეობებთან და მტს-თან, სადაც მოსწავლეთა საწარმოო პრაქტიკა ტარდება; მშობლებთან კავშირი და მათთან მუშაობა; სკოლა-ინტერნატისადმი დამხმარე კომიტეტის ორგანიზაცია; დახმარების გაწევა პიონერული, კომკავშირული ორგანიზაციებისა და მოსწავლეთა თვითმმართველობის ორგანოებისათვის; სკოლა-ინტერნატის მთელი საქმიანობის სწორი ორგანიზაცია სამუშაო გეგმის მიხედვით; სკოლა-ინტერნატის მასწავლებელთა, აღმზრდელთა და სხვა თანამშრომელთა მუშაობაზე პირადი კონტროლი; ახალგაზრდა მასწავლებელთა და აღმზრდელთათვის დახმარების გაწევა; მუშაკთა იდეურ პოლიტიკური, დონისა და კვალიფიკაციის ამაღლება; დაწესებული სტატისტიკური ანგარიშების წარმოება; წერილობითი წლიური ანგარიშების შედგენა სკოლა-ინტერნატის მუშაობის შესახებ.

სკოლა-ინტერნატის დირექტორს ეკისრება პასუხისმგებლობა შემდეგზე: აღსაზრდელთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვა, ყველა პირობის შექმნა მათი ყოველმხრივი განვითარებისათვის; მოსწავლეთა დროული და მაღალხარისხიანი კვება; მატერიალური ბაზის შექმნა პოლიტექნიკური სწავლებისათვის; სკოლა-ინტერნატის სათანადო მატერიალური ბაზის შექმნა; შნობების დროული რემონტი; საბოლოო მომარაგება, რბილი და მაგარი ინვენტარით მომარაგება; ხანძარსაწინააღმდეგო მოთხოვნების შესრულება.

დირექტორი თავმჯდომარეობს სკოლა-ინტერნატის პედაგოგიურ საბჭოს და ხელმძღვანელობს მის მუშაობას.

დირექტორი უზრუნველყოფს მოსწავლეთა მოძრაობის აღრიცხვის წიგნის და თვითეული აღსაზრდელისა და თანამშრომლის პირადი საქმის წარმოებას; ის არის სკოლა-ინტერნატისათვის გამოყოფილი კრედიტების განმკარგულებელი, პასუხს აგებს სახსრების სწორი ხარჯვისათვის საშუალო განრიგისა და ხარჯთაღრიცხვის შესაბამისად, მოქმედი კანონმდებლობისა და სკოლა-ინტერნატის დებულების საფუძველზე სკოლა-ინტერნატის დირექტორის მიერ ვაცემული განკარგულებანი სავალდებულოა სკოლა-ინტერნატში მომუშავე ყველა თანამშრომლისათვის და შეიძლება შეცვლილ იქნეს განათლების სამინისტროს მიერ.

17. სკოლა-ინტერნატის სასწავლო-სააღმზრდელი ნაწილის გამგე უშუალოდ ხელმძღვანელობს სასწავლო-აღმზრდელობითს და

მეთოდურ მუშაობას სკოლა-ინტერნატში და დირექტორის წინაშე პასუხისმგებელია ამ მუშაობის დაყენებისათვის.

სასწავლო-სააღმზრდელი ნაწილის გამგე მოვალეა მოსწავლეებს მთელი სასწავლო-აღმზრდელითი მუშაობისა და მოსწავლეთა პოლიტექნიკური სწავლების სწორი ორგანიზაცია; სწავლებისა და აღმზრდელითი მუშაობის მიღალი ხარისხი, მოსწავლეთა ცოდნის აღრიცხვისა და საშინაო დავალებებზე მუშაობის სწორად დაყენება; აღმზრდელთა და მოსწავლეებლთა მხრივ სამუშაო გეგმების, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების შესრულება; აღმზრდელების, მოსწავლეებისა და კლასის ხელმძღვანელთა მუშაობაზე კონტროლი; მოსწავლეებლეთან და აღმზრდელებთან მეთოდური მუშაობის ორგანიზაცია; სკოლა-ინტერნატის დირექტორთან ერთად წერილობითი ანგარიშის შედგენა სკოლა-ინტერნატის წლიური მუშაობის შედეგების შესახებ.

სასწავლო სააღმზრდელი ნაწილის გამგის სამუშაო დღე არა-ნორმირებულია;

18. დირექტორის თანაშემწე სამეურნეო ნაწილში პასუხისმგებელია შემდეგზე: სკოლა-ინტერნატის მეურნეობის წესრიგში ყოფნა, მოსწავლეთა კვების ორგანიზაცია, სასწავლო-აღმზრდელითი პროცესის უზრუნველყოფა საჭირო მასალა-ხელსაწყოებით, სადგომებისა და ინვენტარის რემონტი, აგრეთვე სკოლა-ინტერნატის მთელი ქონების დაცვა-პატრონობა; კვების პროდუქტებისა და ტანსაცმელ-ფეხსაცმელის, სათბობისა და სახელოსნოებისათვის საჭირო მასალების დროულად მიღება და სკოლა-ინტერნატში მიტანა; შენობების ნორმალური ექსპლუატაცია, სკოლა-ინტერნატის ტერიტორიის კეთილმოწყობა და სათანადო სანიტარულ მდგომარეობაში ყოფნა; ტრანსპორტის სწორი გამოყენება.

დირექტორის თანაშემწე სამეურნეო ნაწილში უზრუნველყოფს მომსახურე პერსონალის ინტერუქტაჟსა და მის მუშაობაზე კონტროლს; ხანძარსაწინააღმდეგო მოთხოვნების შესრულებას.

დირექტორის თანაშემწე სამეურნეო ნაწილში სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ნებართვით და საფინანსო დისციპლინის დაცვით აწარმოებს სახსრების ხარჯვას სამეურნეო საჭიროებისათვის და ანგარიშს აბარებს დირექტორს.

სამეურნეო ნაწილში დირექტორის თანაშემწის სამუშაო დღე არანორმირებულია.

19. მოსწავლეებელი უშუალო პასუხისმგებელია სკოლა-ინტერნატის დირექტორის წინაშე მოსწავლეთა სწავლებისა და აღზრდის ხარისხისათვის, სასწავლო გეგმისა და პროგრამების (იმ საგნებში,

რომლებსაც ის ასწავლის) დროულად შესრულების, მოსწავლეთა შემდგომ კლასში გადაყვანისა და მათი სკოლიდან მტკიცე ცოდნით გამოშვებისათვის. შრომის მასწავლებლებმა, გარდა ამისა, უნდა უზრუნველყონ უსაფრთხოების ტექნიკისა და საწარმოო სანიტარიის წესების დაცვა სკოლა-ინტერნატის სასწავლო-სახელოსნოებში და პასუხი აგონ მოსწავლეთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვისათვის საწარმოო ექსკურსიებისა და საწარმოო პრაქტიკის ჩატარების დროს.

მასწავლებელი გულმოდგინედ უნდა მოემზადოს თვითთული გაკვეთილისა და მეცადინეობისათვის, იქონიოს მათი ჩატარების გეგმა, წესიერად აწარმოოს საკლასო ყურნალი თავის საგანში და სასწავლო წლის ბოლოს შეადგინოს ანგარიში პროგრამის შესრულების შესახებ.

20. სკოლა-ინტერნატებში კლასის ხელმძღვანელები ინიშნებიან და მუშაობენ კლასის ხელმძღვანელის შესახებ საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად.

21. უფროსი აღმზრდელი პასუხისმგებელია ინტერნატში აღმზრდელობითი მუშაობის ორგანიზაციისათვის, დღის რეჟიმისა და წინაგანაწესის შესრულებისათვის, ბავშვთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვისათვის. იგი ეხმარება სასწავლო-სააღმზრდელო ნაწილის გამგეს აღმზრდელთა შორის მეთოდური მუშაობის ორგანიზაციაში, ახორციელებს მათი მუშაობის გეგმების შესრულების კონტროლს, ახდენს გამოცდილების გაზიარებას.

უფროსი აღმზრდელი ატარებს აღმზრდელობითს მუშაობას მისთვის ჩაბარებული ჯგუფის აღსაზრდელებთან. უფროსი აღმზრდელის სამუშაო დრო განისაზღვრება ცხრილით, მაგრამ ის არ უნდა აღემატებოდეს 5 საათს დღეში.

22. აღმზრდელი ყოველდღიურად ატარებს აღმზრდელობით მუშაობას ბავშვებთან, ჯგუფში აწესრიგებს მოსწავლეთა დამოუკიდებელ მუშაობას სასწავლო მეცადინეობისათვის მოსამზადებლად, აღსაზრდელთა აქტიური მონაწილეობით ატარებს სხვადასხვაგვარ კლასგარეშე ღონისძიებას, ყოველმარცხსწავლობს თვითთულ ბავშვს, ზრუნავს მისთვის, ახორციელებს იდეურ-აღმზრდელობითს მუშაობას და ბავშვებში ნერგავს კულტურული ქცევის ჩვევებს, უზრუნველყოფს დაწესებული რეჟიმისა და სანიტარულ-ჰიგიენური მოთხოვნების შესრულებას მოსწავლეთა მიერ.

აღმზრდელი პასუხისმგებელია აღსაზრდელთა სიცოცხლისა და ჯანმრთელობის დაცვისათვის, მონაწილეობს ბავშვთა ფიზიკური

განვითარებისა და აღზრდისათვის საჭირო პირობების შექმნაში; რეგულარულ კავშირშია სკოლის მასწავლებლებთან და კლასის ხელმძღვანელთან; ბავშვებში ნერგავს საჭირო შრომის ჩვეულებას ცოდნას, აწესრიგებს ბავშვთა მონაწილეობას საზოგადოებრივ-სასარგებლო შრომაში სკოლა-ინტერნატსა და მის გარეთ; ბავშვებში ზრდის სოციალისტური საკუთრების და პირადი სარგებლობის საგნებისადმი; მზრუნველობით დამოკიდებულებას უზრუნველყოფს ჯგუფზე რიცხული მატერიალური ღირებულებისა და მოწყობილობის სწორი გამოყენებასა და მოვლა დაცვას.

აღმზრდელის სამუშაო დრო განისაზღვრება ცხრილით, მაგრამ ის არ უნდა აღემატებოდეს 5 საათს დღეში. ღამის მორიგეობის ასანაზღაურებლად აღმზრდელს ეძლევა დასვენება თანაბარი ხანგრძლიობით.

23. სკოლა-ინტერნატის ბიბლიოთეკარი მოვალეა უზრუნველყოს ბიბლიოთეკის რეგულარული მუშაობა. დაეხმაროს მოსწავლეებს წასაკითხავი წიგნების შერჩევაში და ასწავლოს მათ წიგნით სარგებლობა, წარმართოს მოსწავლეთა მიერ წიგნების კითხვა და მასწავლებლებთან და აღმზრდელებთან ერთად აწარმოოს წაკითხულ წიგნებთან დაკავშირებული მუშაობა; შეაფასოს ბიბლიოთეკა მოსწავლეთა და მასწავლებელთათვის საჭირო წიგნებით, უზრუნველყოს წიგნადი ფონდის სრული დაცვა და აწარმოოს წიგნების აღრიცხვა. ბიბლიოთეკარი თავისი მუშაობისათვის პასუხისმგებელია სკოლა-ინტერნატის დირექტორის წინაშე.

ბიბლიოთეკარის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

24. კაბინეტის გამგე პასუხისმგებელია კაბინეტში არსებულ მოწყობილობის დაცვა-შენახვისათვის. აწარმოებს სასწავლო ხელსაწყოების აღრიცხვას და ლებულობს ზომებს კაბინეტის შესავსებად საჭირო ნივთებით.

25. ქიმიისა და ფიზიკის კაბინეტების ლაბორანტები სკოლა-ინტერნატის დირექტორისა და კაბინეტის გამგის წინაშე პასუხისმგებლები არიან ფიზიკისა და ქიმიის გაკვეთილებზე ჩასატარებელი ლაბორატორიული სამუშაოებისა და სადემონსტრაციო ცდებისათვის მასწავლებლის მითითებით საჭირო მოწყობილობისა და აპარატურის დროულად მომზადებისათვის, მათთვის ჩაბარებული მოწყობილობის წესიერად შენახვისა და მოვლა-პატრონობისათვის.

ლაბორანტის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

26. უფროსი პიონერხელმძღვანელი პასუხისმგებელია პიონერული მუშაობის სწორად დაყენებისათვის სკოლა-ინტერნატში და მუშაობს დირექტორის მიერ დამტკიცებული გეგმით.

უფროსი პიონერხელმძღვანელის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა
8 საათია.

27. სკოლა-ინტერნატის ექიმი უზრუნველყოფს აღსაზრდელობის სამედიცინო მომსახურებას, პასუხისმგებელია მათი ჯანმრთელობის მდგომარეობისათვის; სკოლა-ინტერნატში აწარმოებს სისტემატურ სამკურნალო-პროფილაქტიკურ მუშაობას, ყოველმხრივ ამოწმებს აღსაზრდელთა ჯანმრთელობის მდგომარეობას წელიწადში ორჯერ მაინც. ღებულობს ზომებს ავადმყოფთა დროული მკურნალობისათვის (ჰოსპიტალიზაცია); ახორციელებს მოსწავლეთა ფიზიკური განვითარების, მათი შრომითი დატვირთვის, დღის რეჟიმის შესრულების, ფიზკულტურასა და სპორტში მცადინეობის, კვების ხარისხის, ყველა სადგომისა და სკოლა-ინტერნატის ტერიტორიის სანიტარული მდგომარეობის კონტროლს; ატარებს სანიტარულ-საგანმანათლებლო მუშაობას აღსაზრდელთა და თანამშრომელთა შორის.

ექიმის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 6 $\frac{1}{2}$ საათია.

28. ექიმის თანაშემწე მუშაობს სკოლა-ინტერნატის ექიმის მითითებით, უზრუნველყოფს ყველა სამკურნალო-პროფილაქტიკური და გამაჯანსაღებელი ღონისძიების გატარებას, წესრიგსა და სისუფთავეს სამედიცინო იზოლატორში, მედიკამენტებისა და შესახვევი მასალის დროულად მიღებას, პირველ სამედიცინო დახმარებას უწევს ბავშვებსა და სკოლა-ინტერნატის მუშაკებს.

ექიმის თანაშემწის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 6 $\frac{1}{2}$ საათია.

29. ოსტატი (სკოლა-ინტერნატში, სადაც მე-5 კლასია და სხვა უფროსი კლასები) აწესრიგებს მოსწავლეთა მუშაობას სკოლა-ინტერნატსა და სასწავლო-საწარმოო სახელოსნოებში, უზრუნველყოფს მათ საჭირო მოწყობილობითა და მასალებით, აწესრიგებს მოსწავლეთა საწარმოო პრაქტიკას, პასუხისმგებელია უსაფრთხოების ტექნიკის წესების დაცვისათვის სახელოსნოებში მოსწავლეთა მუშაობის დროს, ატარებს კლასგარეშე მუშაობას თავისი სპეციალობით და მატერიალურად პასუხისმგებელია მასალების რაციონალური და ეკონომიური ხარჯვისათვის; აწარმოებს სახელოსნოების საინვენტარო და სამასალო წიგნებს.

ოსტატის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

30. სკოლა-ინტერნატის სასწავლო-საცდელი ნაკვეთის გამგე უზრუნველყოფს ნაკვეთზე მუშაობის სწორად დაყენებას, სოფლის მეურნეობაში მოსწავლეთა პრაქტიკის ორგანიზაციას, საჭირო მატერიალური ბაზის შექმნას მოსწავლეთა პრაქტიკული მუშაობის

სათვის. უსაფრთხოების ტექნიკის წესების მტკიცედ დაცვასა და მატერიალურად პასუხისმგებელია ჩაბარებული ქონებისათვის.

სასწავლო საცდელი ნაკვეთის განგის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

31. ბუხპალტერი აწარმოებს მატერიალურ-ფინანსურ აღრიცხვას ანგარიშგებას და სკოლა-ინტერნატის დირექტორის თანაბრად პასუხისმგებელია ფულადი სახსრების სწორი ხარჯვისა და მატერიალურ-ფინანსური ანგარიშგებისათვის.

სკოლა-ინტერნატის ბუხპალტრის სამუშაო დღე არანორმირებულია.

32. საქმისმწარმოებელი-მემანქანე ნოვალეა წესრიგში იქონიოს მთელი საქმისმწარმოება, სკოლა-ინტერნატის სტატისტიკური ანგარიშგება. მოსწავლეთა აღრიცხვა და მათი პირადი საქმეები აღმზრდელთა და მასწავლებელთა დახმარებით.

საქმისმწარმოებელი მემანქანე დირექტორის წინაშე პასუხისმგებელია მოსწავლეთა დოკუმენტებისა და სკოლის არქივის მოვლა. დაცვისათვის.

საქმისმწარმოებლის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

შენიშვნა: თუ სკოლა-ინტერნატების შტატით არ არის გათვალისწინებული ბუხპალტრის თანამდებობა, მის მოვალეობას ასრულებს მოანგარიშე, რომლის სამუშაო დღის ხანგრძლიობაა 8 საათი.

33. დამლაგებლები ყოველდღე ალაგებენ სკოლა-ინტერნატის სადგომებს სველი წესით, თვალყურს ადევნებენ სისუფთავეს საკლასო ოთახებში, საძინებლებსა და სხვა სადგომებში, დაწესებული ცხრილის მიხედვით რეცხავენ იატაკებს, კარებსა და ფანჯრებს. უზრუნველყოფენ საკლასო ოთახების მზადყოფნას გაკვეთილებისათვის (ამზადებენ მელანს, ცარცს, ჩვრებსა და სხვ.), თავის დროზე აძლევენ გაკვეთილის დაწყებისა და დამთავრების ზარს, მოსწავლეებისა და მასწავლებლებისათვის მზად აქვთ გადადულებული სასმელი წყალი, პირსაბანი წყალი, სამუშაო დროს ასრულებენ შიკრიკის მოვალეობას, თვალყურს ადევნებენ სკოლა-ინტერნატის ქონების დაცვას.

ტექნიკურ მუშაკთა სამუშაო დღის დაყოფა—დანაწილება აუცილებელ შემთხვევაში დასაშვებია მხოლოდ პროფკავშირული ორგანიზაციის თანხმობის და მისი ნებართვით ისე, რომ მათ სამუშაო დღეში ეს მოხდეს მხოლოდ ერთხელ (გარდა სადილისათვის

შესვენებისა), და სამუშაო დროისსაერთო ხანგრძლიობა არ აღემატოს ნორმალურ რეგულაციას სამუშაო დღეს.

შენიშვნა: 1. იატაკების გაპრიალება მასტიკის და საუზმის დამზადება და მილაგებლების მოვალეობაში არ შედის.

2. თუ სკოლა-ინტერნატს ჰყავს ცალკე მეგარდებრობე, მას ეკისრება მოსწავლეთა და მასწავლებელთა ტანსაცმელის მოვლა.

3. არდადეგების დროს დამლაგებლები ნორმალური სამუშაო დღის მანძილზე შეიძლება გამოყენებულ იქნან სხვა სამუშაოზე (უბრალო სამეურნეო დავალებების შესრულება, სასწავლო-საცდელ ნაკვეთზე მუშაობა და სხვ.

34. მეცეცხლურები, ზეინკლები ვალდებული არიან თავის დროზე და ნორმალურად გაათბონ სკოლის შენობა, ეკონომიურად დახარჯონ სათბობი და აწარმოონ მისი ხარჯვის ზუსტი აღრიცხვა, თვალყური ადევნონ გასათბობი სისტემის წესრიგზე ყოფნას, სკოლა-ინტერნატის დირექტორის (ან მისი თანაშემწის სამეურნეო ნაწილში) წინაშე დასვან საკითხი ღუმელების გაწმენდის, მათი შეკეთების, სათბობის მიტანის შესახებ და გააფრთხილონ ხანძრის გაჩენის შესაძლებლობის შესახებ ღუმელების არაწესიერ მდგომარეობაში ყოფნის გამო, აგრეთვე მათი არასწორად დადგმის ან ცუდი შედეგების გამო.

ზეინკლები - მეცეცხლურები, გარდა ამისა, მოვალენი არიან შეასრულონ გასათბობი სისტემის წვრილი მიმდინარე რემონტი.

შენიშვნა: არდადეგების დროს მეცეცხლურები შეიძლება გამოყენებულ იქნან სხვა სამუშაოზე სკოლა-ინტერნატებში (ეზოს დალაგება, შევებულებაში წამსვლელი დამლაგებლების შეცვლა. შეშის დახეობვა და დაპობა, სასწავლო-საცდელ ნაკვეთზე მუშაობა).

35. მეეზოვე ვალდებულია სუფთად შეინახოს სკოლა-ინტერნატის ეზო და ტროტუარები. თვალყური ადევნოს სახურავების, სანაგვე ორმოებისა და ყუთების დროულად დასუფთავებას, აწარმოოს ეზოს, საპირფარეშოების დეზინფექცია, დაიცვას ეზოს სამეურნეო ინვენტარი, წესრიგი ეზოში.

მეეზოვის სამუშაო დღე 8 საათია.

36. სკოლა-ინტერნატის შეფ-მზარეული უზრუნველყოფს საჭმლის დროულად (სკოლა-ინტერნატის რეჟიმის მიხედვით) და მა-

დალხარისხოვნად დამზადებას, მონაწილეობს მენიუს შედგენაში ყოველი დღისათვის; პასუხისმგებელია პროდუქტების სწორი შენახვისა და ხარჯვისათვის, აგრეთვე სამზარეულოს, ჭურჭლისა და სამზარეულოს მთელი ინვენტარის სანიტარული მდგომარეობისათვის. ხელმძღვანელობს და კონტროლს უწევს სამზარეულოს ყველა მუშაკის მუშაობას.

შეფ-მზარეულის სამუშაო დღე 8 საათია.

37. სკოლა-ინტერნატის მზარეული ამზადებს საჭმელს, ურიგებს მას მორიგეებს, ცვლის შეფ-მზარეულს.

მზარეულის სამუშაო დღე 8 საათია.

38. სამზარეულოს მუშა-ჭურჭლის ნრეცხავი ინიშნება სკოლა-ინტერნატის მზარეულის დასახმარებლად და მუშაობს მისი მითითებით. უზრუნველყოფს სისუფთავესა და წესრიგს სამზარეულოში, სათბობის თავის დროზე მიტანას და ფილაქურის დანთებას, ბოსტნეულის გასუფთავებას. სამზარეულოს ჭურჭლის დარეცხვას.

სამზარეულოს მუშის - ჭურჭლის მრეცხავის სამუშაო დღე 8 საათია.

39. სკოლა-ინტერნატის მრეცხავი თეთრეულის გამგისაგან ღებულობს თეთრეულს, თავის დროზე რეცხავს მას და აუთოებს, შემდეგ სუფთა სახით და დაუხიანებლად აბარებს უკან მთლიანად. მრეცხავი მატერიალურად პასუხისმგებელია მუშათა და მოსამსახურეთა მატერიალური პასუხისმგებლობის შესახებ მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მრეცხავის სამუშაო დღე 8 საათია.

40. ღამის დარაჯს ევალება სკოლა-ინტერნატის დაცვა-ყარაულობა ღამის 23 საათიდან მეორე დღის 7 საათამდე. ღამის დარაჯს არ აქვს დაძინების უფლება, პასუხისმგებელია სკოლა-ინტერნატის გარეკარების ყველა საკეტის მთლიანობისათვის, რომლებსაც ის თვლით იბარებს და აბარებს მორიგეობის დამთავრებისას. ეს მიღება-გადაბარება აღინიშნება სპეციალურ წიგნში.

ღამის დარაჯის სამუშაო დღე 8 საათია.

41. მეკუჭნავე დოკუმენტების მიხედვით ღებულობს კვების პროდუქტებს, სამეურნეო საგნებსა და ინვენტარს, აწარმოებს ქონების მიღებისა და გაცემის აღრიცხვას; პასუხისმგებელია მისთვის ჩაბარებული კვების პროდუქტების, ინვენტარისა და სხვა მატერიალურ ფასეულობათა მოვლა-დაცვისა და სწორი გაცემისათვის ბუხ-ჰალტერიის დოკუმენტების მიხედვით); თავის დროზე აცნობებს სკოლა-ინტერნატის დირექტორს ან მის თანაშემწეს სამეურნეო ნაწილში კვების პროდუქტებით ან სამეურნეო საგნებით საწყობის შევსების საჭიროებას. მეკუჭნავე მატერიალურად პასუხისმგებელი

პირია და მატერიალური პასუხისმგებლობა ეკისრება მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით.



მეკუჭნავეს სამუშაო დღე 8 საათია.

42. თეთრეულის გამგეს ჩაბარებული აქვს თეთრეული, ტანსაცმელი, ფეხსაცმელი. თავის დროზე აწარმოებს თეთრეულისა და ტანსაცმელის შეკეთებას, გარეცხვას, დაუთობას, ზედა ტანსაცმელის დასუფთავებას; თვითეულ აღსაზრდელზე ადგენს და აწარმოებს საარმატურო სიებს, თვალყურს ადევნებს თეთრეულის, ტანსაცმელისა და ფეხსაცმელის მიწაგრებას აღსაზრდელებზე და არ უშვებს მათ შერეულ ხმარებას; აწარმოებს საკუჭნაოს ქონების მიღებისა და გაცემის წიგნს. თეთრეულის გამგე მატერიალურად პასუხისმგებელი პირია და მატერიალური პასუხისმგებლობა ეკისრება მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით.

43. ღამის ძიძა პასუხისმგებელია წესრიგისათვის ბავშვთა საძინებლებში ღამით. სამუშაოზე გამოცხადებისას ღამის ძიძა ღებულობს მორიგი აღმზრდელის ინფორმაციას ბავშვთა მდგომარეობის შესახებ, მორიგეობის დამთავრების შემდეგ კი სამუშაოზე გამოცხადებულ მორიგე აღმზრდელს აცნობებს აღსაზრდელთა რაოდენობასა და იმ აღსაზრდელთა არყოფნის მიზეზებს, რომლებიც სკოლა-ინტერნატში არ არიან, აგრეთვე ყველა იმ განსაკუთრებული შემთხვევის შესახებ, რასაც ღამით ჰქონდა აღვლილი.

ღამის ძიძა თვალყურს ადევნებს ბავშვთა ძილს, ექიმის მითითებით ზუსტად გარკვეულ დროს აღვიძებს ენურეტიკებს (შარდის შეუკავებლობით დაავადებულებს), თვალყურს ადევნებს აგრეთვე განათებას, ტემპერატურასა და ჰაერის სისუფთავეს საძინებლებში.

ღამის ძიძა ვალდებულია იცოდეს ხანძარსაწინააღმდეგო წესები, სკოლა-ინტერნატში არსებული ხანძარსაწინააღმდეგო ღონისძიებების გეგმა, ცეცხლქრობის ხმარება, სახანძრო ნაწილის, ექიმის, სკოლა-ინტერნატის დირექტორისა და მისი მოადგილის ტელეფონი და მისამართი.

ღამის ძიძამ უნდა იმორიგეოს დღეგამოშვებით. მას არ აქვს დაძინების უფლება მორიგეობის დროს. კატეგორიულად აკრძალულია ღამის ძიძის მუშაობა ყოველ ღამეს.

ღამის ძიძის სამუშაო დღე 8 საათია.

შენიშვნა: 1. ღამის ძიძის მუშაობის ხანგრძლიობა ღამის 10 საათითან დილის 6 საათამდე — 8 საათი ჩაითვლება 9 საათად. შრომის კანონთა კოდექსის მიხედვით.

2. სამუშაო დროის თვიური ნორმა გამოიანგარიშება მოცემული თვის სამუშაო დღეების რაოდენობის გამრავლებით 8 საათზე.

3. თუ ლამის ძიძა ვერ გამოიმუშავებს სამუშაო დროის თვიურ ნორმას, მას შეიძლება დღისით დაევალოს ბავშვთა ტანსაცმელის, თეთრეულის შეკეთება, ბავშვთა ფეხსაცმელის გაწმენდა, ბავშვების დაბანა და სხვ.

44. მკერავი კერავს ბავშვთა ტანსაცმელს. თეთრეულსა და სხვა საჭირო სავნებს. განრიგით დაწესებულ დროს აღსაზრდელებს ასწავლის კერვას; მუშაობს სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ან სასწავლო-სააღმზრდელო ნაწილის გამგის მიერ დამტკიცებული გეგმით; პასუხისმგებელია მიღებული მასალის რაციონალურად და ეკონომიურად გამოყენებისათვის, საინვენტარო და სამასალო წიგნის წარმოებისათვის უსაფრთხოების ტექნიკის მოთხოვნების, ინვენტარისა და მოწყობილობის დაცვისათვის, თვალყურს ადევნებს მათ რემონტს; მატერიალურად აგებს პასუხს ჩაბარებული ქონებისათვის მუშათა და მოსამსახურეთა მატერიალური პასუხისმგებლობის შესახებ მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით.

მკერავის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

45. მეწალე აწარმოებს ფეხსაცმელის შეკეთებას, განრიგით დადგენილ დროს აღსაზრდელებს ასწავლის სახარაზო საქმეს.

მეწალე მუშაობს სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ან სასწავლო-სააღმზრდელო ნაწილის გამგის მიერ დამტკიცებული გეგმით.

მეწალე პასუხისმგებელია მიღებული მასალის რაციონალურად და ეკონომიურად გამოყენებისათვის, აწარმოებს საინვენტარო და სამასალო წიგნს; თვალყურს ადევნებს ინვენტარისა და მოწყობილობის დროულად შეკეთებას და პასუხს აგებს უსაფრთხოების ტექნიკის მოთხოვნების დაცვისათვის, მატერიალურად პასუხისმგებელია ჩაბარებული ინვენტარისა და მოწყობილობისათვის მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით.

მეწალის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

46. ელექტრომონტიორი პასუხისმგებელია ელექტრომონტორების ნორმალური მუშაობისათვის, სკოლა-ინტერნატის ელექტრომეთურნეობის წესიერ მდგომარეობაში ყოფნისა და დანადგარების მიმდინარე რემონტის ჩატარებისათვის.

ელექტრომონტიორის სამუშაო დღის ხანგრძლიობა 8 საათია.

47. მძღოლი პასუხისმგებელია ავტომანქანის მოვლა-შენახვისა და მისი ნორმალური მუშაობისათვის; თვალყურს ადევნებს მანქანის წესრიგზე ყოფნას, ატარებს მანქანის მინდინარე რემონტის სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ან მისი მოადგილის განკარგულებით ასრულებს სხვადასხვა სამუშაოს (ტვირთის მიტანა, გადაზიდვა და სხვ.).

მძღოლის სამუშაო დღე 8 საათია.

IV. სამუშაო დრო და მისი გამოყენება

48. სასწავლო მეცადინეობის დაწყებისა და დამთავრების დრო სკოლა ინტერნატში წესდება შემდეგნაირად:

პირველი ცვლა

მეორე ცვლა

მუშაობის დაწყება
მუშაობის დამთავრება

შენიშვნა: თუ მეცადინეობა ორ ცვლად წარმოებს, მათ შორის აუცილებლად უნდა იყოს ერთსაათიანი შესვენება მაინც.

49. სკოლა-ინტერნატის დირექტორი უზრუნველყოფს სკოლა-ინტერნატის ყველა მუშაკის სამუშაოზე გამოცხადებისა და სამუშაოდან ჩასვლის ზუსტ რეგისტრაციას. ამ აღრიცხვისათვის თვალყურის დევნება დაევალება ერთ-ერთ მუშაკს. თანამშრომლის სამუშაოზე დაგვიანებით გამოცხადების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა მოხსენდეს სკოლა-ინტერნატის დირექტორს, დამგვიანებელს კი მოეთხოვოს ახსნა-განმარტება დაგვიანების მიზეზის შესახებ.

სასწავლო მეცადინეობაზე მასწავლებელთა გამოცხადების აღრიცხვა წარმოებს გაკვეთილების ცხრილის მიხედვით.

50. თუ ავადმყოფობის გამო ან სხვა რაიმე საპატიო მიზეზით სკოლა-ინტერნატის მუშაკს ესაჭიროება სამუშაოდან წასვლა, იგი ვალდებულია მიიღოს სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ნებართვა.

51. მასწავლებლის სამუშაო დრო სკოლაში განისაზღვრება გაკვეთილის ცხრილით. სასწავლო მუშაობა კვირაში 24 საათზე მეტი I—IV კლასების მასწავლებელთათვის და 18 საათზე მეტი V—X კლასების მასწავლებელთათვის დასაშვებია მხოლოდ მათი თანხმობით.

52. უფროსი პიონერხელმძღვანელის, ბიბლიოთეკარისა და

კაბინეტების ლაბორანტების სამუშაო დღე ას ხანგრძლიობა განსაზღვრება 8 საათით.



შენიშვნა: 1. სკოლა-ინტერნატი, სადაც ბიბლიოთეკარის საშტატო თანამდებობაა, ბიბლიოთეკარი 5 საათს მუშაობს უშუალოდ მოსწავლეებთან, 3 საათს კი თვით ბიბლიოთეკაში ეწევა მოსაწავლებელ და ორგანიზაციულ მუშაობას.

2. სკოლა-ინტერნატი, სადაც საბიბლიოთეკო მუშაობისათვის დაწესებულია ნახევარი საშტატო ერთეული, ბიბლიოთეკარი 2,5 საათს მუშაობს მოსწავლეებთან და 1,5 საათს ბიბლიოთეკაში.

53. აღმზრდელების, კანცელარიის—ტექნიკური და სამეურნეო პერსონალის მუშაობა განისაზღვრება ცხრილით, რომელსაც შეიმუშავენ სკოლა-ინტერნატის დირექტორი ადგილობრივ პროფკავშირულ ორგანიზაციებთან შეთანხმებით.

მუშაობის ცხრილი შედგება ერთი თვით, თვითეულ მუშაკს გამოეცხადება ხელწერილქვეშ და გამოიკვრება თვალსაჩინო ადგილზე. მუშაობის ცხრილში აუცილებლად უნდა იქნეს ნაჩვენები თვითეული მუშაკის დასვენების დღე (ყოველ კვირაში).

54. თუ მუშაობა განუწყვეტელია, მუშაკს უფლება არა აქვს დატოვოს სამუშაო შემცვლელის მოსვლამდე.

შემცვლელის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მუშაკი ვალდებულია აცნობოს ამის შესახებ ადმინისტრაციას, რომელიც მიიღებს ზომებს მის შესაცვლელად.

55. მუშაობის ცხრილის შეცვლა და ერთი თანამშრომლის დროებით მეორეთი შეცვლა დირექტორის ნებართვის გარეშე დაუშვებელია.

შენიშვნა: სამუშაო დღის ხანგრძლიობა კანცელარიის—ტექნიკური და სამეურნეო პერსონალისა ნორმირებული სამუშაო დღით 8 საათია, უქმის წინააღმდეგ და გამოსასვლელი დღის წინ კი—8 საათი.

56. სკოლა ინტერნატის დირექტორის, სასწავლო-საადმინისტრაციო ნაწილის გამგისა და სამეურნეო დარგში დირექტორის თანამშრომლის სამუშაო დღე არანორმირებულია.

თუ სკოლა-ინტერნატი მუშაობა განუწყვეტელია, სამუშაო დროის განაწილება დირექტორისა და სასწავლო ნაწილის გამგის შორის განისაზღვრება განრავით ისე, რომ სამუშაო დღის გან-

მავლობაში ერთი მათგანი მაინც იმყოფებოდეს სკოლა ინტერნატ-ში ყოველ დროს.

57. სკოლის ადმინისტრაციას უფლება არა აქვს მუშაკს და აკისროს რაიმე სამსახურებრივი მოვალეობა სკოლა-ინტერნატში მუშაობისაგან თავისუფალ დროს. აგრეთვე გამოსასვლელ და უქმე დღეებში.

58. ყოველკვირეული დასვენების დღით სარგებლობის დრო და წესი იმ მუშაკათათვის, რომელთა მუშაობა საჭიროა არასამუშაო დღეებშიც (მეცეცხლური, შეეზოვე, დარაჯი და სხვები), განისაზღვრება ცხრილით, რომელსაც შეადგენს სკოლა-ინტერნატის დირექტორი ადგილკომთან შეთანხმებით ისე, რომ გამოუყენებელი გამოსასვლელი დღეების ნაცვლად მუშაკს მიეცეს სხვა დღეები უახლოესი ორი კვირის განმავლობაში.

59. თათბირების, სხდომებისა და კრებების ჩატარებაში მასწავლებლებისა და აღმზრდელების მონაწილეობის მიღების საქმეში უნდა ვიხელმძღვანელოთ შემდეგით:

პედაგოგიური საბჭოს სხდომები ტარდება სასწავლო მეოთხედში ერთხელ, აგრეთვე სასწავლო წლის დაწყების წინ და სასწავლო წლის მიწურულში. I—IV კლასების მასწავლებელთა შინა სასკოლო მეთოდური გაერთიანებებისა და V—X კლასების მასწავლებელთა საგნობრივი მეთოდური კომისიების მეცადინეობა ტარდება ორჯერ (არაუმეტეს) სასწავლო მეოთხედში. მასწავლებელთა დახელოვნების ინსტიტუტის სასწავლო-მეთოდურ კაბინეტებში (გარდა სავალდებულო კურსებისა), რაიონის, ქალაქის პედაგოგიური კაბინეტების მიერ მოწყობილ ლექციებსა და ღია გაკვეთილებზე მასწავლებელთა დასწრება ხდება თვით მასწავლებელთა შეხედულებით, მათი გადაწყვეტილებით.

კლასის ხელმძღვანელთა სემინარების ჩატარება შეიძლება მეოთხედში ერთხელ (არაუმეტეს); შემადგენლობას თვითიუღლ შემთხვევაში განსაზღვრავს სკოლის დირექტორი.

მშობელთა კრებები ტარდება სკოლა-ინტერნატის დირექტორის შეხედულებით. საწარმოო თათბირები და საერთო პროფკავშირული კრებები ტარდება პროფკავშირის ადგილობრივი კომიტეტის შეხედულებით. ამ საკითხზე არსებულ პროფორგანოების მითითებათა შესაბამისად.

პედაგოგიური საბჭოს, მეთოდურა გაერთიანების სხდომების, მშობელთა კრების ხანგრძლიობა, როგორც წესი, არ უნდა აღემატებოდეს 2—3 საათს, კლასგარეშე წრეობრივი მეცადინეობის,

მოსწავლეთა სხდომებისა და კრებების კი — 45 წუთს — 1,5 საათს. მოსწავლეთა ასაკის მიხედვით.

60. საზამთრო და საგაზაფხულო არდადეგების დროს რეგულარულად უნდა იყოს მოწვეული მასწავლებლები და მისი დამთავრების შემდეგ პერიოდში სკოლა-ინტერნატის დირექტორს შეუძლია გამოიყენოს სამუშაოდ მასწავლებლები და ლაბორანტები მათი სპეციალობის მიხედვით, აგრეთვე მოსწავლეებთან სკოლისგარეშე მუშაობისათვის, რომლის დრო არ უნდა აღემატებოდეს მასწავლებლებისა და ლაბორანტების იმ საშუალო სასწავლო დატვირთვას, რაც მათ ჰქონდათ არდადეგების დაწყებამდე.

დაუსწრებელ სწავლებაში ჩამბული მასწავლებლები, გარდა გამოსასვლელი დღეებისა, კვირაში ოთხი საღამო თავისუფლდებიან ყოველგვარი არასასწავლო დატვირთვისაგან როგორც, სკოლაში, ისე მის გარეთ.

61. მასწავლებელთა მორიგეობის დაწესება გამოსასვლელ და უქმე დღეებში, აგრეთვე ღამით და სამუშაო დღის დამთავრების შემდეგ აკრძალულია.

სკოლის ადმინისტრაციის საჭირო შემთხვევებში პროფკავშირის ადგილკომთან შეთანხმებით შეუძლია მასწავლებლების გამოყენება სამუშაო დღეებში სკოლაში სამორიგეოდ, ამასთან მასწავლებლების მორიგეობა უნდა ხდებოდეს იმ დღეებში, როდესაც მას უდრდესი სასწავლო დატვირთვა აქვს, ეს მორიგეობა შეიძლება დაიწყოს მხოლოდ 20 წუთით ადრე (და არა უფრო ადრე) მასწავლებლის გაკვეთილების დაწყებამდე და გავრძელდეს არაუმეტეს 20 წუთისა მისი უკანასკნელი გაკვეთილის დამთავრების შემდეგ.

შენიშვნა: სკოლაში მორიგეობისაგან ცალკეულ დღეებში შეიძლება განთავსდეს უფლებულ იქნან მასწავლებლები, რომლებიც შესვენების დროს ემზადებიან სადემონსტრაციო ცდებისა და ლაბორატორიული მუშაობის ჩასატარებლად (ქიმიკაში, ფიზიკაში და სხვ.).

62. სამუშაო დროს აკრძალულია:

ა) სკოლა-ინტერნატის მუშაკების მოცდენა, მათი გამოძახება ან სამუშაოდან წაყვანა საზოგადოებრივი მოვალეობის შესასრულებლად;

ბ) კრების, სხდომის და სხვა ყოველგვარი თათბირის მოწვევა საზოგადოებრივ საქმეებზე.

მასწავლებლებს ეკრძალებათ:

ა) დამტკიცებული გაკვეთილების ცხრილის შეცვლა შეხედულებით;

ბ) გაკვეთილის მსვლელობის დროს არავის არ აქვს მისცეს მასწავლებელს შენიშვნა მისი მუშაობის შესახებ.

გაკვეთილის დროს კლასში შესვლა შეუძლიათ მხოლოდ სკოლა-ინტერნატის დირექტორს, სასწავლო-სააღმწერლო ნაწილის გამგეს და მასწავლებლისა და სკოლის მუშაობის შემოწმებელ პირთ სკოლა-ინტერნატის დირექტორის ნებართვით.

V. წახალისების ღონისძიებები

64. აღნიშნული წახალისების მუშაკთ მისი მოვალეობის გულმოდგინედ და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, შრომაში სიახლის შეტანის, გამოგონებისა და რაციონალიზატორული წინადადებისათვის, ერთ სკოლა-ინტერნატში ხანგრძლივი და უმწიკლო მუშაობისა და მუშაობაში მოპოვებული სხვა წარმატებებისათვის.

65. წესდება წახალისების შემდეგი ღონისძიებები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) წარდგენა საპატიო სიგელით დასაჯილდოებლად;

გ) საპატიო წიგნში, საპატიო დაფაზე შეტანა;

დ) წარდგენა სამკერდე ნიშნით დასაჯილდოებლად — „სახალხო განათლების წარჩინებული“;

ე) წარდგენა საქართველოს სსრ სკოლის დამსახურებული მასწავლებლის საპატიო წოდების მისაჭინებლად.

წახალისებისათვის გატარებული ღონისძიება ჩაიწერება მუშაკის შრომის წიგნაკში.

VI. შემოქმედების ზომები შრომის დისციპლინის დარღვევის შემთხვევებში

66. შრომის დისციპლინის დაცვა, მის დამრღვევთა მიმართ ზომების მიღება და პასუხისმგებლობა ამისთან დაკავშირებით პერსონალურად ეკისრება სკოლა-ინტერნატის დირექტორს.

67. შრომის დისციპლინის დარღვევა იწვევს დისციპლინარულ სასჯელს.

67. შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის მუშაკს დაედება შემდეგი სასჯელი:

ა) შენიშვნა (მითითება);

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) უფრო მცირეხელფასიან სამუშაოზე გადაყვანა 3 თვემდე ვადით ან დაბალ თანამდებობაზე ჩამოქვეითება იმავე ვადით.

68. არასაპატიო მიზეზით გაცდენისათვის სკოლა-ინტერნატის ადმინისტრაცია მუშაკის მიმართ მიიღებს ერთ-ერთ შემდეგ ზომას:

ა) ამ წესების 67-ე მუხლით გათვალისწინებული დისციპლინარული სასჯელი;

ბ) სამსახურიდან განათავისუფლება შრომის წიგნაკში აღნიშვნით, რომ მუშაკი განათავისუფლებულია სამუშაოს გაცდენისათვის არასაპატიო მიზეზით.

გაცდენად ითვლება არასაპატიო მიზეზით სამუშაოზე გამოუცხადებლობა მთელი სამუშაო დღის განმავლობაში.

გამცდენებად ითვლებიან აგრეთვე სამუშაოზე არათხზივლ მდგომარეობაში მყოფნი.

69. სკოლა-ინტერნატის ადმინისტრაცია მუშაკს სასჯელს დაადებს დანაშაულის ჩადენის დადგენისთანავე. სასჯელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს ახსნა-განმარტების მოცემა.

არ არის დასაშვები სკოლა-ინტერნატის ადმინისტრაციის მიერ მუშაკისათვის სასჯელის დადება ერთი თვის გასვლის შემდეგ დღიდან დანაშაულის გამოვლინებისა.

არ შეიძლება მუშაკს დაედვას დისციპლინარული სასჯელი 6 თვეზე გვიან დღიდან დანაშაულის ჩადენისა.

70. შრომის დისციპლინის თვითეული დარღვევისათვის შეიძლება დადებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინარული სასჯელი.

71. სასჯელი გამოცხადდება ბრძანებით ან განკარგულებით, რომელიც მუშაკს ჩაბარდება ხელწერილ ქვეშ.

72. თუ ერთი წლის განმავლობაში დღიდან სასჯელის დადებისა სკოლა-ინტერნატის მუშაკს არ დაედვა ახალი დისციპლინარული სასჯელი; ის ჩაითვლება სასჯელდაუდებელ მუშაკად.

თუ სკოლა-ინტერნატის მუშაკს არ ჩაუდენია შრომის დისციპლინის ხელახლა დარღვევა და ამასთან თავი გამოიჩინა კეთილსინდისიერი მუშაობით, სკოლა-ინტერნატის დირექტორს უფლება აქვს წლის გასვლამდე გამოსცეს ბრძანება მის მიერ დადებული სასჯელის მოხსნის შესახებ.

73. შრომის ეს შინაგანაწესი სავალდებულოა სკოლა-ინტერნატის ყველა მუშაკისათვის და გამოკრული უნდა იქნეს თვალსაჩინო ადგილას.

სკოლა-ინტერნატის დირექტორს უფლება აქვს, თუ ეს საჭიროა შეიტანოს ამ წესებში დამატებანი ადგილობრივ პროფორგა-

ნიზაციასთან შეთანხმებით, მაგრამ ისე, რომ ეს დამატებანი არ
ეწინააღმდეგებოდეს სახელმწიფო, კოოპერაციული და საზოგადოებრივი წარმოება-დაწესებულებების მუშათა და მოსამსახურეთა
შრომის ტიპობრივ შინაგანაწესს, რომელიც 1957 წლის 12 იან-
ვარს დაამტკიცა სსრ კავშირის მინისტრთა საბჭოს სახელმწიფო
კომიტეტმა (შრომისა და ხელფასის საკითხებზე) პროფესიულ კავ-
შირთა სრულიად საკავშირო ცენტრალურ საბჭოსთან შეთანხმებით.
ეს დამატებანი არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს არც ამ წესებს.

ამ წესების დამატებანი აგრეთვე უნდა გამოიკრას თვალსაჩინო ადგილას.

მ ი თ ი თ ე ბ ა ნ ი

მუშა-ახალგაზრდობის სკოლებში მოსწავლეთა მიღების შესახებ

მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში მოსწავლეთა მიღების ორგანიზაციის გაუმჯობესების მიზნით, საქართველოს სსრ განათლების სამინისტრო წინადადებას იძლევა ამ ტიპის სკოლებში ინტენსივობით შემდეგით:

1. მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში მიიღებიან ორივე სექსის 15 წლისა და მეტი ასაკის მოქალაქენი, რომლებიც მუშაობენ წარმოებაში, ტრანსპორტზე, დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებში, აგრეთვე ომისა და შრომის ინვალიდები.

შ ე ნ ი შ ვ ნ ა :

ა) სახელოსნო სასწავლებლებისა და პროფსკოლების მოსწავლეები მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში მიიღებიან შესაბამისი სასწავლებლის დირექტორის წერილობითი ნებართვით;

ბ) ის პირები, რომლებიც არ მუშაობენ, მუშა ახალგაზრდობის სკოლის დაწყებით კლასებში მიიღებიან იმ შემთხვევაში, თუ ისინი ასაკის მიხედვით არ შეეფერებიან მასობრივი სკოლების შესაბამის კლასებს;

გ) დიასახლისები მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში შეიძლება ჩაირიცხონ სამუშაო ადგილიდან ცნობის წარმოდგენის გარეშე.

2. მუშა ახალგაზრდობის დაწყებითი, შვიდწლიანი და საშუალო სკოლების როგორც დაკომპლექტებულ, ისე ახლად გახსნილ კლასებში მოსწავლეთა მიღება წარმოებს ყოველწლიურად, თვითეული სკოლისათვის სახალხო სამეურნეო გეგმით გათვალისწინებული კონტინგენტის ფარგლებში.

3. სასწავლო წლის დასასრულს სკოლის დირექტორი (გამგე), სკოლის მოსწავლეთა რაოდენობისა და შემდეგი სასწავლო წლის კონტინგენტის სახალხო სამეურნეო გეგმის საფუძველზე, განსაზ-

დერავს რომელ კლასში მოსწავლეთა რა რაოდენობა უნდა იქნეს მიღებული და ამის შესაბამისად აცხადებს სკოლაში მიღებას.

4. ახალი ნაკადის მიღება მუშა ახალგაზრდობის სკოლაში ცხადდება 20 ივნისიდან; სკოლაში ახალგაზრდების ჩასაბმელად სკოლის დირექტორი, საწარმოს ადმინისტრაციასა და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ერთად, საწარმოებში ატარებს ახსნა-განმარტებითს მუშაობას, აქვეყნებს განცხადებებს, სარგებლობს ახალგაზრდობის კრებებით, ადგილობრივი ვაზეთით და რადიოსატრანსილაციო ქსელით.

5. მუშა ახალგაზრდობის სკოლაში შემსვლელი პირი სკოლაში მიღების შესახებ განცხადებასთან ერთად წარადგენს შემდეგ საბუთებს:

- ა) სკოლის დირექტორის (გამგის) მიერ ხელმოწერილ და ბეჭედდასმულ მოწმობას ან ცნობას განათლების შესახებ;
- ბ) ცნობას მუშაობის ადგილის შესახებ და დახასიათებას;
- გ) ცნობას საცხოვრებელი ადგილის შესახებ;
- დ) დაბადების მოწმობას;
- ე) სამკურნალო დაწესებულების ცნობას ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ.

6. სკოლაში შემსვლელის განცხადებას და დოკუმენტებს ღებულობს პირადად სკოლის დირექტორი (გამგე) ან სასწავლო ნაწილში მისი მოადგილე.

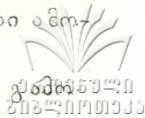
მუშა ახალგაზრდობის სკოლაში ჩარიცხვის შესახებ განცხადებათა მიღება წყდება 30 აგვისტოს.

7. ის პირები, რომლებიც, სწავლაში ხანგრძლივი წყვეტის გამო, სკოლაში შესვლისას განცხადებასთან ერთად ვერ წარადგენენ დოკუმენტს განათლების შესახებ, აბარებენ შესასვლელ გამოცდებს წინა კლასის პროგრამით შემდეგ საგნებში: V და VI კლასებში—მშობლიურ ენაში, რუსულ ენასა და მათემატიკაში (წერითი); VII—VIII—IX კლასებში: მშობლიურ ენაში (წერითი), რუსულ ენაში (წერითი), ალგებრაში (წერითი), გეომეტრიაში, ფიზიკასა და ქიმიაში (ზეპირი). გამოცდები ტარდება 20-დან 30 აგვისტომდე.

8. მუშა ახალგაზრდობის სკოლის X კლასში შემსვლელი პირებისათვის განათლების შესახებ საბუთის წარდგენა აუცილებელია.

9. გამოცდების დროს წერითი სამუშაოს სახეები უნდა შედგებოდეს: ქართულ ენაში (სათანადო კლასისათვის ვანკუთვნილი წერითი მუშაობის სახეების მიხედვით), რუსულ ენაში (კარნახი ყვე-

ლა კლასში), მათემატიკაში—VII, VIII და IX კლასებში ერთი ამო-
ცანა და ორი მაგალითი.



10. ზეპირი გამოცდები ტარდება ინდივიდუალური კითხვის წესით.

11. გამოცდების ჩასატარებლად წერიითი სამუშაოს ტექსტს, კითხვებს, ამოცანებსა და მაგალითებს ამზადებს შესაბამისი საგნის მასწავლებელი და ამტკიცებს სკოლის დირექტორი (ვაშგე).

12. გამოცდები ტარდება სკოლის დირექტორის (ვაშგის) მიერ დამტკიცებული ცხრილით, ამასთან, ჯგუფში ერთ დღეს შეიძლება ჩატარდეს მხოლოდ ერთი გამოცდა. საგამოცდო ცხრილი სკოლაში ქვეყნდება გამოცდების დაწყებამდე 5 დღით ადრე.

13. მუშა ახალგაზრდობის სკოლაში შემსვლელს თვითეულ საგანში ცდის სათანადო საგნის მასწავლებელი დაქსისტენტი, რომელსაც ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

14. გამოცდების შედეგებს იხილავს სკოლის პედაგოგიური საბჭო.

შესაბამის კლასებში მოსწავლეთა ჩარიცხვა წარმოებს პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტალებით და ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით 31 აგვისტომდე;

სასწავლო წლის დაწყების შემდეგ მუშა ახალგაზრდობის სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვა, ერთი სკოლიდან მეორეში გადასვლის ან საბჭოთა არმიიდან დემობილიზაციის შემთხვევის გარდა, აკრძალულია.

შენიშვნა: ა) სკოლაში ვაკანტური ადგილების სიმცირის შემთხვევაში ჩარიცხვისას უპირატესობა ეძლევათ წარმოების მოწინავეებს;

ბ) ტექნიკუმებისა და სხვა სპეციალური სასწავლებლების მოსწავლეები ან ამ ტიპის სასწავლებელ-დამთავრებული ახალგაზრდები, აგრეთვე ზოგადსაგანმანათლებლო საშუალო სკოლადამთავრებულები მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში არ მიიღებიან;

გ) მასობრივი სკოლებიდან გარიცხული მოსწავლეები მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში მიიღებიან გარიცხვის ვადის გასვლის შემდეგ იმ პირობით, თუ ისინი მუშაობენ წარმოებაში.

15. მუშა ახალგაზრდობის სკოლის X კლასში მოსწავლეთა ჩარიცხვა ხდება განათლების განყოფილების ნებართვით, ყველა დანარჩენ კლასში კი სკოლის დირექტორის მიერ.

16. სკოლაში ახალმიღებულ თვითებულ მოსწავლეზე უნდა შედგეს პირადი საქმე.

ამ მითითებათა გამოცემასთან დაკავშირებით უქმნდება საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს 1956 წლის 21 ივლისის დამტკიცებული „მითითებანი. მუშა ახალგაზრდობის სკოლებში მოსწავლეთა მიღების შესახებ“.

სკოლების სამმართველოს მუშა და სოფლის
ახალგაზრდობის სკოლების განყ. უფროსი:

რ. კანდელაკი

მ ი თ ი თ ე ბ ა ნ ი

დაუსწრებელ საშუალო სკოლებში მოსწავლეთა მიღების შესახებ

დაუსწრებელ საშუალო სკოლებში მოსწავლეთა მიღების ორგანიზაციის გაუმჯობესების მიზნით, საქართველოს სსრ განათლების სამინისტრო წინადადებას იძლევა ამ ტიპის სკოლებში იხელმძღვანელონ შემდეგით:

1. დაუსწრებელ საშუალო სკოლაში მიიღებიან 16 წლისა და მეტი ასაკის მოქალაქენი, რომლებსაც სურთ მიიღონ საშუალო განათლება.

2. სასწავლო წლის დასასრულს სკოლის დირექტორი მოსწავლეთა რაოდენობისა და ახალი სასწავლო წლისათვის სახალხო-სამეურნეო გეგმით გათვალისწინებული კონტინგენტის საფუძველზე, განსაზღვრავს რომელ კლასში მოსწავლეთა რა რაოდენობა უნდა იქნეს მიღებული და ამის შესაბამისად აცხადებს სკოლაში მიღებას.

3. განცხადებების მიღება V—X კლასებში წარმოებს 30 ივნისიდან 30 აგვისტომდე.

სკოლაში მსურველთა ჩასაბმელად სკოლის დირექტორი ატარებს ახსნა-განმარტებითს მუშაობას, აქვეყნებს განცხადებებს, სარგებლობს ახალგაზრდობის კრებებით, ადგილობრივი გაზეთით და რადიოსატრანსილაციაო ქსელით.

4. დაუსწრებელ-საშუალო სკოლაში შემსვლელი პირი სკოლაში მიღების შესახებ განცხადებასთან ერთად წარადგენს მოწმობას ან ცნობას განათლების შესახებ, ცნობას მუშაობის ადგილის შესახებ, დაბადების მოწმობას, 2 ფოტოსურათს და ავტობიოგრაფიას.

შენიშვნა: იმ რაიონებში, სადაც არის დაუსწრებელი საშუალო სკოლის სასწავლო-საკონსულტაციო პუნქტები, მოსწავლეთა მიღებას აწარმოებს პუნქტის გამგე.

დაუსწრებელი საშუალო სკოლის დირექტორი ვალდებულია დაამყაროს კონტროლი საკონსულტაციო პუნქტების მიერ მოსწავ-

ლეთა ჩარიცხვის საქმეზე, რისთვისაც დირექტორი თვითონ მიდის ადგილებზე, აგრეთვე ამ მიზნით ადგილებზე მიავლენს სკოლის თანამშრომლებს. მიღების დამთავრების შემდეგ პუნქტის გამგეობის ტემბრისათვის დაუსწრებელ სკოლას უგზავნის სწავლებაში ახლად ჩაბმულთა დოკუმენტებს და ჩატარებული გამოცდების მასალებს.

5. ის პირინი, რომელთაც აქვთ საბუთები განათლების შესახებ, ჩაირიცხებიან დაუსწრებელი სკოლის შესაბამის კლასებში გამოცდების გარეშე.

6. ის პირნი, რომლებიც, სწავლაში ხანგრძლივი წყვეტის გამო, სკოლაში შესვლისას განცხადებასთან ერთად ვერ წარადგინენ დოკუმენტს განათლების შესახებ, აბარებენ შესასვლელ გამოცდებს წინა კლასის პროგრამით შემდეგ საგნებში:

V—VI კლასებში—მშობლიურსა და რუსულ ენაში (წერითი) და არითმეტიკაში (ზეპირი);

VII კლასში—მშობლიურსა და რუსულ ენებში (წერითი), ალგებრაში (წერითი);

VIII კლასში—მშობლიურსა და რუსულ ენებში (წერითი), ალგებრა—არითმეტიკაში (წერითი), გეომეტრიაში (ზეპირი), IX კლასში—მშობლიურსა და რუსულ ენებში (წერითი), ალგებრაში (წერითი), გეომეტრიაში (ზეპირი);

გამოცდები ტარდება 20-დან 30 აგვისტომდე.

7. დაუსწრებელი სკოლის X კლასში შემსვლელი პირებისათვის განათლების შესახებ საბუთის წარდგენა აუცილებელია.

8. გამოცდების დროს წერითი სახეები უნდა შედგებოდეს: ქართულ ენაში (სათანადო კლასისათვის განკუთვნილი წერითი მუშაობის სახეების მიხედვით), რუსულ ენაში (კარნახი ყველა კლასში). მათემატიკაში VIII და IX კლასებში შემსვლელთათვის (ერთი ამოცანა და ორი მაგალითი).

9. გამოცდების ჩასატარებლად წერითი სამუშაოს ტექსტს, კითხვებს, ამოცანებსა და მაგალითებს ამზადებს შესაბამისი საგნის მასწავლებელი და ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

10. გამოცდები ტარდება სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული ცხრილით. ამასთან, ჯგუფში ერთ დღეს შეიძლება ჩატარდეს მხოლოდ ერთი გამოცდა. საგამოცდო ცხრილი სკოლაში ქვეყნდება გამოცდების დაწყებამდე 15 დღით ადრე.

11. დაუსწრებელ საშუალო სკოლაში შემსვლელს თითოეულ საგანში ცდის სათანადო საგნის მასწავლებელი და ასისტენტი, რომელსაც ამტკიცებს სკოლის დირექტორი.

12. გამოცდების შედეგებს იხილავს სკოლის პედაგოგიური საბჭო.

შესაბამის კლასში მოსწავლეთა ჩარიცხვა წარმოებს პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილებით და ფორმდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით 31 აგვისტომდე.

სკოლის დირექტორი საკონსულტაციო პუნქტებიდან მიღებული მასალების საფუძველზე ბრძანებით ახდენს მოსწავლეთა ჩარიცხვას ამა თუ იმ კლასში.

13. საქალაქო და რაიონული დაქვემდებარების დაუსწრებელი საშუალო სკოლების X კლასებში მოსწავლეების ჩარიცხვა ხდება განათლების განყოფილების ნებართვით, ყველა დანარჩენ კლასში კი სკოლის დირექტორის მიერ. რესპუბლიკური დაუსწრებელი საშუალო სკოლის ყველა კლასში მოსწავლეების ჩარიცხვას აწარმოებს სკოლის დირექტორი.

14. სკოლაში ახალმიღებულ თითოეულ მოსწავლეს უნდა შედგეს პირადი საქმე.

ამ მითითებათა გამოცემასთან დაკავშირებით უქმდება საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს 1956 წლის 28 ივლისის დამტკიცებული მითითებანი დაუსწრებელ საშუალო სკოლებში მოსწავლეთა მიღების შესახებ.

სკოლების სამმართველოს მუშა და
სოფლის ახალგაზრდობის სკოლების
განყოფილების უფროსი — რ. კანდელაკი

ბ რ ძ ე ნ ე ბ ა № 971

საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროსადმი

1958 წლის 9 აგვისტო

თიანეთის რაიონის სიმონიანთხევის საშუალო სკოლის
მოსწავლე თ. ნ. თაბუკაშვილის შესახებ

საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროში შემოსულ მამ-
ხილებელ წერილებში მოყვანილი ფაქტების შემოწმებით დადას-
ტურდა, რომ თიანეთის რაიონის სიმონიანთხევის საშუალო სკო-
ლის (დირექტორი გ. ჯანგირაშვილი) X კლასის მოსწავლე თამარ
ნიკოლოზის ასული თაბუკაშვილი 1957 წელს საშემოდგომო გამოცდე-
ბის შედეგად დატოვებულ იქნა იმავე კლასში. განათლების სამინისტ-
როს კოლეგიის დადგენილებით 1957 წელს X კლასში დატოვებულ
მოსწავლეებს 1957/58 სასწავლო წელს სწავლა უნდა გაეგრძელე-
ბინათ IX კლასში. მოსწავლე თაბუკაშვილმა 1957 წელს ოქტომ-
ბერში ბორჯომის რაიონის განათლების განყოფილებას წარუდგი-
ნა ყალბი ცნობა (№ 539) მის მიერ სიმონიანთხევის საშუალო
სკოლის X კლასის დამთავრების შესახებ და თიანეთის რაიონის
განათლების განყოფილების შუამდგომლობა. რის საფუძველზეც
თ. ნ. თაბუკაშვილი 1957 წ. 16 ოქტომბერს ჩარიცხულ იქნა ბორ-
ჯომის მეორე საშუალო სკოლის XI კლასში. იმავე სკოლის დი-
რექტორს თ. ღუმბაძეს 1957 წ. 21 ნოემბერს გაუცია ცნობა
(№ 575), რომლის საფუძველზედაც თიანეთის რაიონის განათლების
განყოფილების გამგეს ე. თურქიაშვილს მიუცია ნებართვა თ. ნ.
თაბუკაშვილის თიანეთის საშუალო სკოლის (დირექტორი ა. ხე-
ლაძე) XI კლასში ჩარიცხვაზე.

მოსწავლე თ. თაბუკაშვილი ამჟამად არსად არ სწავლობს.

შემოწმებით დადასტურდა, რომ ბორჯომის გან. განყოფი-
ლებაში წარდგენილ ცნობაზე, როგორც შტამში, ისე ბეჭედი გა-
კეთებულია ხელით და სკოლის დირექტორის ხელმოწერაც ყალბია.

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. თიანეთის რაიონის განათლების განყოფილების გამგეის ელ. თურქიაშვილს უსაფუძვლო შუამდგომლობის გაცემისათვის, სრული კლასის საფუძველზეც თ. ნ. თაბუკაშვილი უკანონოდ ჩაირიცხა XI კლასში, გამოცხადოს საყვედური.

2. გაფრთხილებულ იქნან განათლების განყოფილებათა გამგეები და სკოლის დირექტორები არ დაუშვან საბუთების მიღება ან გაცემა წინასწარ ყოველმხრივი შემოწმების გარეშე, სრული პასუხისმგებლობით მოეკიდონ ამ საქმეს, წინააღმდეგ შემთხვევაში მათ მიმართ მიღებული იქნება მკაცრი ზომები.

3. დავალოს კადრების განყოფილებას მესამე კვარტალში შემოწმოს განათლების განყოფილებებში ამ მხრივ არსებული მდგომარეობა, მთელი საქმის წარმოება, მიწერ-მოწერა, მისი ხარისხი (ტექსტების ანალიზით) და შემოწმების მასალები წარმოადგინონ კოლეგიაზე განსახილველად.

საქართველოს სსრ განათლების

მ ი ნ ი ს ტ რ ი — გ. ნ. ჯიბლაძე

ბრძანება № 977

საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროსადმი

1958 წლის 12 აგვისტო

საბავშვო სახლებში 1958 წლის II კვარტალში ჩატარებული
შემოწმების შედეგების შესახებ

საბავშვო სახლების, სპეცკოლებისა და სკოლამდელ დაწესებულებათა განყოფილების მიერ მიმდინარე წლის მეორე კვარტალში შემოწმებულია სასწავლო აღმზრდელობითი მუშაობა: ბორჯომის, კასპის, გეგეჭკორის, შუამთის, კოჯრის №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, საბავშვო სახლებში. დოკუმენტური რევიზია ჩატარდა: ბორჯომის, ეწრის, შუამთის, თელავის, კასპის, ნორიოს, რუსთავისა და კოჯრის № 5 საბავშვო სახლებში.

სასწავლო აღმზრდელობითი მუშაობა კარგადაა დაყენებული ბორჯომის, კასპისა და ბათუმის საბავშვო სახლებში (დირექტორები ნ. კ. კახაძე, ე. ა. აბაშიძე, კ. ი. რუხაძე), მათ სამუშაო გეგმებში ასახულია სასწავლო აღმზრდელობითი მუშაობის ყველა საკითხი, სისტემატურად ტარდება მეთოდური თათბირები და ღია მეცადინეობები. დირექტორები ესწრებიან მეცადინეობას სააღმზრდელო ჯგუფებში და აძლევენ საჭირო მითითებებს. კარგადაა დაყენებული პიონერული ორგანიზაციების მუშაობა. სათანადო სიმალღეზე დგას შრომითი სწავლების საქმე.

ბორჯომის საბავშვო სახლში განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა აღსაზრდელთა უფლებრივი და ქონებრივი ინტერესების დაცვის საქმეს. დირექტორი ნ. კ. კახაძის დახმარებით აღსაზრდელმა ა. თაღოევამ იპოვნა დაკარგული ძმები. აღსაზრდელს გურამ ყაველაშვილს ქარელის რაიონში დაუბრუნდა ჩამორთმეული საბლი და საკარმიდამო ნაკვეთი.

მიუხედავად აღნიშნულისა, ზოგიერთ საბავშვო სახლში სასწავლო აღმზრდელობითი მუშაობა მაინც ვერ დგას სათანადო სიმალღეზე; დაბალია აღსაზრდელთა აკადემიური მოსწრება; კოჯრის

№ 3 საბავშვო სახლის 49 აღსაზრდელიდან მეორე წელს იმავე კლასში დარჩა 6 აღსაზრდელი.



კოჯრის საბავშვო სახლების აღსაზრდელებში არ არის მომუშავებული შრომითი ჩვევები. სახელოსნოები არ არის უზრუნველყოფილი იარაღ მოწყობილობითა და მასალებით; მიწის ნაკვეთები არ არის გამოყენებული სასოფლო-სამეურნეო შრომისათვის, არ იყენებენ ხელსაყრელ ბუნებრივ პირობებს ნორჩ-ნატურალისტთა წრეების მუშაობისათვის. არც ერთ საბავშვო სახლს არა ჰყავს შინაური ფრინველები და ცხოველები.

შუამთის, კოჯრის №№ 1, 2, 3 და 4 საბავშვო სახლების სკოლამდელი ასაკის აღსაზრდელებში სუსტადაა დაყენებული მეტყველების განვითარებისათვის მუშაობა, ნაკლებად აჩვენებენ მათ შრომას, იშვიათად აწარმოებენ მარტივი საგნების კონსტრუირებას, არ ტარდება სააპლიკაციო მუშაობა. კოჯრის საბავშვო სახლებში არ ექცევა სათანადო ყურადღება ბავშვთა ფიზიკურ აღზრდას, სრულიად მოუწყობელია სპორტული მოედნები, არაა ჩამოყალიბებული ფიზკულტურული წრეები. არ ექცევა ჯეროვანი ყურადღება ბავშვთა ესთეტიკურ აღზრდას. ბავშვთა მხატვრული თვითმოქმედების წრეები ან სულ არ არსებობენ ან არააღმავსაფილებლად მუშაობენ. № 5 საბავშვო სახლის მუსიკალური ინსტრუმენტები გამოუყენებელია ხელმძღვანელის უყოლობის გამო. სუსტადაა დაყენებული მხარეთმცოდნეობითი და ტურისტული მუშაობა. მოუწესრიგებელია აღსაზრდელთა კვების საქმე. საჭმელები ზოგჯერ მზადდება ერთფეროვანი და უგემური, რაც გამოწვეულია ისეთი აუცილებელი პროდუქტების მიუღებლობით, როგორიცაა ხორცი, ცხიმი, ბოსტნეული და სხვ.

სერიოზულ დარღვევებს აქვს ადგილი აღსაზრდელთა სამედიცინო მომსახურების საქმეში. არ ექცევა ჯეროვანი ყურადღება მომსახურე პერსონალის პირად ჰიგიენას. დარღვევებს აქვს ადგილი სამეურნეო საქმიანობაში. №№ 3, 5 საბავშვო სახლების დირექტორები არ აქცევენ სათანადო ყურადღებას ბავშვების მორგებულ ტანსაცმელ-ფეხსაცმელთ უზრუნველყოფის საქმეს. კოჯრის საბავშვო სახლებს არა აქვთ საკმარის რაოდენობით მაგარი ინიფტარი. № 3 საბავშვო სახლის სკოლამდელ ჯგუფებში ხმარობენ მობრდილი ბავშვებისათვის შეძენილ მაგიდებსა და სკამებს.

საქართველთს სსრ განათლების საინინსტროს სარემონტო კანტორამ უხარისხოდ ჩაატარა № 3 საბავშვო სახლის კაპიტალური რემონტი.

მომმარაგებელი ორგანიზაციები „კურორტვაჭრობა“, „ცეკავ-

შირი“, „საქეპრობა“ არ აწვდიან საბავშვო სახლებს ნორმით დადგენილი ასორტიმენტის მიხედვით კვების პროდუქტებს. ასე, მაგალითად 1958 წლის 1 ნახევარში რუსთავის საბავშვო სახლში ყველა მიიღო: ხორცი 392 კგ., რძე 3102 ლიტრი, კვერცხი 3942 ც., კარტოფილი 3292 კგ., დანარჩენი ბოსტნეული 2271 კგ. კოჯრის № 5 საბავშვო სახლმა—ხორცი 307 კგ, კვერცხი 3370 ც., ბოსტნეული 2087 კგ და სხვა.

ადგილი აქვს საფინანსო დისციპლინის უხეშად დარღვევის შემთხვევებს. შუამთისა და კოჯრის № 5 საბავშვო სახლებში საბუღალტრო საბუთების გაფორმებას არ ექცევა ჯეროვანი ყურადღება. შუამთის საბავშვო სახლში არ იწერება საწყობის შემოსავლის ფაქტურა ზოგიერთ ფასეულობაზე, ფაქტურებს ხელს არ აწერს ყველა საჭირო პირი, არ არის პასუხისმგებელი მორიგის აქტები. შრომითს ხელფასზე ყოველთვის არ არის გაფორმებული ხელშეკრულება და სამუშაოს შესრულების აქტები. შრომის ხელშეკრულებები დადებულია სამნეო ნაწილის გამგის მიერ, მივლინება მიმოსვლის ხარჯები განაღდებულია არასწორად; ზედმეტადაა გაცემული: ა. პოპკოვაზე—150 მან., ნ. გოტაძეზე—67 მან., ა. ზ. ხუციშვილზე—253 მან., ჩიკვაიძეზე—80 მან. და გ. ცაცაშვილზე—87 მან.

დიასახლის-მეკუჭნავე ბაღდადაშვილს დააკლდა 519 მანეთის პროდუქტები. შევსებულების კომპენსაციის გაცემა არ ხდება დადგენილი წესით. შენობის კაპიტალურ რემონტზე ფორმა № 2-ში შეტანილი და განაღდებულია ისეთ სამუშაოთა ღირებულება, რომლებიც ფაქტიურად არ შესრულებულა, ჯამით 21294 მან. (სამუშაოს მწარმოებელი—საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს სარემონტო კანტორის ინჟინერი ა. სანაძე). შესრულებული სამუშაო უხარისხოა.

კოჯრის № 5 საბავშვო სახლში (დირექტორი ვ. სიხარულიძე) უკანონოდაა ჩამოწერილი ხორცი—44,3 კგ, ვაშლი—25,5 კგ, კარტოფილი—40 კგ, ლობიო—13,6 კგ, ბადრიჯანი—36 კგ, კერძოდ, ნაღდ ანგარიშზე შექმნილი 116 კგ, ღორის ხორციდან შემოსავალში აღებულია მხოლოდ 55 კგ, ხოლო 61 კგ ხორცი გატარებულია პირდაპირ ხარჯებში. არასწორადაა ჩამოწერილი 1,5 კუბ. მ. დახერხილი ხის მასალა, უსაბუთოდაა ჩამოწერილი ყოფილი სამნეო ნაწილის გამგე გ. წიქარიძეზე 444 მანეთი; ზოგჯერ არასწორად, ზედმეტადაა განაღდებული საქონლის დატვირთვის ანგარიშები (648 მანეთის საკანცელარიაო ნივთების დატვირთვაზე წარმოდგენილი და განაღდებულია 95 მანეთი). წყლის მოტანის

ანგარიშებში არ არის აღნიშნული მოტანილი წყლის რაოდენობა,
არ არის აღნიშნულზე სამეურნეო კომისიის აქტები.

საბავშვო სახლის დირექტორი ვ. სიხარულიძე, რომელმაც დირექტორის
დინარია ამ თანამდებობაზე მუშაობს, იჩენს დაუდევრობასა და უპა-
სუხისმგებლობას დაკისრებული მოვალეობის შესრულებისადმი.
სრულებით არ ზრუნავს საბავშვო სახლის მატერიალური განმტკი-
ცებისათვის. იმ დროს, როცა დირექტორს საკუთარი მეურნეობა
მოწყობილი აქვს, საბავშვო სახლს მეურნეობა სრულებით არ გა-
აჩნია, თუმცა ნარჩენების ბაზაზე ადვილად შეიძლება მელიორეო-
ბის ან მეფრინველეობის ფერმა მოწყობილიყო. ერთ დროს მოწი-
ნავე კოჯრის № 5 საბავშვო სახლი ვ. სიხარულიძის სუსტი მუშაო-
ბის შედეგად, ამჟამად ჩამორჩენილთა რიგებშია.

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. დაევალოთ საბავშვო სახლის დირექტორებს და ბუხჰალ-
ტრებს უმოკლეს დროში უზრუნველყონ ამ ბრძანებაში და ნარკვევ
მასალებში აღნიშნულ ნაკლოვანებათა ლიკვიდაცია.

2. სამეურნეო-საფინანსო საქმიანობაში უხეში დარღვევებისა
და საბავშვო სახლის მუშაობაზე სუსტი ხელმძღვანელობისათვის
კოჯრის № 5 საბავშვო სახლის დირექტორი ვ. სიხარულიძე გა-
თავისუფლდეს სამუშაოდან.

3. აღრიცხვა-ანგარიშგების არასათანადო სიმალღეზე დაყე-
ნებისათვის და საბუხჰალტრო საბუთების არასრულყოფილად გა-
ფორმებისათვის შუამთისა და კოჯრის № 5 საბავშვო სახლების
ბუხჰალტრებს გ. ს. ცაცაშვილს და მ. ი. ბოხუას გამოეცხადოთ
სასტიკი საყვედური.

4. განათლების სამინისტროს სარემონტო კანტორამ მიმდი-
ნარე წლის 15 სექტემბრამდე შეასრულოს შუამთის საბავშვო
სახლში 21294 მანეთის ღირებულების კაპიტალური სამუშაოები,
რომელიც ფორმა № 2-ში შეტანილია ფიქტიურად, ხოლო შეუს-
რულებელი სამუშაოების ფორმა № 2-ში შესრულებულად შეტა-
ნისა და 21.294 მანეთის ზედმეტად აღებისათვის მოხსნას სამუ-
შაოდან და მისცეს პასუხისგებაში სარემონტო კანტორის სამუშაო-
თა მწარმოებელი ინჟინერი ა. სანაძე.

5. მიღებულ იქნეს ცნობად, რომ ეწრის საბავშვო სახლის
ნარკვევი მასალები განსახილველად გადაცემული აქვს სამტრედიის
რაიადმასკომს.

6. დაევალოთ შუამთისა და კოჯრის № 5 საბავშვო სახლე-

ბის დირექტორებს დაადონ სათანადო სასჯელი დიასახლის-მეკუჭ-
ნავეებს ლ. გ. ბაღდადაშვილს და მ. მაჭავარიანს.

7. დაევალოთ საბავშვო სახლის დირექტორებს:

ეროვნული
ბიბლიოთეკა

ა) უზრუნველყონ არასწორად, ზედმეტად გაცემული თანხე-
ბის ამოღება ა/წ. 15 აგვისტომდე;

ბ) გააძლიერონ ხელმძღვანელობა და კონტროლი აღსაზრ-
დელთა აკადემიური მოსწრების ამალგებისათვის; განსაკუთრებული
ყურადღება მიაქციონ გამოცდამიცემულ აღსაზრდელებს;

გ) გააძლიერონ კავშირი წარმოება-დაწესებულებებთან, კოლ-
მეურნეობებთან, საბჭოთა მეურნეობებთან და სარემონტო სატრაქ-
ტორო სადგურებთან;

დ) გააუმჯობესონ მუშაობა სკოლამდელი ასაკის აღსაზრდე-
ლებთან; შეასწავლონ ბავშვებს სიმღერები და ლექსები, გამოაცოც-
ხლონ სააპლიკაციო მუშაობა და ხატვა;

ე) მეტი ყურადღება მიაქციონ ბავშვთა ესთეტიკური აღზრ-
დის საქმეს;

ვ) გარდაქმნან ბიბლიოთეკების მუშაობა; შეავსონ ისინი პო-
ლიტიკური და მხატვრული ლიტერატურით, მოაწყონ მკითხველთა
კონფერენციები;

ზ) სერიოზული ყურადღება მიაქციონ ფიზკულტურული მოედ-
ნების მოწყობას და ბავშვთა ფიზიკური აღზრდის საქმეს;

თ) ძირფესვიანად გარდაქმნან ბავშვთა სამედიცინო მომსა-
ხურების საქმე, მოაწყონ საკარანტინო ოთახები; ახლადმიღებული
ბავშვები იყოლიონ დადგენილი ვადების მიხედვით საკარანტინო
ოთახში და არ დაუშვან ბავშვთა კოლექტივში;

ი) სასტიკი კონტროლი დააწესონ აღსაზრდელთა და მომსა-
ხურე პერსონალის პირადი ჰიგიენის საქმეზე; განსაკუთრებული
ყურადღება მიაქციონ იმ მუშაკებს, რომელთაც საქმე აქვთ კვების
ბლოკთან;

კ) გააუმჯობესონ კვების ხარისხი, მიიღონ საჭირო ზომები
იმისათვის, რომ აღსაზრდელებს ეძლეოდეთ ნორმით დაწესებული
ყველა სახის პროდუქტი;

ლ) გააუმჯობესონ აღსაზრდელთა ჩაცმა-დახურვის საქმე; გა-
მოუმუშაონ ბავშვებს ტანისამოსისა და ფეხსაცმელების მოვლის
ჩვევები;

მ) მიიღონ ყველა საჭირო ზომა იმისათვის, რომ საბავშვო
სახლების კარმიდამო იყოს შემოღობილი და კეთილმოწყობილი;

ნ) ა/წ 1 ნომბრისათვის წარმოადგინონ საქართველოს სსრ
განათლების სამინისტროში მოხსენებითი ბარათი გატარებულ
ლო-
ნისძიებათა შესახებ.

სსრკ-ის
განათლების
მინისტროს
სამსახური

საფუძველი: საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს კო-
ლეგიის 1958 წლის 8 აგვისტოს დადგენილება.

საქართველოს სსრ განათლების
მ ი ნ ი ს ტ რ ი — გ. ჯიბლაძე

რ ე ბ უ ლ ე ბ ე

საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს სტენოგრაფი-
ისა და მანქანაზე წერის რესპუბლიკური კურსების მოსწავლეთა
საწარმოო პრაქტიკის შესახებ სტენოგრაფიასა და მანქანაზე
წერაში

I. ზოგადი დებულებანი

საწარმოო პრაქტიკა სტენოგრაფიასა და მანქანაზე წერაში
წარმოადგენს სასწავლო პროცესის ორგანულ ნაწილს და მიზნად
ისახავს მოსწავლეთა მიერ საწერ მანქანაზე დასტენოგრამებისა და
გაშიფვრის პრაქტიკულ ჩვევათა მიღებას.

2. საწარმოო პრაქტიკა ტარდება ინსტიტუტებში, დაწესე-
ბულებებში, წარმოებებსა და სასწავლებლებში, აგრეთვე კურსებზე
მოწყობილი ლექციების ჩაწერის გზით.

3. პრაქტიკის ადგილის შერჩევასა და დროის განსაზღვრას
კურსების დირექცია წინასწარ უთანხმებს სათანადო დაწესებუ-
ლებებს.

4. მოსწავლე-პრაქტიკანტის სამუშაო ადგილის ორგანიზა-
ციასა და მოწყობას უზრუნველყოფს დაწესებულება, სადაც საწარ-
მოო პრაქტიკა ტარდება.

5. საწარმოო პრაქტიკას გაივლის კურსების ყველა მოსწავლე
სწავლების მე-2 წელს (მე-4 სემესტრი) და სწავლების მე-3 წელს
(მე-6 სემესტრი) მეცადინეობისაგან მოუწყვეტლად.

6. მოსწავლეები, რომლებიც მეცადინეობენ კურსებზე წარ-
მოებისაგან მოუწყვეტლად, საწარმოო პრაქტიკას გაივლიან კურ-
სებზე სასწავლო საათებში მოწყობილი ლექციების ჩაწერასა და,
გარდა ამისა, მუშაობის ადგილზე დაწესებულებაში ერთი კრების
ან სხდომის დასტენოგრამების გზით.

II. საწარმოო პრაქტიკის შინაარსი

7. მოსწავლეთა საწარმოო პრაქტიკის ადგილებზე განაწილე-
ბა ტარდება სტენოგრაფიასა და მანქანაზე წერის მასწავლებელთა
მიერ.

8. ორწლიანი განყოფილების მოსწავლეები პრაქტიკას გადიან სტენოგრაფიის მომდევნო გაშიფვრით, სამწლიანისა კი როგორც დაუყოვნებლივი, ისე მომდევნო გაშიფვრით.

9. დასტენოგრაფია სტენოგრაფიის დაუყოვნებლივი გაშიფვრით წარმოებს რვა კაცისაგან შემდგარი ბრიგადის მიერ. ვათვალისწინებულია რვა ცვლიანი მუშაობა დასტენოგრაფიის ხანგრძლიობითი ცვლაზე 10 წუთის განმავლობაში.

თითოეულ ბრიგადას ხელმძღვანელობს მოსწავლეთაგან გამოყოფილი ბრიგადირი, რომელიც პასუხს აგებს თავისი ბრიგადის მუშაობის ორგანიზაციაზე და აწარმოებს დასტენოგრაფიის დროის აღრიცხვას.

10. წესდება სტენოგრაფიული პრაქტიკის შემდეგი მოცულობა:

ა) სამწლიანი განყოფილებისათვის—ორატორის სიტყვის ჩაწერა ორ ცვლაში (თითო 10 წუთი) დაუყოვნებლივი გაშიფვრით და დასტენოგრაფია მომდევნო გაშიფვრით. საერთო ჯამში—არანაკლებ 30 წუთისა.

ბ) ორწლიანი განყოფილებისათვის—დასტენოგრაფია ხანგრძლივობით არანაკლებ 30 წუთისა მომდევნო გაშიფვრით.

11. სტენოგრაფიათა გეშიფვრა წარმოებს საწერ მანქანაზე თვითონ მოსწავლე-პრაქტიკანტების მიერ წერის ტექნიკის ყველა მოთხოვნისა და მანქანაზე შესრულებულ სამუშაოთა ხარისხის დაცვით.

12. პრაქტიკანტების მიერ გეშიფვრათა სწორ გაფორმებას თვალყურს ადევნებენ სტენოგრაფიისა და მანქანაზე წერის მასწავლებლები.

III. საწარმოო პრაქტიკის ხელმძღვანელობა

13. საწარმოო პრაქტიკის საერთო სასწავლო-მეთოდურ ხელმძღვანელობას ახორციელებს სტენოგრაფიისა და მანქანაზე წერის საგნობრივი კომისია, ორგანიზაციულს კი კურსების დირექტორი.

14. წინასწარ, სასწავლო პრაქტიკის დაწყებამდე, სტენოგრაფიისა და მანქანაზე წერის მასწავლებლები ჯგუფებში (მე-4 და მე-6 სემესტრში) ატარებენ საუბრებს; მოსწავლეებს ეძლევათ ამომწურავი მეთოდური მითითებანი მათ მიერ საწარმოო პრაქტიკის გავლის შესახებ.

IV. საწარმოო პრაქტიკის აღრიცხვა

15. მოსწავლეთა სტენოგრაფიები და გაშიფვრები უნდა გადათვლიერდეს სტენოგრაფიისა და მანქანაზე წერის მასწავლებელთა მიერ საწარმოო პრაქტიკის პროცესში.

16. საწარმოო პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ მოსწავლე-პრაქტიკანტებმა სტენოგრაფიები და გაშიფვრები უნდა ჩააბარონ მასწავლებლებს.

მოსწავლე-პრაქტიკანტი
გ. კ. კანდელაკი
სტენოგრაფიები

17. სტენოგრაფიასა და მანქანაზე წერის მასწავლებლები ჩუთვლიან მოსწავლეებს საწარმოო პრაქტიკის შესრულებას სტენოგრაფიული და მანქანაზე ნამუშევრების რაოდენობისა და ხარისხის გათვალისწინებით.

18. თუ საწარმოო პრაქტიკა ტარდებოდა საბჭოთა დაწესებულებაში, მაშინ დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ, გაშიფვრებისა და სტენოგრაფიების გადათვალისწინების შემდეგ, სასურველია მივიღოთ წერილობითი დასკვნა დასტენოგრაფიების ხარისხის შესახებ.

19. საწარმოო პრაქტიკის გავლა აღინიშნება მოწმობებში კურსების დამთავრების შესახებ.

V. პრაქტიკის შედეგები

20. საწარმოო პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ სტენოგრაფიისა და მანქანაზე წერის მასწავლებლები მოსწავლეთა ჯგუფურ კრებებზე ესჯელობენ საწარმოო პრაქტიკის შედეგებზე.

21. მასწავლებელთა ანგარიშგება მოსწავლეთა მიერ საწარმოო პრაქტიკის შესრულების შესახებ მოისმინება კურსების პედაგოგიური საბჭოს სხდომაზე.

მუშა და სოფლის ახალგაზრდობის
სკოლების განყოფილების უფროსი — რ. კანდელაკი

ბ რ ძ ე ნ ე ბ ე № 1257

საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროსადმი

1958 წლის 2 ოქტომბერი

საბავშვო სახლებისა და სპეციალური სკოლა-ინტერნატების
1957—1958 სასწავლო წლის შედეგების შესახებ

(რესპუბლიკური თათბირის ღონისძიებანი)

ადგილებზე შემოწმებითა და წარმოდგენილი მასალებით დასტურდება, რომ საბავშვო სახლებმა და სპეციალურმა სკოლა-ინტერნატებმა გასული 1957-1958 სასწავლო წელი დამაკმაყოფილებლად დაამთავრეს.

36 საბავშვო სახლიდან და სპეციალური სკოლა-ინტერნატიდან 13-ს 100 %-იანი მოსწრება აქვს. ესენი არიან: ქ. თბილისის უსინათლო, ქ. ქ. ქუთაისის და სიღნაღის ყრუმუნჯ ბავშვთა და ზედარგანის დამზარებ სკოლა-ინტერნატები, კოჯრის 1, 3, 4, მანარაძის, ახალქალაქის, ბორჯომის, ვაკის, ვაშლოვანის, თელავის, კარდანახის საბავშვო სახლები. მაღალი აკადემიური მოსწრება აქვთ ეწრის, ლენინგორის, ქურთას, განთიადის, ბათუმისა და მანინჯაურის საბავშვო სახლებს.

1957 წლის 1 ივლისისათვის საბავშვო სახლებსა და სპეციალურ სკოლა-ინტერნატებში ირიცხებოდა 3267 აღსაზრდელი. მათ შორის სასკოლო ასაკის 2780 და სკოლამდელი 487. სასწავლო წლის ბოლოს ჩაბმულ 2750 მოსწავლიდან შეთასებულ იქნა 2655. ამათგან ასწრებდა 2590 მოსწავლე, აქედან 5-ზე 271,4-ზე 637, 3-ზე 1682 მოსწავლე. იმავე კლასებში დატოვებულ იქნა 65 მოსწავლე.

ამრიგად აღსაზრდელთა აკადემიური მოსწრება უდრის 97,6 %. მათ შორის 5-ზე და 4-ზე 35,2 %-ი.

გასულ წელს საბავშვო სახლებისა და სპეციალური სკოლა-ინტერნატების ერთმა ნაწილმა საგრძნობლად გააუმჯობესა მატერიალური სამეურნეო ბაზა. ასეთებია: კოჯრის №№ 1, 2, 4, 6 საბავშვო სახლები, ქ. თბილისის უსინათლო, ქ. თბილისის ყრუმუნჯ ბავშვთა სკოლა-ინტერნატები და სხვა.

წინა წლებთან შედარებით საგრძნობლად გაუმჯობესდა ალსაზრდელთა სამედიცინო მომსახურება, სკოლისგარეშე აღმზრდელობითი მუშაობა და შრომითი სწავლება.

სამედიცინო მომსახურება დამაკმაყოფილებლად და დაყენებულია მახარაძის, ბათუმის, მახინჯაურის და ნორიოს საბავშვო სახლებში. ამ საბავშვო სახლებში დღის რეჟიმი ზუსტად სრულდება. კვების ბლოკი მოწყობილია და სხვ.

გაუმჯობესდა შრომითი აღზრდა და სწავლება. ბევრმა საბავშვო სახლმა სწორად გაიგო ამ საქმის მთელი სერიოზულობა და მუშაობაც ამ მიმართებით კარგად წარმართა. ქ. ქუთაისის ყრუმუნჯ ბავშვთა სკოლა-ინტერნატის დირექტორი ვ. დევიძე დიდი გულისხმიერებითა და მონდომებით ეპყრობა მასზე დაკისრებულ მოვალეობას. მან ბავშვებს დიდად შეაყვარა შრომა. აშხ. ვ. დევიძემ დროის მცირე მონაკვეთში შესძლო აღსაზრდელთა ძალებით მოეწყო მეურნეობა. აქ კარგადაა განვითარებული მეცხოველეობა-მეთრინეელებობა, დარგულია 250 ძირი ვაშლის, მსხალისა და ატმის ხე, დაირგა 300 ძირი მარადმწვანე მცენარე და 450 ძირი ვაზი. ასევე კარგადაა მუშაობა დაყენებული მახარაძის, ნორიოს, ვაშლოვანის, ახალქალაქის, კოჯრის მე-4-6 და ბორჯომის საბავშვო სახლებში.

სკოლისგარეშე აღმზრდელობითი მუშაობა კარგადაა დაყენებული: მახარაძის, კოჯრის № 1, 2, 4, 6, ნორიოს, ბათუმის, თელავის საბავშვო სახლებში. ამ საბავშვო სახლებში სისტემატურად ტარდება ლექცია-მოხსენებები, ხშირად ეწყობა ექსკურსიები, ტურისტული ლაშქრობანი, ეწყობა კინო-სურათებაზე კოლექტიური დასწრება და მათი საჯაროდ განხილვა, ფართოდ არის გაშლილი წრეობრივი მუშაობა.

გასულ წლებთან შედარებით გაუმჯობესდა მეთოდური მუშაობა. რეგულარულად ტარდება დიაგნოზიკური და მეცადინეობები. დამაკმაყოფილებლად მუშაობენ საგნობრივი კომისიები. ამ მხრივ გამოიჩინეს: ქ. თბილისის უსინათლო ბავშვთა და ქ. თბილისის № 1 დამხმარე სკოლა-ინტერნატები, მახარაძის, ბორჯომის, თელავის, ვაშლოვანის, კოჯრის № 1 და № 2 საბავშვო სახლები.

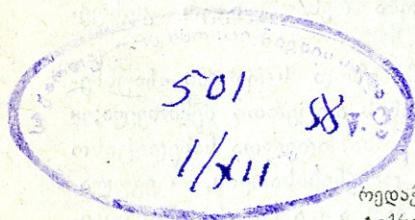
მიუხედავად ამისა, საბავშვო სახლებისა და სპეციალური სკოლა-ინტერნატების მუშაობაში ჯერ კიდევ არის სერიოზული ნაკლოვანებანი. რუსთავის საბავშვო სახლში 13 აღსაზრდელი სკოლაში ჩაუბმელია, ხოლო ოთხი სკოლის მიერ შეუფასებელი. კოჯრის № 3 საბავშვო სახლში 50 სასკოლო ასაკის აღსაზრდელიდან ცხრა

ი) გააუმჯობესონ ბუფაობა საშეფო ორგანიზაციებთან და მზრუნველთა საბჭოებთან;

2. საბავშვო სახლების, საცესკოლებისა და სკოლამდელ წესებულებათა განყოფილებამ (უფროსი ვ. ჩინჩალაძე) დამზარე წარმოებათა განყოფილებასთან (უფროსი ს. არველაძე) ერთად მოწინავე დირექტორების მონაწილეობით გადასინჯოს აღსაზრდელთა კვებისა და რბილი ინვენტარის მოქმედი ნორმები, შეიმუშაოს ახალი პროექტი და წარმოადგინოს ა/წ 5 ოქტომბრამდე შემდგომ ორგანოებში საკითხის დასასმელად.

ს ა ფ უ ძ ვ ე ლ ი: საქართველოს სსრ განათლების სამინისტროს 1958 წლის 26 სექტემბრის დადგენილება.

საქართველოს სსრ განათლების
მინისტრის მოადგილე—მ. ბურჭულაძე



რედაქტორი მ. ბურჭულაძე
ტექნორედაქტორი ვ. აგლაძე

* * *

1-
გადაეცა წარმოებას 30/IX 1958 წ., ხელ-
მოწერილია დასაბეჭდათ 4/XI 1053 წ.,
ანაწილების ზომა 6×10. ქალაქის ზომა
60×92, სასტამბო ფორმათა რაოდენობა 4.
სტამბის შუკვ, № 706, ტირაჟი 5000
უ ფ ა ს ო

* * *

განათლების სამინისტროს სტამბა
უშ. ჩხეიძის ქ. № 19

Типография Министерства просвещения
ул. Уш. Чхеидзе, 19