

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
„საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრი
ეკვატორი“



„ვამტკიცებ“

შპს „სსსც ეკვატორის“
დირექტორის მ.შ.

—————ა.მგელაძე

დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის
2020 წლის 30 ივნისის N10 ბრძანებით

შპს „საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრი ეკვატორი“
პედაგოგიური საბჭოს დებულება

ნდ №2-010119ქ

ბათუმი
2020

შპს საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრის „ეკვატორი“ პედაგოგიური საბჭოს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს შპს საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრის „ეკვატორი“ (შემდგომში - „კოლეჯი“) პედაგოგიური საბჭოს უფლებამოსილებას და აწესრიგებს საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. . პედაგოგიური საბჭოს შედის კოლეჯის შემადგენლობაში.
3. პედაგოგიური საბჭო თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით, კოლეჯის წესდებით, კოლეჯის დებულებით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 2. პედაგოგიური საბჭოს ფორმირების წესები და პირობები

1. პედაგოგიურ საბჭოს ქმნის კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით, განსაზღვრავს მის შემადგენლობას და კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შემადგენლობიდან ნიშნავს პედაგოგიური საბჭოს წევრებს.
2. კოლეჯი დირექტორი ავტომატურად - იმავდროულად არის პედაგოგიური საბჭოს წევრი და პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარე - მთელი თავისი უფლებამოსილებით.
3. პედაგოგიური საბჭოს წევრთა ვადა განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით.
4. პედაგოგიური საბჭოს წევრის სტატუსის მოპოვების საფუძველია დირექტორის მიერ პედაგოგიურ საბჭოს წევრად მისი დანიშვნა. პედაგოგიურ საბჭოში წევრები სასურველია შეყვანილ იქნენ თანაბარი პროპორციით თითოეული მოდულის მიხედვით.
5. პედაგოგიური საბჭოს წევრთა ვადა განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით.
6. პედაგოგიური საბჭოს წევრის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველებია:
 - ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) კოლეჯთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა;
 - გ) გარდაცვალება;
 - დ) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საფუძველები.

მუხლი 3. პედაგოგიური საბჭოს საქმიანობის პრინციპები და მისი უფლებამოსილება

1. პედაგოგიური საბჭოს საქმიანობის პრინციპებია თანასწორუფლებიანობა, კანონიერება, გამჭვირვალობა.
2. პედაგოგიური საბჭო:
 - ა) სახავს ღონისძიებებს IMO-ს საერთაშორისო კონვენციების, მეზღვაურთა მომზადების, დიპლომირებისა და ვახტაზე დგომის საერთაშორისო კონვენციის - STCW 1978/2010 და გემბანის რიგითი მეზღვაურისა და სამანქანე განყოფილების რიგითი მეზღვაურის პროფესიული სტანდარტების შესაბამისად მეზღვაურთა მაღალხარისხიანად მომზადებისა და გადამზადებისათვის;
 - ბ) განიხილავს სასწავლო – აღმზრდელობითი და მეთოდური სამუშაოების მდგომარეობასა და შედეგებს, სწავლების მეთოდების სრულყოფის საკითხებს;

- გ) განიხილავს სასწავლო გეგმებსა და პროგრამებს, ასევე სასწავლო აღმზრდელი მუშაობითი მუშაობის გეგმებს;
- დ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშებს სასწავლო, აღმზრდელი, კულტურულ-მასობრივი და სპორტული მუშაობის შესახებ;
- ე) აჯამებს პრაქტიკის კომპონენტის შედეგებს და ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთობლივად სახავს და შეიმუშავებს გაუმჯობესების მექანიზმებს;
- ვ) სახავს გადამზადების/წვრთნისა და პროფესიული სწავლების განვითარების გეგმას და მისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესებას;
- ზ) დადგენილი წესის მიხედვით შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო ერთეულების, ლაბორატორიების, კაბინეტების და სხვ. შექმნისა და ლიკვიდაციის შესახებ;
- თ) ისმენს საწვრთნელი ცენტრის ანგარიშებს გაწეული მუშაობის და გამოშვებული კადრების ვარგისიანობის შესახებ, სახავს კადრების მომზადების შემდგომი გაუმჯობესების გზებს;
- ი) ისმენს წამყვანი პედაგოგების, შორეული ნაოსნობის კაპიტნების, უფროსი მექანიკოსებისა და ელექტრომექანიკოსების მუშაობის გამოცდილებებს, ცდილობს მათ მოზიდვასა და ჩართვას ცენტრის პროგრამების შემუშავებასა და სასწავლო საქმიანობაში;
- კ) შეიმუშავებს და ხარისხის მართვის მენეჯერთან და კარიერული განვითარებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერთან პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და ინსტრუქტორების კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებებს;
- ლ) სვამს საკითხებს თანამშრომელთა კომპეტენტურობის შესახებ, თუ ისინი სამსახურებრივ მოვალეობას არ ასრულებენ. ამ საკითხის დასმას წინ უნდა უსწრებდეს მუშაობის შემოწმება სპეციალურად შექმნილი კომისიის მიერ, რომელსაც ამტკიცებს დირექტორი პედ.საბჭოს შემადგენლობიდან;
- მ) განიხილავს კოლეჯის განვითარების პერსპექტიულ და წლიურ გეგმებს;
- ნ) განიხილავს საკითხებს მისაღები კონტიგენტისა და გამოსაშვები სპეციალისტების შესახებ, მათი დასაქმების საკითხებს, მის ანალიზს;
- ო) განიხილავს სასწავლო სახელმძღვანელოების, მეთოდური ლიტერატურის, ელექტრონული ბიბლიოთეკისა და სხვა სასწავლო მასალების საკითხებს;
- პ) განიხილავს პროფესიული სტუდენტების კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებულ საკითხებს;
- ჟ) განიხილავს ინსტრუქტორებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულების შესახებ საკითხებს.
- რ) განიხილავს სხვა საკითხებს, დაკავშირებულს კოლაჯის საქმიანობასთან;
- ს) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და კოლეჯის სამართლებრივი აქტებით ნებადართულ სხვა საქმიანობას.

მუხლი 4. პედაგოგიური საბჭოს სხდომის მომზადება და წარმართვა

1. კოლეჯის პედაგოგიური საბჭოს სხდომებს იწვევს და თავჯდომარეობს დირექტორი. სხდომები მოიწვევა თვეში ერთხელ მაინც. დასაშვებია რიგგარეშე სხდომების მოწვევა დირექტორის გადაწყვეტილებით ან/და საბჭოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით.

2. პედაგოგიური საბჭოს წევრებს წინასწარ უნდა ეცნობოთ სხდომის ჩატარების დღის წესრიგის, დროისა და ადგილის შესახებ. დღის წესრიგი თვალსაჩინოებისათვის განთავსდება საინფორმაციო დაფაზე. საბჭოს წევრები უფლებამოსილნი არიან დღის წესრიგში შეიტანონ დამატებითი საკითხები, რაც უნდა ეცნობოს მდივანს სხდომების დაწყებამდე 2 დღით ადრე.

3. პედაგოგიური საბჭოს საქმეთა წარმოების დოკუმენტურ და საინფორმაციო მომსახურებას უზრუნველყოფს მდივანი, რომელსაც საბჭოს შემადგენლობიდან ნიშნავს დირექტორი. მდივანი ადგენს სხდომებზე განსახილველ საკითხთა ნუსხას, გაცნობის მიზნით გადასცემს მათ საბჭოს წევრებს, ორგანიზებას უკეთებს საბჭოს სხდომების მოწვევებს, ადგენს და აწესრიგებს სხდომების ოქმებს და ა.შ.

4. პედაგოგიური საბჭო უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი, პედაგოგიური საბჭოს წევრი, რომელიც ზედიზედ ხუთჯერ არასაპატიო მიზეზით გაცდენს სხდომას საბჭოს რეკომენდაციით და დირექტორის უშუალო გადაწყვეტილებით შეიძლება გათავისუფლდეს წევრის მოვალეობისაგან. საბჭოს შემადგენლობის შევსება ასეთ შემთხვევაში ხდება დადგენილი წესით.

5. პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი მაინც. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია დირექტორის ხმა.

მუხლი 5. პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილება

1. პედაგოგიური საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება პედაგოგიური საბჭოს ოქმით. რომლის რეგისტრაციის უწყვეტობას უზრუნველყოფს პედაგოგიური საბჭოს მდივანი.

2. ოქმს თან ერთვის ყველა ის მასალა, რაც ამ სხდომის დღის წესრიგის მიხედვით განხილვის საგანს უკავშირდება. ოქმის ნამდვილობას ხელმოწერით ადასტურებენ საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი.

3. პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილების გადასინჯვა, შეცვლა ან გაუქმება დაიშვება მხოლოდ წევრთა ორი მესამედის გადაწყვეტილებით, აგრეთვე პედაგოგიური საბჭოს თავმჯდომარის წარგინებით - კოლეჯის პარტნიორთა საერთო კრების მიერ.

დოკუმენტში ცვლილებათა აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებათა საფუძველი	ცვლილებების დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი გვერდები	კორექტირების შემსრულებელი პირის ხელმოწერა

პერსონალის დოკუმენტთან გაცნობის ფურცელი

სახელი, გვარი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	ხელმოწერა	გაცნობის თარიღი
1. სოფიკო ყულეჯიშვილი	ხარისხის მართვის მენეჯერი კარიერული განვითარების და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	17.09.2021		
2. მირანდა თედორაძე		17.09.2021		
3. ნინო ხვიჩია	საქმისწარმოებისა და საზ.ურთიერთობის მენეჯერი ბიბლიოთეკარი	17.09.2021		
4. ინდირა ვარშანიძე		17.09.2021		
5. ოსმან ხიკილაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
6. მარიკა მიქელაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
7. ოსმან ხინკილაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
8. მალხაზ ვარშანიძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
9. ია კახიძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
10. მაია დავითიანი	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
11. გენადი კომახიძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
12. დენიზი ცინცაძე	პროფესიული მასწავლებელი	17.09.2021		
13. ივანე დავითიანი	პროფესიული მასწავლებელი	01.11.2021		
14. თემურ შამილაძე	პროფესიული მასწავლებელი	01.11.2021		

პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

№	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმებლის სახელი, გვარი თანამდებობა	ხელმოწერა	შესწორებას ექვემდებარება პუნქტები

