

“დამტკიცებულია”

სსიპ საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა
და სპორტის კოლეჯის დირექტორის
2020 წლის 23.06. N 03-08 ბრძანებით

სსიპ -საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯი

სასწავლო პროცესისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის, მასალა-
ნედლეულის შესყიდვის, გამოყენების, შენახვისა და განკარგვის, ასევე,
სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვის,
განკარგვისა და ნარჩენების უტილიზაციის წესები.



თბილისი 2020წ.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯის სასწავლო მიზნებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსის, მასალა-ნედლეულის შესყიდვის, გამოყენების, შენახვისა და განკარგვის, ასევე, სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვის, განკარგვისა და ნარჩენების უტილიზაციის წესებს.

2. ამ წესით გათვალისწინებული მექანიზმების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია წინამდებარე წესით განსაზღვრული პირი/ები, აგრეთვე კოლეჯის ხელმძღვანელი და თანამშრომლები, რომლებიც მოქმედებენ საქართველოს კანონმდებლობით, კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებითა და წინამდებარე წესით.

მუხლი 2. სასწავლო პროცესისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის, მასალა-ნედლეულის შესყიდვის, გამოყენების, შენახვისა და განკარგვის წესი

1. კოლეჯის მატერიალური რესურსებით, ასევე მასალა-ნედლეულით უზრუნველყოფა ხორციელდება კოლეჯში მოქმედი პროგრამების შესაბამისად და ხდება იმ მატერიალური რესურსის შეძენა, რომელიც საჭიროა აღნიშნული პროგრამების შეუფერხებელი განხორციელებისთვის და რომლის ფლობაც აუცილებელია მოდულური პროგრამების განხორციელების ფარგლებში.

2. აღნიშნული მატერიალური რესურსისა და მასალა-ნედლეულის შეძენა ხორციელდება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების მასალებისა და ნედლეულის ნაწილის გათვალისწინებით. შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი/ები აწარმოებს ბაზრის კვლევას და შესყიდვების სპეციალისტი, დირექტორის დავალებით დავალებით, ახორციელებს შესყიდვას, წლის განმავლობაში საჭიროების წარმოშობის შემთხვევაში.

4. თუ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პრაქტიკული მეცადინეობა ტარდება პრაქტიკის ობიექტზე, კოლეჯი მატერიალური რესურსის, მასალებისა და ნედლეულის შეძენას იმ მოდულის ფარგლებში აღარ ახორციელებს.

5. მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას მხედველობაში უნდა იქნას მიღებული მათი ვარგისიანობის ვადა, მათი გამოყენების მომენტისათვის.

6. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება შენახვის წესების დაცვით. რაც შეეხება მატერიალური რესურსის მოვლა-პატრონობას, მასზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კოლეჯის თითოეულ თანამშრომელს, ხოლო მაკონტროლებელი ფუნქცია ეკისრება მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორს.

7. მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი ვალდებულია ყოველწლიურად განახორციელოს ე.წ. ინვენტარიზაცია.

8. მოდულის დასრულების შემდეგ მოდულის განმახორციელებელი პირისა და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირის/ების მიერ ხორციელდება გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშგება.

9. პროგრამის ხელმძღვანელებისთვის სასწავლო მიზნებისათვის განკუთვნილი მასალებისა და ნედლეულის გადაცემას ახორციელებს შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი, მიღება-ჩაბარების აქტით, შემოსული სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

მუხლი 3. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი

1. სპორტის კოლეჯში სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და ინახება კოლეჯში სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესიში გაწერილი რეგულაციების თანახმად, შესაბამისი პირობების დაცვით, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით ან რჩება კოლეჯში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.

2. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია.

მუხლი 4. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაციის წესი

1. სასწავლო მიზნებისათვის ორგანიზებულ ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს სახელმწიფო ორგანოების მიერ დადგენილი ნარჩენების უტილიზაციის წესების დაცვით ასეთის არსებობის შემთხვევაში. სხვა შემთხვევაში უტილიზაცია უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ზიანი არ მიადგეს გარემოს და გარშემო მყოფ პირებს.

2. ნარჩენების შეგროვებაზე და უტილიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება კოლეჯს.

3. განხორციელებული უტილიზაციის პროცედურის შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს კოლეჯის დირექტორისადმი წარდგენილ სამსახურებრივ ბარათში.

4. კოლეჯის ტერიტორიაზე ნარჩენების ორგანიზებული შეგროვების, დროებითი შენახვის და ტრანსპორტირების სისტემა მოიცავს შემდეგ რგოლებს:

ა) ნარჩენების შეგროვება, ტიპობრივად დახარისხება სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო სივრცეში (ბაზაზე);

ბ) ნარჩენების გადატანა სანაგვე კონტეინერებში;

გ) სახიფათო ნარჩენების დროებითი შენახვა კოლეჯის ტერიტორიაზე სპეციალურად გამოყოფილ კონტეინერებში, ხოლო არასახიფათო (უსაფრთხო) ნარჩენები შეიძლება განთავსდეს მუნიციპალური ნარჩენებისათვის განკუთვნილ კონტეინერებში.

მუხლი 5. კონტროლი და პასუხისმგებლობა

ამ წესით მითითებული პირობების კონტროლი ეკისრება კოლეჯის დირექტორს, ხოლო პასუხისმგებლობა კოლეჯის დირექტორის მოადგილეს, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორს, პროგრამის ხელმძღვანელებს, პროფესიულ განათლების მასწავლებელს, შესყიდვების სპეციალისტსა და ბუღალტერს.