

დამლაგებლის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

1. ზოგადი დებულებანი

1. სკოლის დამლაგებელი სკოლის თანამშრომელია და ახორციელებს მასზე დაკისრებულ მოვალეობებს, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად;
2. სკოლის დამლაგებელი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსის, შინაგანაწესით, ამ ინსტრუქციით, დირექტორის სკოლის ტერიტორიაზე სამოქმედოდ გამოცემული ბრძანებით, ინსტრუქციებითა და მითითებებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით;
3. სკოლის დამლაგებელი ნიშნავს და ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი;
4. სკოლის დამლაგებელი ანგარიშვალდებულია დირექციისა და მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორის წინაშე;
5. სკოლის დამლაგებელი ვალდებულია შეასრულოს დირექციის ცალკეული დავალებები;
7. სკოლის დამლაგებელი ხელფასი განისაზღვრება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული და სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული საშტატო განრიგის შესაბამისად.

2. სკოლის დამლაგებლის განათლება

სკოლის დამლაგებელს უნდა ჰქონდეს საშუალო განათლება.

3. სკოლის დამლაგებლის უფლებები და მოვალეობები

1. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში სკოლის დამლაგებელი ასრულებს თავის მოვალეობებს ამ ინსტრუქციისა და მოქმედი კანონმდებლობების შესაბამისად
2. სკოლის დამლაგებელი ვალდებულია:
 - 2.1. სკოლაში გამოცხადდეს 08:30 სთ-ზე და დარჩეს 17:30-მდე, ხოლო არდადეგებისა და სადღესასწაულო დღეებში შინაგანაწესით განსაზღვრული სამუშაო დროის შესაბამისად, ყოველდღიური საათობრივი ნორმატივის გათვალისწინებით;
 - 2.2. დაიცვას სკოლის შინაგანაწესი;
 - 2.3. ვალდებულია სამსახურობრივი დავალების შესრულების დროს იყოს ადგილზე;
 - 2.4. მუდმივად აკეთებდეს დეზინფექციას;
 - 2.5. ვალდებულია შეასრულოს კარის ქალის ფუნქცია მისი მორიგეობის დღეებში;
 - 2.6. უზრუნველყოფს მასზე განპირობებული ფართის სისუფთავეს სანიტარულ-ჰიგიენურ გამართულობას;
 - 2.7. მნესთან ერთად პასუხისმგებელია წყლის რაციონალურ ხარჯვაზე;
 - 2.8. დანესებული განრიგით ახდენს კედლების, სველი წერტილების და იატაკის დაგვადასუფთავებას;
 - 2.9. მისთვის დადგენილი სამუშაო დღის განმავლობაში შეიძლება გამოყენებული იქნას წესრიგის დაცვისა სხვა მიმდინარე სამუშაოების შესასრულებლად, არდადეგების დროს და ფორსმაჟორული სიტუაციებში-მცირე სამეურნეო დავალებების შესასრულებლად;

4. დასკვნითი დებულება

1. ინსტრუქცია ამოქმედდეს მისი დამტკიცების დღიდან.
2. სკოლის დამლაგებლის თანამდებობრივი ინსტრუქციის გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება სკოლის დირექტორის ბრძანებით.