

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის

ბრძანება №212/ნ

2019 წლის 10 ოქტომბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს
სკოლამდელი და ზოგადი განათლების განვითარების დეპარტამენტის დებულების
დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 14 სექტემბრის №468 დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს სკოლამდელი და ზოგადი განათლების განვითარების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ეროვნული სასწავლო გეგმების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 4 დეკემბრის №194/ნ ბრძანება;

ბ) „საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ზოგადი განათლების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 4 ნოემბრის №170/ნ ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს განათლების,
მეცნიერების, კულტურისა და
სპორტის მინისტრი

მიხეილ ბატიაშვილი

დანართი

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს
სკოლამდელი და ზოგადი განათლების განვითარების დეპარტამენტის დებულება

თავი I
ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს სკოლამდელი და ზოგადი განათლების განვითარების დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2



დეპარტამენტი არის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სტრუქტურული ერთეული.

მუხლი 3

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 4

დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს სამინისტროს და ანგარიშვალდებულია ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე. ზედამხედველი მინისტრის მოადგილე დეპარტამენტს უწევს სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II

დეპარტამენტის კომპეტენცია და სტრუქტურა

მუხლი 5

დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) წინადადებების მომზადება სკოლამდელი და ზოგადი განათლების პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშავების მიზნით;

ბ) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებისა და პროგრამების, მათ შორის, სასკოლო მზაობის საგანმანათლებლო სახელმწიფო სტანდარტისა და პროგრამის შემუშავება/განვითარება, პილოტირება, დანერგვის ჩარჩოსა და სამოქმედო გეგმის განსაზღვრა, პროცესების კოორდინირება და წარმართვა;

გ) ეროვნული სასწავლო გეგმის განვითარება, ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული საგნის/საგნების პროგრამების შემუშავება/განვითარება, პილოტირება, დანერგვის ჩარჩოსა და სამოქმედო გეგმის განსაზღვრა, პროცესების კოორდინირება და წარმართვა;

დ) ინკლუზიური განათლების დანერგვის ხელშეწყობა;

ე) სკოლამდელი და ზოგადი განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით სხვადასხვა კვლევის ჩატარება;

ვ) საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცისთვის სკოლამდელი და ზოგადი განათლების სფეროში ტერმინებისა და ცნებების ერთიანი სისტემის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა;

ზ) თვითმმართველი ქალაქებისა და თვითმმართველი თემების, სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების – საგანმანათლებლო რესურსცენტრების, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების, გამომცემლობების, ავტორის/ავტორთა ჯგუფების, საგანმანათლებლო ასოციაციებისა და განათლების საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციების კონსულტირება ხარისხიანი და თანაბრად ხელმისაწვდომი სკოლამდელი და ზოგადი განათლების კონცეპტუალურ და ორგანიზაციულ-ადმინისტრაციულ საკითხებზე, საგანმანათლებლო სტანდარტებისა და პროგრამების თაობაზე;

თ) ეროვნული სასწავლო გეგმის დანერგვის ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების წარდგენა სახელმძღვანელოს/სახელმძღვანელოს სერიის გრიფირების გამოცხადების, მასთან დაკავშირებული პირობების, შეფასების შინაარსობრივი კრიტერიუმების, ვადებისა და სამოქმედო გეგმის შესახებ;

ი) საჯარო სამართლის იურიდიული პირების – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების დირექტორების შესარჩევ კონკურსში მონაწილე პირების შეფასების შინაარსობრივი კრიტერიუმების განსაზღვრა;

კ) სხვადასხვა მოწყვლადი ჯგუფის სავალდებულო ზოგადი განათლების მიღების უფლების და სოციალიზაციის ხელშეწყობა;

ლ) არასრულწლოვნის მიმართ გადამისამართების (რეფერალის) ღონისძიების გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილების მიმღები, სამინისტროსთან არსებული ექსპერტთა ჯგუფის საქმიანობის ხელშეწყობა;

მ) რესურს-სკოლების მეთოდოლოგიური მხარდაჭერა და ამავე სკოლების მიერ განხორციელებული პანსიონური მომსახურების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;



ნ) საჯარო სამართლის იურიდიულ პირების - სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო დაწესებულებების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

ო) სკოლამდელი და ზოგადი განათლების დამხმარე მეთოდოლოგიური და სასწავლო რესურსების შემუშავება/განვითარება, გავრცელებისა და დანერგვის ხელშეწყობა;

პ) სკოლამდელი და ზოგადი განათლების განვითარებაზე პასუხისმგებელ სხვა ქვეყნების ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით;

ჟ) ეროვნულ უმცირესობათა ინტეგრირების ხელშეწყობი საგანმანათლებლო პოლიტიკის შემუშავება, მათ შორის, ბილინგვური განათლების კონცეფციისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება და შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების განხორციელება;

რ) არაფორმალური განათლების ხელშეწყობა და ამ მიზნით სხვადასხვა პროგრამის/პროექტის ინიცირება და განხორციელება;

ს) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

ტ) ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 6

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) სკოლამდელი განათლების სამმართველო;

ბ) ზოგადი განათლების სამმართველო;

გ) ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო რესურსების სამმართველო.

თავი III

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა, მოსამსახურეები და სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციები

მუხლი 7
1. ამ დებულების მე-5 მუხლით გათვალისწინებულ კომპეტენციათა შესრულების მიზნით, დეპარტამენტში საჯარო სამსახურს ეწევიან:

ა) დეპარტამენტის უფროსი;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე;

გ) სამმართველოს უფროსი;

დ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ე) მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ვ) მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ზ) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი.

2. დეპარტამენტში დამხმარე ან არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად შეიძლება მიღებულ იქნეს შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.

3. დეპარტამენტის მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4. დეპარტამენტის მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებითა და



საქართველოს კანონმდებლობით.

5. დეპარტამენტის სამტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება სამინისტროს სამტატო ნუსხით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი.

მუხლი 8

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) ზედამხედველობას და კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის სამმართველოების მუშაობას;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის სამმართველოებსა და დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) თვალყურს ადევნებს და ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

ვ) აკონტროლებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ მინისტრის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილეების დავალებების შესრულებას;

ზ) აკონტროლებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დაცვას სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს, ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს – ბრძანების პროექტებს, დეპარტამენტში მომზადებულ მინისტრის სახელით გასაგზავნ დოკუმენტებს და სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანების პროექტებს;

ი) წარუდგენს მინისტრს/ზედამხედველ მინისტრის მოადგილეს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ კვარტალში ერთხელ, წლის ბოლოს კი – საბოლოო, წლიურ ანგარიშს, აგრეთვე მინისტრის მოთხოვნით ნებისმიერ დროს;

კ) ორგანიზებას უწევს დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფლებების განხორციელებასა და მოვალეობების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

ლ) წარუდგენს მინისტრს/მინისტრის მოადგილეს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის მოსამსახურეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

მ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფლებებისა და მოვალეობების შესასრულებლად;

ნ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტის მოსამსახურეების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ო) შუამდგომლობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების



თაობაზე;

პ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს;

ჟ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

4. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის უფლებამოსილებას ახორციელებს მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე, ხოლო ამ უკანასკნელის არყოფნის ან დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის განუხორციელებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის უფლებამოსილებას ახორციელებს მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი.

მუხლი 9

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე/მოადგილეები.

2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;

დ) დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში ხელს აწერს და ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანებების პროექტებს;

ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის არყოფნის ან მის მიერ დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის უფლებამოსილებას ახორციელებს მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი ან დეპარტამენტის ერთ-ერთი თანამშრომელი.

მუხლი 10

1. სკოლამდელი განათლების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) წინადადებების მომზადება სკოლამდელი განათლების პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშავების მიზნით;

ბ) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სახელმწიფო სტანდარტებისა და პროგრამების, მათ შორის, სასკოლო მზაობის საგანმანათლებლო სახელმწიფო სტანდარტისა და პროგრამის შემუშავება/განვითარება, პილოტირება, დანერგვის ჩარჩოსა და სამოქმედო გეგმის განსაზღვრა, პროცესების კოორდინირება და წარმართვა;



გ) სკოლამდელი განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით სხვადასხვა კვლევის ჩატარება;

დ) საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცისთვის სკოლამდელი განათლების სფეროში ტერმინებისა და ცნებების ერთიანი სისტემის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა;

ე) თვითმმართველო ქალაქებისა და თვითმმართველი თემების, სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების – საგანმანათლებლო რესურსცენტრებისა და განათლების საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციების კონსულტირება ხარისხიანი და თანაბრად ხელმისაწვდომი სკოლამდელი განათლების კონცეპტუალურ საკითხებზე, საგანმანათლებლო სტანდარტებისა და პროგრამების თაობაზე;

ვ) მშობელთა განათლების ხელშეწყობა სკოლამდელი განათლების ხარისხის განვითარებისთვის;

ზ) ინკლუზიური განვითარების პრინციპების დაცვით სკოლამდელი განათლების დამხმარე მეთოდოლოგიური და სასწავლო რესურსების შემუშავება/განვითარება და გავრცელებისა და დანერგვის ხელშეწყობა;

თ) ეროვნულ უმცირესობათა ინტეგრირების ხელშეწყობი პროგრამებისა და პროექტების განხორციელება;

ი) სკოლამდელი განათლების სფეროში საერთაშორისო და ადგილობრივი სამეცნიერო ფორუმებისა და სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება და მონაწილეობა;

კ) სკოლამდელი განათლების განვითარებაზე პასუხისმგებელ სხვა ქვეყნების ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით;

ლ) მონიტორინგისა და შეფასების განხორციელება სკოლამდელი განათლების ხარისხისა და თანაბარი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის, საგანმანათლებლო გარემოს გაუმჯობესების მიზნით;

მ) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

ნ) საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. სკოლამდელი განათლების სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. სკოლამდელი განათლების სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) განიხილავს და სამმართველოს მოსამსახურეებს შორის ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზაციას, პასუხისმგებელია სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დაცვაზე;

დ) ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეების, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

4. სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებების განხორციელებისა და მოვალეობების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და ერთ-ერთი მოადგილის წინაშე.



5. სკოლამდელი განათლების სამმართველოს მოსამსახურეები ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სკოლამდელი განათლების სამმართველოს კომპეტენციების განხორციელების მიზნით ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეებისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 11

1. ზოგადი განათლების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) წინადადებების მომზადება ზოგადი განათლების პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშავების მიზნით;

ბ) თვითმმართველი ქალაქებისა და თვითმმართველი თემების, სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების – საგანმანათლებლო რესურსცენტრების, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების, საგანმანათლებლო ასოციაციებისა და განათლების საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციების კონსულტირება ხარისხიანი და თანაბრად ხელმისაწვდომი ზოგადი განათლების ორგანიზაციულ-ადმინისტრაციულ საკითხებზე;

გ) ზოგადი განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით სხვადასხვა კვლევის ჩატარება;

დ) ზოგადი განათლების განვითარებაზე პასუხისმგებელ სხვა ქვეყნების ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით;

ე) ეროვნულ უმცირესობათა ინტეგრირების ხელშეწყობი პროგრამებისა და პროექტების განხორციელება;

ვ) ინკლუზიური განათლების დანერგვის ხელშეწყობა;

ზ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირების – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების დირექტორების შესარჩევ კონკურსში მონაწილე პირების შეფასების შინაარსობრივი კრიტერიუმების განსაზღვრა;

თ) სხვადასხვა მოწყვლადი ჯგუფის სავალდებულო ზოგადი განათლების მიღების უფლების და სოციალიზაციის ხელშეწყობა;

ი) რესურსსკოლების მიერ განხორციელებული პანსიონური მომსახურების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

კ) საჯარო სამართლის იურიდიულ პირების – სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო დაწესებულებების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

ლ) არაფორმალური განათლების ხელშეწყობა და ამ მიზნით სხვადასხვა პროგრამის/პროექტის ინიცირება და განხორციელება;

მ) მშობელთა განათლების ხელშეწყობა ზოგადი განათლების ხარისხის განვითარებისთვის;

ნ) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

ო) საქართველოს კანონმდებლობით და დეპარტამენტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. ზოგადი განათლების სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. ზოგადი განათლების სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;



ბ) განიხილავს და ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზაციას, პასუხისმგებელია სამმართველოს მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დაცვაზე;

დ) ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებულ კორესპონდენციას კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის მოადგილეების, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს, ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებების განხორციელებისა და მოვალეობების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და ერთ-ერთი მოადგილის წინაშე.

5. ზოგადი განათლების სამმართველოს მოსამსახურეები ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ზოგადი განათლების სამმართველოს ფუნქციების განხორციელების მიზნით ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეებისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 12

1. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო რესურსების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) წინადადებების მომზადება სკოლამდელი და ზოგადი განათლების პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშავების მიზნით;

ბ) ეროვნული სასწავლო გეგმის განვითარება, ეროვნული სასწავლო გეგმით განსაზღვრული საგნის/საგნების პროგრამების, მათ შორის, გაფართოებული და ალტერნატიული სასწავლო გეგმების შემუშავება/განვითარება, პილოტირება, დანერგვის ჩარჩოსა და სამოქმედო გეგმის განსაზღვრა, პროცესების კოორდინირება და წარმართვა;

გ) ეროვნული სასწავლო გეგმის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, სხვადასხვა კვლევის ჩატარება;

დ) სასკოლო სასწავლო გეგმების განვითარების ხელშეწყობა;

ე) საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცისთვის სკოლამდელი და ზოგადი განათლების სფეროში ტერმინებისა და ცნებების ერთიანი სისტემის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა;

ვ) სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების – საგანმანათლებლო რესურსცენტრების, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების, გამომცემლობების, ავტორის/ავტორთა ჯგუფების, საგანმანათლებლო ასოციაციებისა და განათლების საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციების კონსულტირება ეროვნული სასწავლო გეგმის კონცეპტუალურ და ორგანიზაციულ-ადმინისტრაციულ, საგანმანათლებლო სტანდარტებისა და პროგრამების თაობაზე;

ზ) ეროვნული სასწავლო გეგმის დანერგვის ხელშესაწყობად წინადადებების წარდგენა სახელმძღვანელოს/სახელმძღვანელოს სერიის გრიფირების გამოცხადების, მასთან დაკავშირებული პირობების, შეფასების შინაარსობრივი კრიტერიუმების, ვადებისა და სამოქმედო გეგმის შესახებ;

თ) რესურსსკოლების მეთოდოლოგიური მხარდაჭერა;

ი) ეროვნული სასწავლო გეგმის დამხმარე მეთოდოლოგიური და სასწავლო რესურსების შემუშავება/განვითარება და გავრცელებისა და დანერგვის ხელშეწყობა;

კ) ეროვნული სასწავლო გეგმის განვითარებაზე პასუხისმგებელ სხვა ქვეყნების ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით;

ლ) ეროვნულ უმცირესობათა ინტეგრირების ხელშეწყობი საგანმანათლებლო პოლიტიკის შემუშავება,



მათ შორის, ბილინგვური განათლების კონცეფციისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

მ) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

ნ) საქართველოს კანონმდებლობით და დეპარტამენტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო რესურსების სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო რესურსების სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) განიხილავს და ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

გ) უზრუნველყოფს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის ინფორმაციის თავისუფლების თავით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზაციას, პასუხისმგებელია სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დაცვაზე;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს, ავიზებს და აგზავნის მოთხოვნილ ინფორმაციას სამინისტროს სახელით;

ვ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებს, ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებების განხორციელებისა და მოვალეობების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

5. ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო რესურსების სამმართველოს მოსამსახურეები ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ეროვნული სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო რესურსების სამმართველოს კომპეტენციების განხორციელების მიზნით ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეებისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

