

“დამტკიცებულია”

სსიპ საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა
და სპორტის საზოგადოებრივი კოლეჯის
დირექტორის 2018 წლის 17.07 N 03-03^ა ბრძანებით

**სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო
საზოგადოებრივი კოლეჯის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა.**

ზოგადი დებულებები:

1. წინამდებარე წესით განისაზღვრება სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის (შემდგომში - „კოლეჯი“) ადამიანური რესურსების მართვის მიზნები, ამოცანები და მასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.
2. ადამიანური რესურსების ეფექტური მართვის მიზანია კოლეჯის შესაძლებლობების გაზრდა თანამედროვე უნარების მქონე, ჩართული, მოტივირებული და საქმისადმი ერთგული თანამშრომლებით უზრუნველყოფის გზით.

მუხლი 1. ადამიანური რესურსი, მისი მართვა

1. ადამიანური რესურსი წარმოადგენს კოლეჯში დასაქმებულ პირთა ერთობლიობას, ადამიანებს, რომლებიც ინდივიდუალურად ან/და ჯგუფურად მუშაობენ კოლეჯის წინაშე მდგარი მიზნებისა და ამოცანების მიღწევისათვის.
2. თითოეულ დასაქმებულში გაერთიანებულია მისი ცოდნა, უნარები, გამოცდილება, შესაძლებლობები, პიროვნული თვისებები, ინტერესები, მიზნები, მისწრაფებები და ა.შ. ადამიანური რესურსების მართვა თავის მხრივ გულისხმობს თითოეულ დასაქმებულში არსებული რესურსის წარმართვას და მის გამოყენებას კოლეჯის მიზნებისათვის.
3. ადამიანური რესურსების სწორი მართვა უზრუნველყოფს იმგვარი გარემოს შექმნას, სადაც თითოეულ თანამშრომელს ეძლევა საკუთარი პოტენციალისა და მისწრაფებების რეალიზების შესაძლებლობა კოლეჯის წინაშე დასახული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის პროცესში.

მუხლი 2. ადამიანური რესურსების მართვის მიზნები და ამოცანები

2. 1. ადამიანური რესურსების მართვის მიზანია :

- ა) კოლეჯის უზრუნველყოფა შესაბამისი კომპეტენტური და მოტივირებული პერსონალით;
- ბ) დასაქმებულ პირთა გუნდური, ერთობლივი და წარმატებული მუშაობის ხელშეწყობა;
- გ) დასაქმების გამჭირვალე პროცედურები, სამართლიანი და ეფექტური დასაქმების პოლიტიკა;
- დ) თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების და კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობა;
- ე) თანამშრომელთა საქმიანობის მონიტორინგი, მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს სამართლიანი შეფასება და წახალისების ფორმების გამოყენება.

2. 2. ადამიანური რესურსების მართვის ამოცანაა :

- ა) სამუშაო ადგილების შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პერსონალით დაკომპლექტება;
- ბ) თანამშრომელთა პროფესიულ ზრდასა და კვალიფიკაციის მუდმივ ამაღლებაზე ზრუნვა;
- გ) თანამშრომლებთან ურთიერთობისას შრომის კანონმდებლობის დაცვა;
- დ) შრომის შინაგანაწესის შესრულებისა და შრომის დისციპლინის დაცვის კონტროლი.
- ე) თითოეული საშტატო (შტატგარეშე) თანამდებობისათვის განსაზღვრული სამუშაო აღწერილობების შეძლებისდაგვარად დეტალური გაწერა;

2.3. ადამიანური რესურსების მართვას ახორციელებს სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 3. ორგანიზაციული სტრუქტურა

3.1. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის მართვის ორგანოებს წარმოადგენს კოლეჯის დირექტორი და სამეთვალყურეო საბჭო

3.2. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის საშტატო განრიგი ითვალისწინებს --- საშტატო ერთეულს. მათ შორის --- პედაგოგის საშტატო ერთეულს

3.3. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის საჭიროებიდან გამომდინარე შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დამატებით აყვანილ იქნას შტატგარეშე თანამშრომელიც.

მუხლი 4. კოლეჯის ადამიანური რესურსის შერჩევა

4.1. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის სამეთვალყურეო საბჭოს ფორმირებისა და არჩევის წესს ადგენს მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული წესდება.

4.2. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის დირექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4.3. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო საზოგადოებრივი კოლეჯის დირექტორი თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს პროფესიული განათლების მასწავლებელს და კოლეჯის სხვა თანამშრომლებს. დასაქმების მსურველთა შერჩევისას კანდიდატთან გასაუბრებასთან ერთად, კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია გამოყენებული იქნას კონკურსით შერჩევის წესიც.

4.4. კანდიდატთა კონკურსის წესით შერჩევის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში კოლეჯი იხელმძღვანელებს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესების შესაბამისად.

4.5. დასაქმების მსურველი პირის სამუშაოზე მიღებასთან დაკავშირებით საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, ხოლო კონკურსის შემთხვევაში საამისოდ შექმნილი საკონკურსო კომისია.

4.6. დასაქმების მსურველი პირის სამსახურში აყვანა ფორმდება შრომითი ხელშეკრულებით ან/და კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

4.7. პროფესიული განათლების პედაგოგთა შერჩევისას დგინდება მისი კვალიფიკაციის შესაბამისობა „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან.

4.8. კოლეჯის ადამიანური რესურსების შერჩევის მიზანია მოხდეს თანამედროვე უნარების მქონე, ჩართული, მოტივირებული და საქმისადმი ერთგული თანამშრომლებით დაკომპლექტება.

მუხლი 5. ადამიანური რესურსის კონკურსით მიღების ერთიანი წესი

5.1. ადამიანური რესურსის შესარჩევად შესაძლებელია გამოყენებული იქნას კონკურსით შერჩევის წესი.

5.2. კანდიდატის კონკურსის წესით შერჩევისას კოლეჯი ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესების შესაბამისად.

5.3. ვაკანტურ პოზიციაზე გამოცხადებული კონკურსის შესახებ კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს (ბრძანებას), რომლითაც განისაზღვრება:

- ა) კონკურსანტების მიერ კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა;
- ბ) დოკუმენტების წარმოდგენის ვადა და ადგილი;
- გ) კონკურსის შედეგების გამოცხადების ვადები.

5.4. კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებით, დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი საკონკურსო კომისია შედგება: კომისიის თავმჯდომარის, კომისიის მდივნისა და/ან კომისიის წევრისაგან.

5.5. საკონკურსო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

5.6. კომისია მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებას იღებს ხმების უმრავლესობით. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გამამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

5.7. საკონკურსო კომისიის მიერ, დოკუმენტების განხილვის საფუძველზე დგება საკონკურსო კომისიის სხდომის ამსახველი ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და დამსწრე კომისიის წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

5.8. კონკურსანტების მიერ კონკურსის პირობების დაკმაყოფილების შემთხვევაში საკონკურსო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას კონკურსში მონაწილე პირთაგან ვინ შეიძლება დასაქმდეს ვაკანტურ პოზიციაზე, რაც ფორმდება კომისიის სხდომის ოქმის სახით და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს შემდეგი რეაგირებისათვის.

მუხლი 6. შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება

6.1. ამ წესით გათვალისწინებული გასაუბრებისა და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შემოწმების ან/და კონკურსის შედეგების საფუძველზე, ვაკანსიაზე შერჩეულ პირთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება, გამოსაცდელი ვადით ან მის გარეშე, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

6.2. კოლეჯში მიღებულ დასაქმებულზე იხსნება პირადი საქმე, რომელშიც ინახება წინამდებარე წესით განსაზღვრული დოკუმენტები.