

შპს მარნეულის კოლეჯი

# უსაფრთხოების დებულება

2019 წელი

დამტკიცებულია შპს მარნეულის კოლეჯის დირექტორის

2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით,

შევიდა ცვლილება შპს მარნეულის კოლეჯის დირექტორის

2022 წლის 28 აპრილის N3355 ბრძანებით

2023 წლის 4 აგვისტოს N5762 ბრძანებით

2023 წლის 10 მარტის N2213 ბრძანებით;

2023 წლის სექტემბრის N8828 ბრძანებით

## სარჩევი

თავი 1. ზოგადი ნაწილი.....	2
თავი 2. შრომის უსაფრთხოების დაცვა .....	2
თავი 3. სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების დაცვა.....	4
თავი 4. წესრიგის დაცვა.....	5
თავი 5. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენა.....	6
თავი 6. ჰიგიენის დაცვის მექანიზმი .....	7
თავი 7. საგანგებო სიტუაციების მართვა.....	8
თავი 8. პერსონალური მონაცემების დაცვა .....	9
თავი 9. ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოება .....	10
თავი 10. დასკვნითი დებულებები.....	13
დანართი N1 .....	14
დანართი N2 .....	18
დანართი N3 .....	19

## თავი 1. ზოგადი ნაწილი

- მუხლი 1.** შპს მარნეულის კოლეჯი ( შემდგომში კოლეჯი ) საქმიანობის განხორციელებისას, პრიორიტეტად განსაზღვრული აქვს უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის საკითხები.
- მუხლი 2.** კოლეჯის ხელმძღვანელობას გაცნობიერებული აქვს უსაფრთხოების კუთხით კომპანიის პასუხისმგებლობა და მოცემული დოკუმენტით უზრუნველყოფს მის მის აღსრულებას კოლეჯის საზოგადოებისთვის.
- მუხლი 3.** კოლეჯი უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად ხელმძღვანელობს ეროვნული და საერთაშორისო ნორმებით და სტანდარტებით.
- მუხლი 4.** კოლეჯში უსაფრთხოების ნორმების მათ შორის სახანძრო უსაფრთხოების, დაცვაზე პასუხისმგებელი პირია კოლეჯის დირექტორი.
- მუხლი 5.** უსაფრთხოების ნორმების დასაცავად კოლეჯს დასახული აქვს შემდეგი მიზნები:
- დაიცვას და უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის უსაფრთხოება;
  - განახორციელოს პირველადი გადაუდებელი დახმარება
  - განახორციელოს საგანგებო სიტუაციების მართვის დოკუმენტით განსაზღვრული პროცესები
  - უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვა
  - უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოების დაცვა
  - უზრუნველყოფს ჰიგიენური ნორმების დაიცვა
- მუხლი 6.** კოლეჯის ხელმძღვანელობა ადასტურებს თავის ვალდებულებას დაიცვას, საქართველოს ორგანული კანონი „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“, „საქართველოს კანონი სამოქალაქო უსაფრთხოების შესახებ“ და სხვა საკანონმდებლო აქტები, ასევე საერთაშორისოდ აღიარებული უსაფრთხოების სტანდარტები
- მუხლი 7.** ეს რეგულაცია ვრცელდება შპს მარნეულის კოლეჯი-ის ყველა სტრუქტურულ ერთეულსა და თანამშრომელზე, სტუდენტზე, მსმენელზე, ვიზიტორზე.

## თავი 2. შრომის უსაფრთხოების დაცვა

- მუხლი 8.** შპს მარნეულის კოლეჯის შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის ძირითადი პრინციპებია:
- დასაქმებულის ჯანმრთელობა და სიცოცხლე უპირატესია კომერციულ ინტერესებზე;
  - ნებისმიერ პირს აქვს უფლება იმუშაოს უსაფრთხო სამუშაო პირობებში;

— დასაქმებულებთან და სხვადასხვა ორგანიზაციებთან მჭიდრო თანამშრომლობის საფუძველზე შრომის უსაფრთხოებისა და მათი დაცვის საკითხების გადაჭრა.

**მუხლი 9.** შრომის უსაფრთხოების დაცვის ძირითადი მიზნებია:

- უბედური შემთხვევებისა და ავარიების თავიდან აცილება;
- დასაქმებულის ჯანმრთელობისა და სიცოცხლისთვის ზიანის მიყენების რისკის შემცირება;
- სამუშაო ადგილებზე უსაფრთხო გარემო-პირობების შექმნა;
- დასაქმებულთა პროფესიული კვალიფიკაციის მუდმივი ამაღლება შრომის დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხებში;
- საწარმოო უსაფრთხოების მუდმივი გაუმჯობესება;
- ინფორმაციის ოპერატიულად მართვის უზრუნველყოფა ადეკვატური გადაწყვეტილების მისაღებად, მათ შორის საგანგებო სიტუაციებში.

**მუხლი 10.** შრომის უსაფრთხოების დაცვის ძირითადი ამოცანებია:

- ახორციელებს ყველა ხელმისაწვდომი და პრაქტიკულად მიზანშეწონილი ღონისძიებას ავარიული სიტუაციებისა და ინციდენტების თავიდან აცილების მიზნით, რამაც შეიძლება ზიანი მიაყენოს დასაქმებულთა ჯანმრთელობას. ასეთი ვითარების დადგომის შემთხვევაში მიიღოს ზომები მათი შედეგების შესამცირებლად დასაქმებულთა ჯანმრთელობისა და გარემოს დაცვის მიზნით;
- მოითხოვს დასაქმებულებისა და კონტრაქტორებისგან შესაბამისი სტანდარტების, საწარმოო და უსაფრთხოების სხვა ნორმების დაცვას;
- აწარმოებს შრომის უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მუდმივ მონიტორინგს და საჭიროების შემთხვევაში, ახდენს პროცესების გაუმჯობესებას.
- მონიტორინგის საფუძველზე შესაძლებლობის ფარგლებში ახორციელებს რისკების პრევენციას.
- უზრუნველყოფს პერსონალის აქტიურ მონაწილეობას უსაფრთხოების ზომების დანერგვასა და დაცვის საკითხებში;
- ქნის უსაფრთხო სამუშაო ადგილებს;

**მუხლი 11.** პერსონალის შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვასთან დაკავშირებულ პროცესებს ახორციელებს კოლეჯის შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.

**მუხლი 12.** შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი მონაწილეობს კოლეჯის შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის შემუშავებაში. სამუშაო პროცესში უბედური შემთხვევების პრევენციის მიზნით სისტემატიურად ატარებს შემდეგ ღონისძიებებს:

- ✓ უზრუნველყოფს სამუშაო სივრცეში უბედური შემთხვევების რეგისტრაციას, მოკვლევას და ანგარიშგებას;
- ✓ წელიწადში ორჯერ ატარებს ტრენინგს პერსონალისათვის შრომის უსაფრთხოების ნორმებთან და რისკების პრევენციასთან დაკავშირებით;
- ✓ ახალი თანამშრომლის მიღების შემთხვევაში ინდივიდუალურ რეჟიმში სამუშაოს დაწყებიდან ორი კვირის ვადაში უტარებს ტრენინგს შრომის უსაფრთხოების ნორმებთან და რისკების პრევენციასთან დაკავშირებით;
- ✓ ასრულებს საგანგებო გეგმით განსაზღვრულ მოვალეობებს;

**მუხლი 13.** შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშვალდებულება ადმინისტრაციულ დირექტორთან.

### თავი 3. სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების დაცვა

**მუხლი 14.** სასწავლო პროცესის უსაფრთხოდ წარმართვის ღონისძიებებს ახორციელებს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი;

**მუხლი 15.** კოლეჯში პროფესიული პროგრამების განხორციელების პროცესში შესაძლო საფრთხეების ცხრილი:

N	პროგრამა	საფრთხე	ზეგავლენა	ქმედება
1.	საექთნო განათლება	საფრთხეს წარმოადგენს საექთნო კაბინეტი, რომელშიც თავმოყრილია ალჭურვილობა და მასალები - მსხვრევადი, წვეტიანი, ბასრი, ქიმიურად აქტიური	სტუდენტებმა შესაძლოა მიიღონ რბილი ქსოვილების ჭრილობა, რაც გამოიწვევს სისხლდენას/დაინფიცირებას , მიიღონ მსუბუქი ინტოქსიკაცია სადეზინფექციო საშუალებებით, ან ვერცხლისწყლით	მოწმდება ალჭურვილობის და მასალების მდგომარეობა: გარეგანი დაზიანებების და დაზიანებების გარეშე, ვიზუალური უსაფრთხოება, რისკის შემცველი მასალის უსაფრთხოდ შენახვის პირობა (ჩაკეტილ კარადაში)
2.	ფარმაცია (სააფთიაქო)	საფრთხეს წარმოადგენს ფარმაცევტული ლაბორატორია, რომელშიც თავმოყრილია ალჭურვილობა და მასალები - მსხვრევადი, წვეტიანი, ბასრი, ქიმიურად აქტიური, ელექტრონული	სტუდენტებმა შესაძლოა მიიღონ რბილი ქსოვილების ჭრილობა, რაც გამოიწვევს სისხლდენას/დაინფიცირებას , მიიღონ ინტოქსიკაცია ან დამწვრობა ძლიერი ქიმიური რეაქტივებით, ან ნარჩენებით.	მოწმდება ალჭურვილობის და მასალების მდგომარეობა: გარეგანი დაზიანებების და დაზიანებების გარეშე, ვიზუალური უსაფრთხოება, რისკის შემცველი რეაქტივების უსაფრთხოდ შენახვის პირობა (დახურულ კარადაში)
3.	აღმზრდელი	საფრთხის გარეშე	-----	-----
4.	საფინანსო სერვისები	საფრთხეს წარმოადგენს ელექტრომონოწყობილობები	სტუდენტებმა შესაძლოა მიიღონ ელექტროტრავმა	მოწმდება ალჭურვილობის ელექტროუსაფრთხოება: ვიზუალური და გარეგანი დაზიანებები
5.	ინფორმაციის ტექნოლოგ	საფრთხეს წარმოადგენს კომპიუტერული	სტუდენტებმა შესაძლოა მიიღონ რბილი ქსოვილების ჭრილობა, რაც გამოიწვევს	მოწმდება ალჭურვილობის და მასალების მდგომარეობა: გარეგანი

ია		<p>ლაბორატორია, რომელშიც თავმოყრილია ელექტრომონოწყოები, აღჭურვილობა და მასალები მსხვრევადი, წვეტიანი, ბასრი,</p>	<p>სისხლდენას/დაინფიცირებას, ელექტროტრავმა, დამწვრობა.</p>	<p>დაზიანებების და დაბინძურების გარეშე, ვიზუალური უსაფრთხოება, რისკის შემცველი მასალის უსაფრთხოდ შენახვის პირობა (ჩაკეტილ კარადაში), აღჭურვილობის ელექტროუსაფრთხოება: ვიზუალური და გარეგანი დაზიანებები</p>
6.	<p>კომპიუტერული ლაბორატორია გამოიყენება ყველა პროგრამისათვის და საფრთხე და ჩასატარებელი პრევენციული ღონისძიებები ვრცელდება ყველა პროგრამაზე.</p>			

**მუხლი 16.** სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი სასწავლო წლის მანძილზე ორჯერ პროგრამის ხელმძღვანელების ჩართულობით ამოწმებს საგანმანათლებლო პროგრამის აღჭურვილობის ვარგისიანობას და უზრუნველყოფს მოცემული საფრთხეების თავიდან არიდებას;

**მუხლი 17.** კოლეჯში პროფესიული პროგრამების პრაქტიკული კომპონენტის სწავლების უსაფრთხოება რეგულირდება წინასწარ შემუშავებული წესების მიხედვით, კერძოდ:

- ✓ ფარმაცევტულ ლაბორატორიაში თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია ლაბორატორიაში უსაფრთხოების წესები (დანართი N1);
- ✓ საექტონო კაბინეტში თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია უსაფრთხოების წესები (დანართი N2);
- ✓ კომპიუტერულ ლაბორატორიაში თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია კომპიუტერულ ლაბორატორიაში უსაფრთხოების წესები (დანართი N3);

**მუხლი 18.** პრაქტიკული კომპონენტის სწავლებისას უსაფრთხოების წესებს სტუდენტებს აცნობს პროგრამის ხელმძღვანელი, ან დარგის წარმომადგენელი მასწავლებელი;

**მუხლი 19.** შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციულ დირექტორთან;

## თავი 4. წესრიგის დაცვა

**მუხლი 20.** კოლეჯში წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს დაცვის თანამშრომელი;

**მუხლი 21.** კოლეჯში მატერიალური ფასეულობების დაცვას უზრუნველყოფს დაცვის თანამშრომელი;

- მუხლი 22.** დამატებითი უსაფრთხოების მიზნით შენობა აყვანილია ცენტრალიზებული დაცვის სისტემაზე და ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემაზე;
- მუხლი 23.** დამატებითი უსაფრთხოების მიზნით კოლეჯის შიდა და გარე პერიმეტრი კონტროლდება ვიდეოჩანაწერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერებით;
- მუხლი 24.** გარე პერიმეტრის კამერის გარჩევადობა: არანაკლებ 3 მეგაპიქსელისა; მთავარი შესასვლელის გარე პერიმეტრზე არანაკლებ 2 (ორი) ვიდეოკამერისა;
- მუხლი 25.** აქედან ერთი ვიდეოკამერა შესაძლებელია იყოს არაუმეტეს 10 მეტრით დაშორებული სხვა ორგანიზაციის საკუთრება, რომლის ჩანაწერზე ხელი მიუწვდება კოლეჯს შეთანხმების საფუძველზე;
- მუხლი 26.** სათადარიგო შესასვლელის გარე პერიმეტრზე არანაკლებ 1 (ერთი) ვიდეოკამერისა;
- მუხლი 27.** ვიდეოსათვალთვალო სისტემის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირია აკადემიური დირექტორი;
- მუხლი 28.** ვიდეოსათვალთვალო სისტემის ტექნიკურად გამართულ მუშაობაზე პასუხისმგებელი პირია ინფორმაციის ტექნოლოგიის სპეციალისტი;

## თავი 5. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენა

- მუხლი 29.** კოლეჯი უზრუნველყოფს მის ტერიტორიაზე მყოფი სტუდენტებისა და პრესონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას;
- მუხლი 30.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის შესაძლებლობის შესახებ ინფორმაცია სტუდენტს მიაწვდის პროგრამის ხელმძღვანელი სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა წინასწარ დაგემილ შეხვედრაზე;
- მუხლი 31.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის შესაძლებლობის შესახებ ინფორმაცია პერსონალს მიაწვდის შრომის საგანგებო მართვის გეგმის განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი სამუშაოს დაწყებიდან ორი კვირის ვადაში დაგემილ შეხვედრაზე;
- მუხლი 32.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას უზრუნველყოფს დირექტორის მიერ დამტკიცებული (საგანგებო მართვის გეგმით გათვალისწინებული) პირი. მისი არყოფნის შემთხვევაში კი კოლეჯის შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პერსონალი, რომლის გადამზადების ვალდებულებასაც იღებს კოლეჯი;
- მუხლი 33.** სტუდენტებისა და პერსონალისათვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით კოლეჯი ასევე აფორმებს მომსახურების ხელშეკრულებას უახლოეს სამედიცინო დაწესებულებასთან;
- მუხლი 34.** შენობაში არსებობს 2 ცალი პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის ყუთი, სადაც ინახება პირველადი გადაუდებელი დახმარებისათვის საჭირო საშუალებები;
- მუხლი 35.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების საშუალებების შენახვა/მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირია სამედიცინო უზრუნველყოფის დარგში უფლებამოსილი პირი, რომელიც განსაზღვრულია დირექტორის მიერ დამტკიცებული საგანგებო მართვის გეგმით;
- მუხლი 36.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების საშუალებების ხარჯვა აღირიცხება სამუშაო სივრცეში პირველადი გადაუდებელი დახმარების/უბედური შემთხვევების აღრიცხვის, მოკვლევისა და ანგარიშგების ჟურნალში, რომელსაც ავსებს და მართავს სამედიცინო უზრუნველყოფის დარგში უფლებამოსილი

- პირი, რომელიც განსაზღვრულია დირექტორის მიერ დამტკიცებული საგანგებო მართვის გეგმით;
- მუხლი 37.** კოლეჯის ტერიტორიაზე სტუდენტის ან პერსონალისათვის სამედიცინო დახმარების საჭიროების შემთხვევაში პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებას, თუ რა ტიპის დახმარება უნდა გაეწიოს პირს;
- მუხლი 38.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი უფლებამოსილია მიიღოს ქვემოთმოყვანილი გადაწყვეტილებებიდან ერთერთი ან რამოდენიმე ერთდროულად, იმ შემთხვევაში თუ დადგება პირველადი დახმარების საჭიროება:
- აღმოუჩინოს პირს პირველადი გადაუდებელი დახმარება;
  - გაათავისუფლოს სამეცადინეო/სამუშაო საათებიდან ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
  - მიმართოს დახმარებისათვის საგანგებო სიტუაციების სამსახურს (112);
  - მიმართოს კოლეჯის პარტნიორ სამედიცინო დაწესებულებას;
- მუხლი 39.** სამეცადინეო/სამუშაო საათიდან სტუდენტის ან პერსონალის გათავისუფლების შემთხვევაში პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი ვალდებულია გააკეთოს ჩანაწერი **სამუშაო სივრცეში პირველადი გადაუდებელი დახმარების/უბედური შემთხვევების აღრიცხვის, მოკვლევისა და ანგარიშგების ჟურნალში**;
- მუხლი 40.** სამეცადინეო საათიდან არასრულწლოვანი სტუდენტის გათავისუფლების შემთხვევაში, პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი ვალდებულია აცნობოს სტუდენტის ოჯახის წევრს ინფორმაცია გათავისუფლების შესახებ;
- მუხლი 41.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი ვალდებულია იმოქმედოს სამედიცინო ეთიკის ნორმების დაცვით;
- მუხლი 42.** კოლეჯს აქვს უფლება განახორციელოს ისეთი ქმედება უსაფრთხოების დასაცავად, რაც ამ წესით არ არის განსაზღვრული, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და დამდგარ ფაქტობრივ მდგომარეობას, რომლის გამოც საჭირო გახდება ასეთი წესების გამოყენება;
- მუხლი 43.** საგანგებო სიტუაციებში კოლეჯში პირველადი დახმარების აღმოჩენა რეგულირდება დირექტორის მიერ დამტკიცებული საგანგებო მართვის გეგმით;
- მუხლი 44.** პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციული დირექტორის მიმართ.

## თავი 6. ჰიგიენის დაცვის მექანიზმი

- მუხლი 45.** ეს წესი განსაზღვრავს და არეგულირებს კოლეჯის ტერიტორიის, დერეფნების, სასწავლო აუდიტორიების ლაბორატორიების, სველი წერტილების/ტუალეტების დასუფთავებისა და დეზინფექციის ჩატარების პროცედურებსა და პერიოდულობას.
- მუხლი 46.** კოლეჯის ტერიტორიაზე დასუფთავების და დეზინფექციის ჩატარებას ახორციელებს დამლაგებელი;
- მუხლი 47.** ეპიდემიოლოგიურად კეთილსაიმედო პერიოდში კოლეჯში ყოველდღიურად უნდა მოხდეს საკლასო ოთახების და სხვა სასწავლო და დამხმარე ოთახების



დალაგება მეცადინეობის დამთავრების შემდეგ. დაიხვეტოს იატაკი, გაიწმინდოს მტვრიანი ადგილები (ფანჯრისრაფები, რადიატორები, მერხებიდასხვა);

**მუხლი 48.** კვირაში სამჯერ უნდა მოხდეს კოლეჯის ტერიტორიის იატაკის სველი წესით მოეცხვა და დასუფთავება;

**მუხლი 49.** თუ კოლეჯში მეცადინეობა მიმდინარეობს 2 ცვლაში, ტერიტორია უნდა დალაგდეს მეორე ცვლის შემდეგ;

**მუხლი 50.** თვეში ერთხელ უნდა ჩატარდეს კოლეჯის გენერალური დასუფთავება არა მარტო სარეცხი საშუალებებით, არამედ სადეზინფექციო ხსნარების გამოყენებით. ამისათვის გამოიყენება ამ მიზნით ნებადართული სადეზინფექციო საშუალებები;

**მუხლი 51.** ტუალეტების დასუფთავება უნდა მოხდეს ყოველდღიურად, ეპიდსიტუაციის მიუხედავად. უნიტაზის დასაჯდომი, ჩასარეცხი ავზის სახელოურები და კარების სახელოურები უნდა გაირეცხოს წყლით და საპნით. ნიჟარები, უნიტაზები უნდა გაირეცხოს ჯაგრისით სარეცხი-სადეზინფექციო საშუალებების გამოყენებით მათ ეტიკეტზე მითითებული მოთხოვნების შესაბამისად;

**მუხლი 52.** ეპიდემიოლოგიურად არაკეთილსაიმედო პერიოდში ყოველდღიურ დეზინფექციას ექვემდებარება ყველაო თახვი, სადაც გამოვლინდა დაავადების შემთხვევა. სადეზინფექციო საშუალების ჩატარების ხანგრძლივობა კერაში დამოკიდებულია ეპიდსიტუაციაზე საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვის ცენტრების მითითებების შესაბამისად დაავადების კერის ლიკვიდაციამდე;

**მუხლი 53.** ეპიდემიოლოგიურად არაკეთილსაიმედო პერიოდში კერაში დეზინფექციის დროს ძირითადი ყურადღება უნდა მიექცეს იმ ნივთების დამუშავებას, რომლებიც გადამწვეტ როლს თამაშობენ ინფექციის გადაცემაში (ხშირად შეხებადი ზედაპირები, კარის სახელოურები, კარებები, მაგიდის ზედაპირები). ჰაერ-წვეთოვანი ინფექციის დროს ხშირად უნდა განიავდეს კლასები (ყველა დასვენებაზე), ოთახები გაიწმინდოს მტვრისაგან, დასუფთავდეს სველი წესით;

**მუხლი 54.** ნაგვის ურნების დაცლა უნდა მოხდეს ყოველ დღე სამეცადინეო პროცესის დასრულების შემდეგ ან საჭიროებისამებრ. საოფისე ნარჩენები უნდა მოთავსდეს სპეციალურ კონტეინერებში და უნდა იქნას უტილიზებული ქალაქის მუნიციპალიეტის მიერ გამოყოფილ სპეციალურ ადგილზე;

**მუხლი 55.** კოლეჯის ტერიტორიაზე არ დაიშვება უმეთვალყურეო ცხოველების არსებობა;

**მუხლი 56.** საჭიროების შემთხვევაში სპეციალიზებული სამსახურის მეშვეობით, უნდა ჩატარდეს ნარჩენების კონტეინერების განთავსების ადგილის, ასევე კოლეჯის ტერიტორიის პერიოდული დამუშავება მწერებისა და მღრღნელების გამრავლების საწინააღმდეგო საშუალებებით (დეზინსექცია, დერატიზაცია);

## თავი 7. საგანგებო სიტუაციების მართვა

**მუხლი 57.** საგანგებო სიტუაციების მართვაზე (მათ შორის სახანძრო ) პასუხისმგებელი პირია დირექტორი;

**მუხლი 58.** კოლეჯის ტერიტორიაზე საგანგებო სიტუაციების მართვა (მათ შორის სახანძრო) რეგულირებულია დირექტორის მიერ დამტკიცებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმით (იხ. საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა);

## თავი 8. პერსონალური მონაცემების დაცვა

**მუხლი 59.** კოლეჯი უზრუნველყოფს პერსონალის და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პერსონალური ინფორმაციის დაცულობას.

**მუხლი 60.** დასაქმებული პირის ისეთი სახის პერსონალური ინფორმაცია (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, კვალიფიკაციის და სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ფოტოსურათი, მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი), რაც აუცილებელია მისი პირადი საქმის წარმოებისათვის, სახელფასო ანგარიშწორებისათვის, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისათვის და კოლეჯის საქმისწარმოებისათვის დამუშავდება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ პირის წერილობითი თანხმობის გარეშე, თანხმობად განიხილება მის მიერ წარმოდგენილი განაცხადი დასაქმებასთან დაკავშირებით.

**მუხლი 61.** დასაქმებული პირის ისეთი სახის პერსონალური ინფორმაცია (სოციალურ ქსელში გამოყენებული ფოტოები, დამატებითი დოკუმენტაცია და სხვა), რაც არ არის აუცილებელი მისი პირადი საქმის წარმოებისათვის, სახელფასო ანგარიშწორებისათვის, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისათვის და კოლეჯის საქმისწარმოებისათვის დამუშავდება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ პირის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.

**მუხლი 62.** პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ისეთი სახის პერსონალური ინფორმაცია (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, ფოტოსურათი, მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი), რაც აუცილებელია მისი პირადი საქმის წარმოებისათვის, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისათვის და კოლეჯის საქმისწარმოებისათვის დამუშავდება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ პირის წერილობითი თანხმობის გარეშე, თანხმობად განიხილება მის მიერ წარმოდგენილი განაცხადი პროგრამაზე ჩარიცხვასთან დაკავშირებით.

**მუხლი 63.** პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ისეთი სახის პერსონალური ინფორმაცია (სოციალურ ქსელში გამოყენებული ფოტოები, დამატებითი დოკუმენტაცია და სხვა), რაც არ არის აუცილებელი მისი პირადი საქმის წარმოებისათვის, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისათვის და კოლეჯის საქმისწარმოებისათვის დამუშავდება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ პირის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე;

**მუხლი 64.** დასაქმებულის/სტუდენტის პერსონალური მონაცემები შეიძლება იყოს განთავსებული: კოლეჯის ტერიტორიაზე მატერიალური სახით, განათლების მართვის ელექტრონულ სისტემაში (ემისი), შემოსავლების სამსახურის პორტალზე, საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემაში (იფლოუ), კოლეჯის ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელში;

**მუხლი 65.** დასაქმებული პერსონალის და მასწავლებლების კოლეჯის ტერიტორიაზე მატერიალურ პირად საქმესთან წვდომის უფლება აქვს:

✓ დირექტორს,

- ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
  - ✓ საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველს.
- მუხლი 66.** პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კოლეჯის ტერიტორიაზე მატერიალურ პირად საქმესთან წვდომის უფლება აქვს:
- ✓ დირექტორს,
  - ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
  - ✓ საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველს,
- მუხლი 67.** განათლების მართვის ელექტრონულ სისტემაში (ემისი) დასაქმებულის და სტუდენტის/მსმენელის პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლება აქვს:
- ✓ დირექტორს,
  - ✓ აკადემიურ დირექტორს,
  - ✓ საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველს,
- ✓ ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს,
- მუხლი 68.** შემოსავლების სამსახური პორტალზე დასაქმებულის და სტუდენტის/მსმენელის პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლება აქვს:
- ✓ დირექტორს,
  - ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
  - ✓ აკადემიურ დირექტორს,
  - ✓ ბუღალტერს,
- მუხლი 69.** საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემაში (იგლოუ) დასაქმებულის და სტუდენტის/მსმენელის პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლება აქვს:
- ✓ დირექტორს,
  - ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
  - ✓ აკადემიურ დირექტორს,
  - ✓ საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველს,
  - ✓ ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს,
- მუხლი 70.** კოლეჯის ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელში დასაქმებულის და სტუდენტის/მსმენელის პერსონალური მონაცემები აიტვირთება მხოლოდ მათი მხრიდან წერილობითი თანხმობის საფუძველზე;
- მუხლი 71.** პერსონალური მონაცემების დაცვის უზრუნველყოფას განახორციელებს საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველი.

## თავი 9. ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოება

- მუხლი 72.** ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა უზრუნველყოფს კოლეჯში ინფორმაციული უსაფრთხოების კონტროლის მექანიზმების შექმნას და ინფორმაციის კონფიდენციალურობის, მთლიანობისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად განსაზღვრავს პასუხისმგებლობებს ინფორმაციული უსაფრთხოებისათვის.
- მუხლი 73.** ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის დაცვის სფეროებს წარმოადგენს:
- ა) კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა;
  - ბ) კოლეჯში არსებული ძირითადი ელექტრონული მონაცემები და ინფორმაცია;

- გ) პირები, რომლებიც იყენებენ ინფორმაციულ სისტემებს ან ახორციელებენ მის ადმინისტრირებას;
- დ) პირები, რომლებიც ახორციელებენ ძირითადი მონაცემებისა და ინფორმაციის გამოყენებას.

**მუხლი 74.** ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) ორგანიზაციული უსაფრთხოება;
- ბ) ინფორმაციული აქტივების მართვა;
- გ) თანამშრომელთა უსაფრთხოება;
- დ) ინფორმაციული უსაფრთხოების ინციდენტების იდენტიფიცირება;
- ე) კომუნიკაციებისა და ოპერაციების მართვა;
- ვ) წვდომის კონტროლის მართვა;
- ზ) კანონმდებლობასთან თავსებადობა.

**მუხლი 75.** კოლეჯი პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების მოთხოვნების უზრუნველსაყოფად ახორციელებს შემდეგ ღონისძიებებს

**მუხლი 76.** ორგანიზაციული უსაფრთხოება - კოლეჯში ორგანიზაციულ უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირია დირექტორი, ამ მუხლით დადგენილ უსაფრთხოების ღონისძიებებს ახორციელებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი;

**მუხლი 77.** ინფორმაციული აქტივების მართვა - კოლეჯი უზრუნველყოფს ინფორმაციული აქტივების მართვას, რისთვისაც:

- ✓ ინფორმაციული ტექნიკის (კომპიუტერები, პრინტერები, აუდიოაღჭურვილობები, მონიტორები, პროექტორები) რაციონალური განკარგვის მიზნით დირექტორი ბრძანებით ამტკიცებს ამ ტექნიკის გადანაწილების სქემას სასწავლო და ადმინისტრაციულ აუდიტორიებში და მათ ფუნქციურ დანიშნულებას;
- ✓ ინფორმაციული ტექნოლოგიის სპეციალისტი წელიწადში ერთხელ ახორციელებს კოლეჯის მთელი ინფორმაციული ტექნიკის (კომპიუტერები, მონიტორები, პრინტერები, პროექტორები) გეგმიურ შემოწმებას, რა დროსაც მოწმდება ტექნიკის როგორც პროგრამული ასევე ტექნიკური მონაცემები;
- ✓ შემოწმების შედეგები წარედგინება ადმინისტრაციულ დირექტორს შემოწმების აქტით, რომელშიც გათვალისწინებულია შემდეგი კრიტერიუმები:

ტექნიკის დასახელება	მახასიათებელი	ტექნიკურად გამართულია	პროგრამულად გამართულია	დაფიქსირებული ხარვეზის (ტექნიკური/პროგრამული) აღწერილობა	გამოუსადეგარია

- ✓ ინფორმაციული ტექნოლოგიის სპეციალისტი დამდგარი საჭიროებისამებრ (არაგეგმიურად) ახორციელებს კოლეჯის ინფორმაციული ტექნიკის (კომპიუტერები, მონიტორები, პრინტერები, პროექტორები) შემოწმებას და შედეგებს წარუდგენს ადმინისტრაციულ დირექტორს სამსახურებრივი ბარათით;

**მუხლი 78.** თანამშრომელთა უსაფრთხოება - თანამშრომელთა უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად კოლეჯი იყენებს სწავლებისა და ტრენინგების მეთოდებს, რომელთა ვადები და შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები გაწერილია კოლეჯის სამოქმედო გეგმაში; კოლეჯი უზრუნველყოფს

პერსონალისთვის განკუთვნილი უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული ვალდებულებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას, გაცნობას.

**მუხლი 79.** ინფორმაციული უსაფრთხოების ინციდენტების იდენტიფიცირება - კოლეჯი ვალდებულია განახორციელოს უსაფრთხოების ინციდენტების იდენტიფიცირება, რაც ასევე გულისხმობს თითოეული ინციდენტის გამოვლენას და მათზე ადეკვატურ რეაგირებას. ინციდენტების იდენტიფიცირებას განახორციელებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი;

**მუხლი 80.** კომუნიკაციებისა და ოპერაციების მართვა - კოლეჯი ახორციელებს მუდმივ კონტროლს ინფორმაციის დამამუშავებელ მოწყობილობებზე მათი სწორი და უსაფრთხო სარგებლობის უზრუნველყოფის მიზნით. ასევე ახორციელებს შესაბამის კონტროლს, რათა თავიდან იქნეს აცილებული ვირუსების გავრცელება კოლეჯის შიგნით და კოლეჯის მიზეზით – მის გარეთ.

**მუხლი 81.** წვდომის კონტროლის მართვა - ინფორმაციულ ტექნოლოგიებზე, ინფორმაციული სისტემების მოწყობილობებზე და მთავარ მონაცემებზე პერსონალის წვდომა განისაზღვრება ამ დებულებით:

**მუხლი 82.** განათლების მართვის ელექტრონულ სისტემის (ემისი) მონაცემებზე წვდომის უფლება აქვს:

- ✓ დირექტორს,
- ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
- ✓ აკადემიურ დირექტორს,
- ✓ საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველს,
- ✓ ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს,

**მუხლი 83.** შემოსავლების სამსახური პორტალზე წვდომის უფლება აქვს:

- ✓ დირექტორს,
- ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
- ✓ აკადემიურ დირექტორს,
- ✓ ბუღალტერს,

**მუხლი 84.** საქმისმწარმოების ელექტრონულ სისტემის (იფლოუ) მონაცემებზე წვდომის უფლება აქვს:

- ✓ დირექტორს,
- ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
- ✓ აკადემიურ დირექტორს,
- ✓ საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველს,
- ✓ ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს,

**მუხლი 85.** კოლეჯის დოკუმენტების ელექტრონულ საცავზე (დრაივი) განთავსებულ მონაცემებზე (დამტკიცებული პროგრამები, ვალიდური ინსტრუმენტები, სასწავლო კალენდრები, სამეცადინეო ცხრილები, პერსონალის დატვირთვის ცხრილი, სტუდენტის სიები) წვდომის უფლება აქვს:

- ✓ დირექტორს,
- ✓ ადმინისტრაციულ დირექტორს,
- ✓ აკადემიურ დირექტორს,
- ✓ სასწავლო მენეჯერს,
- ✓ საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველს,
- ✓ ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს,
- ✓ ხარისხის მართვის სამსახურის უფროს სპეციალისტს,
- ✓ შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტს,
- ✓ საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს,
- ✓ პროგრამის ხელმძღვანელს,

- ✓ პროფორიენტაციის მენეჯერს,
- ✓ პრაქტიკის მენეჯერს,
- ✓ პროგრამის ხელმძღვანელს,
- ✓ მასწავლებელს.

**მუხლი 86.** კანონმდებლობასთან თავსებადობა - კოლეჯის ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა უნდა შეესაბამებოდეს მოქმედ კანონმდებლობას;

**მუხლი 87.** ამ მუხლით განსაზღვრულ ღონისძიებებს ახორციელებს კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი.

**მუხლი 88.** ამ მუხლით განსაზღვრული ღონისძიებების გარდა ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი სასწავლო წლის ბოლოს ახორციელებს კოლეჯის მარეგულირებელი და საქმიანობისათვის მნიშვნელოვანი დოკუმენტაციის დაარქივებას და შენახვას ელექტრონულ საცავში; კვარტალში ერთხელ ახორციელებს კოლეჯის მარეგულირებელი და საქმიანობისათვის მნიშვნელოვანი დოკუმენტაციის სარეზერვო ასლების შენახვას ელექტრონულ საცავში, კერძოდ:

- კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტები;
- დამტკიცებული პროგრამები;
- სტუდენტის შეფასების ვალიდური ინსტრუმენტების ბანკი;
- სასწავლო კალენდარული გეგმები;
- გამოცდების განრიგის დოკუმენტი;
- პერსონალის დატვირთვის სქემები და ტარიფიკაცია;
- მასწავლებლის ნამუშევარი საათების მიღება-ჩაბარების აქტები;
- კოლეჯის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა;
- კოლეჯის პერსონალის, სტუდენტების და კურსდამთავრებულთა საკონტაქტო მონაცემები (მონაცემთა ბაზები);

**მუხლი 89.** კოლეჯის საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომხმარებელი ვალდებულია დაიცვას ამ თავში მოცემული წესი ინტელექტუალურ საკუთრებასა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოებასთან დაკავშირებით.

## თავი 10. დასკვნითი დებულებები

**მუხლი 90.** შპს მარნეულის კოლეჯის ხელმძღვანელობა პასუხისმგებელია ამ პოლიტიკის განხორციელებასა და უსაფრთხოების მიზნების მისაღწევაზე. რისთვისაც კოლეჯის ხელმძღვანელობა პერსონალისგან მოითხოვს:

- დადგენილი უსაფრთხოების ნორმების დაცვას;
- ქმედებებისა და ზრუნვის მაღალ ხარისხს, საკუთარი და გარშემომყოფთა უსაფრთხოების დაცვის მიზნით.

**მუხლი 91.** უსაფრთხოების დებულება ძალაშია დირექტორის მიერ ხელმოწერიდან ახალი დებულების დამტკიცებამდე;

**მუხლი 92.** უსაფრთხოების დებულებაში შეტანილ ცვლილებას ამტკიცებს დირექტორი; ყველა ის დამდგარი გარემოება, რაც არ რეგულირდება ამ დებულებით დარეგულირდება დირექტორის ბრძანებით ან/და მოქმედი კანონმდებლობით;

**მუხლი 93.** დოკუმენტის შემუშავება და მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება შპს მარნეულის კოლეჯის დებულების - თავი 3. დოკუმენტების შემუშავება და წარმოება, მუხლი.13 მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავება - მიხედვით.

**მუხლი 94.** ამ დებულების მუხლი 24; მუხლი 25 და მუხლი 26 ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან.

## დანართი N1

1) ლაბორატორიაში არსებული ნივთიერებები მეტ-ნაკლებად მომწამვლელი და ცეცხლსაშიშა, ამიტომ აუცილებელია სისუფთავის დაცვა და წესრიგი.

2) არ უნდა დავუშვათ ნივთიერებების კანთან შეხება, ხელებით არ უნდა შევეხოთ სახესა და თვალებს, მუშაობის დროს არ უნდა მივიღოთ კვების პროდუქტები.

3) კატეგორიულად აკრძალულია მოქმედი დანადგარის უყურადღებოდ მიტოვება და ლაბორატორიაში მარტო ერთი პირის მუშაობა.

4) ყველა ჭურჭელზე, რომელშიც რეაქტივი ინახება, უნდა იყოს ზუსტი დასახელება. რეაქტივების გამოყენება უეტიკეტო ჭურჭლიდან აკრძალულია.

5) არავითარ შემთხვევაში არ შეიძლება ცდის ჩატარება ჭურჭელში. შესაბამისად ცდის დამთავრებისთანავე ჭურჭელი უნდა გაირეცხოს. ახლად გამოყენებული ჭურჭლის გასუფთავება გაცილებით ადვილია, ვიდრე ძველის.

6) ჭურჭელთან, რომელშიც რაიმე ხსნარი დუღს ან რომელშიც რაიმე ხსნარის დამატება ხდება არ შეიძლება სახის ახლოს მიტანა; სინჯარის პირი, რომელშიც ხდება ხსნარის ან სითხის გაცხელება, არ უნდა იყოს მიმართული ვინმეს მიმართ.

7) კატეგორიულად აკრძალულია ქიმიური ნივთიერებების გემოს გასინჯვა; მათი ყნოსვა შეიძლება იმ შემთხვევაში, თუ დარწმუნებული ხართ, რომ ნაერთი არ არის შხამიანი ან მომწამვლელი. ამასთან არ შეიძლება პირდაპირ შესუნთქვა, არამედ საჭიროა ხელის მოძრაობით მივიტანოთ ორთქლი სასუნთქ ორგანოსთან.

8) ზოგიერთი ექსპერიმენტის ჩატარებისას უსაფრთხოების მიზნით მიზანშეწონილია დამცველი სათვალით ან ორგანული მინისაგან დამზადებული სპეციალური საფარით სარგებლობა.

9) მინის ან სხვა ქიმიური ჭურჭლის გამოყენებისას უნდა დავიცვათ შემდეგი წესები:

a) სქელკედლიანი ქიმიური ჭურჭელი არ უნდა ცხელდებოდეს ღია ცეცხლზე, არამედ – წყლის ან ზეთის აბაზანაში. ამ დროს ყურადღება უნდა მიექცეს სითხის თანაბარ გაცხელებას. არათანაბარი გაცხელების დროს შესაძლებელია სითხის გაშხეფება და ჭურჭლის გაბზარვა!

b) დიდ ქიმიურ ჭურჭელს საჭიროა ორივე ხელი მოვკიდოთ, ამასთან ერთ-ერთი ხელი ჭიქის ძირს!

ც)მინის მიღების ბასრი ნაწილები უნდა იქნეს შემლდვალ სპირტ- ან გაზქურის ალზე! მინის დეტალებზე რეზინის მიღების ჩამოცმის დროს მინის გატეხვის თავიდან აცილების მიზნით აუცილებელია მათი წინასწარ წყლით დასველება, გლიცერინის ან ვაზელინის წასმა და შემაერთებელ ნაწილებზე ორივე ხელის თითების მაქსიმალურად ახლოს განლაგება

d) სამუშაოს დაწყების წინ აუცილებელია შემოწმდეს დანადგარი, თუ რამდენად სწორად არის აწყობილი, ხოლო სარეველის გამოყენების წინ საჭიროა შემოწმდეს, მუშაობს თუ არა ის.

e)ავტოკლავებით, შეკუმშული და გათხევადებული გაზის ბალონებით მუშაობა შესაძლებელია მხოლოდ უსაფრთხოების ტექნიკის სპეციალური ინსტრუქციის გავლის შემდეგ.

ფ)ვაკუუმ-ექსიკატორიდან ჰაერის ამოტუმბვა შეიძლება მხოლოდ წყალჭავლიანი ტუმბოს საშუალებით. ამ დროს საჭიროა ვაკუუმ-ექსიკატორს შემოხვეული ჰქონდეს ქსოვილი.

გ)საჭიროა უსაფრთხოების ტექნიკის სპეციალური ინსტრუქტაჟის გავლა, ვიდრე ვაკუუმზე გამოხდას შეუდგებოდეთ.

h)ამწოვი კარადის ფანჯრები მუშაობისას არ უნდა იყოს კარადის მუშა ფართობის 1/3-ზე მეტად გახსნილი.

i)ამწოვ კარადაში აფეთქების ან აალების შემთხვევაში პირველ რიგში უნდა გამოირთოს ვენტილაცია და დაიხუროს დროსელ-სარქველი, რათა არ მოხდეს სავენტილაციო ხაზზე ხანძრის გავრცელება.

j)მჭავების ან ტუტეთა ხსნარების ჩამოსხმა უნდა ხდებოდეს გამწოვ კარადაში. ამ დროს მომუშავეს უნდა ეკეთოს დამცველი სათვალე, ხოლო ამწოვი კარადის ფანჯარა უნდა იყოს დაწეული ისე, რომ ფარავდეს მომუშავეს სახეს.

k)ბრომთან ყოველგვარი სამუშაო ტარდება გამწოვ კარადაში. ამ დროს აუცილებელია რეზინის ხელთათმანებისა და დამცველი სათვალეს გამოყენება.

l)მინის დიდი ბოცები, რომლებშიც კონცენტრირებული მჭავები, ტუტეები ან ამიაკია, საჭიროა იდგეს კალათებში ან ხის ჩარჩოებში. ამ ნივთიერებების გადმოსხმისას საჭიროა დამცველი სათვალეს, რეზინის ხელთათმანების, წინსაფრისა და რეზინის ჩექმების გამოყენება.

m)თუ ორი სითხის შერევაა საჭირო, მაშინ სითხეს, რომელსაც მეტი ხვედრითი წონა აქვს, მორევის პირობებში ასახვევენ სითხეში, რომლის ხვედრითი წონა ნაკლებია, მაგალითად, კონცენტრირებული გოგირდმჭავას განზავებისას, კონცენტრირებული გოგირდმჭავას და აზოტმჭავას შერევისას და ა.შ.

n)ნივთიერებების შერევისას, რომლის დროსაც ადგილი აქვს სითხის გამოყოფას, საჭიროა მხოლოდ თერმომდგრადი მინის ან ფაიფურის ქიმიური ჭურჭლის გამოყენება.

o)ნარჩენი სითხეების ჩასხმა ნიჟარაში კატეგორიულად აკრძალულია. ისინი უნდა განეიტრალებდეს ან ჩაისხას სპეციალურ ჭურჭელში.

p)ქლორთან, ბრომთან, გოგირდის ან აზოტის ოქსიდებთან, გოგირდწყალბადთან და სხვა მომწამლავ ნივთიერებებთან მუშაობა აუცილებლად უნდა წარმოებდეს ამწოვ კარადაში.



ე) ეთერის გაცხელება, გამოხდა, აორთქლება მიმდინარეობს წყლის აბაზანის საშუალებით. გამოხდისას უნდა გამოვიყენოთ მაქსიმალურად გრძელი მაცივრების, ხოლო მიმღები უნდა მოთავსდეს ღია ცეცხლისაგან მოშორებით. რამდენიმეჯერ გამოყენებული ეთერთან მუშაობის წინ, აფეთქების თავიდან აცილების მიზნით, საჭიროა მას მოშორდეს პეროქსიდები, მაგალითად, რკინის სულფატთან შენჯღრევით. არ შეიძლება გამოსახდელი კოლბიდან ეთერის გამოხდა სიმშრალემდე (ბოლომდე) და გამოხდილი ეთერის დიდი რაოდენობით შეგროვება ერთ მიმღებში (არა უმეტეს 300-400 მლ). ეთერის შენახვა (განსაკუთრებით აბსოლუტური ეთერის), შეიძლება მხოლოდ სქელკედლიან, უმჯობესია მუქი ფერის ჭურჭელში, რომელიც დაცობილია საცობით კალციუმის ქლორიდიანი მილით.

რ) მეტალურ ნატრიუმთან მუშაობისას აუცილებელია აბსოლუტურად მშრალი ჭურჭლის გამოყენება. არ შეიძლება ნატრიუმთან მუშაობა წყლის სიახლოვეს (შეიძლება მოხდეს აფეთქება). სამუშაოს დამთავრების შემდეგ აუცილებელია შეგროვდეს რეაქციაში შეუსვლელი ნატრიუმის ნარჩენები ნავთიან ჭურჭელში. ნატრიუმის ნარჩენები კი გაიხსნას სპირტში.

10) ლაბორატორიაში თვალსაჩინო ადგილას უნდა იყოს განთავსებული ხანძარსაწინააღმდეგო საშუალებები – ცეცხლმაქრობები. ხანძრის გაჩენის შემთხვევაში პირველ რიგში საჭიროა ყველა გამახურებლის გამორთვა, მოშორებულ უნდა იქნას ცეცხლის კერასთან ახლოს მდებარე აალებადი ნივთიერებები, ხოლო შემდეგ მოხდეს ცეცხლის ჩაქრობა ცეცხლსაქრობით, სილით ან ხანძარსაწინააღმდეგო საბნით. ცეცხლზე წყლის დასხმა არ არის მიზანშეწონილი, რადგან უმეტეს შემთხვევებში ეს იწვევს ხანძრის კერის გაფართოებას.

უსაფრთხოების ტექნიკის წესების დაუცველობამ შეიძლება ადვილად მიგვიყვანოს უბედურ შემთხვევებამდე. ასევე ლაბორატორიული ინციდენტი შეიძლება სულ უბრალო შემთხვევითობამ ან გაუფრთხილებლობამ გამოიწვიოს.

### **პირველადი დახმარების წესები**

1) I ხარისხის თერმული დამწვრობის (სიწითლე, უმნიშვნელო შეწითლება) დროს საჭიროა დამწვარი ადგილის სპირტით გაწმენდა. II და III ხარისხის დამწვრობისას – სტერილური სახვევით ან სუფთა ტილოთი შეხვევა.

2) კიდურების დამწვრობისას საჭიროა მათი განთავისუფლება მჭიდრო ტანსაცმლისაგან, რადგან შესაძლებელია გასივება.

3) ტუტით ან მჟავით კანის დამწვრობის დროს საჭიროა წყლის ნაკადით დაახლოებით 20-30 წუთის განმავლობაში ჩარეცხვა, ხოლო ძლიერი დამწვრობის შემთხვევაში ჩარეცხვა ხდება 1.5-2 საათის განმავლობაში (წყალი არ უნდა იყოს ცივი). ჩატარებული პროცედურის შემდეგ დაზარალებულს ისევე ექცევიან, როგორც თერმული დამწვრობის შემთხვევაში.

4) ბრომით დამწვრობისას ადებენ სპირტის საფენს ხანგრძლივი დროით.

5) ტუტის ან მჟავის წვეთების თვალში მოხვედრისას, თვალს დიდი ხნის განმავლობაში იბანენ ოთახის ტემპერატურის წყლის დიდი რაოდენობით.

6) ფენოლით დამწვრობის შემთხვევაში დაზიანებული ადგილი საჭიროა დამუშავდეს სამედიცინო ეთილის სპირტით.

7) ნაჭრილობევ ადგილებს იოდის სპირტის 5%-იანი ხსნარით ამუშავებენ და ადებენ სტერილურ საფენს.

### **გარდა ამისა ექსპერიმენტატორს ყოველთვის უნდა ახსოვდეს:**

1. ექსპერიმენტის დაწყებამდის აუცილებლად წაიკითხოს მეთოდიკა გულდასმით. ეს საშუალებას მისცემს სწორად დაგეგმოს ცდა და თავიდან აიცილოს გაუთვალისწინებელი გართულებები.

2. არ ჩაადგოს ასანთის ღერი, ლაკმუსის ქაღალდი ან სხვა უხსნადი ნაერთები ნიჟარაში. მყარი ნარჩენები უნდა შეგროვდეს სპეციალურ მათთვის გამოყოფილ ურნაში.

3. საჭირო რეაქტივები ჩამოასხას ადგილზე ჭიქებში ან მენზურებში და რეაქტივების ბოთლები დატოვოს თაროებზე ან გამოყენების შემდეგ დაუყონებლივ დააბრუნოს პირვანდელ ადგილზე.

4. ბოთლიდან რეაქტივის ამოღებისას ეტიკეტზე წარწერა წაიკითხოს ორჯერ.

5. ეცადოს, არ იმუშაოს ნივთიერებების დიდ რაოდენობებთან. კარგი ექსპერიმენტატორი 1-3 მლ-ზე დიდი რაოდენობით არ იყენებს ნივთიერებას.

6. არასოდეს დააბრუნოს ბოთლში გამოუყენებელი ნივთიერება. ამიტომ ყოველთვის ჩამოასხას მხოლოდ ექსპერიმენტისათვის საჭირო რაოდენობა.

7. ეცადოს, ბოთლის საცობი არ დადოთ ძირს (მაგიდაზე).

8. არ გააცხელოს სქელკედლიანი მინის ჭურჭელი ან მენზურები, მზომი კოლბები ცეცხლის ალზე.

9. ეცადოს, ფეხზე არ ჩაიცვას სანძლები ან სხვა ღია ფეხსაცმელი. ლაბორატორიაში ხშირია იატაკზე მინის ნატეხების მიმოზნევა.

10. ეცადოს, ეცვას ბამბის ტანსაცმელი ან ხალათი. სინთეზური ბოჭკოს ტანსაცმელი ტემპერატურაზე ადვილად ლღვება და იწვის.

11. მინის ჭურჭელი გამოყენების წინ გულდასმით დაათვალიეროს, რომ არ ჰქონდეს ბზარები. გაბზარული მინის ჭურჭელი გაცხელებისას ან ვაკუუმის ქვეშ ადვილად ტყდება.

### **ლაბორატორიაში ქცევის წესები**

□ ლაბორატორიაში მუშაობის წესები განთავსებული უნდა იყოს თვალსაჩინო ადგილას

□ სტუდენტს პირველივე მეცადინეობაზე გაეცნოს ლაბორატორიაში მოქცევის წესები და უსაფრთხოების ტექნიკა.

□ პირადი უსაფრთხოების მიზნით აუცილებელია ლაბორატორიული სამუშაოების შესრულების დროს ატაროთ ხალათი, დამცავი სათვალე, გამოიყენოთ დამცავი ხელთათმანები.

□ ყურადღებით წაიკითხეთ ყველა ინსტრუქცია. თუ რომელიმე ინსტრუქცია ან პროცედურა გაუგებარია ჰკითხეთ მასწავლებელს, სამუშაოს დაწყების წინ. არასოდეს იმუშაოთ ლაბორატორიაში უფროსის თანდასწრების გარეშე. ნებისმიერი შემთხვევის შესახებ დაუყონებლივ შეატყობინეთ მასწავლებელს.

□ ლაბორატორიაში მუშაობის დროს უნდა გეცვათ დახურული ფეხსაცმელი. გრძელი თმა უნდა შეიკრათ და არ გამოიყენოთ დიდი სამკაული.

- ლაბორატორიაში ნებისმიერ დროს აკრძალულია ჭამა და დალევა. არ გამოიყენოთ ლაბორატორიული ჭურჭელი საჭმლის შესანახად.
- მოერიდეთ ნივთიერებების ორთქლის შესუნთქვას. დაუშვებელია ნივთიერებების შეხება, დაყნოსვა ან გასინჯვა, თუ ამის მითითება არ გაქვთ მასწავლებლისგან. თუ რომელიმე ნივთიერება დაგესხათ კანზე სასწრაფოთ ჩამოიბანეთ დიდი რაოდენობით წყლით. გაცხელების დროს არასოდეს მიმართოთ სინჯარის პირი თქვენკენ ან სხვისკენ.
- დაუშვებელია ლაბორატორიაში სირბილი და თამაში.
- დარწმუნდით რომ ზუსტად იცით თუ სად მდებარეობს პირველადი დახმარების ნაკრები, ცეცხლსაქრობი
- გამოყენების წინ აუცილებლად შეამოწმეთ მინის ჭურჭელი რომ არის იყოს დაზიანებული.
- ნებისმიერ ელექტრულ ხელსაწყოთან მუშაობის შემთხვევაში ხელები უნდა გქონდეთ მშრალი.
- ლაბორატორიული სამუშაოს დამთავრების შემდეგ ყველაფერი დააბრუნეთ თავის ადგილზე. დაასუფთავეთ სამუშაო მაგიდა. დაიბანეთ ხელები საპნით. გამორთეთ ელექტრული ელსაწყოები.

## დანართი N2

1. საექტონო კაბინეტში უსაფრთხოების დაცვის მიზნით აკრძალულია:
  - ✓ მასწავლებლის თანხლების გარეშე სტუდენტების შესვლა;
  - ✓ საკვების და სასმელის შეტანა;
  - ✓ დაბინძურებული ფეხსაცმლით და ტანსაცმლით შესვლა;
  - ✓ დაბინძურებული ხელებით აღჭურვილობასთან და მასალებთან მუშაობა;
  - ✓ სველი ხელებით აღჭურვილობასთან და მასალებთან მუშაობა;
  - ✓ კაბინეტში სირბილი, სამედიცინო ინვენტარის, სკამების და მაგიდების თვითნებური გადაადგილება;
  - ✓ სამედიცინო ინვენტართან, სასწავლო მანეკენებთან და სხვა მოწყობილობებთან უხეშად მუშაობა;
  - ✓ სამედიცინო და მოვლის საშუალებების თვითნებურად ხელის შეხება;
  - ✓ კარადებში დაცულ ინვენტარზე და მოწყობილობებზე თვითნებურად ხელის შეხება;
  - ✓ მასწავლებლის ნებართვის გარეშე ელექტროენერჯის მოწყობილობების (შტეფსელი, ჩამრთველი, კაბელი და სხვა) ხელისხლება;
2. კაბინეტში ნამსხვრევი შუშის აღმოჩენისა მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;
3. გამოყენების წინ აუცილებლად შეამოწმეთ მინის ჭურჭელი რომ არის იყოს დაზიანებული;
4. კაბინეტში დაბინძურებული სამედიცინო ინსტრუმენტების (ლანცეტი, მაკრატელი, პინცეტი და სხვა) აღმოჩენისას მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;
5. კაბინეტში დაბინძურებული სამედიცინო მასალის (საინექციო შპრიცი, სამართებელი, კათეტერი და სხვა) აღმოჩენისას მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;

6. კომპიუტერულ ლაბორატორიაში დაკვამლიანების, სპეციფიური სუნის , ნაჟონი წყლის, დაზიანებული ან დამწვარი ელექტროკაბელის შემჩნევისას დაუყოვნებლივ დატოვეთ ტერიტორია და მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;
7. მჩხვლეტავი და ბასრი სამედიცინო ნარჩენები მოათავსეთ სპეციალურ კონტეინერში;

## დანართი N3

1. კომპიუტერულ ლაბორატორიაში უსაფრთხოების დაცვის მიზნით აკრძალულია:
  - ✓ მასწავლებლის თანხლების გარეშე სტუდენტების შესვლა;
  - ✓ საკვების და სასმელის შეტანა;
  - ✓ დაბინძურებული ფეხსაცმლით და ტანსაცმლით შესვლა;
  - ✓ დაბინძურებული ხელებით კომპიუტერთან მუშაობა;
  - ✓ სველი ხელებით კომპიუტერთან მუშაობა;
  - ✓ კაბინეტში სირბილი, სკამების და მაგიდების თვითნებური გადაადგილება;
  - ✓ კომპიუტერის კლავიატურასთან და სხვა აქსესუარებთან უხეშად მუშაობა;
  - ✓ მონიტორზე ხელის შეხება;
  - ✓ მასწავლებლის ნებართვის გარეშე კომპიუტერის სისტემის გადატვირთვა, ჩართვა და გამორთვა;
  - ✓ მასწავლებლის ნებართვის გარეშე კომპიუტერის და პერიფერიული მოწყობილობების კაბელების და სადენების ხელისხლება;
  - ✓ კომპიუტერის და პერიფერიული მოწყობილობების გაუმართაობის თვითნებურად აღმოფხვრის მცდელობა;
  - ✓ მასწავლებლის ნებართვის გარეშე ელექტროენერჯის მოწყობილობების (შტეფსელი, ჩამრთველი, კაბელი, როუტერი, სვიჩი და სხვა) ხელისხლება;
2. კომპიუტერულ ლაბორატორიაში დაზიანებული ან დამწვარი ელექტროკაბელის შემჩნევისას დაუყოვნებლივ დატოვეთ ტერიტორია და მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;
3. კომპიუტერულ ლაბორატორიაში სპეციფიური სუნის შემჩნევისას დაუყოვნებლივ დატოვეთ ტერიტორია და მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;
4. კომპიუტერულ ლაბორატორიაში დაკვამლიანების შემჩნევისას დაუყოვნებლივ დატოვეთ ტერიტორია და მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;
5. კომპიუტერულ ლაბორატორიაში ნაჟონი წყლის შემჩნევისას დაუყოვნებლივ დატოვეთ ტერიტორია და მიმართეთ მასწავლებელს ან ადმინისტრაციას;
6. სასწავლო პროცესში გამოყენებული მასალები (პლატა, კაბელი, ჭანჭიკი და სხვა) მოათავსეთ სპეციალურ კონტეინერში;