



**საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს
სსიპ საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახური**

ბრძანება № 70

ქ. თბილისი

12.10.2017

„საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისა და კონკურსის წესის დამტკიცების შესახებ“ ს.ს.ი.პ. საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის უფროსის 2013 წლის 26 ნოემბრის N117 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე და 63-ე მუხლის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 20 აგვისტოს ბრძანება N74/ნ-ის მე-3-ე მუხლის მე-6-ე ნაწილის და მე-2 მუხლის მე-2 ნაწილის „ო“ ქვეპუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-34-ე, მე-35-ე, 37-ე, 38-ე, 39-ე მუხლის საფუძველზე და საჯარო სამსახურის ბიუროს 2013 წლის 09 ოქტომბრის N133/სა წერილის გათვალისწინებით.

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

1. ცვლილება შევიდეს ს.ს.ი.პ. საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის უფროსის 2013 წლის 26 ნოემბრის N117 ბრძანებაში და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და კონკურსის ჩატარების წესი ჩამოყალიბდეს დანართი N1-ის შესაბამისად;
2. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;
3. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი გამოცემიდან ერთი თვის ვადაში ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. თბილისი, აღმაშენებლის ხეივანი მე-12 კმ, №6).

ვახტანგ მეიფარიანი

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და კონკურსის ჩატარების წესი.

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. გამოყენების სფერო

1. ეს წესი განსაზღვრავს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებსა და კონკურსის ჩატარების წესსა და პირობებს

მუხლი 2. კონკურსის მიზანი

1. საჯარო კონკურსს ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად ოფიციალურ ბეჭდით ორგანოში აცხადებს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი ამ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის წინადადებით და მასთან შეთანხმებით.
2. კონკურსის მიზანი არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით კონკურსის მონაწილის სამსახურებრივი საქმიანობის, პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადული თვისებების შესაბამისობის შეფასება დასაკავებელ თანამდებობასთან;

თავი II საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

მუხლი 3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება ს.ს.ი.პ. „საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის უფროსის 2013 წლის 26 ნოემბრის N116 ბრძანების შესაბამისად;
2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი;
3. საქიროების შემთხვევაში საკონკურსო-საატესტაციო კომისია შეიძლება დაკომპლექტდეს სპეციალიზებული შემადგენლობით.
4. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობით დაკომპლექტების შემთხვევაში მის თავმჯდომარეს ნიშნავს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე.

თავი III კონკურსი

მუხლი 4. კონკურსის ჩატარების დრო

1. კონკურსის ჩატარების დროს განსაზღვრავს ს.ს.ი.პ. „საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის“ ხელმძღვანელი.

მუხლი 5. კონკურსის ჩატარების ფორმა

1. ს.ს.ი.პ. „საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის“ თანამშრომლებისათვის კონკურსი ჩატარდება შემდეგი ფორმით: შემოსული განცხადებების გადარჩევა, და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიასთან გასაუბრება, ხოლო, ს.ს.ი.პ. „საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის“ საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურისათვის მოიცავს 3 (სამი) ეტაპს: ა) შემოსული განცხადებების გადარჩევა, ბ) ტესტირება, გ) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიასთან გასაუბრება.

მუხლი 6. კონკურსის მონაწილეთა შეფასება

1. კონკურსის მონაწილეთა შეფასება (გარდა საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურისა) მოიცავს 2 (ორი) კომპონენტს; კერძოდ:
 - ა) შემოსული განაცხადების განხილვა;
 - გ) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიასთან გასაუბრება;
2. ს.ს.ი.პ. „საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის“ საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის თანამდებობაზე გამოცხადებული კონკურსის მონაწილეთა შეფასება

მოიცავს 3 (სამი) კომპონენტს, კერძოდ:

ა) შემოსული განცხადებების განხილვა;

ბ) ტესტირება;

გ) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიასთან გასაუბრება;

3. კონკურსის შედეგების მიხედვით კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი შინაარსის გადაწყვეტილება:

ა) კონკურსის მონაწილე შეესაბამება დასაკავებელ თანამდებობას.

ბ) კონკურსის მონაწილე არ შეესაბამება დასაკავებელ თანამდებობას.

მუხლი 7. კონკურსის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

7.1. ს.ს.ი.პ. საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურის ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრი (სამმართველო)

7.1.1. ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის (სამმართველო) უფროსის თანამდებობის დაკავების მსურველი კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

- საგანმანათლებლო ხარისხი:
 - ბაკალავრი;
 - სამუშაო გამოცდილება:
 - 5 წელი
 - აუცილებელი სპეციალობა:
 - ფსიქოლოგი;
 - გამოსაცდელი ვადა:
 - 6 (ექვსი) თვე;
 - სამუშაოს ტიპი:
 - სრული განაკვეთი
- სამუშაო აღწერა:
- ასრულებს სამსახურის უფროსის ბრძანებებს, მითითებებსა და დავალებებს;
 - ასრულებს კურატორის მოადგილის მითითებებსა და დავალებებს;
 - ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
 - წარმოადგენს სამმართველოს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამმართველოზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
 - ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
 - აკონტროლებს სამმართველოს თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
 - აკონტროლებს სამმართველოს თანამშრომლების მიერ სამსახურის შრომის შინაგანაწესის დაცვას;
 - აკონტროლებს სამმართველოს თანამშრომლებზე დაკისრებული სამსახურებრივი დავალებების პროფესიული შესრულების ხარისხს;
 - ახორციელებს კომპეტენციის ფარგლებში შემავალ საკითხთან დაკავშირებით მომზადებული წერილების, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების და სხვა დოკუმენტების ვიზირებას;
 - ხელს აწერს სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - უზრუნველყოფს სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე, მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვას და მათზე რეაგირებას;
 - კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის უფროსს სამმართველოს თანამშრომლების წახალისებისა და მათ მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების თაობაზე;
 - ხელს უწყობს სამმართველოში შრომის სათანადო პირობების შექმნას და თანამშრომელთა პროფესიული დონის ამაღლებას;

- მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსს წარუდგენს წერილობით ანგარიშს სამმართველოს მიერ განხორციელებული სამუშაოს შესახებ;
- ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- უზრუნველყოფს ფსიქო-სოციალური მომსახურების (ფსიქოკორექცია, ფსიქოთერაპია, პრევენცია (პროფილაქტიკა), ფსიქოდიაგნოსტიკა, რესოციალიზაცია) გაწევას საგანმანათლებლო დაწესებულების ფსიქოლოგიური პრობლემების, ქცევითი და ემოციური დარღვევების მქონე მოსწავლეების, სტუდენტების, პროფესიულ სტუდენტების, მათ მშობლების/კანონიერ წარმომადგენლების, საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციას ან/და მასწავლებლებისათვის;
- უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურათვის, საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციისათვის, მასწავლებლისათვის, საგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლისათვის, სტუდენტისათვის, პროფესიული სტუდენტისათვის, მათი მშობლებისათვის/კანონიერი წარმომადგენლისათვის ფსიქოლოგიური და საგანმანათლებლო ტრეინინგების ჩატარება;
- უზრუნველყოფს დაინტერესებულ პირსა და სსიპ საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახურს შორის გაფორმებული ხელსეკრულების საფუძველზე ფსიქო-სოციალური მომსახურების გაწევას (ფსიქოკორექცია, ფსიქოთერაპია, პრევენცია (პროფილაქტიკა), ფსიქოდიაგნოსტიკა, რესოციალიზაცია) საგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლეების, სტუდენტების, პროფესიულ სტუდენტების, მათ მშობლების/კანონიერ წარმომადგენლების, საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციას ან/და მასწავლებლებისათვის;
- უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების ფსიქოლოგიური პრობლემების, ქცევითი და ემოციური დარღვევების მქონე მოსწავლეებთან, სტუდენტებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან, მათ მშობლებთან/კანონიერ წარმომადგენლებთან, საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციასთან და მასწავლებლებთან სოციალური მუშაობის სისტემისა და სტრატეგიის შემუშავებას და დანერგვას;
- უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების ფსიქოლოგიური პრობლემების, ქცევითი და ემოციური დარღვევების მქონე მოსწავლეების, სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების, საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციის ან/და მასწავლებლებისათვის სოციალური ინტეგრაციის მხარდაჭერი პროექტების მომზადება და განხორციელება;
- უზრუნველყოფს საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების ჩატარებას საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციასთან, პედაგოგებთან, მშობლებთან და საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურთან;
- უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლის, სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის, მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების, საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციის ან/და მასწავლებლების ინფორმირებას და კონსულტაციის გაწევას საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში;
- ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის (სამმართველო) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურთა გადაშვადების (სერტიფიცირება) პროცედურების ორგანიზებას, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრულ - საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურობის კანდიდატების მოსამზადებელ კურსებში;
- რეგიონებში განაწილებული ფსიქოლოგების, სოციალური მუშაკებისა და ფსიქიატრების მართვა და მათთვის ინსტრუქტაჟის ჩატარება;
- ამოწმებს ფსიქოდიაგნოსტიკური დასკვნის ხარისხსა და საჭიროების შემთხვევაში სისწორეს;
- ხელს აწერს ფსიქოდიაგნოსტიკურ დასკვნას;
- სამსახურის სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან მიღებული ინფორმაციის შესაბამისი დამუშავება;
- ჯამური-ყოველთვიური, კვარტალური, წლიური ანგარიშების წარმოება და მათი ანალიზი, ამ მიზნით სტრუქტურული ერთეულებიდან შესაბამისი ინფორმაციის გამოთხოვა;

კომპიუტერული პროგრამები, ოპერაციული სისტემები

პროგრამის დასახელება	ცოდნის დონე
Microsoft Office Word	კარგი
Microsoft Office Excel	კარგი

Microsoft Office Outlook	კარგი
ინტერნეტი	კარგი

დამატებითი მოთხოვნები (სასურველია):

-ბიო-ფსიქო-სოციალურ მოდელზე დაფუძნებული მულტიდისციპლინური გუნდის მართვის და ბიო-ფსიქო-სოციალურ მოდელზე დაფუძნებულ მულტიდისციპლინურ გუნდის მუშაობის 1 წლიანი გამოცდილება;

- ფსიქოთერაპიული/ფსიქოკორექციული მუშაობის 3 წლიანი გამოცდილება.
- კომუნიკაბელურობა;
- გუნდური მუშაობის უნარი;
- ანალიზის უნარი;
- გადაწყვეტილების მიღების უნარი;
- წერიითი და ანალიტიკური უნარი;

დამატებითი ინფორმაცია

1. კონკურსში მონაწილეობის უფლება ეძლევა საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს, რომელსაც აქვს სათანადო ცოდნა და გამოცდილება და აკმაყოფილებს დადგენილ მოთხოვნებს;

2. კანდიდატმა კონკურსში მონაწილეობისათვის განაცხადი უნდა წარადგინოს მხოლოდ ელექტრონული ფორმით საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის მეშვეობით (www.hr.gov.ge);

3. კონკურსი მოიცავს შერჩევის შემდეგ ეტაპებს:

ა) კანდიდატების მონაცემების შესაბამისობის განსაზღვრა (განაცხადების შერჩევა);

ბ) გასაუბრება საკონკურსო საატესტაციო კომისიასთან.

4. საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ-გვერდზე (www.hr.gov.ge) ველში - "ჩემი რეზიუმე" - "დამატებითი დოკუმენტაცია" კანდიდატმა აუცილებლად უნდა ატვირთოს:

- სურათი 3X4;

- პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

- შესაბამისი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

- 2 (ორი) რეკომენდატორი;

- სარეკომენდაციო წერილი, წინა დამსაქმებლისგან;

- სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი ცნობა;

- კანდიდატმა "სამოტივაციო წერილის" ბლოკში აუცილებლად უნდა ატვირთოს სამოტივაციო წერილი.

5. კანდიდატი, რომლის მონაცემებიც არ შეესაბამება განსაზღვრულ მოთხოვნებს, არასრულად ექნება მითითებული დოკუმენტაცია წარმოდგენილი, ვერ გადავა კონკურსის შემდეგ ეტაპზე;

6. კანდიდატებს ნებისმიერი (დადებითი/უარყოფითი პასუხი) ინფორმაცია ეცნობებათ მითითებულ ელექტრონულ მისამართზე.

კონკურსის ეტაპები

- განცხადების გადარჩევა
- გასაუბრება

გადაწყვეტილების მიღების ფორმა და ვადა

კომისიის საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება ქულათა სისტემის საფუძველზე, განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს 3 თვისა.

7.1.2. ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის (სამმართველო) კოორდინატორის თანამდებობის დაკავების მსურველი კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

- ადგილების რაოდენობა:
- 1
- სამსახურის ადგილმდებარეობა:
- თბილისი
- სამუშაოს ტიპი:
- სრული განაკვეთი
- გამოსაცდელი ვადა:
- 6 თვე
- მინიმალური განათლება
- ბაკალავრი;
- სამუშაო გამოცდილება;
- 1 წლამდე;
- ასაკი
- 21 დან

სამუშაოს აღწერა

- ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის თანამშრომლების ადმინისტრაციული ზედამხედველობა;
- ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის თანამშრომლების საკანცელარიო და ტექნიკური უზრუნველყოფა;
- ცენტრის ზენეფიციართა აღრიცხვა და მათი თერაპევტთან შეხვედრების ორგანიზება;
- თერაპევტთან ერთად მონაწილეობა ინდივიდუალური და ჯგუფური თერაპიის ორგანიზებაში;
- ცენტრის თანამშრომლებთან ერთად ჯგუფური შეკრებების დაგეგმვა/მასში მონაწილეობა;

კომპიუტერული პროგრამები, ოპერაციული სისტემები

პროგრამის დასახელება	ცოდნის დონე
Microsoft Office Word	კარგი
Microsoft Office Excel	კარგი
Microsoft Office Outlook	კარგი
ინტერნეტი	კარგი

დამატებითი მოთხოვნები

ზოგადი სამუშაო გამოცდილება -1 წლამდე;

- სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი;
- ჯგუფური მუშაობის უნარი;
- წერიითი და ანალიტიკური უნარი;
- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- სასურველია რუსული და ინგლისური ენების ცოდნა;

დამატებითი ინფორმაცია

1. კონკურსში მონაწილეობის უფლება ეძლევა საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს, რომელსაც აქვს სათანადო ცოდნა და გამოცდილება და აკმაყოფილებს დადგენილ მოთხოვნებს;
2. კანდიდატმა კონკურსში მონაწილეობისათვის განაცხადი უნდა წარადგინოს მხოლოდ ელექტრონული

ფორმით საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის მეშვეობით (www.hr.gov.ge);

3. კონკურსი მოიცავს შერჩევის შემდეგ ეტაპებს:

ა) კანდიდატების მონაცემების შესაბამისობის განსაზღვრა (განაცხადების შერჩევა);

ბ) გასაუბრება საკონკურსო საატესტაციო კომისიასთან.

4. საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ-გვერდზე (www.hr.gov.ge) ველში - "ჩემი რეზიუმე" - "დამატებითი დოკუმენტაცია" კანდიდატმა აუცილებლად უნდა ატვირთოს:

- სურათი 3X4;

- პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

- შესაბამისი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

- 2 (ორი) რეკომენდატორი;

- სარეკომენდაციო წერილი, წინა დამსაქმებლისგან;

- სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი ცნობა;

- კანდიდატმა "სამოტივაციო წერილის" ბლოკში აუცილებლად უნდა ატვირთოს სამოტივაციო წერილი.

5. კანდიდატი, რომლის მონაცემებიც არ შეესაბამება განსაზღვრულ მოთხოვნებს, არასრულად ექნება მითითებული დოკუმენტაცია წარმოდგენილი, ვერ გადავა კონკურსის შემდეგ ეტაპზე;

6. კანდიდატებს ნებისმიერი (დადებითი/უარყოფითი პასუხი) ინფორმაცია ეცნობებათ მითითებულ ელექტრონულ მისამართზე.

კონკურსის ეტაპები

- განცხადების გადარჩევა
- გასაუბრება

გადაწყვეტილების მიღების ფორმა და ვადა

კომისიის საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება ქულათა სისტემის საფუძველზე, განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს 3 თვისა.

7.1.3. ფსიქოლოგიური მომსახურების ცენტრის (სამმართველო) ფსიქოლოგის თანამდებობის დაკავების მსურველი კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

- დამსაქმებელი;
- სსიპ საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახური
- კატეგორია:
- ფსიქოლოგია
- სამუშაოს ტიპი:
- სრული განაკვეთი
- გამოსაცდელი ვადა:
- 6 თვე;
- მინიმალური განათლება
- ბაკალავრი;
- სამუშაო გამოცდილება:
- 1 წლამდე;
- პროფესია
- ფსიქოლოგი
- ასაკი
- 21 დან

სამუშაოს აღწერა

ფსიქოლოგი ინდივიდუალური კონსულტირებით ან ინდივიდუალური თერაპიით ან ჯგუფური თერაპიით ეხმარება სამიზნე ჯგუფს (სკოლის მოსწავლეები, მათი ოჯახის წევრები, მანდატურები, მასწავლებლები და სკოლის ადმინისტრაცია): იმპულსური ქცევის მართვასა და საკუთარი თავის კონტროლის უნარის გამომუშავებაში; აგრესიული ქცევის შემცირებასა და მართვაში; ემოციების რეგულაციაში; თანატოლებთან პრობლემური ურთიერთობის მოგვარებაში;

კომუნიკაციის და კონფლიქტების მართვის უნარ-ჩვევების გამომუშავებაში

მშობელსა და შვილს შორის კომუნიკაციის გაუმჯობესებაში;

ინტერპერსონალური ურთიერთობების დარეგულირებაში.

მშობლების(მზრუნველების), ოჯახის წევრების ინფორმირება, კონსულტირება, ფსიქოგანათლება;

ბავშვზე პასუხისმგებელი მანდატურის ან სკოლის პერსონალის ინფორმირება, კონსულტირება;

შემთხვევის მართვის დოკუმენტაციის წარმოება;

თემატური ტრენინგ-პროგრამების შემუშავება და ჩატარება;

სტატისტიკური ბაზის წარმოება;

საინფორმაციო შეხვედრებისა და ტრენინგების ჩატარების უზრუნველყოფა;

ყოველთვიური ანგარიშის მომზადება ცენტრის ხელმძღვანელისათვის.

კომპიუტერული პროგრამები, ოპერაციული სისტემები

პროგრამის დასახელება	ცოდნის დონე
Microsoft Office Word	კარგი
Microsoft Office Excel	კარგი
Microsoft Office Outlook	კარგი
ინტერნეტი	კარგი

დამატებითი მოთხოვნები

- ზოგადი სამუშაო გამოცდილება - 1 წლამდე;
- ბავშვთან ფსიქო-თერაპიული ან ფსიქო-კორექციული ან რესოციალიზაციური ან ფსიქო-დიაგნოსტიკური მუშაობის 1 წლამდე გამოცდილება;
- სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარ-ჩვევები;
- ქცევით და ემოციურ პრობლემებთან მუშაობის უნარ-ჩვევები;
- წერიტი და ანალიტიკური უნარი;
- უფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი;

