

დამტკიცებულია :

კოლეჯის დირექტორის

ბრძანება # 67 09 / 07 /2019 წელი

სსიპ - კოლეჯ „ოპიზარის“

შინაგანაწესი

**თავი I . ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1. შინაგანაწესი და მისი მიზანი**

სსიპ კოლეჯ „ოპიზარის“ (შემდგომში – კოლეჯი) შინაგანაწესი სხვა დოკუმენტებთან ერთად წარმოადგენს კოლეჯის ძირითად დოკუმენტს, რომელიც განსაზღვრავს და არეგულირებს შრომისა და საგანმანათლებლო პროცესს, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კოლეჯის ადმინისტრაციისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების უფლება-მოვალეობებს. მიზნად ისახავს:

ა) საგანმანათლებლო პროცესში შრომისა და დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას;

ბ) კოლეჯსა და კოლეჯში დასაქმებულებს (შემდგომში დასაქმებული) შორის შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხების მოწესრიგებას;

გ) პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და დასაქმებულთათვის საქმიანობისას უსაფრთხო და ჯანსაღი გარემოს შექმნას;

დ) პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და დასაქმებულთა უფლებებისა და თავისუფლების დაცვას;

**მუხლი 2. შინაგანაწესის იურიდიული საფუძვლები**

1. წინამდებარე შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს შრომის კოდექსის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, „საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 19 ივნისის №127/ნ ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ – კოლეჯ „ოპიზარის“ წესდების შესაბამისად.

**მუხლი 3. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო**

შინაგანაწესი სავალდებულოა შესასრულებლად:

ა) კოლეჯში მომუშავე ყველა დასაქმებულისათვის (შრომითი ხელშეკრულებების პირობების დაცვასთან და სხვა სამართლებრივ აქტებთან ერთად)

ბ) კოლეჯის ყველა სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის (ხელშეკრულებების პირობების დაცვასთან და სხვა სამართლებრივ აქტებთან ერთად)

## **თავი II. სამუშაო და დასვენების დრო**

### **მუხლი 4. სამუშაო დრო**

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი.
2. კოლეჯში დაწესებულია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. რიგ შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის, შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას ასევე შაბათი დღე, როგორც სასწავლო და სამუშაო დღე.
3. სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო განისაზღვრება 9:00 დან 18:00 საათამდე.
4. კოლეჯის დისციპლინური კომიტეტისა და საგანმანათლებლო პროგრამების დარგობრივ კათედრების სხდომებზე მონაწილეობის მიღება დასაქმებულისათვის ითვლება სამუშაო დროდ.

### **მუხლი 5. დასვენების და უქმე დღეები**

1. დასაქმებულსა და პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაისვენოს დასვენების დღეებში.
2. დასვენების დღეებად დადგენილია შაბათი და კვირა.
3. დასაქმებულსა და პროფესიულ სტუდენტს ასევე უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.

### **მუხლი 6. სამსახურში გამოცხადებისა და სამუშაოდან წასვლის წესები**

1. დასაქმებული ვალდებულია დააფიქსიროს სამუშაოზე გამოცხადება და სამუშაო ადგილიდან გასვლა, დადგენილი წესით, კოლეჯში საამისოდ გამოყოფილ ადგილზე.

### **მუხლი 7. სამუშაოზე დაგვიანება**

1. კოლეჯში სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე სამუშაოს დაწყების დაწესებული დროიდან 15 წუთზე მეტი ხნის დაგვიანებით გამოცხადება.
2. სამუშაოზე დაგვიანება შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ ან არასაპატიოდ ამ შინაგანაწესით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 8. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა**

1. სამუშაოზე დაგვიანება და სამუშაო დროის სხვა სახით გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება თუ კოლეჯის დირექტორი (შემდგომში დამსაქმებელი) დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე. ამ მიზნით დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებულს დაგვიანებისათვის მოსთხოვოს მოხსენებითი ბარათის წარმოდგენა.

2. იმ შემთხვევაში თუ დამსაქმებელი სამუშაოზე დაგვიანების ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის თაობაზე აკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას \_ ახსნა-განმარტებით ბარათს, აღნიშნული სამუშაო დროის გაცდენა მიიჩნევა საპატიოდ, აქვე მოქმედებს წინამდებარე შინაგანაწესის მე-11 მუხლის („წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა“) 1-ლი და მე-2 პუნქტის მოთხოვნები

3. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანებად ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენად არ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების კოლეჯის ტერიტორიის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეულია შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით. აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული უნდა იყოს მისი უშუალო უფროსი.

### **მუხლი 9. სამსახურში გამოუცხადებლობა**

1. სამსახურში გამოუცხადებლობად ითვლება დასაქმებულის მიერ საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრული ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლების არარსებობისას, სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა.

2. სამუშაოზე გამოუცხადებლობად არ ჩაითვლება სამუშაო დროის მიმდინარეობისას დასაქმებულის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების განხორციელება კოლეჯის შენობის გარეთ, მათ შორის სამსახურებრივ მივლინებაში ყოფნის დრო, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ზეპირი ფორმით მაინც იყო ინფორმირებული მისი უშუალო უფროსი.

### **მუხლი 10. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა**

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია წინასწარ მიმართოს ზეპირად ან წერილობით დამსაქმებელს შემდგომში სამსახურში არყოფნის მიზეზების, სავარაუდო პერიოდის მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის გამნმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისაგან დროებით განთავისუფლება.

2. სამუშაოდან დროებით განთავისუფლების თხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში დასაქმებულის სამუშაოზე გამოუცხადებლობის მიზანშეწონილობაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება უშუალო ხელმძღვანელს.

3. სამუშაოდან დროებით განთავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს შრომითი საქმიანობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში მისი ქმედება განიხილება სამუშაოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენად და დამსაქმებელი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

### **მუხლი 11. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა**

1. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ სიტყვიერად (ტელეფონით) აცნობოს დამსაქმებელს გამოუცხადებლობის მიზეზი და სავარაუდო პერიოდი. გამოცხადების შემდეგ, მოთხოვნის შემთხვევაში, უმოკლეს დროში წარუდგინოს მას მოხსენებითი ბარათი.

2. ორ დღეზე მეტი ვადით, წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებულმა წერილობით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს გაცდენილი დროის საპატიოდ ჩათვლის თხოვნით.

### **მუხლი 12. არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შედეგები**

1. არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში კოლეჯი უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გამოიყენოს ამ შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომები

### **მუხლი 13. დასაქმებულის ვალდებულებანი შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას, მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს**

1. დასაქმებული ვალდებულია შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტიდან ორი დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის (შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით) და ქონების, მათ შორის სამუშაო ოთახის გასაღების შესაბამისი პასუხისმგებელი პირისათვის გადაცემა.

2. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე, ან მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა დამსაქმებლისათვის (უშუალო ხელმძღვანელისათვის) შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დამსაქმებელი (უშუალო უფროსი) შვებულებაში ან მივლინებაში მყოფი დასაქმებულის დოკუმენტაციას კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვის მიზნით აძლევს მსვლელობას.

### **მუხლი 14. შესვენების დრო**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით.

2. დასაქმებულს კვებისა და დასვენებისათვის ეძლევა შესვენება სამუშაო დღის 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე.

3. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და დასაქმებული მას იყენებს თავისი სურვილის შესაბამისად. დროის ამ შუალედში მას ეძლევა სამუშაოს შესრულების ადგილიდან (კოლეჯის ტერიტორიიდან ან ნებისმიერი სხვა ადგილიდან, სადაც იგი ვალდებულია შეასრულოს სამსახურებრივი მოვალეობანი) წასვლის უფლება.

4. თუ შესვენების დრო ემთხვევა დასაქმებულის მიერ შრომის ხელშეკრულებით განსაზღვრულ დღის 13:00 – 14:00 სთ. მონაკვეთში შესასრულებელ ვალდებულებას, დასაქმებული უფლებამოსილია უშუალო უფროსთან შეთანხმებით ისარგებლოს შესვენებით ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შესვენების დროსგან განსხვავებულ დროს.

**თავი III. დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეები, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ კოლეჯში ყოფნის პირობები და წესები.**

## **მუხლი 15. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის გამონაკლისი შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები**

1. ამ შინაგანაწესით დადგენილ დასვენებისა და საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრულ უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის შემდგომ სამუშაო ადგილზე მუშაობა შესაძლებელია:

ა) კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ გამონაკლის შემთხვევებში და დადგენილი თავისებურებების შესაბამისად, სათანადო კომპენსაციით ფულადი ან/და დასვენების დღის სახით.

ბ) საკუთარი ინიციატივით, იმ პირის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე, რომლის წინაშეც დასაქმებული უშუალოდ არის პასუხისმგებელი.

2. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით (უფლებამოსილი პირის დავალების გარეშე) სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია არ მიეცემა. რაც არ გამორიცხავს ამ დასაქმებულის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენებას.

3. დასაქმებულის ინიციატივით არასამუშაო დროს, სამუშაო ადგილზე გამოცხადება დასაქმებულის მიერ წინასწარ უნდა შეთანხმდეს კოლეჯის დირექტორთან.

## **მუხლი 16. სამსახურებრივ უფლებამოსილებათა განხორციელება არასამუშაო დროს**

1. დასაქმებული, რომელიც ამ შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დაცვით იმყოფება არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე (დასვენების ან უქმე დღეებში, ან სამუშაო დროის შემდეგ) ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ უფლება-მოვალეობებს, მათ შორის ვალდებულია:

ა) დაიცვას შრომის უსაფრთხოება;

ბ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას.

## **თავი IV. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლება-მოვალეობები**

### **მუხლი 17. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი**

1. კოლეჯში ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და კოლეჯის, სასწავლო პროცესის რეგულირების წესი“-ს შესაბამისად.

2. კოლეჯი აწარმოებს სტუდენტთა მიღებას საბიუჯეტო ჯგუფებში, ასევე მოკლევადიან კურსებზე.

3. კოლეჯში პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ჩარიცხვისა და რეესტრიდან ამორიცხვის წესი განისაზღვრება კოლეჯის, სასწავლო პროცესის რეგულირების წესი ”-სა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების 2013 წლის 27 სექტემბრის #152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების“ საფუძველზე.

4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლება-მოვალეობები, პროფესიული სტუდენტის მობილობის(შიდა/გარე) წესი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის/შეჩერების წესი, მიღებული ( ფორმალური) განათლების აღიარების, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლისა და გაუქმების შემთხვევაში

შემდგომი განათლების უზრუნველყოფის მექანიზმები განისაზღვრება კოლეჯის „სასწავლო პროცესის რეგულირების წესი“-ს შესაბამისად.

## **თავი V. კოლეჯში დასაქმებულის უფლებამოსილებები**

### **მუხლი 18. უფლებათა ფარგლები**

1. დასაქმებული, გარდა ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული შრომითი უფლებებისა, სარგებლობს საქართველოს კონცტიტუციით, საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი ყველა სხვა უფლებით.

### **მუხლი 19. შვებულების უფლება**

1. დასაქმებულს აქვს შვებულების უფლება, რომელიც მოიცავს კალენდარული დღეების ერთობლიობას, რომლის განმავლობაშიც იგი დროებით თავისუფლდება სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან, ხოლო კოლეჯი – მისთვის სამსახურით უზრუნველყოფის ვალდებულებისაგან.
2. შვებულების განმავლობაში დასაქმებულს უნარჩუნდება თანამდებობრივი სარგო.
3. შვებულების მიცემა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, რომელსაც დაინტერესებულ პირს აცნობს კოლეჯის საქმის მწარმოებელი.

### **მუხლი 20 . ანაზღაურებადი შვებულების მიცემის წესი**

1. დასაქმებულს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის გასვლის შემდეგ; მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდე.
2. დამსაქმებელს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით- წელიწადში 24 სამუშაო დღით.
3. კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია დასაქმებულთათვის დაადგინოს წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა
4. შვებულების სარგებლობის უფლების გამოყენების მიზნით დასაქმებული წერილობითი განცხადებით, შვებულების სასურველ თარიღამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღით ადრე მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას.
5. ანაზღაურებას ექვემდებარება ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება, განურჩევლად იმისა, ერთდროულად იყო გამოყენებული იგი თუ ნაწილ-ნაწილ.
6. თუ ადგილი აქვს ანაზღაურებადი შვებულებით ნაწილ-ნაწილ სარგებლობას, საშვებულებო ანაზღაურება გაიცემა გამოყენებული დღეების პროპორციულად.

### **მუხლი 21. ანაზღაურებადი შვებულების გადატანის შემთხვევები**

1. თუ დასაქმებულისათვის მიმდინარე წლის ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, შვებულება შეიძლება გადატანილ იქნას მომდევნო სამუშაო წელს.

2. შვებულების გადატანის საკითხის დაყენების უფლება აქვს დასაქმებულს ან/და უშუალო უფროსს, რის თაობაზეც პირი დასაბუთებული წინადადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას.

3. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში.

## **მუხლი 22. ანაზღაურების გარეშე შვებულება**

1. დასაქმებულს შეიძლება მიეცეს შვებულება ანაზღაურების გარეშე წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით..

2. ანაზღაურების გარეშე შვებულების გადატანის მოთხოვნა მომდევნო წლისათვის არ დაიშვება. მისი გამოყენება შესაძლებელია მხოლოდ ყოველ კონკრეტულ სამუშაო წელს.

## **მუხლი 23. შეთავსებით მუშაობის უფლება**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ასრულებდეს სხვა ანაზღაურებად სამუშაოს ამ შინაგანაწესისა და შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დაცვის პირობით.

## **მუხლი 24. მივლინებაში გაგზავნის წესი**

1. სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია დასაქმებული მიავლინოს მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ, კანონმდებლობით. განსაზღვრული სამივლინებო ხარჯების სრულად ან ნაწილობრივ გაღებით, ან მომწვევი მხარის სახსრებით.

2. მივლინება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, რომლის პროექტს ამზადებს და დაინტერესებულ პირს/პირებს აცნობს კოლეჯის საქმის მწარმოებელი.

3. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა კოლეჯის დირექტორს წარუდგინოს ანგარიში მივლინების დროს შესრულებული სამუშაოს შესახებ, კერძოდ: მივლინების მიზნის, მისი მიმდინარეობის, შედეგების და სხვა მნიშვნელოვანი ასპექტების შესახებ ანგარიში.

4. მივლინების მიმდინარეობისას დასაქმებულისათვის მივლინების მიზნებიდან გამომდინარე გადაცემული სახელმძღვანელოები, ბუკლეტები, ბროშურები, აუდიო-ვიდეო და სხვა საინფორმაციო მასალა ითვლება კოლეჯის საკუთრებად.

## **თავი VI. დასაქმებულის წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

### **მუხლი 25. დასაქმებულის წახალისების წესი**

1. კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით იღებს გადაწყვეტილებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დასაქმებულის წახალისების შესახებ:

ა) კონკრეტული დამსახურებისათვის, რომელიც აღემატება დასაქმებულის ჩვეულ სამსახურებრივ მოვალეობებს და დაკავშირებულია ზედმეტ ძალისხმევასთან;

ბ) კონკრეტული დამსახურებისათვის, რომელიც შედის დასაქმებულის სამსახურებრივ მოვალეობებში, მაგრამ შესრულებულია სანიმუშოდ;

გ) განსაკუთრებული სირთულის მქონე დავალების წარმატებით შესრულებისათვის;

დ) ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი შრომისათვის;

ე) კოლეჯის მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებაში მნიშვნელოვანი წვლილის შეტანისათვის.

2. დასაქმებულის წახალისების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს დირექტორს საკუთარი შეხედულების შესაბამისად ან დასაქმებულის უშუალო უფროსის დასაბუთებული მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე.

3. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დასაქმებულის მიმართ წახალისების ფორმათ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება;

გ) ფულადი პრემია.

4. დასაქმებულის წახალისებლად შესაძლებელია ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

## **მუხლი 26. დასაქმებულის დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესები**

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:

ა) სამსახურებრივი მოვალეობების და წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნების ბრალეული შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება;

ბ) კოლეჯისათვის მატერიალური ზიანის ბრალეულად მიყენება ან ასეთი ზიანის მიყენების რეალური საშიშროების შექმნა;

გ) ზოგადზნობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან კოლეჯის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ.

დ) სამუშაო დროს ინტერნეტის არასამსახურებრივი მიზნით გამოყენება.

2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე დისციპლინური გადაცდომა გამოიწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას;



3. კოლეჯის დირექტორი, დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, უფლებამოსილია გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი შემდეგი ზომა:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სამსახურიდან გათავისუფლება;

4. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთი ზომა.

## **თავი VII. დასაქმებულის მიერ ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის ვალდებულება**

### **მუხლი 27. დასაქმებულის ვალდებულებები ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის სფეროში**

1. დასაქმებული ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებს და ღირსეობას.

2. დასაქმებულს კოლეჯის ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე ეკრძალება სასწავლებლის ტერიტორიაზე: მასალის, ნაკეთობის, დანადგარის შეტანა ან გატანა.

3. დაუშვებელია სამუშაო ადგილზე ნასვამ მდგომარეობაში ან ნარკოტიკული თუ ტოქსიკური ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნისას გამოცხადება.

4. დასაქმებულს ეკრძალება ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან, რომლებთანაც აქვს სამსახურებრივი ურთიერთობა, საჩუქრის მიღება;

5. საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ საქართველოს კანონის შესაბამისად, კოლეჯის შენობა-ნაგებობაში და მიმდებარე ტერიტორიაზე მოწვევა აკრძალულია. ამ შეზღუდვის დარღვევა გამოიწვევს დაჯარიმებას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით დადგენილი წესით.

6. მოქალაქეებთან და თანამშრომლებთან ურთიერთობისას დასაქმებული ვალდებულია დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები, იყოს ყურადღებიანი და ზრდილობიანი.

7. დასაქმებულს, რომელიც სამსახურებრივი მოვალეობების შესაბამისად ვალდებულია გაუწიოს მომსახურება, მიიღოს გადაწყვეტილება ან შეასრულოს რაიმე მოქმედება, უფლება არა აქვს ამისათვის მიიღოს ან მოითხოვოს ანაზღაურება ქონებრივი ან სხვა სახით, გარდა თანამდებობრივი შრომის ანაზღაურებისა.

8. დასაქმებული ვალდებულია, როგორც შრომითი ურთიერთობისას, ასევე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ არ გაავრცელოს ან სამსახურებრივი მიზნებისათვის არ გამოიყენოს ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით.

## **თავი VIII. შრომის დაცვის და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები**

### **მუხლი 28. შრომის დაცვა**

1. შრომის დაცვაში იგულისხმება ტექნიკური, სანიტარულ-ჰიგიენური და სამართლებრივი ღონისძიებების ფართო სისტემა, რომელიც მიმართულია შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველსაყოფად.

2. კოლეჯი თავისი ვალდებულებებიდან გამომდინარე უზრუნველყოფს დასაქმებულებისათვის შრომის კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების შექმნას, ყველა სამუშაო ადგილის სათანადო ტექნიკურ მოწყობას და იქ შრომის ისეთი პირობების შექმნას, როგორც შეესაბამება შრომის დაცვის წესებს.

### **მუხლი 29. დასაქმებულთა ვალდებულებები შრომის დაცვის უზრუნველსაყოფად**

1. დასაქმებულები ვალდებული არიან დაიცვან კოლეჯის საკუთრებასა თუ მფლობელობაში არსებული დაზღა-დანადგარებით და მექანიზმებით სარგებლობის დაწესებული მოთხოვნები, გამოიყენონ ინდივიდუალური დაცვის საშუალებები, შეასრულონ და დაიცვან სამუშაოთა შესრულების, შრომისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები.

2. შრომის დაცვის წესების დარღვევისათვის დასაქმებულებს ეკისრებათ ამ შინაგანაწესით დადგენილი ადმინისტრაციული, მატერიალური ან საქართველოს სისხლის სამართლის კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობა.

### **თავი IX. დასაქმებულის ხელფასის გაცემა**

#### **მუხლი 30. ხელფასის გაცემა**

1. დასაქმებულისათვის შრომის ანაზღაურება წარმოებს შრომის ოდენობის მიხედვით კოლეჯის დირექტორის მიერ, განსაზღვრული თანამდებობის, კვალიფიკაციის და საშტატო განაკვეთის გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.

#### **მუხლი 31. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი**

1. დასაქმებულს ხელფასი ეძლევა თვეში ერთხელ, თვის ბოლო კვირის განმავლობაში.

2. კოლეჯი იხსნის პასუხისმგებლობას საბანკო თუ სახელმწიფო ბიუჯეტის სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით ხელფასის გაცემის შეფერხებაზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

3. ხელფასი გაიცემა ხაზინის გავლით საბანკო პირად ანგარიშზე გადარიცხვით.

#### **მუხლი 32. დავები და მათი გადაწყვეტის წესი**

1. წინამდებარე შინაგანაწესის შესრულების პროცესში მხარეთა შორის წამოჭრილი დავები ან აზრთა სხვადასხვაობა შესაძლებელია გადაწყვეტილ იქნას ორივე მხარის ერთობლივი მოლაპარაკების საფუძველზე.

2. მოლაპარაკების დაწყებიდან 30 (ოცდაათი) დღის განმავლობაში შეთახმების მიუღწევლობის შემთხვევაში მხარეები მიმართავენ სასამართლოს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

#### **მუხლი 33. ფორს-მაჟორი**

1. მხარეები არ არიან პასუხისმგებელი თავიანთი ვალდებულებების სრულ ან ნაწილობრივ შეუსრულებლობაზე, თუ ეს შეუსრულებლობა გამოწვეულია ისეთი გარემოებით, როგორცაა წყალდიდობა, ხანძარი, მიწისძვრა და სხვა სტიქიური მოვლენები, აგრეთვე ომები და საომარი მოქმედებები, თუ ისინი უშუალო ზემოქმედებას ახდენენ შინაგანაწესის შესრულებაზე.

## **თავი X. დასკვნითი დებულებები**

### **მუხლი 34. დასკვნითი დებულებები**

1. პროფესიული სტუდენტის და დასაქმებულის მიერ საკუთარი უფლებამოსილებების განხორციელებასთან დაკავშირებული სხვა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს კანონმდებლობით და შრომითი კანონმდებლობით.

2. კოლეჯის საქმის მწარმოებელი/იურისტი ვალდებულია გააცნოს დასაქმებულს წინამდებარე შინაგანაწესი, რაც დასტურდება დასაქმებულის ხელმოწერით.

3. კოლეჯის ადმინისტრაცია ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტების მიერ შინაგანაწესის გაცნობის შესაძლებლობა.

4. წინამდებარე შინაგანაწესი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. მასში ცვლილების ან/და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამავე წესით.