



დამტკიცებულია

სსიპ კოლეჯის „ახალი ტალღა“

დირექტორის 2020 წლის 09 ივნისის №01-04/77 ბრძანებით

ცვლილება 2020 წლის 25 დეკემბრის N01-04/222,

2022 წლის 15 თებერვლის N01-04 /31

და 2023 წლის 18 მაისი N01-04/94 ბრძანებით

სსიპ - კოლეჯი „ახალი ტალღა“



შინაგანაწესი

2023 წელი



## კარი I. ზოგადი დებულებანი თავი I. შესავალი დებულებანი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო, მიზნები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – კოლეჯის „ახალი ტალღა“ (შემდგომში – „კოლეჯი“) შინაგანაწესი (შემდგომში–შინაგანაწესი) აწესრიგებს იმ შრომით და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ურთიერთობებს, რომლის მხარესაც წარმოადგენს კოლეჯი, დასაქმებული, პროფესიული სტუდენტი და მსმენელი.

2. შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“, საქართველოს კანონის „პროფესიული განათლების შესახებ“, „საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 19 ივნისის N119/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – კოლეჯის „ახალი ტალღა“ წესდებისა და მოქმედი კანონმდებლობის ნორმათა საფუძველზე.

3. შინაგანაწესის მიზანი:

ა) კოლეჯსა და დასაქმებულ პირთა შორის სამსახურებრივი ურთიერთობების რეგულირება ურთიერთპატივისცემის და თანამშრომლობის პრინციპების საფუძველზე;

ბ) შრომისა და სწავლის დისციპლინის დაცვა;

გ) შრომით და სასწავლო ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხების მოწესრიგება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა და კოლეჯის სპეციფიკის გათვალისწინებით;

დ) უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო და სასწავლო გარემოს შექმნა;

ე) დასაქმებულთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა უფლებებისა და თავისუფლების ხელშეწყობა;

ვ) შრომის სამართლიანი ანაზღაურება;

ზ) შრომის დისციპლინის უზრუნველყოფა და დისციპლინის დარღვევის პრევენცია;

თ) ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა.

4. შინაგანაწესის შესრულების ვალდებულება ეკისრება ყველა დასაქმებულ პირს, პროფესიულ სტუდენტს, მსმენელს, მათ კანონიერ წარმომადგენლებს და ყველა იმ პირს, ვისზეც ვრცელდება მისი მოქმედება.

5. კოლეჯი უზრუნველყოფს შინაგანაწესის დაინტერესებულ პირთათვის გაცნობის შესაძლებლობას.

6. დასაქმებულთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა მიერ წინამდებარე შინაგანაწესის ნორმათა დარღვევა გამოიწვევს კოლეჯის მიერ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენებას.



## **მუხლი 2. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო**

1. შინაგანაწესი წარმოადგენს კოლეჯის მიერ დასაქმებულთან, პროფესიულ სტუდენტთან, მსმენელთან, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერ წარმომადგენელთან დადებული ხელშეკრულების შემადგენელ, განუყოფელ ნაწილს, თუ ამავე ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
2. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ სწავლის შინაგანაწესის და „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტის“ დებულებების დარღვევას მოყვება ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
3. მხარეთა მიერ ხელშეკრულებით შესაძლებელია განისაზღვროს შინაგანაწესისაგან განსხვავებული წესები, რაც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულისა და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის მდგომარეობას.
4. თუ დასაქმებულთან დადებულია რამდენიმე შრომითი ხელშეკრულება, რომლებიც მხოლოდ ავსებს და მთლიანად არ ცვლის ერთმანეთს, ყველა ხელშეკრულება ინარჩუნებს ძალას და განიხილება, როგორც ერთი შრომითი ხელშეკრულება.
5. დასაქმებულთან ერთსა და იმავე პირობაზე დადებული რამდენიმე შრომითი ხელშეკრულების არსებობის შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება ბოლოს დადებულ ხელშეკრულებას.
6. ურთიერთობები, რომელიც არ წესრიგდება წინამდებარე შინაგანაწესით, რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით, დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

## **მუხლი 3. შინაგანაწესის შესრულების კონტროლი**

1. შინაგანაწესის შესრულების კონტროლი ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის მიერ.
2. შინაგანაწესის კონტროლი გულისხმობს:
  - ა) დასაქმებულთა სამსახურში, ხოლო პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა კოლეჯში გამოცხადებისა და წასვლის მონიტორინგს;
  - ბ) გაწეული სამუშაოს შესახებ ანგარიშის შეფასებას;
  - გ) სხვა მართლზომიერ მეთოდებს.
3. შინაგანაწესის შესრულების მონიტორინგის შედეგები წარედგინება კოლეჯის დირექტორს, რომელიც უფლებამოსილია შინაგანაწესის ნორმების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

## **მუხლი 4. კოლეჯის სტრუქტურა**

1. კოლეჯის სტრუქტურა შედგება კოლეჯის დირექციის, ადმინისტრაციის, დამხმარე და მომსახურე პერსონალის, პროფესიული განათლების მასწავლებლების და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთაგან (შტატგარეშე თანამშრომლებისაგან - ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
2. კოლეჯის თანამშრომლების დანიშვნას და მათ უფლება-მოვალეობებს არეგულირებს



თანამდებობაზე დანიშნვის შესახებ დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, სამუშაო აღწერილობები, მათთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სხვა კანონქვემდებარე აქტები.

#### **მუხლი 4<sup>1</sup>. დისკრიმინაციის აკრძალვა**

1. შრომით და სასწავლო ურთიერთობებში, მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე, აკრძალულია ნებისმიერი სახით ან/და ფორმით დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი, კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით.

2. დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის, ვრცელდება:

ა) წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას შერჩევის კრიტერიუმებსა და დასაქმების პირობებზე, აგრეთვე კარიერული წინსვლის ხელმისაწვდომობაზე, პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე, საქმიანობის სფეროს მიუხედავად;

ბ) პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე პროფესიული ორიენტაციის, კვალიფიკაციის ამალღების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ყველა ფორმის (პრაქტიკული პროფესიული გამოცდილების ჩათვლით) ხელმისაწვდომობაზე;

გ) შრომის ანაზღაურებისა და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის პირობებზე;

დ) დასაქმებულთა გაერთიანების, დამსაქმებელთა გაერთიანების ან ისეთი ორგანიზაციის წევრობასა და საქმიანობაზე, რომლის წევრებიც განსაზღვრულ პროფესიულ ჯგუფს განეკუთვნებიან, ამ ორგანიზაციიდან მიღებული სარგებლის ჩათვლით;

ე) სამსახურებრივი სოციალური დაცვის პირობებზე, მათ შორის, სოციალური უზრუნველყოფისა და ჯანმრთელობის დაცვის პირობებზე.

ვ) პროფესიული სტუდენტებისა და მამსენელების სწავლების პროცესსზე.

3. დამსაქმებელი უზრუნველყოფს შრომისა და სწავლების თანაბარი პირობების შექმნას ქალი და მამაკაცი დასაქმებულებისთვის, ქალი და მამაკაცი პროფესიული სტუდენტებისათვის და მსმენელებისათვის. ასევე, ქალი და მამაკაცი დასაქმებულებისთვის, თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში უზრუნველყოს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდას.

4. აკრძალულია სამუშაო და სასწავლო ადგილზე შევიწროება (მათ შორის, სექსუალური შევიწროება).

5. აკრძალულია დასაქმებულისთვის შრომითი ხელშეკრულების, ხოლო პროფესიული



სტუდენტებისათვის და მსმენელებისათვის, პროფესიული სტუდენტის და მსმენელის ხელშეკრულების შეწყვეტა ან/და დასაქმებულის, პროფესიული სტუდენტის და მსმენელების მიმართ ნებისმიერი სახის უარყოფითი მოპყრობა და მათზე ზემოქმედება იმის გამო, რომ დასაქმებულმა, პროფესიულმა სტუდენტმა და მსმენელმა დისკრიმინაციისგან დასაცავად განცხადებით ან საჩივრით მიმართა შესაბამის ორგანოს ან ითანამშრომლა მასთან.

**მუხლი 4<sup>2</sup>. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულთა, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა ხელშეწყობა**

1. კოლეჯის უზრუნველყოფს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულთა, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა მიმართ თანაბარი მოპყრობის (გონივრული მისადაგების) პრინციპის დაცვას.
2. საჭიროების შემთხვევაში და კანონით განსაზღვრულ ფარგლებში, დამსაქმებელი ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს, რათა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულს, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტს და მსმენელს ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობა დასაქმების, სწავლების კარიერული წინსვლის, კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ხელმისაწვდომობისთვის.

**მუხლი 4<sup>3</sup>. თანამშრომლებთან პროფესიულ სტუდენტებთან და მსმენელებთან შრომითი და სასწავლო ურთიერთობის პრინციპები**

1. **ინიციატივა:** კოლეჯი მიესალმება დასაქმებულის, პროფესიული სტუდენტის და მსმენელის ნებისმიერ ინიციატივას, რომელიც კოლეჯის მუშაობის და სწავლების ეფექტურობის და მომსახურების ხარისხის ამაღლებისაკენ იქნება მიმართული. ამდენად, ყოველთვის დაფასდება და წახალისდება:

- ა) საკუთარი შესაძლებლობების განვითარება, ახალი და საინტერესო ამოცანების შესრულება;
- ბ) როგორც დასახული მიზნის მიღწევა, ისე შემოქმედებითი მიდგომა და ინიციატივა;
- გ) სამუშაო პროცესების მუდმივი სრულყოფის გზების ძიება;
- დ) მუდმივი ზრუნვა პროფესიონალიზმის ამაღლებაზე;
- ე) მუდმივი ზრუნვა კოლეჯის კონკურენტული უპირატესობის შექმნასა და შენარჩუნებაზე;

2. **გუნდურობა და პარტნიორობა:** კოლეჯისათვის უაღრესად ფასეულია კოლეჯში არსებული ჯანსაღი სამუშაო და სასწავლო გარემო, დასაქმებულთა, პროფესიული სტუდენტთა და მსმენელთა ურთიერთპატივისცემა და საქმისადმი/სწავლისადმი კეთილსინდისიერი დამოკიდებულება, რაც გუნდური სტილით მუშაობის და პარტნიორულ ურთიერთობებს განმსაზღვრელია;





- 3. გამჭირვალობა და ნდობა:** გამჭვირვალობა არის კოლეჯის საქმიანობის კანონიერების, ეთიკურობისა და ეფექტურობის წარმოჩენის საუკეთესო საშუალება, რაც კოლეჯის სერვისებით მოსარგებლე პირთა, მაკონტროლებელი ორგანოებისა, დასაქმებულთა პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა მხრიდან ნდობის საფუძველია;
- 4. ობიექტურობა:** კოლეჯი უზრუნველყოფს დასაქმებულების, პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების მიერ მიღწეული შედეგის ობიექტურ შეფასებას და მათზე ადეკვატურ რეაგირებას; წარმატების აღიარებას, დაფასებას და წარუმატებლობაზე რეაგირებას;
- 5. გრძელვადიანი თანამშრომლობა:** კოლეჯი ორიენტირებულია დასაქმებულებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და მსმენელებთან გრძელვადიანი თანამშრომლობაზე;
- 6. სოციალური დაცვა:** კოლეჯი უფლებამოსილია უზრუნველყოს დასაქმებულის, პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების სოციალური დაცვა, რაც მოიცავს სხვადასხვა ბენეფიტების შეთავაზებას;
- 7. მოტივირება:** კოლეჯში დასაქმებული ყველა პირი იზიარებს პასუხისმგებლობას მის დაქვემდებარებაში მყოფი დასაქმებულის, პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების შედეგებზე და სათანადო მოტივაციაზე.

## **კარი II. შრომის განაწესი**

### **თავი II. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა, შეჩერება, შეწყვეტა**

#### **მუხლი 5. დასაქმების მსურველთათვის დადგენილი ძირითადი და დამატებითი მოთხოვნები**

1. კოლეჯში სამუშაოდ მიიღება 18 წლის ასაკს მიღწეული ქმედუნარიანი პირი, რომელიც ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას და აქვს სათანადო ცოდნა და უნარები.
2. სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებულ დამატებით მოთხოვნებს საჭიროების შემთხვევაში განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

#### **მუხლი 5<sup>1</sup>. გამოსაცდელი ვადა**

1. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, შესაძლებელია მასთან მხოლოდ ერთხელ დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით.
2. გამოსაცდელ ვადაში შესრულებული სამუშაო ანაზღაურდება. ამ ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.
3. დამსაქმებელს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება.
4. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაზე არ



ვრცელდება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 48-ე მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნები, თუ გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში დასაქმებულს შრომის ანაზღაურება მიეცემა ნამუშევარი დროის შესაბამისად.

## **მუხლი 6. შრომითი ურთიერთობის გამომრიცხავი გარემოებანი**

1. კოლექთან შრომითი ურთიერთობის გამომრიცხავი გარემოებებია:

ა) ქმედუუნარობა;

ბ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც გამომრიცხავს სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას;

გ) სასამართლოს მიერ შესაბამისი საქმიანობის უფლების ჩამორთმევა;

დ) წინამდებარე შინაგანაწესითა და სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით კოლექის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარუდგენლობა;

ე) „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობა ან/და იმავე კანონის საფუძველზე პირისთვის სასამართლოს მიერ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლების ჩამორთმევა.

ვ) სხვა ობიექტური გარემოება.

2. დასაქმებული, ან დასაქმების მსურველი პირი ვალდებულია ამავე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებ/ებ/ის არსებობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს კოლექს.

## **მუხლი 7. დასაქმების მსურველთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შერჩევა და სამსახურში აყვანის გაფორმება**

1. კოლექის მიერ დასაქმების მსურველთა შერჩევას, კანდიდატთან გასაუბრებასთან ერთად, შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას კონკურსით შერჩევის წესიც.

2. კანდიდატთა კონკურსის წესით შერჩევას კოლექი ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესების შესაბამისად.

3. კოლექის მიერ დადგენილ პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობა დგინდება დასაქმების მსურველ პირთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე.

4. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით შესაძლებელია დადგინდეს პროფესიული განათლების მასწავლებლისთვის დამატებითი მოთხოვნები.

5. დასაქმების მსურველი პირის სამუშაოზე მიღებასთან დაკავშირებით საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლექის დირექტორი, ხოლო კონკურსის შემთხვევაში საამისოდ შექმნილი საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე - დირექტორი.

6. პირის სამსახურში აყვანა ფორმდება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით ან/და კოლექის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, გამოსაცდელი ვადით ან მის გარეშე.



## **მუხლი 8. სამსახურში მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები**

1. კოლეჯში დასაქმების მსურველი პირი ვალდებულია, წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:
  - ა) პირადი განცხადება, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს;
  - ბ) ავტობიოგრაფია/CV (ქართულ ენაზე);
  - გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
  - დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
  - ე) ფოტოსურათი, 3/4-ზე 2 ცალი;
  - ვ) სამუშაო გამოცდილების (სტაჟის) დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის ან საჭიროების შემთხვევაში);
  - ზ) ინფორმაცია საბანკო რეკვიზიტების შესახებ;
  - თ) ცნობა უფლების ჩამორთმევის შესახებ;
  - ი) ცნობა სქესობრივი უფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ;
  - კ) სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებული სხვა დოკუმენტი, დამსაქმებლის მოთხოვნის ან დასაქმებულის სურვილის შემთხვევაში.წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში, რომელსაც აწარმოებს კოლეჯში საამისოდ უფლებამოსილი თანამშრომელი - კოლეჯის ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების მენეჯერი.
2. დოკუმენტაციის წარუდგენლობა შესაძლებელია გახდეს პირის სამუშაოზე მიღებაზე უარის თქმის ან უკვე გაფორმებული შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველი.
3. კოლეჯში დასაქმების მსურველი ვალდებულია დამსაქმებელს აცნობოს ყველა იმ გარემოების შესახებ, რომელმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს სამუშაოს შესრულებაში ან საფრთხე შეუქმნას დამსაქმებლის ან მესამე პირის ინტერესებს.

## **მუხლი 9. სამუშაოს შესრულების ადგილი**

სამუშაოს შესრულების ადგილია კოლეჯის ადმინისტრაციის ადგილსამყოფელი, ფილიალის შეთხვევაში ფილიალში მომუშავეთათვის ფილიალის ადგილსამყოფელი, თუმცა შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე, მხარეთა ზეპირი ან წერილობითი შეთანხმებით შესაძლებელია განისაზღვროს სამუშაოს შესრულების სხვა ადგილიც.

## **მუხლი 10. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა**

1. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა ხორციელდება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი საფუძვლების არსებობისას და დადგენილი წესით.
2. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში, პირი ვალდებულია კოლეჯს დაუბრუნოს სამუშაოს შესრულების ხელშეწყობის მიზნით მისთვის გადაცემული ქონება და სამსახურებრივი დოკუმენტაცია, რაც მიიღო შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის შედეგად.





### თავი III. სამუშაო დრო, შესვენების დრო და დასვენების დრო

#### მუხლი 11. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობანი. სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენების დრო და დასვენების დრო.
2. კოლეჯში დაწესებულია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით.
3. კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას შაბათ-კვირა, როგორც სასწავლო/სამუშაო დღე.
4. სამუშაოს დაწყებისა და დასრულების დრო განისაზღვრება 09:30 საათიდან 18:00 საათამდე.
5. პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის სამუშაო დრო განისაზღვრება ლექციებისა და პრაქტიკული მეცადინეობების, გამოცდების ცხრილების მიხედვით.
6. იმ დასაქმებულების სამუშაო და დასვენების დრო, რომელთა სამუშაოს შესრულების ადგილს არ წარმოადგენს კოლეჯის ადგილსამყოფელი, განისაზღვრება მხარეთა ურთიერთშეთანხმებით, შრომითი ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
7. დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრული სამუშაო დროის ხანგრძლივობა, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ასრულებს სამუშაოს, არ აღემატება კვირაში 40 საათს, ხოლო სპეციფიკური სამუშაო რეჟიმის მქონე საწარმოში, სადაც წარმოების/შრომითი პროცესი ითვალისწინებს 8 საათზე მეტი ხანგრძლივობის უწყვეტ რეჟიმს, – კვირაში 48 საათს. სპეციფიკური სამუშაო რეჟიმის დარგების ჩამონათვალს განსაზღვრავს საქართველოს მთავრობა.
8. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის კანონიერ წარმომადგენელს ან მხარდამჭერს უფლება აქვს, დასვენების დღეების გარდა, თვეში ერთხელ ისარგებლოს დამატებითი ანაზღაურებადი დასვენების დღით ან დამსაქმებელს შეუთანხმოს შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებულისგან განსხვავებული სამუშაო დრო.
9. სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენების დრო და დასვენების დრო.

#### მუხლი 11<sup>1</sup>. ცვლაში მუშაობისთვის განსაზღვრული სამუშაო დრო

1. თუ დამსაქმებლის საქმიანობა ითვალისწინებს წარმოების/სამუშაო პროცესის უწყვეტ 24 საათიან რეჟიმს, მხარეებს უფლება აქვთ, დადონ შრომითი ხელშეკრულება ცვლაში მუშაობის შესახებ, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 24-ე მუხლის მე-4 პუნქტის პირობების გათვალისწინებით და დასაქმებულისთვის ნამუშევარი საათების ადეკვატური დასვენების დროის მიცემის პირობით.
2. ცვლაში მუშაობა არის სამუშაო დროის ორგანიზების მეთოდი, რომლის მიხედვით, დასაქმებულები ერთსა და იმავე სამუშაოზე თანამიმდევრობით ცვლიან ერთმანეთს განსაზღვრული გრაფიკის, მათ შორის, როტაციული გეგმის, შესაბამისად, ისე, რომ შესაძლებელი იყოს წარმოების/სამუშაო პროცესის დასაქმებულისთვის დადგენილ სამუშაო კვირის



ხანგრძლივობაზე მეტ ხანს გაგრძელება.

3. მიმდევრობით ორ ცვლაში მუშაობა აკრძალულია.

4. ცვლაში მუშაობა და ერთი ცვლიდან მეორე ცვლაში გადასვლა განისაზღვრება ცვლების განრიგით, რომელსაც ამტკიცებს დამსაქმებელი სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით. დასაქმებულს ცვლების განრიგის ცვლილების შესახებ უნდა ეცნობოს არანაკლებ 10 დღით ადრე, თუ, უკიდურესი საწარმოო აუცილებლობიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელი არ არის.

## **მუხლი 12. დასვენების და შესვენების დრო**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს დაისვენოს დასვენებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ უქმედ დღეებში.

2. უქმე დღეებია:

ა) 1 და 2 იანვარი – ახალი წლის სადღესასწაულო დღეები;

ბ) 7 იანვარი – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს შობის დღე;

გ) 19 იანვარი – ნათლისღება – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს გაცხადების დღე;

დ) 3 მარტი – დედის დღე;

ე) 8 მარტი – ქალთა საერთაშორისო დღე;

ვ) 9 აპრილი – საქართველოს სახელმწიფოებრივი დამოუკიდებლობის აღდგენის აქტის მიღების დღე, საქართველოს ეროვნული ერთიანობის, სამოქალაქო თანხმობისა და სამშობლოსათვის დაღუპულთა მოგონების დღე;

ზ) სააღდგომო დღეები – დიდი პარასკევი, დიდი შაბათი, უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს ბრწყინვალე აღდგომის დღე; მიცვალებულთა მოხსენიების დღე – აღდგომის მეორე დღე, ორშაბათი (თარიღები გარდამავალია);

თ) 9 მაისი – ფაშიზმზე გამარჯვების დღე;

ი) 12 მაისი – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლისადმი საქართველოს წილხედობილობის დღე, საქართველოს ეკლესიის, როგორც სამოციქულო საყდრის, დამაარსებლის – წმინდა ანდრია მოციქულის ხსენების დღე – იმედის დღე; (8.05.2019 N 4586)

კ) 26 მაისი – საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე;

ლ) 28 აგვისტო – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლის მიძინების დღე (მარიამობა);

მ) 14 ოქტომბერი – მცხეთობის (სვეტიცხოვლობის, კვართის დღესასწაულის) დღე;

ნ) 23 ნოემბერი – გიორგობის დღე.

3. დასაქმებული უფლებამოსილია შინაგანაწესის მე-12 მუხლის მეორე პუნქტით დადგენილი უქმე დღეების ნაცვლად მოითხოვოს სხვა დასვენების დღეები, რაც განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

4. დასაქმებულის ყოველდღიური შესვენების დრო განისაზღვრება 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე, დამსაქმებელი და დასაქმებული შეიძლება შეთანხმდეს ამ პუნქტით გათვალისწინებულს განსხვავებულ დროზე.

5. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და დასაქმებული მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად.

6. პროფესიული განათლების მასწავლებლებზე არ ვრცელდება ამ მუხლით დადგენილი



შესვენების დრო, გამომდინარე იქედან, რომ მათი შესვენების დრო განისაზღვრება ლექციებს შორის შუალედებით.

7. დასაქმებულს, რომელიც მეტუპური ქალია და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 საათისა. ბავშვის კვებისათვის შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.

### **მუხლი 13. თანამშრომელთა სამუშაო ადგილზე მოსვლისა და წასვლის წესი**

1. კოლეჯის თანამშრომლები ვალდებული არიან სამუშაო ადგილზე მოსვლისა და წასვლის ფაქტი დააფიქსირონ სპეციალური ჟურნალში ხელმოწერით, კოლეჯის გადაწყვეტილებით შეიძლება გამოყენებული იქნეს სპეციალური ტექნიკური საშუალებაც, ელექტრონული ბარათები.
2. ელექტრონული აღრიცხვის შემთხვევაში ელექტრონული ბარათის დაკარგვისას ან მის გარეშე კოლეჯში გამოცხადებისას კოლეჯის თანამშრომელმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს კოლეჯის დირექციას წერილობით.
3. სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვა წარმოებს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2021 წლის 12 თებერვლის №01-15/ნ ბრძანებით დადგენილი ფორმის შესაბამისად.

### **მუხლი 14. გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ და არასაპატიოდ ჩათვლა**

1. სამუშაოზე დაგვიანება ან/და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა (წინასწარ ცნობილი ან წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა) საპატიოდ ჩაითვლება, თუ უშუალო უფროსი (ხოლო მისი არ არსებობისას კოლეჯის დირექტორი) დააკმაყოფილებს დასაქმებულის თხოვნას გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე. ასეთ შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში განახორციელოს უშუალო უფროსის (ხოლო მისი არ არსებობისას კოლეჯის დირექტორის) ინფორმირება და მიუთითოს სამუშაო დროის გაცდენის მიზეზი, სავარაუდო პერიოდი, მასზე დაკისრებული გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაო.
2. კოლეჯი უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომი მის მიერ სისტემატური დაგვიანების შემთხვევაში.
3. სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თხოვნა უნდა იყოს წარმოდგენილი წერილობითი სახით კოლეჯის დირექტორის სახელზე, გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში გამოყენებული უნდა იქნას კომუნიკაციის სხვა საშუალება.
4. სამუშაოდან გათავისუფლების თაობაზე წინასწარი თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს თავისი სამსახურეობრივი საქმიანობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება სამუშაოს არასაპატიოდ მიზეზით გაცდენად.
5. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენის (წინასწარ ცნობილი ან წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა) შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

### **მუხლი 15. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის წესი**



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

ა) კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

ბ) პირადი ინიციატივით კოლეჯის დირექტორის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე.

3. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით (უფლებამოსილი პირის დავალების გარეშე) სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულის შრომა არ ანაზღაურდება, თუმცა ეს არ აბრკოლებს ამ დასაქმებულის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენებას.

4. დასაქმებული, რომელიც არასამუშაო დროს იმყოფება სამუშაო ადგილზე ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ უფლება-მოვალეობებს, ამავე დროს ვალდებულია დაიცვას შრომის უსაფრთხოება და გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას.

#### **თავი IV. შვებულება, მივლინება, ზეგანაკვეთური სამუშაო და შეზღუდვა შეთავსებით სამუშაოზე**

##### **მუხლი 16. შვებულების ოდენობა და მიცემის წესი**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.

3. დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.

4. მხარეთა შეთანხმებით, მუშაობის მეორე წლიდან დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.

5. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

6. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

7. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებადი შვებულების მიცემის რიგითობა.

8. დასაქმებული ვალდებულია შვებულების მოთხოვნაზე დამსაქმებლის გაფრთხილება მოახდინოს ორი კვირით ადრე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აღნიშნული ვადის დაცვა შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

9. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც





გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

10. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში ითვლება დასაქმებულის მიერ ფაქტობრივად ნამუშევარი დრო, აგრეთვე დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენის დრო.

11. შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს ამ მუხლით გათვალისწინებულისაგან განსხვავებული ვადები და პირობები, რაც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულის მდგომარეობას.

12. თუ დასაქმებულისათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისთვის.

13. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების მომდევნო წლისთვის ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში გადატანა.

### **მუხლი 16<sup>1</sup>. შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო**

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს, პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია.

5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.

### **მუხლი 16<sup>2</sup>. შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო**

1. დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა 1 წლამდე ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა





ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

### **მუხლი 16<sup>3</sup>. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო შვებულებისა და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურება**

1. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულება, ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულებისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, აგრეთვე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების პერიოდზე გასაცემი ფულადი დახმარების ჯამური ოდენობაა არაუმეტეს 1 000 ლარისა. დამსაქმებელი და დასაქმებული შეიძლება შეთანხმდნენ აღნიშნული შვებულებების დამატებით ანაზღაურებაზე.

### **მუხლი 16<sup>4</sup>. დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო**

1. დასაქმებულს თავისი თხოვნის საფუძველზე, მთლიანად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2 კვირისა, ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი, ანაზღაურებისგარეშე შვებულება 12 კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.
2. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს იმ დასაქმებულს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

### **მუხლი 17. მივლინება**

1. სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია დასაქმებული მიავლინოს მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ, კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით.
2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს არ აღემატება.
3. მივლინება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
4. მივლინებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება „დასაქმებულისათვის გადახდილი სამივლინებო ხარჯების ნორმების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 05 აპრილის N220 ბრძანებით.

### **მუხლი 18. ზეგანაკვეთური სამუშაო**

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს.
2. შინაგანაწესის მე-12 მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებულ უქმე დღეებში დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება მიიჩნევა ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ და მისი ანაზღაურების პირობები



განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის საქართველოს შრომის კოდექსითა და შინაგანაწესის ამავე მუხლით დადგენილი წესით.

3. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით.

4. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის 1.1-მაგი ოდენობით.

5. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დასაქმებულისთვის ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის მიცემაზე. დასაქმებულს დამატებითი დასვენების დრო უნდა მიეცეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებიდან არაუგვიანეს 4 კვირისა, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

6. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ, დასაქმებულისათვის დამატებითი დასვენების დროის მიცემაზე.

7. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ზეგანაკვეთური ანაზღაურების გარეშე;

ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ზეგანაკვეთური ანაზღაურებით.

8. აკრძალულია ორსული ან ახალნამშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.

9. განსაკუთრებული საჭიროებიდან გამომდინარე დასაქმებულს ზეგანაკვეთური სამუშაოს დავალება მიეცემა უშუალოდ დირექტორის მიერ.

10. დასაქმებული სამუშაოს შესრულებისთანავე დირექტორს წარუდგენს შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანგარიშს, დასაქმებულს ზეგანაკვეთური სამუშაოს სრულყოფილად შესრულების შემდეგ მიეცემა ამავე მუხლის შესაბამისად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესაბამისი ანაზღაურება.

### **მუხლი 19. შეზღუდვა შეთავსებით სამუშაოზე**

1. შრომითი ხელშეკრულება შეთავსებით სამუშაოზე შეიძლება დაიდოს პირთან, რომელსაც ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს შეუძლია სხვა ანაზღაურებადი სამუშაოს შესრულება.

2. დასაქმებულის უფლება, შეასრულოს სხვა სამუშაო, შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით შეიზღუდოს, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულებამ შეიძლება ხელი შეუშალოს მის ძირითად სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას ან/და თუ პირი, რომლისთვისაც სრულდება შეთავსებითი სამუშაო, დამსაქმებლის კონკურენცია.

### **თავი V. შრომის ანაზღაურება**

### **მუხლი 20. შრომის ანაზღაურების ფორმა, ოდენობა და გაცემის დრო**

1. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ თვის ბოლოს (არაუგვიანეს 30 რიცხვისა), უნაღდო



ანგარიშსწორების ფორმით, დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე გადარიცხვით. მხარეთა მიერ შრომითი ხელშეკრულებით შესაძლებელია განისაზღვროს შრომის ანაზღაურების გაცემის განსახვავებული წესი.

2. კოლეჯი იხსნის პასუხისმგებლობას საბანკო თუ სახელმწიფო ბიუჯეტის სისტემებში წარმოქმნილი, ასევე დასაქმებულის მიერ პირადი საბანკო ანგარიშის შესახებ ინფორმაციის მოწოდების შეყოვნების მიზეზებით შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებებსა და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

### **მუხლი 21. დაქვითვა შრომის ანაზღაურებიდან**

1. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა ან ნებისმიერი სხვა თანხა, რომელიც, შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე, მისთვის დასაქმებულს აქვს გადასახდელი.

2. დასაქმებულის შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დასაქვითი თანხის საერთო ოდენობა არ აღემატება შრომის ანაზღაურების 50 პროცენტს.

## **თავი VI. დასაქმებულისა და დამსაქმებლის უფლება-მოვალეობანი**

### **მუხლი 22. დასაქმებულთა უფლება-მოვალეობები**

1. კოლეჯში დასაქმებული სარგებლობს წინამდებარე შინაგანაწესით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“, მასთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებებით.

2. დასაქმებული უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს სამუშაოს შესასრულებლად საჭირო პირობები, მათ შორის სამუშაო მასალა, ტექნიკური და საკანცელარიო ნივთები;

ბ) ფლობდეს ინფორმაციას საკუთარი უფლებებისა და ვალდებულებების, ასევე, მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ და დამსაქმებლისაგან აღნიშნულ საკითხებზე მიიღოს კომპეტენტური კონსულტაცია;

გ) დამსაქმებლისგან მოითხოვოს მისი უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვა.

დ) მიიღოს შრომის ანაზღაურება ხელშეკრულებით/დანიშვნის აქტით დადგენილ ვადაში და დადგენილი ოდენობით;

ე) მოითხოვოს და მიიღოს შვებულება (ანაზღაურებადი, ანაზღაურების გარეშე);

ვ) წარმოადგინოს წინადადებები, რომლებიც ხელს შეუწყობენ კოლეჯის მუშაობის გამარტივებას ან/და გაუმჯობესებას;

ზ) საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი წესითა და პირობებით უარი თქვას შრომითი ურთიერთობის გაგრძელებაზე.

3. კოლეჯში დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს წინამდებარე შინაგანაწესით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“, მასთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-



სამართლებრივი აქტითა და მოქმედი კანონმდებლობით ნაკისრი ვალდებულებები.

4. დასაქმებული ვალდებულია:

- ა) სამუშაო შეასრულოს კეთილსინდისიერად, ჯეროვნად და ნაყოფიერად;
- ბ) დროულად და მოთხოვნის შესაბამისად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობები, დირექტორის ან/და უშუალო უფროსის ყველა ის მითითება, რომელიც არსებითად არ ცვლის ხელშეკრულების პირობებს (იგულისხმება ისეთი დავალება, რომლის შესრულება პირდაპირ არ არის მითითებული შრომით ხელშეკრულებაში, თუმცა ლოგიკურად გამომდინარეობს და უკავშირდება დასაქმებულის ზოგად ვალდებულებებს. ამასთან, შეესაბამება დასაქმებულის ცოდნას, უნარებს და გამოცდილებას. თუ დავალების შესრულებამ გამოიწვია გარკვეული წინააღმდეგობა დასაქმებულის ძირითად სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან, იგი ვალდებულია მოახსენოს ეს დავალების გამცემს და მითითების განმეორების შემთხვევაში არ აღასრულოს იგი);
- გ) დადგენილი წესითა და დადგენილ ვადებში ჰქონდეს სამსახურებრივი ვალდებულებებიდან გამომდინარე საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია (მატერიალური/ელექტრონული);
- დ) აწარმოოს წერილობითი ანგარიშგება დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრული პერიოდულობითა და ფორმით;
- ე) იზრუნოს საკუთარი კვალიფიკაციის ამაღლებაზე და კოლეჯის მიერ ორგანიზებული გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის გაწეული ღონისძიებების შედეგად მიღებული ცოდნა და უნარები მოახმაროს კოლეჯის საქმიანობას;
- ვ) სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებული მიმართვები (შუამდგომლობები, სამსახურებრივი ბარათები, ანგარიშები და სხვა) დირექტორს წარუდგინოს უშუალო უფროსთან შეთანხმებული სახით;
- ზ) დაუყოვნებლივ აცნობოს დამსაქმებელს კოლეჯში საამისოდ გამოყოფილი პირის მეშვეობით ყველა ცვლილება მის პირად დოკუმენტაციასა (პირადობის მოწმობა, დიპლომი და სხვა) და საკონტაქტო ინფორმაციაში (მისამართი, ტელეფონი და სხვა);
- თ) დაიცვას სამუშაო დისციპლინა;
- ი) არ გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე არაფხიზელ მდგომარეობაში;
- კ) თავი შეიკავოს მოქმედებისაგან, რომელიც ხელს უშლის სხვა დასაქმებულებს შეასრულონ თავიანთი მოვალეობები;
- ლ) სრულად აანაზღაუროს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობით ან არაჯეროვანი შესრულებით კოლეჯისათვის მიყენებული ზიანი;
- მ) დაიცვას შენობა-ნაგებობით და ტექნიკური საშუალებებით (კომპიუტერი, პრინტერი და სხვა) სარგებლობის, სანიტარულ-ჰიგიენური და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ნორმები. მზრუნველობით მოეპყრას და რაციონალურად გამოიყენოს კოლეჯის ქონება (მათ შორის ელექტროენერგია, წყალი) და ყველა ღონე იხმაროს მისი განადგურება-დაზიანების თავიდან ასაცილებლად;
- ნ) სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინფორმაციის მიღებიდან 5 დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის (ელექტრონული ან მატერიალური სახით), სამუშაო ოთახის გასაღების და სამუშაოს შესრულების





ხელშეწყობის მიზნით მისთვის გადაცემული კოლეჯის სხვა ქონების (მეხსიერების ბარათი, კომპიუტერი და სხვა) მატერიალურად პასუხისმგებელი პირისათვის ჩაბარება;

ო) შეთავსებითი სამუშაო განახორციელოს მხოლოდ კოლეჯის დირექციის წინასწარი წერილობითი შეტყობინებისა და თანხმობის შემთხვევაში, შემდეგი პირობის დაცვით:

ო.ა) შეთავსებითი სამუშაოს შესრულება ხელს არ უნდა უშლიდეს დასაქმებულის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობების შესრულებას;

ო.ბ) პირი რომლისათვისაც უნდა შესრულდეს შეთავსებითი სამუშაო არ უნდა იყოს კოლეჯის კონკურენტი.

5. ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ნორმების დარღვევისათვის დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური, ადმინისტრაციული, მატერიალური ან კანონმდებლობით დადგენილი სხვა სახის პასუხისმგებლობა.

### **მუხლი 23. დამსაქმებლის უფლება-მოვალეობები**

1. დამსაქმებელი დასაქმებულთან მიმართებაში მოქმედებს წინამდებარე შინაგანაწესით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებებით.

2. დამსაქმებელი უფლებამოსილია:

ა) დასაქმებულისაგან მოითხოვოს წინამდებარე შინაგანაწესის, შრომითი ხელშეკრულებისა თუ შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული სხვა სამართლებრივი აქტების განუხრელი დაცვა;

ბ) მოითხოვოს დასაქმებულისაგან ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება კეთილსინდისიერად, ჯეროვნად, დათქმულ ვადაში და სათანადო ხარისხით;

გ) მიუთითოს დასაქმებულს სამუშაოს შესრულებისას დაშვებულ ხარვეზებზე და მოითხოვოს მათი დაუყოვნებლივ აღმოფხვრა;

დ) სათანადო საფუძვლების არსებობისას დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

ე) დასაქმებულს მისცეს დავალება, რომელიც არსებითად არ ცვლის ხელშეკრულების პირობებს (აქ იგულისხმება ისეთი დავალება, რომლის შესრულება პირდაპირ არ არის მითითებული შრომით ხელშეკრულებაში, თუმცა ლოგიკურად გამომდინარეობს და უკავშირდება დასაქმებულის ზოგად ვალდებულებებს. ამასთან, შეესაბამება დასაქმებულის ცოდნას, უნარებს და გამოცდილებას);

ვ) შრომითი ურთიერთობის ნებისმიერ ეტაპზე და სამუშაო დროის ნებისმიერ მონაკვეთში განახორციელოს შრომითი ვალდებულებების შესრულების კონტროლი, რაც შეიძლება გამოიხატოს უშუალოდ სამუშაო პროცესზე დაკვირვებით, ანგარიშის ჩამორთმევით და სხვა მართლზომიერ ქმედებით, რომელიც არ უნდა ლახავდეს დასაქმებულის პატივსა და ღირსებას;

ზ) იზრუნოს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, მათ პროფესიულ გადამზადებაზე;

თ) შეაფასოს და მიიღოს გადაწყვეტილება დასაქმებულისათვის შევბულების მიცემის მიზანშეწონილობაზე;

ი) ცალმხრივად შეწყვიტოს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული განახორციელებს შეთავსებით სამუშაოს ადმინისტრაციისათვის წინასწარი წერილობითი შეტყობინებისა და დირექციის თანხმობის გარეშე, ან თუ შეთავსებითი სამუშაოს





შესრულება ხელს უშლის დასაქმებულის მიერ ხელშეკრულებით დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას, ან თუ პირი, რომლისთვისაც სრულდება შეთავსებითი სამუშაო არის კოლეჯის კონკურენტი.

3. დასაქმებულის ვალდებულებები დამსაქმებელთან მიმართებაში განისაზღვრება წინამდებარე შინაგანაწესით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ და მოქმედი კანონმდებლობით.

4. დამსაქმებელი ვალდებულია:

ა) დასაქმებულს შეუქმნას მუშაობისათვის საჭირო, ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობები, ჩაუტაროს ინსტრუქტაჟი სანიტარულ-ჰიგიენური, ხანძარსაწინააღმდეგო და ტექნიკის ექსპლუატაციასთან დაკავშირებულ უსაფრთხოების მოთხოვნებზე;

ბ) დროულად განიხილოს დასაქმებულის პრეტენზიები და აცნობოს მას მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ;

გ) დროულად მოახდინოს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ოდენობით, წესით და პირობებით;

დ) დასაქმებულს მისცეს შვებულებით სარგებლობის შესაძლებლობა საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი პირობებით, ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული წესითა და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად;

ე) უზრუნველყოს დასაქმებულთათვის წინამდებარე შინაგანაწესის გაცნობის შესაძლებლობა, დასაქმებულის უფლება-მოვალეობებთან დაკავშირებით კვალიფიციური კონსულტაციების გაწევა;

ვ) შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებამდე დასაქმებულს მისცეს აზრის გამოთქმის და განხილვაში მონაწილეობის მიღების უფლება იმ ნაწილში, რომელიც შეეხება მის ინტერესებს და რაც მხარეთა შორის წინასწარ არ ყოფილა შეთანხმებული;

ზ) აანაზღაუროს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობით დასაქმებულისათვის მიყენებული ზიანი;

თ) დროულად გააცნოს დასაქმებულს მის მიერ გამოცემული/შედგენილი შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები ან/და მათში შეტანილი ყველა ცვლილება და დამატება (მაგ.: შინაგანაწესი და სხვა);

ი) დასაქმებული უზრუნველყოს სამუშაო თავისუფლებით იმ ფარგლებში, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულების პირობებს, თავად მის არსს და კოლეჯის საქმიანობის მიზნებს.

## თავი VII. ეთიკის ნორმები

### მუხლი 24. ქცევის ზოგადი წესების მიზანი და მოქმედების სფერო

1. ქცევის ზოგადი წესების შემოღების მიზანია დასაქმებულის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულებისას ქცევის მომწესრიგებელი ზოგადი პრინციპების დამკვიდრება.

2. დასაქმებული ანგარიშვალდებულია თავისი უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე (მისი არ არსებობის შემთხვევაში - კოლეჯის დირექტორის), თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან/და



დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

## **მუხლი 25. ქცევის ზოგადი წესები**

1. დასაქმებული თავის საქმიანობას ახორციელებს შრომითი ხელშეკრულების/დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის, წინამდებარე შინაგანაწესის და მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის საფუძველზე, ქცევის ზოგადი წესების შესაბამისად. ასევე, დასაქმებული ვალდებულია დაიცვას ის მოთხოვნები, რაც უკავშირდება მის თანამდებობრივ მდგომარეობას.

2. კოლეჯში დასაქმებული ვალდებულია:

ა) შეინარჩუნოს კეთილგონივრული, კოლეგიალური ურთიერთობა სხვა თანამშრომლებთან (მიუხედავად პირადი სიმკაითა/ანტიპათიისა), გაითვალისწინოს თანამშრომელთა ხასიათის თავისებურებანი და არ შექმნას კონფლიქტური სიტუაცია;

ბ) სამსახურებრივი მოვალეობა შეასრულოს მიუკერძოებლად და კეთილსინდისიერად;

გ) იმოქმედოს კოლეგიალობის პრინციპით, სამსახურებრივი ვალდებულების გათვალისწინებით. სამოქალაქო საზოგადოებასთან ურთიერთობისას დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი ქცევის ზოგადი წესები, განსაკუთრებით იმ მოქალაქესთან ურთიერთობისას, რომელიც სარგებლობს მისი მომსახურებით;

დ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას დაიცვას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპი, არ ისარგებლოს სამსახურებრივი სახსრებით;

ე) დაპატიმრების ან/და დაკავების შემთხვევაში, ან იმ შემთხვევაში, როდესაც მის მიმართ მიმდინარეობს სისხლის სამართლებრივი დევნა, აღნიშნულის თაობაზე შეძლებისდაგვარად უმოკლეს ვადაში მიაწოდოს ინფორმაცია კოლეჯის დირექტორს ან უშუალო ხელმძღვანელს;

ვ) თავიდან აიცილოს ნებისმიერი მოქმედება, რომელიც ზიანს მიაყენებს პირადად მის, დამსაქმებლის ან/და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსა და განათლების სისტემის რეპუტაციას;

ზ) სამსახურებრივი უფლებამოსილება და სტატუსი გამოიყენოს კეთილსინდისიერად, მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის და არა რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად;

თ) გადაწყვეტილების მიღებისას იხელმძღვანელოს გამჭვირვალობისა და კანონიერების პრინციპით. დაუშვებელია საქართველოს კანონმდებლობის ან სახელმწიფო ინტერესების საწინააღმდეგო განკარგულების ან/და დავალების გაცემა;

ი) მიზანმიმართულად არ გაავრცელოს საეჭვო, გადაუმოწმებელი ან/და მცდარი ინფორმაცია;

კ) ხელი შეუწყოს საჯარო ინფორმაციის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით კოლეჯის საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ გაცემას;

ლ) როგორც კოლეჯში მუშაობისას, ისე სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ, არ გაავრცელოს ან/და არასამსახურებრივი მიზნებისათვის არ გამოიყენოს სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებული კონფიდენციალური ინფორმაცია, აგრეთვე სხვა სამსახურებრივი ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობათა შესრულებისას და სხვებისთვის არ უნდა იყოს ხელმისაწვდომი;



- მ) არ დაუშვას კოლეჯის კომპიუტერული ქსელიდან არაკეთილსაიმედო ვებ-რესურსებით სარგებლობა, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს ქსელში კომპიუტერული ვირუსების გავრცელებასა და კომპიუტერული ტექნიკის მწყობრიდან გამოსვლას. ასევე, არ ისარგებლოს მაღალი სიხშირის ტრაფიკის მქონე ვებ-რესურსებით (ფილმების ჩამოტვირთვა-ყურება, პირდაპირ ეთერში გადაცემების ყურება, თუ ეს უკანასკნელი არ უკავშირდება სამსახურებრივ საქმიანობას);
- ნ) არ მიიღოს ნებისმიერი საჩუქარი ან მომსახურება, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე ან/და მის მიერ მისაღებ გადაწყვეტილებაზე;
- ო) არ დაუშვას არასაკმარის ან არასარწმუნო ინფორმაციაზე დაყრდნობით სამსახურებრივ საკითხებზე გავლენის მქონე გადაწყვეტილებების მიღება და შესაბამისი მოქმედების განხორციელება;
- პ) ჰქონდეს მოწესრიგებული იერსახე და სამუშაო დღეებში ატაროს საქმიანი გარემოსათვის შესაფერისი სამოსი, სამსახურებრივი უფლებამოსილება განახორციელოს მოწესრიგებული ჩაცმულობით, ზნეობრივ-ეთიკური ნორმების შესაბამისად.

## თავი VIII. დასაქმებულის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, წახალისება და დაწინაურება

### მუხლი 26. დასაქმებულის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა

1. დამსაქმებლის მიზანია ხელი შეუწყოს დაქირავებულთა პროფესიულ განვითარებას.
2. დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლება ხორციელდება სპეციალიზირებული სწავლების, ტრენინგის და/ან სტაჟირების გზით.
3. დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროების/აუცილებლობის შესახებ რეკომენდაცია მზადდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის/უშუალო ხელმძღვანელის მიერ.
4. პროფესიული განვითარების დაფინანსების მიზანშეწონილობას წყვეტს კოლეჯის დირექტორი დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელის წერილობითი რეკომენდაციის საფუძველზე.
5. კოლეჯის დირექტორი გადაწყვეტილებას დაფინანსების შესახებ იღებს მიმდინარე წლის ბიუჯეტის გათვალისწინებით.
6. კოლეჯმა შესაძლოა ხარჯი გაიღოს სრულად, ნაწილობრივ ან თანადაფინანსებით.
7. დასაქმებულს შესაძლოა უარი ეთქვას დაფინანსებაზე.
8. თუ დასაქმებული არასაკმარის მიზეზით არ დაესწრო კოლეჯის მიერ დაფინანსებულ პროფესიული განვითარების სპეციალურად ორგანიზებულ სასწავლო კურსს, მას დაეკისრება მიყენებული ზიანის ანაზღაურება.
9. დასაქმებულს უფლება აქვს მოთხოვოს დამსაქმებელს მისი პროფესიული განვითარების თანმდევნი (კვება, ცხოვრება, მგზავრობა) ხარჯების დაფინანსება.
10. გარდა ამ მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, დასაქმებული უფლებამოსილია საკუთარი ხარჯით აიმაღლოს კვალიფიკაცია.
11. თუ კოლეჯი ინდივიდუალურად სრულად ან ნაწილობრივ დააფინანსებს დასაქმებულის



პროფესიული განვითარების ან/და მასთან დაკავშირებით მგზავრობის, კვებისა და ცხოვრების ხარჯებს, არანაკლებ 800 ლარის ოდენობით, მაშინ დასაქმებული ვალდებულია ასეთი დაფინანსების განხორციელებიდან ერთი წლის განმავლობაში საკუთარი ინიციატივით არ შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა დამსაქმებელთან. თუ დაფინანსება აღემატება 5000 ლარს, მაშინ დასაქმებული ვალდებულია საკუთარი ინიციატივით შრომითი ურთიერთობები არ შეწყვიტოს დასაქმებულთან სამი წლის განმავლობაში. აღნიშნული ვალდებულების დარღვევისას, დასაქმებული ვალდებულია აუნაზღაუროს დამსაქმებელს მასზე გაწეული ხარჯი.

### **მუხლი 27. წახალისების წესი**

1. დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების ზომები შემდეგი გარემოებების არსებობისას:

- ა) კონკრეტული დამსახურება, რომელიც აღემატება დასაქმებულის სამსახურებრივ მოვალეობებს და დაკავშირებულია ზედმეტ ძალისხმევასთან;
- ბ) შედის დასაქმებულის სამსახურებრივ მოვალეობებში, მაგრამ შესრულებულია სანიმუშოდ;
- გ) განსაკუთრებული სირთულის მქონე დავალება შესრულებულია წარმატებით;
- დ) ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის;
- ე) ისეთი ნოვაციის შემოთავაზებისათვის, რომელიც ამარტივებს ან/და აუმჯობესებს კოლეჯის საქმიანობას.

2. წახალისების ფორმებია:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) ფულადი ჯილდო (პრემია);
- გ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადაზე ადრე მოხსნა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- დ) კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ან პროფესიული გადამზადების კურსებზე გაგზავნა.

3. წახალისების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი შესაბამისი კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ან საკუთარი ინიციატივით ან/და დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელის წარდგინებით (დეტალური სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე).

### **მუხლი 28. დაწინაურება**

1. დასაქმებული, რომელიც წლის განმავლობაში გამორჩეულად კარგად შეასრულებს სამუშაოს, შესაძლებელია დაწინაურდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თუ კოლეჯში არსებობს ვაკანტური თანამდებობა და დასაქმებული აკმაყოფილებს ვაკანტური თანამდებობისთვის წაყენებულ მოთხოვნებს.

2. დასაქმებულის დაწინაურების საკითხს აყენებს კოლეჯის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი დასაქმებულის წერილობითი თანხმობით, კოლეჯის დირექტორის წინაშე.

3. მასწავლებელთა კარიერული წინსვლის შესაძლებლობებია დამატებითი ფუნქციების/პოზიციების შეთავსება (მენტორი, პროგრამის ხელმძღვანელი, უწყვეტი პროფესიული განვითარების მენეჯერი). პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების,





პროფესიული განვითარების, შეფასების და კარიერული წინსვლის შესაძლებლობები დაზუსტდება შესაბამისი წესის დამტკიცების შემდეგ.

4. დაუშვებელია დასაქმებულის დაწინაურება დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში.

### თავი IX. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

#### მუხლი 29. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მიზნები, ზომები და დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების საფუძველი

1. დასაქმებლის მიერ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების მიზანია კოლეჯის ფუნქციონირებისას დასაქმებულის როლისა და პასუხისმგებლობის ხაზგასმა, ნაკისრი შრომითი ვალდებულებების შესრულების ხელშეწყობა, მათ მიმართ პატივისცემის გამომუშავება, სამართლიანობის აღდგენა და დისციპლინური გადაცდომის პრევენცია.

2. კოლეჯის მიერ დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების საფუძველია დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომა. კერძოდ:

ა) დასაქმებულის მხრიდან შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ან/და სამსახურებრივი ვალდებულებების განმსაზღვრელი სხვა სამართლებრივი აქტების ნორმათა ბრალეული შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;

ბ) წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნათა დარღვევა;

გ) კოლეჯისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნა;

დ) ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან თანამშრომლების ან/და პირადად კოლეჯის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, კოლეჯშია იგი ჩადენილი, თუ მის გარეთ.

3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება ხდება 1 (ერთი) თვის განმავლობაში იმ დღიდან, როდესაც კოლეჯის დირექტორისათვის ცნობილი გახდა მომხდარი გადაცდომის შესახებ, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ მიმდინარეობს შემოწმება, აღიძრა სისხლის სამართლის ან ადმინისტრაციული-სამართალდარღვევის საქმე, არა უგვიანეს ერთი წლისა მისი გამოვლენის დღიდან.

4. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა. თუ დასაქმებულს დაკისრებული აქვს დისციპლინური პასუხისმგებლობა და მის მოხსნამდე ჩაიდენს მორიგ გადაცდომას, დაეკისრება დისციპლინური პასუხისმგებლობის უფრო მძიმე ზომა.

5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია:

ა) გაფრთხილება;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა/გათავისუფლება.

6. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენება არ ათავისუფლებს გადაცდომის ჩამდენ პირს იმ ვალდებულებების შესრულებისაგან, რომლის შეუსრულებლობისთვის შეეფარდა





პასუხისმგებლობის ზომა.

7. დასაქმებულისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება არ შეიძლება მისი ავადმყოფობის, შვებულებაში ან მივლინებაში ყოფნის დროს, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ ჩადენილი გადაცდომის შემდეგ გავიდა ერთი წელი. ამასთან, დისციპლინურ საქმისწარმოებას არ აბრკოლებს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული რომელიმე საფუძვლით დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეჩერება.

8. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისას უნდა შეგროვდეს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე მტკიცებულებები, დასაქმებულს განემარტოს კონკრეტულად რომელი ნორმის დარღვევაში არის მის მიმართ ეჭვი და მოეთხოვოს შესაბამისი განმარტება, დაესვას შეკითხვები მას და საქმესთან დაკავშირებულ სხვა პირებს, დასაქმებულს ჩამოერთვას ახსნა-განმარტება, სათანადოდ შესწავლილ იქნას გარემოებები და დადგინდეს გადაცდომის ჩადენაში დასაქმებულის შემხებლობის და მონაწილეობის ხარისხი.

9. დასაქმებული ვალდებულია, მოთხოვნისთანავე დაუყოვნებლივ წარმოადგინოს ახსნა-განმარტება. თუ დასაქმებული არიდებს თავს ახსნა-განმარტებებს, კოლეჯი უფლებამოსილია დააფიქსიროს აღნიშნული ფაქტი წერილობით და წარმოება განაგრძოს განმარტების გარეშე.

10. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებისას მხედველობაში მიიღება გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, დისციპლინური სამართალდარღვევის ჩამდენი პიროვნება, მისი მონაწილეობის ხარისხი და სხვა ობიექტური გარემოებები.

11. კოლეჯის დირექტორი იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას დასაქმებულის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების ან მის გამოყენებაზე უარის თქმის შესახებ.

12. დისციპლინური წარმოების მასალები ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.

### **მუხლი 30. დასაქმებულის უფლებები დისციპლინური წარმოებისას**

დასაქმებულს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, გააკეთოს ამონაწერები ამ მასალებიდან, გადაიღოს ასლები, წარადგინოს მტკიცებულებანი, მისცეს ზეპირი და წერილობითი ახსნა-განმარტება, გამოთქვას მოსაზრებები, უარყოს მის მიმართ წამოყენებული პრეტენზიები, ისარგებლოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, შრომითი ხელშეკრულებითა და წინამდებარე შინაგანაწესით მინიჭებული ყველა სხვა უფლებით.

### **მუხლი 31. პასუხისმგებლობის გაქარწყლება და ვადაზე ადრე მოხსნა**

1. დაკისრებული დისციპლინური პასუხისმგებლობა დასაქმებულის მიმართ გაქარწყლებულად მიიჩნევა, ხოლო დასაქმებული პირი ჩაითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ, თუ:

ა) დასაქმებულისათვის გაფრთხილების გამოცხადების დღიდან გასულია ორი თვე და მას არ დაეკისრა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობა;

ბ) დასაქმებულისათვის საყვედურის გამოცხადების დღიდან გასულია ექვსი თვე და მას არ დაეკისრა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობა;

გ) დასაქმებულისათვის სასტიკი საყვედურის გამოცხადების დღიდან გასულია ერთი წელი და მას არ დაეკისრა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობა.



2. დასაქმებულს სანიმუშო ყოფაქცევის და კეთილსინდისიერი მუშაობისათვის შესაძლებელია, ვადაზე ადრე მოეხსნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა უშუალო უფროსის, თანამშრომელთა შუამდგომლობით ან/და კოლეჯის დირექტორის ინიციატივით, რაც ფორმდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნის შესახებ ბრძანება ეგზავნება დასაქმებულ პირს, კოლეჯის ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტს და შეიტანება დასაქმებული პირის პირად საქმეში.

### **მუხლი 32. შრომითი დავა**

1. მხარეთა შორის წარმოშობილი დავა უნდა გადაწყდეს ურთიერთმოლაპარაკების გზით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი წესით ან სასამართლოს მეშვეობით.

2. შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებსაც არ აწესრიგებს საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“, ან სხვა სპეციალური კანონი, ასევე, რეგულირდება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის ნორმებით.

3. დასაქმებულს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ერთი თვის ვადაში გაასაჩივროს სასამართლოში სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

## **თავი X. დავალება-მითითებათა თანამშრომლებამდე დაყვანის წესი და მუშაობის სტაჟის დადასტურება**

### **მუხლი 33. დავალება-მითითებათა თანამშრომლებამდე დაყვანა**

1. სამსახურებრივი დავალება-მითითება დასაქმებულებს ეცნობებათ:

- ა) საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის eFlow-ს მეშვეობით;
- ბ) ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით;
- გ) საჯაროდ - კოლეჯში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას განთავსებით;
- დ) პერსონალურად (თუ ინდივიდუალური ხასიათისაა);
- ე) უშუალო ან ზემდგომი უფროსის მეშვეობით.
- ვ) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა მეთოდების გამოყენებით.

2. დასაქმებულს ევალება ყოველდღიურად თვალყური ადევნოს ელექტრონულ ფოსტას, რათა ფლობდეს შესაბამის ინფორმაციას.

3. ელექტრონული ფოსტით ინფორმაციის გაგზავნა ნიშნავს, რომ კოლეჯის თითოეული თანამშრომელი ინფორმირებულია ამა თუ იმ მოვლენის შესახებ.

### **მუხლი 34. სამსახურის სტაჟის დადასტურება**

1. სამსახურის სტაჟი დასტურდება კოლეჯის მიერ გაცემული ცნობით.

2. დასაქმებულის სურვილის შემთხვევაში შრომის სტაჟის დადასტურება შესაძლებელია



განხორციელდეს შრომის წიგნაკში შესაბამისი ჩანაწერის განხორციელების გზით.

### თავი XI. კოლეჯის ტერიტორიაზე გადაადგილება

#### მუხლი 35. კოლეჯის ტერიტორიაზე პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და თანამშრომლების, ასევე, მესამე პირთა ქცევისა და გადაადგილების წესები

1. კოლეჯში უცხო პირთა შესვლა–გადაადგილება დასაშვებია მხოლოდ კოლეჯის დირექციასთან შეთანხმებით დარაჯის თანხლებით, დაინტერესებული პირის მოთხოვნის შესაბამისად.
2. კოლეჯის განთავსების ადგილზე (კოლეჯის ტერიტორია) აკრძალულია:
  - ა) ხმაური და მუშაობისათვის ან/და მეცადინეობებისათვის სხვაგვარი ხელშეშლა;
  - ბ) აზარტული თამაშები, ალკოჰოლური, ნარკოტიკული საშუალებების და საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ან სპეციალური ნებართვის გაცემით განსაზღვრული ნივთების (გარდა სამედიცინო დანიშნულების ნივთებისა), აგრეთვე პოლიტიკური და რელიგიური სააგიტაციო, სარეკლამო ფურცლებისა და პროკლამაციების შემოტანა და გავრცელება;
  - გ) პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა;
  - დ) ალკოჰოლური ან ნარკოტიკული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ მყოფი პირების შემოსვლა–გადაადგილება;
  - ე) თამბაქოს მოხმარება კოლეჯის მთელ ტერიტორიაზე, მათ შორის კოლეჯის ეზოში (გარდა კოლეჯის ტერიტორიაზე სპეციალურად გამოყოფილი ადგილისა).
3. კოლეჯის ტერიტორიაზე კოლეჯის დარაჯის ნებისმიერი სამართლიანი მოთხოვნა ან მითითება სავალდებულოა თანამშრომლებისათვის, პროფესიული სტუდენტებისათვის, მსმენელებისათვის და მესამე პირებისათვის. ქცევის წესების დარღვევის შემთხვევაში მას უფლება ეძლევა მიიღოს საჭირო ზომები დამრღვევის მიმართ, ხოლო თუ ქმედება შეიცავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ან/და დანაშაულის ნიშნებს, დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია აღნიშნულის შესახებ უშუალო უფროსს/დირექტორს და გამოიძახოს პოლიცია შესაბამისი რეაგირებისათვის.

### კარი III. სასწავლო განაწესი

#### თავი XII. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კანონიერ წარმომადგენლთა უფლება-მოვალეობანი

#### მუხლი 36. რეგულირების სფერო

1. ამ კარში განხილულია სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული შემდეგი საკითხები:
  - ა) პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კანონიერ წარმომადგენელთა უფლებები და მოვალეობები;
  - ბ) პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დისციპლინური გადაცდომა და პასუხისმგებლობის ზომები, დისციპლინური პასუხისმგებლობის გაქარწყლება;
  - გ) პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა წახალისების ფორმები;
  - დ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირადი საქმე.



2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, მიღებული განათლების აღიარების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, გაუქმების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს, განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით.

3. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების ზომების გამოყენებისას საკითხები, რაც არ არის გათვალისწინებული აღნიშნულ კარში, რეგულირდება წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი ნორმების შესაბამისად.

### **მუხლი 37. პროფესიულ სტუდენტთა უფლებები**

1. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება;
- ბ) მიიღოს აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;
- გ) ჰქონდეს სწავლისათვის შესაფერისი უსაფრთხო გარემო;
- დ) თავისუფლად გამოთქვას საკუთარი აზრი ნებისმიერ საკითხზე;
- ე) იყოს დაცული ყოველგვარი ფიზიკური და მორალური შეურაცხყოფისაგან;
- ვ) ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, ბიბლიოთეკით, ინტერნეტით და სხვა საშუალებებით;
- ზ) მიიღოს ინფორმაცია კოლეჯში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების და ტრენინგ-კურსების შესახებ;
- თ) მოითხოვოს ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების სამართლიანი შეფასება;
- ი) გაასაჩივროს მის მიმართ ჩადენილი უკანონო და არამართლზომიერი ქმედება;
- კ) საჭიროების შემთხვევაში, მოახდინოს პროფესიული განათლების მასწავლებლების მუშაობის შეფასება სპეციალური კითხვარის მიხედვით;
- ლ) ისარგებლოს მობილობით.

### **მუხლი 38. მსმენელთა უფლებები**

1. მსმენელს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- ბ) მიიღოს აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;
- გ) ჰქონდეს სწავლისათვის შესაფერისი უსაფრთხო გარემო;
- დ) თავისუფლად გამოთქვას საკუთარი აზრი ნებისმიერ საკითხზე;
- ე) იყოს დაცული ყოველგვარი ფიზიკური და მორალური შეურაცხყოფისაგან;
- ვ) ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, ბიბლიოთეკით, ინტერნეტით და სხვა საშუალებებით;
- ზ) მიიღოს ინფორმაცია კოლეჯში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების და ტრენინგ-კურსების შესახებ;
- თ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;
- ი) გაასაჩივროს მის მიმართ ჩადენილი უკანონო და არამართლზომიერი ქმედება;





კ) საჭიროების შემთხვევაში, მოახდინოს მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირების შეფასება სპეციალური კითხვარის მიხედვით.

### **მუხლი 39. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მოვალეობები**

1. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია:

- ა) იცნობდეს კოლეჯის შინაგანაწესს, დადგენილ წესებს და მასთან გაფორმებულ ხელშეკრულებასთან ერთად განუხრელად იცავდეს მათ;
- ბ) არსებობის შემთხვევაში, დროულად და შესაბამის საბანკო ანგარიშზე კოლეჯის მიერ დადგენილი გრაფიკით, გადაიხადოს სწავლის საფასური, ასევე სხვა ფინანსური დავალიანება და კოლეჯს დაუყოვნებლივ წარუდგინოს საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- გ) პატივისცემით მოექცეს პროფესიულ სტუდენტებს, მსმენელებს, პროგრამის განმახორციელებელ პირებს და კოლეჯის სხვა თანამშრომლებს;
- დ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას, ხოლო მისი ბრალეული ქმედებით დაზიანების შემთხვევაში აანაზღაუროს მიყენებული ზარალი;
- ე) დაიცვას უსაფრთხოების წესები;
- ვ) უმიზეზოდ არ დააგვიანოს და არ გააცდინოს ლექციები/პრაქტიკული მეცადინეობები/ტრენინგ-კურსები, ხოლო გაცდენის შემთხვევაში მოახდინოს კოლეჯის წინასწარი ინფორმირება;
- ზ) ჰქონდეს მოწესრიგებული იერსახე, ჩაიცვას საქმიანად, სასწავლო ატმოსფეროს შესაფერისად;
- თ) შეასრულოს პროგრამის განმახორციელებელი პირებისა და ადმინისტრაციის წევრების მოთხოვნები, რაც შესაძლებელია არ იყოს გათვალისწინებული წინამდებარე შინაგანაწესითა და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, მაგრამ გამომდინარეობდეს საგანმანათლებლო მიზნებიდან;
- ი) დროულად აცნობოს კოლეჯს პირად დოკუმენტაციაში მითითებული ინფორმაციის ცვლილების შესახებ;
- კ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის პრესტიჟს;
- ლ) დაემორჩილოს და შეასრულოს წინამდებარე შინაგანაწესითა და კოლეჯის დირექტორის ბრძანებებით გათვალისწინებული ვალდებულებები;
- მ) დაიცვას ეთიკისა და ქცევის საყოველთაოდ მიღებული ნორმები.

### **მუხლი 40. კანონიერი წარმომადგენლის უფლებები**

1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს:

- ა) მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეთაგან ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება;
- ბ) მიიღოს ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პირებისა და კოლეჯის ადმინისტრაციისაგან კოლეჯის ფუნქციონირებასა და პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე;
- გ) მიიღოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლინური დარღვევების შესახებ და მოითხოვოს მათი კონფიდენციალურობის დაცვა;
- დ) მოსთხოვოს კოლეჯს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს შექმნა;





- ე) გაასაჩივროს მისი მეურვეობის ქვეშ მყოფი პირის მიმართ ჩადენილი უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედება;
- ვ) განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

#### **მუხლი 41. კანონიერი წარმომადგენლის მოვალეობები**

1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია:
- ა) რეგულარულად აკონტროლოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სასწავლო პროცესში ჩართულობა და ხელშეკრულებით პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისათვის დაკისრებული ვალდებულებების შესრულება;
  - ბ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ სასწავლო პროგრამის შეუფერხებლად ათვისების მიზნით აღმოფხვრას მასზე დამოკიდებული ყველა დამაბრკოლებელი გარემოება;
  - გ) არსებობის შემთხვევაში, დროულად და შესაბამის საბანკო ანგარიშზე კოლეჯის მიერ დადგენილი გრაფიკით, გადაიხადოს სწავლის საფასური;
  - დ) ითანამშრომლოს და მოთხოვნის შემთხვევაში გამოცხადდეს კოლეჯში (მოთხოვნილ ადგილზე);
  - ე) აანაზღაუროს კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ მიყენებული მატერიალური ზიანი;
  - ვ) კოლეჯის ადმინისტრაციასთან და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან/მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;
  - ზ) სწავლის საფასურის გადახდის შეუძლებლობის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს ამის შესახებ კოლეჯის ადმინისტრაციას;
  - თ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, კანონიერი წარმომადგენლის ვალდებულებებიდან გამომდინარე, ხელი შეუწყოს კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს შორის სასწავლო ხელშეკრულების პირობების შესრულებას.

#### **მუხლი 42. კოლეჯის უფლებები და ვალდებულებები**

1. კოლეჯი ვალდებულია:
- ა) შექმნას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მომზადება-გადამზადების პროგრამის ათვისების, პრაქტიკული ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების გამომუშავებისათვის, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მომზადებისა და მაღალკვალიფიციურ სპეციალისტად ჩამოყალიბებისთვის შესაბამისი გარემო და პირობები;
  - ბ) უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ცოდნისა და მიღწევების სამართლიანი შეფასება. არ დაუშვას პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის აკადემიური შეფასება მისი დისციპლინის მიხედვით;
  - გ) უზრუნველყოს სასწავლო პროცესის ნორმალური მიმდინარეობა;
  - დ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ სასწავლო პროგრამის შეუფერხებლად ათვისების მიზნით აღმოფხვრას მასზე დამოკიდებული ყველა დამაბრკოლებელი გარემოება;
  - ე) დაიცვას პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი კოლეჯის თანამშრომლების მხრიდან



არასათანადო მოპყრობის, შეურაცხყოფისა და უყურადღებობისაგან;

ვ) პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს შესთავაზოს სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო სასაწავლო გარემო;

ზ) დროულად უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ინფორმირება სასწავლო პროცესთან, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლება-მოვალეობებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

თ) პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ გასცეს შესაბამისი დიპლომი;

ი) მსმენელის მიერ პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამის, ტრენინგ-კურსის დასრულების შემდეგ გასცეს შესაბამისი სერტიფიკატი;

კ) საჭიროების შემთხვევაში, მოიძიოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის ობიექტები და აწარმოოს მათთან მოლაპარაკებები, მათ შორის პროფესიული სტუდენტის მიერ საკუთარი ძალებით მოძიებულ პარტნიორ ორგანიზაცია-დაწესებულებებთან;

ლ) კოლეჯი უფლებამოსილია განახორციელოს ყველა ის საქმიანობა, რაც გამომდინარეობს წინამდებარე შინაგანაწესით, პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით.

### თავი XIII. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დისციპლინური პასუხისმგებლობა

#### მუხლი 43. პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინურ გადაცდომად განიხილება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შემდეგი ქმედება:

ა) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის ხელშეშლა, ან სასწავლო პროცესის ჩაშლის მცდელობა;

ბ) უსაფრთხოების წესების დარღვევა;

გ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის, კოლეჯის თანამშრომლის, კოლეჯის ტერიტორიაზე მყოფი უცხო პირის სიტყვიერი ან/და ფიზიკური შეურაცხყოფა;

დ) ლექციაზე/პრაქტიკულ მეცადინეობაზე არასაპატიო დაგვიანება;

ე) ლექციის/პრაქტიკული მეცადინეობის არასაპატიო გაცდენა;

ვ) ლექციის/პრაქტიკული მეცადინეობის მიმდინარეობისას მობილური ტელეფონით სარგებლობა;

ზ) ლექციის/პრაქტიკული მეცადინეობის მიმდინარეობისას კოლეჯის ადმინისტრაციის/პროგრამის განმახორცილებელი პირების თანხმობის გარეშე ვიდეო და აუდიო ჩანაწერების გაკეთება;

თ) ჩხუბი და ჭიდაობა კოლეჯის შენობაში და მის ტერიტორიაზე;

ი) კოლეჯის თანამშრომლის ნებართვის გარეშე კოლეჯის ტექნიკის გამოყენება;

კ) მეცადინეობის დროს კოლეჯის ტერიტორიის დატოვება თვითნებურად;

ლ) კოლეჯში ალკოჰოლური ან ნარკოტიკული ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადება;

მ) კოლეჯისათვის მატერიალური ზარალის მიყენება ან ასეთი ზარალის საფრთხის შექმნა;

ნ) კოლეჯის ტერიტორიაზე ცივი და ცეცხლსასროლი იარაღის ტარება;

ო) კოლეჯის ტერიტორიაზე ასაფეთქებელი ნივთიერებების შემოტანა ან/და აფეთქება;



- პ) კოლეჯისა და პროფესიული სტუდენტის პატივისა და ღირსების შემლახველი ქმედება მისი ჩადენის ადგილის მიუხედავად;
- ჟ) ნარკოტიკული ან/და ალკოჰოლური ან მისი შემცველი საშუალებების კოლეჯში მოტანა/გავრცელება /მოხმარება;
- რ) თამბაქოს მოხმარება კოლეჯის მთელ ტერიტორიაზე, მათ შორის კოლეჯის ეზოში (გარდა კოლეჯის ტერიტორიაზე სპეციალურად გამოყოფილი ადგილისა);
- ს) კოლეჯში პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის შეუფერებელი იერსახითა და სამოსით გამოცხადება. კერძოდ:
- ს.ა) სამოსით, მაისურით, რომელიც არ ფარავს მხრებს და წელს;
  - ს.ბ) სამოსით, რომელზეც დატანილია შეურაცხმყოფელი ან პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსისათვის შეუფერებელია ნახატი/წარწერა/კარიკატურა;
  - ს.გ) სამოსით, რომელიც რეკლამას ან აგიტაციას უწევს პოლიტიკურ პარტიას;
  - ს.დ) სამოსით, რომელიც რეკლამას ან აგიტაციას უწევს კანონით აკრძალულ ქმედებას;
  - ს.ე) სამოსით, რომელიც რეკლამირებას უკეთებს ისეთი ნივთიერებების გამოყენებას, როგორცაა თამბაქო, ალკოჰოლი, ნარკოტიკი.
- ტ) შეფასების დროს გადასაწერი მასალის (ე.წ. "შპარგალკა") გამოყენება;
- უ) შეფასების მიმდინარეობისას სხვა პროფესიული სტუდენტისათვის დახმარების გაწევა;
- ფ) სტენდზე გაკრული განცხადებების დაზიანება (ჩამოხევა, ჩამოხსნა), რითიც ხელი შეუშალა თანამშრომლებისთვის ან/და პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის განკუთვნილი ინფორმაციის გავრცელებას;
- ქ) კოლეჯის ტერიტორიის დაზინძურება;
- ღ) სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დარღვევა;
- ყ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.
2. დისციპლინურ პასუხისმგებლობას ექვემდებარება ამ მუხლში ჩამოთვლილი დისციპლინური ქმედებების ჩადენა და მათ შორის, მათი ჩადენის მცდელობა.
3. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება ხორციელდება წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი წესებით.
4. დაუშვებელია პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დისციპლინური დევნა ქმედებისათვის, რომელიც მან ჩაიდინა სასწავლო დროისაგან თავისუფალ დროს კოლეჯის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც კოლეჯს აქვს დასაბუთებული კანონიერი ინტერესი.
5. არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ ეცნობება მის კანონიერ წარმომადგენელს.
6. დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენის შემთხვევაში პირი, რომელმაც იგი გამოავლინა კოლეჯის დირექტორის სახელზე ადგენს სამსახურებრივ ბარათს და აღწერს ქმედებას, შესაბამისი დროის, თარიღისა და სხვა არსებითი მნიშვნელობის საკითხების მითითებით.
7. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი, რაც ფორმდება შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
8. იმ შემთხვევაში, როდესაც არსებობს საფუძვლიანი ვარაუდი, რომ პროფესიული სტუდენტი



ფლობს შინაგანაწესით აკრძალულ ნივთს, კოლეჯი უფლებამოსილია გაატაროს შესაბამისი ზომები.

#### **მუხლი 44. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები**

1. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიმართ შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

- ა) შენიშვნა;
  - ბ) საყვედური;
  - გ) სასტიკი საყვედური;
  - დ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა.
2. ერთი დისციპლინური გადაცდომისთვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.
3. პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების უფლება აქვს კოლეჯის დირექტორს.
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ აღნიშვნა კეთდება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირად საქმეში.

#### **მუხლი 45. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გაქარწყლება**

1. თუ პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს ორი თვის განმავლობაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონე პირად.

#### **თავი XIV. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა წახალისების ზომები**

##### **მუხლი 46. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა წახალისების ზომები**

1. სანიმუშო ყოფაქცევის, სასწავლო პროცესში მიღწეული მაღალი შედეგებისათვის, კოლეჯის, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიმართ ჩადენილი განსაკუთრებულად მნიშვნელოვანი ქმედებისათვის წესდება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
  - ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
  - გ) უფასო ექსკურსიის ორგანიზება;
  - დ) უფასო ტრენინგ-კურსზე გაშვება;
  - ე) კულტურულ, საგანმანათლებლო ან/და სპორტულ ღონისძიებაში ჩართვა;
  - ვ) მადლობის სიგელის გადაცემა.
2. შესაძლებელია ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა.
3. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენების უფლება აქვს კოლეჯის დირექტორს, შესაბამისი თანამშრომლის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე ან/და საკუთარი ინიციატივით.
4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის წახალისების შესახებ ინფორმაცია საზოგადოებას





მიეწოდება სიტყვიერად (გამოცხადებით), კოლეჯის საინფორმაციო დაფაზე ან/და კოლეჯის ვებ-გვერდზე განთავსებით.

## თავი XV. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირადი საქმე

### მუხლი 47. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირადი საქმე

1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირად საქმეს აწარმოებს კოლეჯის დირექტორის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი (სტუდენტების/მსმენელების საქმისწარმოების სპეციალისტი);
2. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირადი საქმე მოიცავს:
  - ა) პირად (კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადებას, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს;
  - ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს;
  - გ) აპლიკანტის არასრულწლოვნების შემთხვევაში, კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის და კანონიერი წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლს;
  - დ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის მოთხოვნის შესაბამისად საბაზო ან სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დედანს (ნოტარიალურად დამოწმებულ ასლს) ან განათლების დამადასტურებელი იმ დოკუმენტის დედანს (ნოტარიალურად დამოწმებულ ასლს), რომლის მიღებაც შეუძლებელი იქნებოდა საბაზო/სრული ზოგადი განათლების მიღების გარეშე;
  - ე) მასთან გაფორმებულ ხელშეკრულებას;
  - ვ) დისციპლინის დარღვევის ან/და წახალისების ზომის გამოყენების შესახებ კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;
  - ზ) ნებისმიერ ისეთ დოკუმენტს, რომელიც პირდაპირ და უშუალო კავშირშია პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის მოპოვებასთან, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებებსა და მოვალეობებთან.
3. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირად საქმეში მოთავსებული დოკუმენტაცია წარმოადგენს კოლეჯის საკუთრებას (გარდა უშუალოდ დედნის სახით წარმოდგენილი დოკუმენტისა) და რჩება კოლეჯში.

### კარი IV. დასკვნითი დებულებები

#### თავი XVI. დასკვნითი დებულებები

### მუხლი 48. შინაგანაწესის გავრცელება არსებულ შრომით ურთიერთობებზე

შინაგანაწესი ვრცელდება არსებულ შრომით ურთიერთობებზე, მიუხედავად მათი წარმოშობის დროისა.



## მუხლი 49. შინაგანაწესის ამოქმედება

შინაგანაწესი ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.