

დამტკიცებულია : შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი  
კოლეჯი იმედის დირექტორის

2018 წლის 01 მარტის №9 ბრძანებით.

დირექტორი: ----- ი. იორამაშვილი

**შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედი**



**შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი**

თბილისი 2018 წ.

## შინაგანაწესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედის (შემდგომში - საზოგადოებრივი კოლეჯი) შინაგანაწესი განსაზღვრავს დაწესებულების პროფესიული სტუდენტის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის უფლება-მოვალეობებს, დაწესებულების სამუშაო განრიგს და დაწესებულებაში წესრიგის დაცვას, ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებსა და წესს; წახალისების ფორმებს;
- 1.2 საზოგადოებრივი კოლეჯის შინაგანაწესი დაწესებულების შიდა მოხმარების დოკუმენტია და მასში მოცემული ინფორმაცია არ არის განკუთვნილი უცხო პირთათვის;
- 1.3 საზოგადოებრივი კოლეჯის შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა იმ პირთათვის, რომლებიც სწავლობენ, ან დასაქმებული არიან კოლეჯში.
- 1.4 საზოგადოებრივი კოლეჯი ვალდებულია წინამდებარე შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი გახადოს ადმინისტრაციული პერსონალისთვის, პროფესიული სტუდენტებისა და პროგრამის განმახორციელებელი პირებისთვის;
- 1.5 საზოგადოებრივი კოლეჯი თავისი მოვალეობების განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საზოგადოებრივი კოლეჯის დებულებით, დირექტორის ბრძანებებით, კოლეჯის სხვა სამართლებრივი აქტებით;
- 1.6 საზოგადოებრივი კოლეჯის ადმინისტრაცია, ან/და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია მოსთხოვოს კოლეჯის პერსონალს, პროფესიულ სტუდენტს და საზოგადოებრივი კოლეჯის ტერიტორიაზე მყოფ სხვა პირებს შინაგანაწესით ან/და სხვა სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული წესების დაცვა;
- 1.7 საზოგადოებრივი კოლეჯი ვალდებულია შექმნას სამუშაო გარემო და პირობები, უზრუნველყოს დასაქმებულთათვის შრომითი ანაზღაურების დროულად გადახდა, ყურადღებითა და პატივისცემით მოეპყრას დასაქმებულთა ინიციატივებსა და წინადადებებს, იზრუნოს სათანადო სასწავლო გარემოს შექმნაზე, პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით, იზრუნოს პროფესიული სტუდენტის განვითარებაზე, მათთვის ღირებულებების გამომუშავების ხელშეწყობაზე;
- 1.8 დასაქმებულის სამუშაო ადგილია: ქ.თბილისი რიჩარდ ჰოლბრუკის ქ. № 12, II სართული;
- 1.9 საზოგადოებრივი კოლეჯის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტაა: [collegeimedi@gmail.com](mailto:collegeimedi@gmail.com).

### მუხლი 2. თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების ზოგადი წესი

- საზოგადოებრივი კოლეჯის პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი, ადმინისტრაციული პერსონალი შეიძლება იყოს საქართველოს ქმედითუნარიანი მოქალაქე, რომელსაც აქვს სათანადო კვალიფიკაცია, ცოდნა და გამოცდილება.
- 2.1. საზოგადოებრივ კოლეჯსა და დასაქმებულს/პროფესიულ სტუდენტს შორის სასწავლო/შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულება იდება სახელმწიფო ენაზე.
- 2.3. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულთან შესაძლებელია დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება/მომსახურების ხელშეკრულება.

### **მუხლი 3. ადმინისტრაციული პერსონალის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია**

3.1. ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღება ხდება საქართველოს შრომის კოდექსის, წინამდებარე შრომის შინაგანაწესისა და საზოგადოებრივ კოლექტურში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების შესაბამისად.

3.2. საზოგადოებრივი კოლექტის ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხორციელდება საზოგადოებრივი კოლექტის დირექტორთან გასაუბრების საფუძველზე. დირექტორის დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში კანდიდატთან იდება ხელშეკრულება ან გამოსაცდელი ვადით ან ფორმდება ბრძანება კანდიდატის შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ და იდება შრომითი ხელშეკრულება.

3.3. სამსახურში მისაღებად პირი (ადმინისტრაციული პერსონალი) ვალდებულია წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) ავტობიოგრაფია /CV;

ბ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

დ) ერთი ფოტოსურათი 3/4.

### **მუხლი 4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია**

4.1. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის საზოგადოებრივი კოლექტს ჰყავს მოქმედი კანონმდებლობითა და საზოგადოებრივი კოლექტის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე საჭირო რაოდენობის პროგრამის განმახორციელებელი პირები/პროფესიული განათლების მასწავლებლები;

4.2. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი, ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.

4.3. IV საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელ პროგრამის განმახორციელებელ პირს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება არა აქვს, ასწავლოს V საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.

4.4. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები.

4.5. პროგრამის განმახორციელებელ პირს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება აქვს:

ა) მონაწილეობა მიიღოს საზოგადოებრივი კოლექტის სასწავლო პროცესის წარმართვაში საზოგადოებრივი კოლექტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული სწავლება;

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს საგანმანათლებლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;

დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით, საზოგადოებრივი კოლექტის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.

4.6. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია:

ა) დაიცვას შინაგანაწესის, დებულებისა და კოლექტის სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

4.7. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლექტის დირექტორი.

4.8. საზოგადოებრივ კოლექტში პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობის დაკავება ხორციელდება კოლექტის დირექტორის გადაწყვეტილებით (გასაუბრებით), რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

4.9. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დაკავების წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი.

- წერილობითი განცხადება კოლეჯის დირექტორის სახელზე;
- CV;
- ორი ფოტოსურათი 3x4;
- უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის ან შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.
- პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.

4.10. პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობის დასაკავებლად შემოსული საბუთების შემოწმებას, გაანალიზებას და შესაბამისი კანდიდატების შერჩევას ახორციელებს კოლეჯის დირექტორი, რის შედეგად გამოსცემს ბრძანებას პროფესიული განათლების მასწავლებლის დანიშვნის შესახებ და ფორმდება შრომითი/მომსახურეობის ხელშეკრულება;

### **მუხლი 5. პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან გათავისუფლება**

5.1. პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) ვადიანი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) შინაგანაწესისა და დებულების სისტემატური დარღვევა;
- დ) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;
- ე) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

5.2. პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის გათავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 6. პროგრამის განმახორციელებელ პირთან/პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამართლებრივი ურთიერთობა**

6.1. პროგრამის განმახორციელებელ პირთან/პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების/მომსახურეობის ხელშეკრულების საფუძველზე.

6.2. პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, რომელიც შეესაბამება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამასა და საქართველოს შრომის კოდექსს.

### **მუხლი 7. სამუშაო და დასვენების დრო**

7.1. კოლეჯში დაწესებულია ექვს დღიანი სამუშაო კვირა, დასვენების დღეა კვირა.

7.2. ორშაბათს, სამშაბათს, ოთხშაბათს, ხუთშაბათსა და პარასკევს სამუშაო დღე იწყება **09.30 საათზე და სრულდება 17.30 საათზე.**

7.3. შაბათს სამუშაო დღე იწყება **09.30 საათზე და სრულდება 15.30 საათზე.**

7.4. სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენება განისაზღვრება **13.00 საათიდან 15.00 საათამდე,**

ადმინისტრაციული პერსონალი დირექტორთან შეთანხმების საფუძველზე ამ დროის განმავლობაში სარგებლობენ შესვენების განრიგით, რომელიც არის დღეში 1 საათი;

7.5. სამუშაო დროის განმავლობაში დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები.

## **მუხლი 8. დასვენების დღეები**

8.1. დასაქმებულს უფლება აქვს დაისვენოს დასვენების დღეებში.

8.2. დასაქმებულს, ასევე, უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.

8.3. დამსაქმებელს უფლება აქვს, განსაკუთრებულ შემთხვევაში, ერთჯერადად დაადგინოს საქართველოს შრომის კოდექსისგან განსხვავებული უქმე დღე, რომელიც ფორმდება კოლექტის დირექტორის ბრძანებით.

## **მუხლი 9. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები**

9.1. დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის შემდგომ სამუშაო ადგილზე მუშაობა შესაძლებელია:

ა) საზოგადოებრივი კოლექტის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით, საქართველოს კანონმდებლობით მკაცრად განსაზღვრულ გამოწვევებში და დადგენილი თავისებურებების შესაბამისად, სათანადო კომპენსაციით ფულადი ან/და სამაგიერო დასვენების დღის სახით;

ბ) საკუთარი ინიციატივით, საზოგადოებრივი კოლექტის დირექტორის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე.

9.2. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით, დირექტორის დავალების გარეშე სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია ან სხვაგვარი ანაზღაურება არ მიეცემა. ამასთან აღნიშნული გარემოება არ აბრკოლებს ამ დასაქმებულის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენებას.

9.3. საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება მიიღწევა ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ და მისი პირობები განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.

## **მუხლი 10. სამუშაოზე დაგვიანება. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა**

10.1. კოლექტში სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს, სამუშაო ადგილზე 15 წუთზე მეტი ხნის დაგვიანებით გამოცხადება.

10.2. სამუშაოზე დაგვიანება და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება, თუ კოლექტის დირექტორი დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის შესახებ.

10.3. დასაქმებული ვალდებულია დაგვიანების შემთხვევაში მოხსენებითი ბარათით მიმართოს კოლექტის დირექტორს

10.4. საზოგადოებრივი კოლექტის დირექტორის მიერ სამუშაოზე დაგვიანების ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის თაობაზე დასაქმებულის ზეპირი ან წერილობითი განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში, აღნიშნული დრო მიიჩნევა საპატიოდ.

10.5. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევებში, კოლექტი უფლებამოსილია გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

10.6. არასაპატიოდ დაგვიანებად და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენად არ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების კოლექტის შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო საზოგადოებრივი კოლექტის დირექტორი.

## **მუხლი 11. სამსახურში გამოუცხადებლობა**

11.1. სამსახურში გამოუცხადებლობად ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა, გარდა საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლების არსებობისა.

11.2. სამუშაოზე გამოუცხადებლობად არ ჩაითვლება სამუშაო დროის მიმდინარეობისას დასაქმებულის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის განხორციელება კოლეჯის შენობის გარეთ, მათ შორის სამსახურებრივ მივლინებაში ყოფნის დრო, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით ინფორმირებული იყო დამსაქმებელი.

11.3. წინასწარ ცნობილი მიზეზებით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია, უშუალო ხელმძღვანელს წინასწარ წარუდგინოს წერილობითი განცხადება სამსახურში არყოფნის მიზეზების და სავარაუდო პერიოდის მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში ნაკისრი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება. საზოგადოებრივი კოლეჯის დირექტორი თანხმობის ნიშნად ხელს აწერს განცხადებას ან უარს ამბობს თხოვნის დაკმაყოფილებაზე.

11.4. დასაქმებულის სამსახურიდან გათავისუფლების მიზანშეწონილობაზე პასუხს აგებს კოლეჯის დირექტორი. ხელმოწერილი - „ვიზირებული“ განცხადება გათავისუფლების თაობაზე უნდა წარუდგინოს დაწესებულების შესაბამის სამსახურს.

11.5. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენად და დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

11.6. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ, საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენებით, აცნობოს მის უშუალო ხელმძღვანელს გამოუცხადებლობის მიზეზი და გაცდენის სავარაუდო პერიოდი. გამოცხადების შემდეგ კი, მოთხოვნის შემთხვევაში, უმოკლეს დროში წარუდგინოს დამსაქმებელს მოხსენებითი ბარათი, რომელიც შემდგომ გადაეცემა საქმისწარმოების სამსახურს.

11.7. ერთი თვის განმავლობაში, არასაპატიო მიზეზით, მეორედ გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

11.8. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი სამუშაოზე გამოუცხადებლობის თაობაზე (სამსახურში გამოცხადების შემდგომ) დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას.

11.9. არასაპატიო მიზეზით სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებულს დაეკვიტება შრომის ანაზღაურება გაცდენილი დროის შესაბამისად.

## **მუხლი 12. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს**

12.1. დასაქმებული ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანების გაცნობიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით და ქონების, დირექტორისათვის გადაცემა.

12.2. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი უშუალო უფროსისათვის ან დირექტორისათვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

**მუხლი 13. სამსახურებრივ უფლებამოსილებათა განხორციელება არასამუშაო დროს**

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

- ა) დაიცვას შრომის უსაფრთხოება;
- ბ) გაუფრთხილდეს საზოგადოებრივი კოლეჯის ქონებას.

**მუხლი 14. სამსახურებრივი შეთავსება**

14.1. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს.

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

14.3. დასაქმებულის უფლება, შეასრულოს სხვა სამუშაო, შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით შეიზღუდოს, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულებამ შეიძლება ხელი შეუშალოს მის ძირითად სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას.

**მუხლი 15. დასაქმებულის შვებულება და შვებულების მიცემის წესი**

15.1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.

15.2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.

15.3. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.

15.4. ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.

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

15.6. შვებულება ფორმდება დასაქმებულის მიერ წარდგენილი განცხადების საფუძველზე, კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით.

15.7. დასაქმებულს მუშაობის მეორე წლიდან შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.

15.8. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

15.9. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ანაზღაურებას ექვემდებარება ანაზღაურებადი შვებულება განურჩევლად იმისა, ერთდროულად იყო გამოყენებული თუ ნაწილ-ნაწილ.

15.10. ანაზღაურებად შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი უხელფასო შვებულება.

15.11. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია - ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთვევაში - ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.

15.12. თუ დასაქმებულის მიერ ადგილი აქვს ანაზღაურებადი შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენებას, საშვებულებო ანაზღაურება გაიცემა, ასევე, ნაწილ-ნაწილ გამოყენებული დღეების პროპორციულად;

- 15.13. შესაძლებელია, დასაქმებულის შვებულება შეწყვეტილი იქნეს იმ ვადაზე ადრე, ვიდრე ეს გათვალისწინებული იყო შვებულების თაობაზე დირექტორის ბრძანებით. შვებულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის ინიციატორი შესაძლებელია იყოს როგორც დამსაქმებელი, ასევე - დასაქმებული.
- 15.14. 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.
- 15.15. განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისას, დამსაქმებელი უფლებამოსილია გამოიძახოს დასაქმებული კუთვნილი შვებულებიდან. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულის შვებულებიდან გამოძახება ანაზღაურდება ან მას მიეცემა სანაცვლო დასვენების დღეები.
- 15.16. შვებულების შეწყვეტა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.
- 15.17. დამსაქმებლის ინიციატივით შვებულების შეწყვეტა შესაძლებელია გამოწვეულ იქნას მხოლოდ გადაუდებელი აუცილებლობით.
- 15.18. დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისთვის, რომელიც ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.
- 15.19. აკრძალულია შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 (ორი) წლის განმავლობაში.
- 15.20. მუხლები, რომლებიც არ რეგულირდება შინაგანაწესით, დარეგულირდება შრომის კოდექსის შესაბამისად.

## **მუხლი 16. მივლინება**

- 16.1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.
- 16.2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს. მივლინება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ფორმდება კოლეჯის დირექტორის სამართლებრივი აქტით, რომელსაც დაინტერესებულ პირს/პირებს აცნობებს საქმისწარმოების სამსახური.
- 16.3. დამსაქმებლის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გადამეტების შემთხვევა მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად.
- 16.4. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები. მივლინების ფინანსური უზრუნველყოფის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით, მივლინების შესახებ კოლეჯის დირექტორის ბრძანება უნდა გადაეცეს ადმინისტრაციას.
- 16.5. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში დირექტორს წარუდგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.
- 16.6. ამ მუხლით გათვალისწინებული ნორმები გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

## **მუხლი 17. დასაქმებულთა ვალდებულებები**

- 17.1. საზოგადოებრივი კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია:
- ა) ხელი შეუწყოს პროგრამის განმახორციელებელ პირს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს სასწავლო პროცესის წარმართვაში მათი კვალიფიკაციისა და გამოცდილების მიხედვით;
  - ბ) დროულად გააცნოს პროგრამის განმახორციელებელ პირს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს მათი სასწავლო მეცადინეობის ცხრილი;
  - გ) მიუთითოს თითოეულ პროგრამის განმახორციელებელ პირს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს გარკვეული სამუშაო ოთახი;
  - დ) მისცეს თანამშრომლებს დავალებები და სამუშაო განრიგი დროულად, მოამარაგოს ისინი საჭირო მოწყობილობებით, ინვენტარით, მასალებით, ნედლეულით და სხვ.;
  - ე) განამტკიცოს შრომითი, სასწავლო და საშემსრულებლო დისციპლინა;



ვ) შეასრულოს შრომის დაცვის მარეგულირებელი ნორმატიული აქტები, სამუშაო დღის დადგენილი განრიგი, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარიის დაცვის სფეროში;

17.2. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია:

ა) არ განახორციელოს პროფესიული სტუდენტებისათვის სასწავლო მასალების ან/და სასწავლო რესურსების მიყიდვა;

ბ) მეცადინეობის ჩატარება მიანდოს სხვა პირს მხოლოდ ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;

გ) გამოორიგხოს მეცადინეობების ჩატარების საათებისა და აუდიტორიების თვითნებური ცვლილებები;

დ) განახორციელოს სხვა ქმედებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობასა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივ აქტებს.

17.3. საზოგადოებრივი კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია:

ა) ზუსტად დაიცვას დისციპლინა და კოლეჯის შინაგანაწესი;

ბ) დროულად და ზუსტად შეასრულოს კოლეჯის ადმინისტრაციის მითითებები;

გ) შეასრულოს შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობანი;

დ) დროულად გამოცხადდეს სამუშაოზე, ზუსტად დაიცვას და არ დაარღვიოს სამუშაო დღის დადგენილი რეჟიმი.

ე) სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ დააბრუნოს კოლეჯის კუთვნილი წიგნები, სასწავლო მასალები და სხვა მატერიალური ფასეულობები.

### **მუხლი 18. კოლეჯში დასაქმებულთა წახალისების სახეები**

18.1. კოლეჯში დასაქმებულთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისთვის, დაწესებულებაში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობის საფუძველზე.

18.2. წახალისების სახეებია:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) პრემიის გაცემა;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

18.3. წახალისება ცხადდება დირექტორის ბრძანებით.

### **მუხლი 19. ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები და წესი**

19.1. კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალის, პროგრამის განმახორციელებელ პირთა/პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ შრომის დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სახის ღონისძიებები:

ა) გაფრთხილება;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

19.2. შრომის დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის სახეებია:

ა) პროფესიული სტუდენტის მიღწევების არაობიექტური შეფასება;

ბ) სამსახურის არასაპატიო მიზეზით გაცდენა ან არაერთგზის დაგვიანება;

გ) დაწესებულების პერსონალისათვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაში ხელის შეშლა;

დ) დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტის შეუსრულებლობა ან მის შესრულებაში სხვებისთვის ხელის შეშლა;

ე) დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალისათვის, პროგრამის განმახორციელებელ პირთათვის/პროფესიული განათლების მასწავლებელთათვის შეურაცხყოფის მიყენება;

ვ) დაწესებულებისათვის საჭირო ინფორმაციის, მათ შორის პირადი მონაცემების არასწორი მიწოდება;

ზ)სილაბუსის/მოდულის/კალედრული გეგმის/შეფასების ინსტრუმენტის დადგენილ ვადებში არ წარდგენა და მისი მოთხოვნებიდან არსებითი გადახვევა;

თ) ლექციაზე პოლიტიკური აგიტაცია;

ი) დაწესებულების თანამშრომელთა ან პროფესიულ სტუდენტთა მიმართ ცილისწამება;

კ) დაწესებულების პრესტიჟის ხელყოფა;

ლ) სამუშაო საათებში არაფხიზელ მდგომარეობაში ყოფნა;

მ) საზოგადოებაში აღიარებული ზნეობრივი ნორმების დარღვევა.

19.3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მათი ჩადენის გარემოებები, გადაცდომის ჩამდენის დამოკიდებულება მის მიერ ჩადენილი ქმედებისადმი, დასაქმებულის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა.

19.4. დისციპლინური სახდელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება.

19.5. დაწესებულების ადმინისტრაცია დისციპლინურ სახდელს იყენებს გადაცდომის გამოვლენის დღიდან ერთი თვის განმავლობაში.

19.6. დაწესებულებაში აკრძალულია თამბაქოს მოწევა, დარღვევა ისჯება საქართველოს კანონის „თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ შესაბამისად.

## **მუხლი 20. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება**

20.1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

20.2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველია:

ა) გაფიცვა;

ბ) აქტიური ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება;

გ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადება;

დ) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევა;

ე) სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;

ვ) შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;

ზ) ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშეფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, რომლის დროსაც შეუძლებელი ხდება მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება, მაგრამ არა უმეტეს 30 კალენდარული დღისა წელიწადში;

თ) დროებითი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან ექვსი თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს;

ი) კვალიფიკაციის ამაღლება, პროფესიული გადამზადება ან სწავლა, რომლის ხანგრძლივობაც წელიწადში არ უნდა აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს;

კ) ანაზღაურების გარეშე შვებულება;

ლ) ანაზღაურებადი შვებულება.

20.3. დასაქმებულის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით (გარდა „ბ“ ქვეპუნქტისა) გათვალისწინებული საფუძველით შრომითი ურთიერთობის შეჩერების მოთხოვნის შემთხვევაში დასაქმებელი ვალდებულია შრომითი ურთიერთობა გონივრული ვადით შეაჩეროს. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად ჩაითვლება მოთხოვნის წარდგენიდან შეჩერების შესამაბისი საფუძველის აღმოფხვრამდე.

20.4. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ და „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, დასაქმებულს არ მიეცემა შრომის ანაზღაურება, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

20.5. საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოში გამოცხადებასთან დაკავშირებული ხარჯები ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 21. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები**

21.1. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალების შემცირებას;
- ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დასრულება/შეუსრულებლობა;
- დ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
- ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
- ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;
- ზ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
- თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
- ი) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, ხანგრძლივი შრომისუუნარობა - თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე დასაქმებულს გამოყენებული აქვს ამ შინაგანაწესის მე-13 მუხლით გათვალისწინებული შევებულება;
- კ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამოორიხხავს;
- ლ) სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;
- მ) დამსაქმებელი ფიზიკური პირის ან დასაქმებულის გარდაცვალება;
- ნ) დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;
- ო) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

**მუხლი 22. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი**

22.1. დასაქმებულს უფლება აქვს, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის თაობაზე დამსაქმებლის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გაუგზავნოს მას წერილობითი შეტყობინება ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლის წერილობითი დასაბუთების მოთხოვნის თაობაზე.

22.2. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.

22.3. დასაქმებულს უფლება აქვს, წერილობითი დასაბუთების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

22.4. თუ დამსაქმებელი დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით არ დაასაბუთებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველს, დასაქმებულს უფლება აქვს, 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ. ამ შემთხვევაში დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი ეკისრება დამსაქმებელს.

22.5. სასამართლოს მიერ დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის გადაწყვეტილების ბათილად ცნობის შემთხვევაში, სასამართლოს გადაწყვეტილებით, დამსაქმებელი ვალდებულია პირვანდელ სამუშაო ადგილზე აღადგინოს პირი, რომელსაც შეუწყდა შრომითი ხელშეკრულება, ან უზრუნველყოს ის ტოლფასი სამუშაოთი, ან გადაუხადოს მას კომპენსაცია სასამართლოს მიერ განსაზღვრული ოდენობით.

### **მუხლი 23. დავა**

23.1. დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის შრომითი ხელშეკრულების მხარეთა კანონიერ ინტერესებში.

23.2. დავა წარმოიშობა მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ.

23.3. შრომითი ურთიერთობის დროს დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევა;

ბ) შრომითი ხელშეკრულების ან შრომის პირობების დარღვევა;

გ) დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის შრომითი ხელშეკრულების არსებით პირობებთან დაკავშირებული უთანხმოება.

23.4. დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.

23.5. შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი დავა უნდა გადაწყდეს დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, ან/და სასამართლოსათვის ან არბიტრაჟისათვის მიმართვით.

### **მუხლი 24. ინდივიდუალური დავის განხილვა და გადაწყვეტა**

24.1. ინდივიდუალური დავა უნდა გადაწყდეს მხარეთა შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, რაც გულისხმობს დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის პირდაპირი მოლაპარაკებების გამართვას.

24.2. მხარე მეორე მხარეს უგზავნის შემათანხმებელი პროცედურების დაწყების შესახებ წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული დავის წარმოშობის საფუძველი და მხარის მოთხოვნები.

24.3. მეორე მხარე ვალდებულია ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინება განიხილოს და თავისი გადაწყვეტილება წერილობით აცნობოს მხარეს შეტყობინების მიღებიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში.

24.4. წარმომადგენლები ან მხარეები იღებენ წერილობით გადაწყვეტილებას, რომელიც არსებული შრომითი ხელშეკრულების ნაწილი ხდება.

24.5. თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული, მხარეს უფლება აქვს, მიმართოს სასამართლოს.

24.6. თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში მხარემ თავი აარიდა შემათანხმებელ პროცედურებში მონაწილეობას, დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი მას ეკისრება.

24.7. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დავის არბიტრაჟისათვის გადაცემაზე.

24.8. დაუშვებელია დავის განხილვის პროცესში მხარის მიერ მოთხოვნის გაზრდა ან დავის საგნის შეცვლა.

### **მუხლი 25. შრომის ანაზღაურება**

25.1. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით/მომსახურების ხელშეკრულებით, საზოგადოებრივი კოლექტის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით ან/და საშტატო განრიგით.

25.2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ მომდევნო თვის არაუგვიანეს 10(ათი) რიცხვისა

25.3. შრომის ანაზღაურება ხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით, საბანკო გადარიცხვის გზით.

25.4. საზოგადოებრივი კოლეჯი არ არის პასუხისმგებელი საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებებზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

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

25.6. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50%.

25.7. ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში წინასწარ შეთანხმების საფუძველზე.

### **მუხლი 26. საბოლოო ანგარიშსწორება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას**

26.1. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

### **მუხლი 27. პროფესიული სტუდენტის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა**

29.1. დაწესებულების პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან დაწესებულების ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა სტუდენტებთან ურთიერთობაში.

29.2. დაწესებულების ტერიტორიაზე სტუდენტებს ეკრძალებათ:

ა. ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს სტუდენტის გაფრთხილებას;

ბ. დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

გ. დაწესებულების შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებასა და შესაბამის კანონით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას;

დ. დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.

ე. ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ანალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ კოლეჯში გამოცხადება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.

ვ. ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება, გავრცელება, რაც გამოიწვევს ადმინისტრაციულ ან სისხლის სამართლებრივ პასუხისმგებლობას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ზ. გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას; დაწესებულებაში გამოცხადება გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

თ. აუდიტორიული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

ი. დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხვევა ან გაფუჭება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

კ. სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლობის კონტაქტისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;

ლ. დაწესებულების ქონების დაზიანება, დაკარგვა ან დაუბრუნებლობა, რაც გამოიწვევს მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას;

მ. დაწესებულებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.

ნ. დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება, რაც გამოიწვევს დასუფთავების ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას.

27.3. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა წესების და პირობების დარღვევისათვის, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომებისათვის, რისთვისაც პასუხისმგებლობის ზომა ამ მუხლით არაა განსაზღვრული, ყველა ინდივიდუალურ შემთხვევასთან მიმართებაში გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი თითოეულ კონკრეტულ საკითხზე სპეციალურად მოწვეული კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე. პროფესიულ სტუდენტს, რომელსაც დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა-გაფრთხილება ან/და მატერიალური ზიანის ანაზღაურება, დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენის შემთხვევაში შეუჩერდება ან/და შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების ან/და შეწყვეტის საკითხს განიხილავს დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ყოველმხრივ იკვლევს პროფესიული სტუდენტის მიერ განმეორებით ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომის შინაარსს და ამ გადაცდომის შედეგად დამდგარ შედეგებს და მხოლოდ დასაბუთებული მსჯელობის საფუძველზე აძლევს რეკომენდაციას დირექტორს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტაზე. აღნიშნული რეკომენდაციის საფუძველზე კოლეჯის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.

**მუხლი 28. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისთვის**

28.1. დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

**მუხლი 29. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი**

29.1. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა და მათი ძალაში შესვლა წარმოებს კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

29.2. შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დროებით შეცვლა, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში, მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის გარეშე გამონაკლისის სახით დასაშვებია მხოლოდ მაშინ, თუ იგი განპირობებულია ფორსმაჟორული მდგომარეობით, გამომდინარეობს დასაქმებულთა ინტერესებიდან, ამსუბუქებს ან აუმჯობესებს მათ მდგომარეობას და ატარებს დროებით ხასიათს.