

დამტკიცებულია
შპს - საზოგადოებრივ კოლეჯ ფანასკერტელის
დირექტორის 2020 წლის 8 ივნისის N21 ბრძანებით
შეტანილია ცვლილება 2020 წლის 23 სექტემბრის N1509 ბრძანებით
შეტანილია ცვლილება 2021 წლის 6 თებერვლის N321 ბრძანებით
შეტანილია ცვლილება 2021 წლის 1 მარტის N705 ბრძანებით
შეტანილია ცვლილება 2023 წლის 18 ნოემბრის N14810 ბრძანებით
შეტანილია ცვლილება 2023 წლის 22 ნოემბრის N16508 ბრძანებით
შეტანილია ცვლილება 2024 წლის 16 დეკემბრის N21344 ბრძანებით
შეტანილია ცვლილება 2025 წლის 26 აპრილის N5829 ბრძანებით

შინაგანაწესი

მუხლი 1.ზოგადი დებულებანი

1.1. შპს - საზოგადოებრივ კოლეჯ ფანასკერტელის (შემდგომში შინაგანაწესი (შემდგომში - შინაგანაწესი) განსაზღვრავს ეთიკის წესებს და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებსა და წესს; ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღების წესს; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და პროფესიულ სტუდენტთა დისციპლინის დაცვას, პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლების, ადმინისტრაციული პერსონალის ძირითად მოვალეობებს, სამუშაო დროს და მისი გამოყენების წესს, წახალისების სახეებს, სასწავლო განრიგს და დაწესებულებაში წესრიგის დაცვას.

1.2. წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა კოლეჯის ყველა პროფესიული განათლების მასწავლებლების, ადმინისტრაციული პერსონალისა (შემდგომში „დასაქმებული“) და პროფესიული სტუდენტებისათვის.

მუხლი 2. თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების ზოგადი წესი

კოლეჯის პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ადმინისტრაციული პერსონალი შეიძლება იყოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელსაც აქვს სათანადო კვალიფიკაცია, ცოდნა და გამოცდილება.

2.1. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულთან შესაძლებელია მხოლოდ ერთხელ დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით.

2.1. გამოსაცდელი ვადით მუშაობა ანაზღაურებადია. ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.

2.2.დამსაქმებელს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება.

2.3. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის სამართლებრივი აქტით.

2.4. მოთხოვნილი დოკუმენტები დამსაქმებელს უნდა წარედგინოს 1 თვის ვადაში. წარუდგენლობა განსაზღვრული ვადების განმავლობაში, შეიძლება გახდეს პირის თანამდებობაზე დანიშვნაზე უარის თქმის საფუძველი.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული პერსონალის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

3.1. ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღება ხდება საქართველოს შრომის კოდექსისა, წინამდებარე შინაგანაწესისა და კოლეჯში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების შესაბამისად.

3.2. კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხორციელდება წარმოდგენილი დოკუმენტებისა და კოლეჯის დირექტორთან და ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტთან ერთად გასაუბრების საფუძველზე. შესაბამისი პირების დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში კანდიდატთან იდება შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით ან ძირითადი შრომითი ხელშეკრულება.

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

- ა) CV/რეზიუმე;
- ბ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- გ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
- დ) ცნობა სქესობრივი დანაშაულის შესახებ;
- ე) ამოღებულ იქნეს;
- ვ) სხვა დოკუმენტები სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე.

მუხლი 4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

4.1. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის კოლეჯს ჰყავს მოქმედი კანონმდებლობითა და კოლეჯის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე საჭირო ოდენობის პროფესიული განათლების მასწავლებლები;

4.2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების მფლობელი პირი, რომელიც სასწავლო პროცესს წარმართავს პროფესიული განათლების ფარგლებში და აქვს შესაბამისი დარგობრივი პროფილით მუშაობის ან/და პედაგოგიური საქმიანობის მინიმუმ ერთწლიანი გამოცდილება ან/და სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ გაცემული შესაბამისი საგნის გამოცდის ჩაბარების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

4.3. იმ შემთხვევაში, როდესაც პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კვალიფიკაციის დონე აღემატება პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ მიღებულ პროფესიულ კვალიფიკაციას, სავალდებულოა კვალიფიკაციის/კომპეტენციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა;

4.4. შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები.

4.5. პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება აქვს:

- ა) მონაწილეობა მიიღოს კოლეჯის სასწავლო პროცესის წარმართვაში კოლეჯის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტის სწავლება;
- გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს შეფასებისა და სწავლების მეთოდები;
- დ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით, კოლეჯის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.

4.6. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას მოქმედი კანონმდებლობის, შინაგანაწესის, დებულებისა და კოლეჯის სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;
- ბ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

4.7. პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი.

4.7¹. სამსახურში მისაღებად პირი (პროფესიული მასწავლებელი) ვალდებულია წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

- ა) განცხადება კოლეჯის სახელზე;

ბ) ცვ;

გ) უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის ან შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი.

დ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

ე) ცნობა სქესობრივი დანაშაულის შესახებ;

ვ) სხვა დოკუმენტები სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე.

4.8. კოლეჯში თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით (გასაუბრებით), რის შემდეგაც შერჩეულ პირთან ფორმდება შრომის/მომსახურების ხელშეკრულება.

მუხლი 5. პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან განთავისუფლება

5.1. პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან განთავისუფლების 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 პროფესიული განათლების მასწავლებლის განთავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამართლებრივი ურთიერთობა

6.1. პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება მათთან გაფორმებული შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე.

6.2. პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, რომელიც შეესაბამება შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, მეცადინეობის განრიგებსა და საქართველოს შრომის კოდექსს.

მუხლი 7. სამუშაო და დასვენების დრო

7.1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები.

7.2. დასაქმებულის სამუშაო განრიგი განისაზღვრება ორშაბათიდან - შაბათის ჩათვლით, ჯამში არაუმეტეს 40 საათისა;

7.3. შესვენების დრო 1 საათი (13:00 – 14:00) ან ინდივიდუალური შეთანხმებით.

7.4. კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო დღე განისაზღვრება ინდივიდუალურად, სასწავლო პროცესიდან გამომდინარე.

7.5. კოლეჯში იწარმოება სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა, რომელიც მოიცავს დასაქმებულთა ნამუშევარი საათების აღრიცხვას. დამსაქმებელი ვალდებულია ყოველი თვის ბოლოს დასაქმებულს გააცნოს სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათები) აღრიცხვის ყოველთვიური დოკუმენტი, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც, სამუშაოს ორგანიზების სპეციფიკიდან გამომდინარე ეს შეუძლებელია.

მუხლი 8. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები

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

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

ბ) საკუთარი ინიციატივით, კოლეჯის დირექტორის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე.

8.2. 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.

მუხლი 9. სამუშაოზე დაგვიანება. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა

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

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

9.3. დასაქმებული ვალდებულია დაგვიანების შემთხვევაში სამსახურებრივი ბარათით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.

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

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

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

მუხლი 10. სამსახურში გამოუცხადებლობა

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

10.2. 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.

10.3. წინასწარ ცნობილი მიზეზებით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია, უშუალო ხელმძღვანელს აცნობოს არყოფნის მიზეზი.

10.4. დასაქმებულის სამსახურიდან გათავისუფლების მიზანშეწონილობაზე პასუხს აგებს კოლეჯის დირექტორი. ხელმოწერილი - „ვიზირებული“ განცხადება გათავისუფლების თაობაზე უნდა წარედგინოს დაწესებულების შესაბამის სამსახურს/თანამშრომელს.

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

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

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

10.8. 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.

10.9. არასაპატიო მიზეზით სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებულს დაექვითება შრომის ანაზღაურება გაცდენილი დროის შესაბამისად.

მუხლი 11. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს

11.1. 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.

11.2. 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 12. სამსახურებრივი შეთავსება

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

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

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

მუხლი 13. დასაქმებულის შვებულება და შვებულების მიცემის წესი

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

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

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

13.4. ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით (გარდა დასაქმებულის ინიციატივით) შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.

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

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

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

13.8. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

- 13.9. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ანაზღაურებას ექვემდებარება ანაზღაურებადი შვებულება განურჩევლად იმისა, ერთდროულად იყო გამოყენებული თუ ნაწილ-ნაწილ.
- 13.10. 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 შემთხვევაში - ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.
- 13.11. თუ დასაქმებულის მიერ ადგილი აქვს ანაზღაურებადი შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენებას, საშვებულებო ანაზღაურება გაიცემა, ასევე, ნაწილ-ნაწილ გამოყენებული დღეების პროპორციულად.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისას, დამსაქმებელი უფლებამოსილია გამოიძახოს დასაქმებული კუთვნილი შვებულებიდან. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულის შვებულებიდან გამოძახება ანაზღაურდება ან მას მიეცემა სანაცვლო დასვენების დღეები.
- 13.15. შვებულებიდან გამოძახება ფორმდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.
- 13.16. დამსაქმებლის ინიციატივით შვებულების შეწყვეტა შესაძლებელია გამოწვეულ იქნას მხოლოდ გადაუდებელი აუცილებლობით.
- 13.17. დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისთვის, რომელიც ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.
- 13.18. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 (ორი) წლის განმავლობაში.
- 13.19. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით.
- 13.20. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 200 კალენდარული დღე.
- 13.21. ამ მუხლის მე-19 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
- 13.22. დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.
- 13.23. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 13.24. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ პირს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

მუხლი 14. მივლინება

- 14.1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.
- 14.2. 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.

14.3. დამსაქმებლის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გადამეტების შემთხვევა მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად.

14.4. დამსაქმებელი ვალდებულია ფინანსთა სამინისტროს მიერ გამოცემული ბრძანების თანახმად, სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები. მივლინების ფინანსური უზრუნველყოფის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით, მივლინების შესახებ კოლეჯის დირექტორის ბრძანება უნდა გადაეცეს ადმინისტრაციას.

14.5. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.

14.6. ამ მუხლით გათვალისწინებული ნორმები გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

მუხლი 15. ვალდებულებები

15.1. კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია:

ა) ხელი შეუწყოს პროფესიული განათლების მასწავლებელს სასწავლო პროცესის წარმართვაში მათი კვალიფიკაციისა და გამოცდილების მიხედვით;

ბ) დროულად გააცნოს პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელს მათი სასწავლო მეცადინეობის ცხრილი;

გ) მიუთითოს თითოეულ პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელს გარკვეული სამუშაო ოთახი;

დ) მისცეს თანამშრომლებს დავალებები და სამუშაო განრიგი დროულად, მოამარაგოს ისინი საჭირო მოწყობილობებით, ინვენტარით, მასალებით, ნედლეულით და სხვ.;

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

ვ) წერილობით გააცნოს თანამშრომლებს მათი უფლება-მოვალეობანი და შრომის ანაზღაურების პირობები;

ზ) გააცნოს თანამშრომლებს დაწესებულების შინაგანაწესი;

თ) გააცნოს თანამშრომლებს სხვადასხვა მოწყობილობების, ინსტრუმენტებისა და ტექნიკური მოწყობილობების მოპყრობის წესები.

15.2. თანამშრომელი ვალდებულია:

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

ბ) მეცადინეობის ჩატარება მიანდოს სხვა პირს მხოლოდ ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;

გ) გამორიცხოს მეცადინეობების ჩატარების საათებისა და აუდიტორიების თვითნებური ცვლილებები;

დ) ზუსტად დაიცვას დისციპლინა და კოლეჯის შინაგანაწესი;

ე) დროულად და ზუსტად შეასრულოს კოლეჯის ადმინისტრაციის მითითებები;

ვ) შეასრულოს შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობანი;

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

თ) კვალიფიკაციის ამაღლების შემდეგ წარმოადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ;

ი) სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ დააბრუნოს კოლეჯის კუთვნილი წიგნები, სასწავლო მასალები და სხვა მატერიალური ფასეულობები, უშუალო ხელმძღვანელს/დირექტორს გადასცეს კომპიუტერულ ტექნიკაზე ან პროგრამულ უზრუნველყოფაზე მის მიერ დადებული პაროლები, აგრეთვე სხვა სახის ინფორმაცია, რისმა გადაუცემლობამაც შესაძლოა ხელი შეუშალოს სასწავლო და სამუშაო პროცესის ნორმალურ წარმართვას.

მუხლი 16. კოლეჯში დასაქმებულთა წახალისების სახეები

16.1. კოლეჯში დასაქმებულთა წახალისება ხდება მოვალეობის სრულყოფილად და კეთილსინდისიერად შესრულებისთვის.

16.2. წახალისების სახეებია:

ა) მადლობის გამოცხადება;

- ბ) პრემიის გაცემა;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 - დ) პროფესიული გადამზადების/ტრენინგის/მასტერკლასით უზრუნველყოფა და სხვა;
- 16.3. წახალისება განხორციელდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 17. ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები და წესი

17.1. კოლეჯში დასაქმებულის მიერ დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სახის ღონისძიებები:

- ა) გაფრთხილება;
 - ბ) საყვედური;
 - გ) სასტიკი საყვედური;
 - დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.
- 17.2. დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის სახეებია:
- ა) პროფესიული სტუდენტის ცოდნის 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 პროფესიული განათლების მასწავლებელთათვის შეურაცხყოფის მიყენება;
 - ვ) დაწესებულებისათვის საჭირო ინფორმაციის, მათ შორის პირადი მონაცემების არასწორი მიწოდება;
 - ზ) მოდულის ადაპტირების/განხორციელების/ადმინისტრირებისათვის დადგენილი პროცედურებისა და ვადების დარღვევა;
 - თ) ლექციაზე არასაღიქციო თემების განხილვა, რაც ხელს უშლის ლექციის მიმდინარეობას;
 - ი) დაწესებულების თანამშრომელთა ან პროფესიულ სტუდენტთა მიმართ ცილისწამება;
 - კ) დაწესებულების პრესტიჟის ხელყოფა;
 - ლ) სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების დროს არაფხიზელ მდგომარეობაში ყოფნა;
 - მ) საზოგადოებაში აღიარებული ზნეობრივი ნორმების დარღვევა.
- 17.3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მათი ჩადენის გარემოებები, გადაცდომის ჩამდენის დამოკიდებულება მის მიერ ჩადენილი ქმედებისადმი, დასაქმებულის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა.
- 17.4. დისციპლინური სახდელის დადებამდე დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება.
- 17.5. დაწესებულების ადმინისტრაცია დისციპლინურ სახდელს იყენებს გადაცდომის გამოვლენის დღიდან ერთი თვის განმავლობაში.

მუხლი 18. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

18.1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

18.2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველია:

- ა) გაფიცვა;
- ბ) ლოკაუტი;
- გ) აქტიური ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება;
- დ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამოძიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადება;
- ე) წვევამდელთა ეროვნულ სამხედრო სამსახურში ან არასამხედრო, ალტერნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევა;
- ვ) სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;
- ზ) შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;

თ) ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, თუ იგი ვეღარ ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობას, მაგრამ წელიწადში არაუმეტეს 30 კალენდარული დღისა;

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

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

ლ) ანაზღაურების გარეშე შვებულება;

მ) ანაზღაურებადი შვებულება.

18.3. დასაქმებულის მიერ შრომითი ურთიერთობის ამ მუხლის მე-2 პუნქტით (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა) გათვალისწინებული საფუძვლით შეჩერების მოთხოვნის წარდგენის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია შრომითი ურთიერთობა გონივრული ვადით შეაჩეროს. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად მიიჩნევა აღნიშნული მოთხოვნის წარდგენიდან მისი შეჩერების შესაბამისი საფუძვლის აღმოფხვრამდე.

18.4. 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.

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

მუხლი 19. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები

19.1. 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 შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;

თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ მის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებული იყო ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;

ი) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული – ხანგრძლივი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს ამ კანონის 31-ე მუხლით გათვალისწინებული შვებულება;

კ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს;

ლ) ამ კანონის 67-ე მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად 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.

19.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ და „თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება გახდეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შინაგანაწესი შრომითი ხელშეკრულების ნაწილია.

ა) შრომითი ხელშეკრულების ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ო“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით შეწყვეტის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია კანონის 48-ე მუხლის პირველი ან მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ წერილობით შეტყობინებაში დაასაბუთოს ის ობიექტური გარემოება, რომელიც, მისი შეხედულებით, ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

ბ) არასრულწლოვანის კანონიერ წარმომადგენელს ან მზრუნველობის/მეურვეობის ორგანოს უფლება აქვს, მოითხოვოს არასრულწლოვანთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, თუ მუშაობის გაგრძელება ზიანს მიაყენებს არასრულწლოვანის სიცოცხლეს, ჯანმრთელობას ან სხვა მნიშვნელოვან ინტერესებს.

გ) დაუშვებელია შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა: ა) სხვა საფუძველით, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლისა; ბ) ამ კანონის მე-4 მუხლით გათვალისწინებული დისკრიმინაციის საფუძველით; გ) დასაქმებული ქალის მიერ თავისი ორსულობის შესახებ დამსაქმებლისთვის შეტყობინებიდან ამ კანონის 46-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული პერიოდის განმავლობაში, გარდა შრომითი ხელშეკრულების ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“, „გ“, „დ“, „ე“, „ზ“, „თ“, „კ“ ან „მ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით შეწყვეტის შემთხვევისა;

დ) დასაქმებულის წვევამდელთა ეროვნულ სამხედრო სამსახურში, არასამხედრო, ალტერნატიულ შრომით სამსახურში ან ან სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის გამო ან/და დასაქმებულის მიერ სამხედრო სავალდებულო სამსახურის ან სამხედრო სარეზერვო სამსახურის გავლის პერიოდში, გარდა შრომითი ხელშეკრულების ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“, „გ“, „დ“, „ე“, „ზ“, „თ“, „კ“ ან „მ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით შეწყვეტის შემთხვევისა; ე) დასაქმებულის სასამართლოში ნაფიც მსაჯულად ყოფნის პერიოდში, გარდა შრომითი ხელშეკრულების ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“, „გ“, „დ“, „ე“, „ზ“, „თ“, „კ“ ან „მ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით შეწყვეტის შემთხვევისა.

მუხლი 20. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი

20.1. დამსაქმებლის მიერ ამ შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ და „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამასთანავე, დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ ერთი თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

20.2. დამსაქმებლის მიერ ამ შრომითი შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ და „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი უფლებამოსილია არანაკლებ 3 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 2 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

20.3. ამ შრომითი შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების დასაქმებულის ინიციატივით შეწყვეტისას დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით.

20.4. 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.

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

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებულ პირვანდელ ან ტოლფას სამუშაო ადგილზე აღადგენის ან მის ნაცვლად დაკისრებული კომპენსაციის გადახდის გარდა, მოითხოვოს იძულებითი განაცდურის ანაზღაურება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის თარიღიდან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის გადაწყვეტილების ბათილად ცნობის თაობაზე სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილების აღსრულების თარიღამდე. იძულებითი განაცდურის ანაზღაურების განსაზღვრისას სასამართლომ უნდა გაითვალისწინოს ამ მუხლის პირველი ან მე-2 პუნქტის შესაბამისად დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულისთვის მიცემული კომპენსაცია.

მუხლი 21. დავა

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

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

21.3. 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.

21.4. დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.

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

მუხლი 22. ინდივიდუალური დავის განხილვა და გადაწყვეტა

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

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

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

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

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

22.6. 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.

22.7. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დავის არბიტრაჟისათვის გადაცემაზე.

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

მუხლი 23. შრომის ანაზღაურება

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

23.2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, არაუგვიანეს საანგარიშო თვის შემდეგი თვის 5 რიცხვისა, ხოლო თუ ანაზღაურების გაცემის დღე დაემთხვა უქმე ან დასვენების დღეს, არაუგვიანეს შემდეგი სამუშაო დღისა.

23.3. შრომის ანაზღაურება ხორციელდება უნაღდო ან ნაღდი ანგარიშსწორების წესით, საბანკო გადარიცხვის გზით.

23.4. ანაზღაურების დაყოვნების ყოველი დღისთვის დამსაქმებელმა დასაქმებულს უნდა გადაუხადოს დაყოვნებული თანხის 0.07 პროცენტი.

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

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

23.7. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50%-ს.

მუხლი 24. საბოლოო ანგარიშსწორება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას

24.1. 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 25. პროფესიული სტუდენტი

25.1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და კოლეჯის დებულებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

25.2. პროფესიული განათლების მიღებისას პროფესიული სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება კოლეჯის შინაგანაწესით და მოქმედი კანონმდებლობით;

25.3. კოლეჯის ხელმძღვანელობა ვალდებულია სასწავლო პროცესის დროს უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის ჯანმრთელობის უსაფრთხოება;

მუხლი 26. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად წარსადგენი დოკუმენტაცია

26.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადაში უნდა წარმოადგინოს:

ა) კოლეჯის მიერ დადგენილი ფორმის განცხადება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მოთხოვნის თაობაზე;

ბ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

- გ) საბაზო/სრული ზოგადი განათლების, პროფესიული/უმაღლესი განათლების ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- დ) უცხოეთში მიღებული განათლების შემთხვევაში განათლების აღიარების დოკუმენტი;
- ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა დოკუმენტი.

მუხლი 27. პროფესიული სტუდენტის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა

- 27.1. დაწესებულების პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან დაწესებულების ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობაში.
- 27.2. დაწესებულების ტერიტორიაზე პროფესიულ სტუდენტებს ეკრძალებათ:
- ა) თამბაქოს მოწევა დაწესებულების შენობაში რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
 - ბ) მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს პროფესიული სტუდენტის გაფრთხილებას;
 - გ) დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
 - დ) დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
 - ე) ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ან ალკოჰოლის 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;
 - თ) აუდიტორიული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
 - ი) დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხვევა ან გაფუჭება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
 - კ) პროფესიული სტუდენტისგან/თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან (არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში) 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 კუთვნილი დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.
 - ნ) დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაბინძურება.

28 ელექტრონული სწავლება

28.1. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) დაესწროს ონლაინ მეცადინეობებს ადმინისტრაციის მიერ დადგენილი ცხრილის შესაბამისად;
- ბ) პედაგოგთან უკუკავშირის დროს ჩართული ჰქონდეს აუდიო და ვიდეო მოწყობილობები იდენტიფიცირებისათვის;
- გ) გამოიჩინოს პატივისცემა და დაიცვას ეთიკის ნორმები პროფესიული განათლების მასწავლებლის და ონლაინ შეხვედრის მონაწილეების მიმართ.

28.2. პროფესიულ სტუდენტს ეკრძალებათ:

- ა) ონლაინ მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა;
- ბ) ალკოჰოლის ან/და სხვა ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა, რომელიც ხელისშემშლელი იქნება სასწავლო პროცესისათვის;
- გ) გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა;
- დ) პროფესიული სტუდენტების ან/და კოლეჯის თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო ონლაინ მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლის შესახებ არასწორი ინფორმირება ან მის ოჯახის წევრებთან/ (არასრულწლოვანი სტუდენტის შემთხვევაში) დაწესებულების თანამშრომლობის კონტაქტისათვის ხელის შეშლა;
- ე) ონლაინ მეცადინეობის პერიოდში გადაღებული ვიდეო და აუდიო ჩანაწერის არამიზნობრივად გამოყენება.

28.3. 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. 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 29. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისთვის

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

მუხლი 30. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი

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

30.2. 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.

30.3. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს გააცნოს შინაგანაწესში შეტანილი ცვლილება მისი შეტანიდან 14 კალენდარული დღის ვადაში, კოლეჯის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

30.4. დასაქმებულს გაცნობილად ეთვლება კოლეჯის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტიდან info@fanaskerteli.edu.ge მიღებული შეტყობინება შინაგანაწესში განხორციელებული ცვლილების შესახებ.