

შრომის შინაგანაწესი

I ნაწილი

თავი I. შესავალი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შრომის შინაგანაწესი აწესრიგებს სსიპ კოლეჯ „ბლექსის“ (შემდგომში კოლეჯი, დაწესებულება) და თანამშრომლებს, ასევე, კოლეჯის თანამშრომლებს შორის შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებს.
2. შრომის შინაგანაწესის მიზანია კოლეჯის თანამშრომელთა მუშაობის ეფექტური ორგანიზაციული მოწყობა.
3. შინაგანაწესის ამოცანებია:
 - ა) დაწესებულებაში საქმიანობის ერთიანი პრინციპის დამკვიდრება.
 - ბ) ჯანსაღი სამუშაო გარემოს შექმნა.
 - გ) თანამშრომელთა შრომითი ვალდებულებების შესრულება.
 - დ) შრომითი დისციპლინის დაცვა.

მუხლი 2. დაწესებულების პრინციპები

1. კოლეჯი და კოლეჯის თანამშრომლები ყოველდღიურ საქმიან ურთიერთობებში მონაწილეობენ ადამიანის ღირსებისა და პირთა თანასწორობის პრინციპების დაცვით, პატივს სცემენ ერთმანეთის და სხვა პირთა პირადი სივრცისა და კომუნიკაციის დაცულობის უფლებას.
2. ურთიერთობა და თანამშრომლობა დასაქმებულებს, ასევე დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის ემყარება სამართლიანობის, ურთიერთპატივისცემის, კოლეგიალობის, ინკლუზიურობის, ცოდნის გაზიარებისა და ორგანიზაციული ერთიანობის პრინციპებს.
3. დაცული და მხარდაჭერილია კოლეჯის თანამშრომელთა თავისუფალი თვითგანვითარების უფლება, რაც არ გამორიცხავს შინაგანაწესის ფარგლებში, კოლეჯის საქმიანობის გათვალისწინებით, თანამშრომელთა საქმიანობის ორგანიზაციულ მოწყობას.
4. უზრუნველყოფილია დასაქმებულის შრომითი უფლებები, მათ შორის, დასაქმებულის უფლება მუშაობდეს ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხო გარემოში.
5. აკრძალულია ნებისმიერი ნიშნითა და ნებისმიერი ფორმით პირის დისკრიმინაცია.
6. დასაქმებული დაცულია სამუშაო ადგილზე დისკრიმინაციისაგან.
7. დამსაქმებელი ვალდებულია ქალი და მამაკაცი დასაქმებულების მიერ თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში, უზრუნველყოს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდა.
8. აკრძალულია დისკრიმინაცია შრომით ურთიერთობასა და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობაში (მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე), დასაქმებასა და პროფესიულ საქმიანობაში. 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, 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.

7. აკრძალულია დასაქმებულისთვის შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა ან/და დასაქმებულის მიმართ ნებისმიერი სახის უარყოფითი მოპყრობა და მასზე ზემოქმედება იმის გამო, რომ დასაქმებულმა დისკრიმინაციისგან დასაცავად განცხადებით ან საჩივრით მიმართა შესაბამის ორგანოს ან ითანამშრომლა მასთან.

მუხლი 3. შრომითი დისკრიმინაციის ცნება

1. შრომით ურთიერთობაში დისკრიმინაციად მიიჩნევა განზრახ ან გაუფრთხილებლობით პირის განსხვავება ან გამორიცხვა ან მისთვის უპირატესობის მინიჭება რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, შრომითი ხელშეკრულების სტატუსის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი (მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი) კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს დასაქმებასა და პროფესიულ საქმიანობაში თანაბარი შესაძლებლობის ან მოპყრობის უარყოფას ან ხელყოფას.

2. სამუშაო ადგილზე შევიწროება (მათ შორის, სექსუალური შევიწროება) არის დისკრიმინაციის ფორმა, კერძოდ, პირის მიმართ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ნიშნით განპირობებული არასასურველი ქცევა, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს მისი ღირსების შელახვას და მისთვის დამაშინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახველი ან შეურაცხმყოფელი გარემოს შექმნას.

3. სექსუალური შევიწროება არის პირის მიმართ არასასურველი სექსუალური ხასიათის ქცევა, რომელიც მიზნად ისახავს ან/და იწვევს მისი ღირსების შელახვას და ქმნის მისთვის დამაშინებელ, მტრულ, დამამცირებელ, ღირსების შემლახველ ან შეურაცხმყოფელ გარემოს.

4. წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შრომით ურთიერთობაში, სექსუალური ხასიათის ქცევა არის პირისთვის სექსუალური ხასიათის ფრაზების თქმა ან/და ასეთი ფრაზებით მიმართვა, გენიტალიების ჩვენება ან/და ნებისმიერი სხვა სექსუალური ხასიათის არასიტყვიერი ფიზიკური ქცევა.

5. შრომით ურთიერთობაში, პირდაპირია დისკრიმინაცია, როდესაც ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ნიშნის გამო პირის მიმართ ხორციელდება არათანაბარი მოპყრობა სხვა პირთან შედარებით, რომელიც იმავე ან მსგავს მდგომარეობაში არის, იყო ან შეიძლებოდა ყოფილიყო უფრო ხელსაყრელი მოპყრობის ობიექტი.

6. შრომით ურთიერთობაში, ირიბია დისკრიმინაცია, როდესაც ნეიტრალური დებულება, კრიტერიუმი ან პრაქტიკა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ნიშნის გამო პირს სხვა პირთან შედარებით არახელსაყრელ მდგომარეობაში აყენებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ასეთი დებულება, კრიტერიუმი ან პრაქტიკა

ობიექტურად არის გამართლებული კანონიერი მიზნით და გამოყენებული საშუალებები ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელი და თანაზომიერია.

მუხლი 4. დასაქმებულის უფლებები

1. დასაქმებულს უფლება აქვს:

ა) ფლობდეს ინფორმაციას საკუთარი უფლებებისა და ვალდებულებების, ასევე, მათი შეზღუდვის საფუძველების შესახებ და დამსაქმებლისგან აღნიშნულ საკითხებზე მიიღოს კონსულტაცია;

ბ) წარადგინოს წინადადებები, რომელიც ხელს შეუწყობს დაწესებულების მუშაობის გამარტივებას, გაუმჯობესებას;

გ) დამსაქმებელთან განიხილოს შესასრულებელ სამუშაოსთან დაკავშირებული შრომის უსაფრთხოების ყველა საკითხი და მოითხოვოს ასეთ განხილვაზე ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე ამ დარგის ექსპერტის მოწვევა;

დ) დამსაქმებლისაგან მიიღოს ინფორმაცია საფრთხის შემცველი ფაქტორების, რისკის შეფასების შედეგების, შრომის უსაფრთხოების დაცვის უზრუნველსაყოფად დამსაქმებლის მიერ მიღებული ზომების, ზედამხედველი ორგანოს რეკომენდაციებისა და მითითებების შესახებ;

ე) უარი თქვას იმ სამუშაოს, დავალების ან მითითების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება კანონს ან შრომის უსაფრთხოების ნორმების დაუცველობის გამო აშკარა და არსებით საფრთხეს უქმნის მის ან მესამე პირის სიცოცხლეს, ჯანმრთელობას ან საკუთრებას ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებას; საფრთხის არსებობისას დატოვოს სამუშაო ადგილი ან სახიფათო ზონა;

ვ) სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე დამსაქმებელს მოსთხოვოს სხვა მუდმივ ან დროებით სამუშაო ადგილზე გადაყვანა ან სამუშაო პირობების შემსუბუქება, ან დღის ცვლაში გადაყვანა, თუ ღამის ცვლა საზიანოა დასაქმებულის ჯანმრთელობისათვის, ხოლო დამსაქმებელს აქვს შესაბამისი ვაკანსია და დასაქმებული აკმაყოფილებს ამ ვაკანსიისადმი წაყენებულ მოთხოვნებს;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს კომპენსაცია სამუშაო სივრცეში მიყენებული ზიანისათვის, მათ შორის, პროფესიული დაავადებით მიყენებული ზიანისათვის;

თ) მიმართოს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტს, ზედამხედველ ორგანოს, დასაქმებულთა წარმომადგენელს, თუ სამუშაო სივრცეში შრომის უსაფრთხოების ნორმები სათანადოდ დაცული არ არის.

2. დაუშვებელია დასაქმებულის სამუშაოდან გათავისუფლება ან სხვა დასაქმებულებთან შედარებით მისი მდგომარეობის გაუარესება ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული უფლების გამოყენების გამო.

თავი II. სამუშაოს შესრულების პირობები

მუხლი 5. შრომითი ურთიერთობის ზოგადი ნორმები

1. დასაქმებული სამუშაოს ასრულებს კეთილსინდისიერად და ჯეროვნად, დათქმულ დროსა და ადგილას.
2. დასაქმებულის ნორმირებული სამუშაო დრო, შესვენებისა და დასვენების დრო განსაზღვრულია დასაქმებულთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით.
3. სამუშაოს შესრულების ადგილი განსაზღვრულია დასაქმებულთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით.
4. დასაქმებული კეთილგონივრულად იყენებს სამუშაოს შესასრულებლად მისთვის გადაცემულ/მიბარებულ ნივთებს (მათ შორის, სახარჯ მასალას) და დაწესებულების სხვა რესურსს.
5. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ უქმე დღეებში ასევე, შაბათსა და კვირას და სხვა დროს - 18:00 საათიდან მომდევნო დღის 09:00 საათამდე პერიოდში, სამუშაო ადგილზე ყოფნა დასაშვებია კოლეჯის დირექტორის თანხმობით. ეს წესი არ ვრცელდება დასაქმებულის მიერ ნორმირებული სამუშაო დროის ფარგლებში/ზეგანაკვეთურად სამუშაოს შესრულებაზე.

მუხლი 6. ჩაცმის ფორმალური სტილი

დასაქმებული, შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით, სამსახურში ატარებს საქმიან/ფორმალურ სტილს და აქვს მოწესრიგებული იერსახე.

მუხლი 7. დასაქმებულის ნამუშევარი საათების აღრიცხვა

1. თვის განმავლობაში, დასაქმებულის მიერ ნამუშევარი დრო აღირიცხება ელექტრონულად, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ფორმით.
2. დასაქმებული, ნამუშევარი დროის აღრიცხვის მიზნით, მუშაობის დაწყებისა და დასრულებისას, მისთვის მიკუთვნებული ელექტრონული ბარათის საშუალებით გადის რეგისტრაციას სამუშაო ადგილზე (კოლეჯის შესასვლელში დამონტაჟებული აპარატის მეშვეობით).
3. თვის განმავლობაში, პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ ნამუშევარი საათების აღრიცხვისთვის გამოიყენება სასწავლო ჟურნალებში მითითებული მონაცემები.
4. შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით, როცა სამუშაო სრულდება კოლეჯის ტერიტორიის ფარგლებს გარეთ, და დასაქმებული ვერ ახერხებს ელექტრონული ბარათის გატარებას, დასაქმებული აღნიშნულის თაობაზე აგზავნის შეტყობინებას ელექტრონულ ფოსტაზე და შეტყობინებაში მითითებული სამუშაო დროის/სამუშაო დღის განმავლობაში, დასაქმებული თავისუფლდება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულებისაგან.

მუხლი 8. დასაქმებულის სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა

1. დასაქმებულის (გარდა პროფესიული განათლების მასწავლებლის) მიერ, სამუშაო ადგილზე რეგისტრაციის მონაცემები (სამუშაო დროის აღრიცხვის შედეგები) აისახება საქართველოს შრომის კანონმდებლობის შესაბამისად, დასაქმებულის სამუშაო დროს აღრიცხვის ფორმაში, ყოველთვიურად, საანგარიშო თვის ბოლო სამუშაო რიცხვში.
2. ამ შინაგანაწესის მე-7 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ითვლება, რომ შეტყობინებაში მითითებული სამუშაო დროის/სამუშაო დღის განმავლობაში, დასაქმებული იმყოფებოდა სამუშაო ადგილზე.

3. დასაქმებული პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ ნამუშევარი დრო ასახება საქართველოს შრომის კანონმდებლობის შესაბამისად, დასაქმებულის სამუშაო დროს აღრიცხვის ფორმაში, ყოველთვიურად, არაუგვიანეს საანგარიშო თვის მომდევნო თვის 02 (ორი) რიცხვისა.
4. ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმაში ინფორმაციას ასახავს ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების მენეჯერი, კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადმინისტრატორისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მხარდაჭერის სპეციალისტის მიერ მიწოდებული ინფორმაციისა და სხვა შინაგანაწესით გათვალისწინებული დამსაქმებელ /დასაქმებულის კომუნიკაციის მტკიცებულებების ანალიზის საფუძველზე.
5. კოლეჯის ბათუმის მისამართზე დასაქმებული პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის, თვის განმავლობაში სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმაში ინფორმაციას ასახავს სასწავლო პროცესისა მენეჯერი.
6. კოლეჯის ქედის/შუახევის მისამართზე პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის, თვის განმავლობაში სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმაში ინფორმაციას ასახავს სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი;
7. დასაქმებული პერსონალის სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმას ადასტურებს დირექტორის მოადგილე, რომელსაც ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების მენეჯერი წარუდგენს დირექტორს
8. დასაქმებულთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა ინახება ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების მენეჯერთან, შედგენიდან 1 წლის განმავლობაში.
9. დასაქმებული პერსონალის სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმას, დადასტურებისთანავე, უგზავნის დირექტორს.
10. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა დირექტორს ეგზავნება არაუგვიანეს საანგარიშო თვის მომდევნო თვის 4 რიცხვისა

მუხლი 9. დასაქმებულის სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის გაცნობა

1. შენახვის ვადის განმავლობაში, დასაქმებულთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა ხელმისაწვდომია დასაქმებულისთვის, სხვა დასაქმებულთა პერსონალური მონაცემების დაცვით.
2. თუ შენახვის ვადის განმავლობაში, დასაქმებული არ გამოხატავს წერილობით პრეტენზიას, ნამუშევარი დროის აღრიცხვის ფორმის გაცნობასთან დაკავშირებით, მიიჩნევა, რომ ის გაეცნო ამ დოკუმენტს.
3. იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული გამოხატავს წერილობით პრეტენზიას, სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის გაცნობასთან დაკავშირებით, პირი, რომელთანაც ინახება სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმა, მას გააცნობს დასაქმებულს, დაუყოვნებლივ, სხვა პირთა პერსონალური მონაცემების დაცვით.
4. ამ მუხლის მე-3 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმის გაცნობას დასაქმებული ადასტურებს წერილობით.

მუხლი 10. სამუშაო ადგილზე დროულად გამოცხადება/სამუშაო დროის გაცდენა

1. მიმდინარე დღის ფარგლებში, სამუშაო საათების დაწყებიდან არაუგვიანეს 15 წუთისა, დასაქმებული (გარდა პროფესიული განათლების მასწავლებლისა) იმყოფება სამუშაო ადგილზე და გავლილი აქვს რეგისტრაცია.

2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი სამუშაო ადგილზე ცხადდება სამუშაო საათის (გაკვეთილის/მეცადინეობის) დაწყებისთანავე, სხვა შემთხვევაში, სამუშაო საათი ჩაითვლება გაცდენილად.

3. სამუშაო დროის დაწყებიდან ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გასვლის შემდეგ, მიიჩნევა, რომ შესაბამისი სამუშაო საათი გაცდენილია. ყოველი შემდეგი სამუშაო საათის დაწყებიდან 15 წუთის გასვლის შემდეგ, მიიჩნევა, რომ საანგარიშო სამუშაო საათი გაცდენილია.

4. დასაქმებულის მიერ (გარდა პროფესიული განათლების მასწავლებლისა) მიმდინარე სამუშაო დღის/სამუშაო ცვლის სამუშაო დროის (სამუშაო საათების) 50%-ზე მეტის გაცდენის შემთხვევაში, მიიჩნევა, რომ აღნიშნული სამუშაო დღის/ცვლის ფარგლებში მთელი სამუშაო დრო (სამუშაო საათები) გაცდენილია.

5. იმ შემთხვევაში, თუ წარმოქმნილი დაბრკოლების გამო, დასაქმებული ვერ ახერხებს სამუშაო ადგილზე დროულად გამოცხადებას, ის ელექტრონულ ფოსტაზე გზავნის შეტყობინებას დაგვიანების სავარაუდო დროისა და დაგვიანების მიზეზის მითითებით.

6. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული ვერ ახერხებს შეტყობინების გაგზავნას სამუშაო საათების დაწყებამდე, ის სამუშაო დროის გაცდენისა და გაცდენის მიზეზების შესახებ, პირველივე შესაძლებლობისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ, არაუგვიანეს მიმდინარე დღისა, ატყობინებს დამსაქმებელს.

7. იმ შემთხვევაში, თუ წარმოქმნილი დაბრკოლების გამო, დასაქმებული პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვერ ახერხებს სამუშაო ადგილზე დროულად გამოცხადებას, ის ელექტრონულ ფოსტაზე გზავნის შეტყობინებას დაგვიანების სავარაუდო დროისა და დაგვიანების მიზეზის მითითებით, ასევე, დაუყოვნებლივ ატყობინებს სასწავლო პროცესის მენეჯერს/სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერს დაგვიანების სავარაუდო დროისა და დაგვიანების მიზეზის შესახებ.

მუხლი 11. ზეგანაკვეთურად სამუშაოს შესრულება

1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა (დასაქმებულისა და დამსაქმებლის) შეთანხმების საფუძველზე, დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება, დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობაც აღემატება მხარეებს შორის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ნორმირებულ სამუშაო დროს.

2. ზეგანაკვეთურად სამუშაოს შესრულების სანაცვლოდ, მხარეთა შეთანხმების მიხედვით, დასაქმებულს შეიძლება მიეცეს:

ა) ზეგანაკვეთურად შესრულებული სამუშაოს პროპორციული დასვენების/შესვენების დრო.
ბ) ანაზღაურება, შრომის ანაზღაურების საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით, ზეგანაკვეთურად შესრულებული სამუშაოს (ზეგანაკვეთურად ნამუშევარი საათების) პროპორციულად.

3. ზეგანაკვეთურად შესასრულებელი სამუშაოს, ასევე ანაზღაურების სახისა და ოდენობის შესახებ ინფორმაცია მიეთითება მხარეთა წერილობით შეთანხმებაში.

მუხლი 12. შრომის ანაზღაურება, გაცდენილი სამუშაო დროის ანაზღაურება, გაქვითვა შრომის ანაზღაურებიდან

1. დასაქმებულის შრომა ანაზღაურდება მასთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, არაუგვიანეს მიმდინარე თვის ბოლო სამუშაო დღეს.

2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის შრომის ანაზღაურება გაიცემა ყოველთვიურად, არაუგვიანეს საანგარიშო თვის მომდევნო თვის 5 (ხუთი) რიცხვისა.
3. შრომის ანაზღაურება გაიცემა დასაქმებულის სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმაში მითითებული ინფორმაციის გათვალისწინებით.
4. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ნებისმიერი გადასახდელი, რომელიც დასაქმებულს აქვს გადასახდელი დამსაქმებლისთვის, მათ შორის“ ზედმეტად გადახდილი თანხები, ჯარიმის სახით დაკისრებული დისციპლინური სახდელი.
5. არ შეიძლება ერთ ჯერზე დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს დასაქმებულის ანაზღაურების 50%-ზე მეტი.
6. დამსაქმებელთან შეთანხმებით, შესაძლებელია, გაცდენილი სამუშაო დროის ანაზღაურება, არასამუშაო საათებში. სხვა შემთხვევაში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია, გაცდენილი სამუშაო დროის ანაზღაურება გაქვითოს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან, ამ მუხლით დადგენილი წესით.
7. გაცდენილი სამუშაო დროის ანაზღაურების გაქვითვის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი.
8. თუ მიღებულია გადაწყვეტილება გაცდენილი სამუშაო დროის ანაზღაურების გაქვითვის თაობაზე, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითება ანაზღაურება თვის განმავლობაში გაცდენილი სამუშაო დროის (სამუშაო საათების) პროპორციულად.
9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტის მიზნებისთვის, სამუშაო საათის პროპორციული ანაზღაურების გამოსათვლელად, თვის განმავლობაში ნორმირებული სამუშაო დროის ჯამი გაიყოფა ყოველთვიური ანაზღაურების ოდენობაზე.

მუხლი 13. შრომის უსაფრთხოების დაცვა

1. სამუშაო ადგილზე უზრუნველყოფილია შრომის უსაფრთხო პირობები.
2. სამუშაო ადგილზე შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით, დამსაქმებელი იცავს შრომის უსაფრთხოების სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ნორმებს და ატარებს შესაბამის ღონისძიებებს, მათ შორის:
 - ა) ზრუნავს, რომ დასაქმებულის უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობას ზიანი არ მიადგეს.
 - ბ) უზრუნველყოფს, რომ ფიზიკურმა, ქიმიურმა და ბიოლოგიურმა საფრთხის შემცველმა ფაქტორებმა დასაქმებულის უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობას საშიშროება არ შეუქმნას.
 - გ) გასწევს სამუშაო სივრცეში შრომის უსაფრთხოებასთან და სანიტარიულ-ჰიგიენურ ღონისძიებებთან დაკავშირებულ ყველა ხარჯს.
 - დ) დასაქმებულთა რაოდენობის, სამუშაო პირობების, საფრთხის ხარისხის, ხასიათისა და სტრუქტურის და შესაბამისი რისკების გათვალისწინებით, უზრუნველყოფს დასაქმებულებისათვის სწავლების (ტრენინგების) და ინსტრუქტაჟის ჩატარებას და მათთვის გასაგებ ენაზე აწვდის ინფორმაციას:
 - დ.ა) შრომის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად სამართლებრივი და სხვა ნორმების და უსაფრთხო შრომის პრინციპების შესახებ;
 - დ.ბ) სამუშაო პროცედურების, მანქანა-დანადგარების, სამუშაო ტექნიკისა და სამუშაო აღჭურვილობის უსაფრთხო გამოყენებისა და შეკეთების ინსტრუქციებისა და სახელმძღვანელოების შესახებ;
 - დ.გ) საგანგებო სიტუაციების, საევაკუაციო ღონისძიებების და მათი განხორციელების შესახებ;
 - დ.დ) არსებული საფრთხისა და რისკის, აგრეთვე მათი კონტროლის მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სწავლების (ტრენინგების) ჩატარება უზრუნველყოფილია:

ა) დასაქმებულების დაქირავებისას, მათ მიერ სამუშაოს შესრულების დაწყებამდე;

ბ) დასაქმებულთა სხვა სამუშაო ადგილზე გადაყვანისას/სამუშაოს შეცვლისას;

გ) ახალი ტექნოლოგიური პროცესისა და სამუშაო მეთოდების დანერგვამდე, ახალი მანქანა-დანადგარების გამოყენების ან/და საწარმოო პროცესის ცვლილების დაწყებამდე;

დ) განმეორებით, დამსაქმებლის განსაზღვრული გეგმის შესაბამისად ან საჭიროების მიხედვით.

4. ამ მუხლით გათვალისწინებული სწავლება (ტრენინგები) და ინსტრუქტაჟი ტარდება სამუშაო საათებში. ტრენინგებისათვის გაცდენილი დღეები საპატიოდ ჩაითვლება და ანაზღაურდება დამსაქმებლის მიერ, სამუშაო საათების პროპორციულად. სწავლება (ტრენინგები) და ინსტრუქტაჟი დასაქმებულებს უფასოდ უტარდებათ.

5. სასწავლო პროცესის/სწავლების თავისებურების გათვალისწინებით, იმ შემთხვევაში, თუ სწავლება/სასწავლო პროცესი მოითხოვს/ითვალისწინებს უსაფრთხოების სპეციალური ნორმების დაცვას, უსაფრთხოების დაცვის ნორმები გამოკრულია სასწავლო/სამუშაო სივრცეში, ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.

მუხლი 14. დასაქმებულის როლი სამუშაო ადგილზე შრომის უსაფრთხოების დაცვაში

1. სამუშაო ადგილზე შრომის უსაფრთხო პირობების შენარჩუნების მიზნით, დასაქმებული, სამუშაო ადგილზე იცავს შრომის უსაფრთხოების დაცვის სფეროში დასაქმებულისთვის საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ შინაგანაწესით განსაზღვრულ, შესასრულებლად სავალდებულო ნომრებს, კერძოდ:

ა) ხელმძღვანელობს შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული ინსტრუქციებით, სამართლებრივი ნორმებითა და სხვა წესებით, ასევე, ემორჩილება დამსაქმებლის მიერ დადგენილ სამუშაო პროცედურებს.

ბ) თანამშრომლობს დამსაქმებელთან და დასაქმებულთა წარმომადგენელთან (არსებობის შემთხვევაში) შრომის უსაფრთხოების ნორმების შესაბამისად უსაფრთხო სამუშაო გარემოს შექმნისა და შენარჩუნებისათვის.

გ) სამუშაოს ასრულებს, სამუშაო ტექნიკას მართავს და იყენებს, საშიშ ნივთიერებებს (არსებობის შემთხვევაში), მომეტებული საფრთხის მქონე საშუალებებს იყენებს დამსაქმებლის ინსტრუქციების, მუშაობისას მიღებული ცოდნისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად.

დ) სამუშაო ტექნიკის, აპარატის, ინსტრუმენტის, დანადგარის ან აღჭურვილობის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დამცავ მოწყობილობებს დანიშნულებისამებრ გამოიყენებს და ამ მოწყობილობებს თვითნებურად არ გამორთავს, არ შეცვლის ან არ მოხსნის.

ე) ინდივიდუალური დაცვის საშუალებებს გამოიყენებს ინსტრუქციების შესაბამისად და გამოყენების შემდეგ აბრუნებს მათთვის განკუთვნილ ადგილზე.

ვ) დაუყოვნებლივ წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს ან/და შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტს ინფორმაციას ნებისმიერი ხარვეზის შესახებ, რომელმაც შეიძლება სამუშაო სივრცეში საშიშროება შეუქმნას შრომის უსაფრთხოებას ან გამოიწვიოს უბედური შემთხვევა ან საშიში შემთხვევა, აგრეთვე თავისი შესაძლებლობის ფარგლებში მონაწილეობას იღებს ამ ხარვეზის აღმოფხვრაში.

ზ) მონაწილეობს დამსაქმებლის მიერ ორგანიზებულ შრომის უსაფრთხოების შესახებ ტრენინგებსა და საინფორმაციო შეხვედრებში.

თ) იცავს სასწავლო გარემოში/ლაბორატორიაში ქცევის/მუშაობის წესებს, რომელიც გამოკრულია ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.

ი) იცავს დამსაქმებლის, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის, ზედამხედველი სახელმწიფო ორგანოს განკარგულებებს, მითითებებს და რეკომენდაციებს, შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე.

კ) თანამშრომლობს დამსაქმებელთან ან/და შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან იმ დროის განმავლობაში, რომელიც საჭირო იქნება სამუშაო ადგილზე დასაქმებულთა შრომის უსაფრთხოების დაცვისათვის, ნებისმიერი დავალების ან ზედამხედველი სახელმწიფო ორგანოს მოთხოვნების შესასრულებლად.

ლ) თანამშრომლობს დამსაქმებელთან ან/და შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან მანამ, სანამ დამსაქმებელი/შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი არ დარწმუნდება, რომ სამუშაო გარემო და სამუშაო პირობები საშიშროებას არ უქმნის დასაქმებულთა უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობას.

მ) თავისი შესაძლებლობის ფარგლებში, მომზადებისა და დამსაქმებლის მიერ ჩატარებული ინსტრუქტაჟის შესაბამისად ზრუნავს საკუთარი უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვაზე, აგრეთვე იმ პირების უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვაზე, რომლებსაც საკუთარი მოქმედებით ან უმოქმედობით ზიანი მიადგებათ/მიადგათ.

2. სასწავლო პროცესის/სწავლების თავისებურების გათვალისწინებით, იმ შემთხვევაში, თუ სწავლება/სასწავლო პროცესი მოითხოვს/ითვალისწინებს უსაფრთხოების სპეციალური ნორმების დაცვას, პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია, სწავლების დაწყებამდე, გააცნოს აღნიშნული ნორმები პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს.

მუხლი 15. სამუშაო ადგილზე წესრიგის დაცვა

1. სამუშაო ადგილზე დასაქმებული იცავს წესრიგს, რაც გულისხმობს:

ა) სამუშაოზე გამოცხადდება ფხიზელ მდგომარეობაში (ალკოჰოლური, ნარკოტიკული, ტოქსიკური ან ფსიქოტროპული სიმთვრალის გარეშე);

ბ) სამუშაოს შესრულებისას არ მოიხმარს ალკოჰოლური, ნარკოტიკული, ტოქსიკური ან ფსიქოტროპული სიმთვრალის გამომწვევ ნივთიერებებს.;

გ) ემორჩილება სამუშაო ადგილზე თამბაქოს მოხმარების შესახებ წესებს;

დ) თავს შეიკავებს ისეთი მოქმედებისაგან, რომელიც სხვა თანამშრომლებს ხელს უშლის სამუშაოს შესრულებაში.

2. თამბაქოს/ელექტრო სიგარეტის მოხმარება კოლეჯის ტერიტორიაზე აკრძალულია, (ტერიტორიაში იგულისხმება კოლეჯის შენობა-ნაგებობა და შემოსაზღვრული ეზო) .

მუხლი 16. შესასრულებელი სამუშაოს ჯეროვნად შესრულება

1. დასაქმებული სამუშაოს ასრულებს ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად, რაც გულისხმობს, რომ:

ა) დასაქმებული სამუშაო საათების გონივრული მენეჯმენტის ფარგლებში, მასთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებიდან გამომდინარე (მათ შორის დამსაქმებლის შიდა აქტებიდან გამომდინარე) შესასრულებელ სამუშაოს ასრულებს დროულად.

ბ) შესრულებული სამუშაო შეთანხმებული ხარისხისაა და პასუხობს დამსაქმებლის საჭიროებებს.

გ) დასაქმებული ასრულებს დამსაქმებლის/უშუალო ხელმძღვანელის იმ მითითებას, რომელიც თუმცა, პირდაპირ არ არის განსაზღვრული შრომით ხელშეკრულებაში, მაგრამ, ლოგიკურად გამომდინარეობს დასაქმებულის ზოგადი ვალდებულებებიდან (თუ ამ მითითების შესრულება შესაძლებელია დასაქმებულის ცოდნის, უნარებისა და გამოცდილების გათვალისწინებით).

დ) დადგენილი წესით აწარმოებს წერილობითი ანგარიშგებას, შესრულებული სამუშაოს შესახებ. ასევე, წარადგენს მივლინების ანგარიშს.

ე) დამსაქმებელს წარუდგენს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ინფორმაციას/დოკუმენტს ან/და შრომითი ხელშეკრულებით ან/და დაწესებულების შიდა აქტებით განსაზღვრულ ინფორმაციას/დოკუმენტს, რომელიც პერსონალური მონაცემების დაცვის გათვალისწინებით, აუცილებელია დაწესებულების საქმიანობისთვის.

ვ) მესამე პირებისთვის მიუწვდომელ ადგილას ინახავს დამსაქმებლის მიერ სამუშაოს შესასრულებლად მისთვის გადაცემულ გასაღებს/გასაღებებს, სამსახურებრივ ბეჭედს და არ გადასცემს სხვას.

ზ) რაციონალურად იყენებს სამუშაოს შესასრულებლად მისთვის გადაცემულ ქონებას (მათ შორის, ელექტროენერგიას, წყალს) და ყველა ღონეს ხმარობს მისი განადგურება-დაზიანების თავიდან ასაცილებლად.

თ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში, აბრუნებს შრომითი ურთიერთობის ფარგლებში მისთვის გადაცემულ/მასთან შენახულ ქონებას (მათ შორის, გასაღები, მეხსიერების ბარათი, კომპიუტერი) და დამსაქმებელს გადააბარებს სამუშაოს შესრულების ფარგლებში მიღებულ/დამუშავებულ/შექმნილ/შენახულ დოკუმენტაციას (ელექტრონული ან დოკუმენტური სახით).

2. იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული უარს აცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შესრულებაზე, იგი დაუყოვნებლივ აცნობებს დამსაქმებელს ამის შესახებ და გააცნობს გარემოებებს, რომლის გამოც უარს ამბობს შესრულებაზე.

მუხლი 17. მივლინება

1. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, საკუთარი ინიციატივით, დასაქმებულის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე, დასაქმებული მიავლინოს შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაო ადგილის სამყოფელი ქალაქის/ადმინისტრაციული ერთეულის ფარგლებს გარეთ, არაუმეტეს 45 დღისა, წლის განმავლობაში.

2. დასაქმებული უფლებამოსილია, დამსაქმებელს მიმართოს მივლინების თაობაზე ინიციატივით. ამ შემთხვევაში, დასაქმებული, უშუალო უფროსის თანხმობით, დაწესებულების დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას მივლინების მიზნის, მოსალოდნელი შედეგების, ადგილის, დროის, არსებობის შემთხვევაში, დაფინანსების წყაროების შესახებ.

3. მივლინების დასრულების შემდეგ, 5 დღის ვადაში, დასაქმებული დამსაქმებელს (დაწესებულების დირექტორს/უშუალო უფროსს) წარუდგენს ანგარიშს მივლინების შედეგების შესახებ და სამივლინებო დოკუმენტაციას.

4. მივლინების ხარჯი ანაზღაურდება სრულად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით.

მუხლი 18. დასაქმებულის შეღავათები

1. დასაქმებულის პატივსადაები ინტერესის არსებობისას, დასაქმებულის მხარდაჭერის მიზნით, დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულს გაუწიოს შემდეგი სახის შეღავათები:

ა) დასაქმებულს მისცეს უფლება ნორმირებული სამუშაო დროის ფარგლებში განახორციელოს საგანმანათლებლო/პედაგოგიური საქმიანობა, არაუმეტეს კვირაში 10 საათისა.

ა)¹. თუ ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი ნორმირებული სამუშაო დროის ხანგრძლივობა კვირაში 10 (ათი) საათზე მეტია, ასეთ შემთხვევაში აღნიშნული საკითხი გადაწყდება მხარეთა შეთანხმებით.

ბ) გარდა, ამ შინაგანაწესის მე-20 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შრომითი ურთიერთობის შეჩერებისა, დასაქმებულს მისცეს საშუალება, ისწავლოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, ან/და მიიღოს მონაწილეობა სემინარებში, ტრენინგებში, კონფერენციებში ან/და სხვაგვარად განავითაროს თავისი პროფესიული უნარ-ჩვევები.

გ) დასაქმებულს, რომელსაც ჰყავს სკოლამდელი აღზრდის ან/და დაწყებითი კლასის საბაზო საფეხურზე მყოფი შვილი, საშუალება მისცეს, სამუშაო ადგილზე გამოცხადდეს 30 წუთის დაგვიანებით ან სამუშაო ადგილი დატოვოს 30 წუთით ადრე.

დ) ოჯახური პირობების გამო (ოჯახის წევრის ავადმყოფობა/გარდაცვალება, დაოჯახება...) გაცდენილი სამუშაო დრო, წლის განმავლობაში, არაუმეტეს 5 დღის ოდენობით, შეიძლება, ჩაითვალოს საპატიოდ.

ე) კონკრეტულ შემთხვევაში, პატივსადები გარემოების არსებობისას, დასაქმებულს მისცეს საშუალება, შესასრულებელი სამუშაო შეასრულოს დისტანციურად.

ვ) კონკრეტულ შემთხვევაში, პატივსადები გარემოების არსებობისას, პროფესიული განათლების მასწავლებელს გადაუნაცვლოს სამუშაო საათები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შეღავათით სარგებლობის მიზნით, დასაქმებული შუამდგომლობით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს.

3. შუამდგომლობაში უნდა მიეთითოს გარემოებები (შესაბამისი მტკიცებულებით) და დასაქმებულის პატივსადები ინტერესები, რომელთა გათვალისწინებითაც ითხოვს საშეღავათო პირობების გამოყენებას.

4. კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია, დააკმაყოფილოს დასაქმებულის შუამდგომლობა, თუ კონკრეტულ შემთხვევაში, დასაქმებულზე საშეღავათო პირობის გავრცელება, ხელს არ შეუშლის დაწესებულების საქმიანობას და პროფესიული განათლების მიზნებს, ამასთან, თუ შეღავათის გავრცელება ეფექტურად დაეხმარება დასაქმებულს.

მუხლი 19. წახალისება

1. თანამშრომლის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა სანიმუშოდ შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის დავალების შესრულებისათვის დირექტორი უფლებამოსილია, მის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება.

ბ) ჯილდოს გაცემა.

გ) კვალიფიკაციის ამაღლების ტრენინგის დაფინანსება სრულად ან ნაწილობრივ.

დ) დისციპლინურ სახდელდადებული პირის სტატუსის ვადამდე მოხსნა.

ე) პრემიის დანიშვნა.

ვ) კანონმდებლობით ნებადართული წახალისების სხვა სახე.

2. თანამშრომლის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

3. თანამშრომლის მიმართ წახალისების ფორმის გამოყენების უფლება აქვს დირექტორს.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წახალისება ხორციელდება უშუალო ხელმძღვანელის წერილობითი წარდგინებით, ან სხვა პირის წარდგინებით, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, ან თანამშრომელთა შეფასების წესის შესაბამისად,

შეფასების შედეგების გათვალისწინებით, ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების მენეჯერის ანგარიშის საფუძველზე.

მუხლი 20. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რაც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველებია:

ა) გაფიცვა.

ბ) ლოკაუტი.

გ) აქტიური საარჩევნო უფლების ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება.

დ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოში გამოცხადება.

ე) წვევამდელთა ეროვნულ სამხედრო სამსახურში ან არასამხედრო, ალტერნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევა.

ვ) სარეზერვო სამხედრო სამსახურში გაწვევა.

ზ) შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო, 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 თუ 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს.

კ) კვალიფიკაციის ამაღლება, პროფესიული გადამზადება ან სწავლა, რომლის ხანგრძლივობაც არ აღემატება წელიწადში 30 კალენდარულ დღეს.

ლ) ანაზღაურების გარეშე შვებულება.

მ) ანაზღაურებადი შვებულება.

3. დასაქმებულის მიერ შრომითი ურთიერთობის ამ მუხლის მე-2 პუნქტით (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა) გათვალისწინებული საფუძველით შეჩერების მოთხოვნის წარდგენის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია, შრომითი ურთიერთობა გონივრული ვადით შეაჩეროს. ეს არ გამორიცხავს დამსაქმებლის უფლებას, შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, შესთავაზოს დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების სხვა დღეებში გამოყენება ან/და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, უარყოს დასაქმებულის მიმართვა ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენების თაობაზე.

4. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად მიიჩნევა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული საფუძველით (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტით) შრომითი ურთიერთობის შეჩერების მოთხოვნის წარდგენიდან, შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შესაბამისი საფუძველის აღმოფხვრამდე.

5. ანაზღაურებადი შვებულების საფუძველზე, შრომითი ურთიერთობა ჩერდება თუ დამსაქმებელი, შრომითი ხელშეკრულების პირობების გათვალისწინებით, დაეთანხმება შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.

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

7. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით, შრომითი ურთიერთობის შეჩერებისას, დასაქმებული დამსაქმებელს წარუდგენს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შედგენილ დოკუმენტს (დროებითი შრომისუუნარობის ვადის დაწყებისა და დასრულების თარიღების, დროებითი შრომისუუნარობის გამომწვევი ჯანმრთელობის მდგომარეობის მითითებით).

8. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით, შრომითი ურთიერთობის შეჩერებისას, დასაქმებულს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიეცემა დახმარება დროებითი შრომის უუნარობის გამო.

მუხლი 21. კომუნიკაციის ფორმა, განცხადების/მიმართვის/მოხსენების, სამსახურებრივი ბარათის განხილვა

1. დაწესებულების ფარგლებში დამსაქმებელსა და დასაქმებულს, ასევე დასაქმებულებს შორის წერილობითი კომუნიკაციის ფორმაა ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემა (eflow).

2. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, ასევე, წერილობითი შეტყობინებები/დოკუმენტები თანამშრომლებს მიაწოდოს კოლეჯის სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტით.

3. მიმართვებს/სამსახურებრივი ბარათებს/ოქმებს დასაქმებული დამსაქმებელს წარუდგენს ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის მეშვეობით.

4. კონკრეტულ შემთხვევაში, თუ ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემა მიუწვდომელია, შესაძლებელია, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტი დასაქმებულმა წარადგინოს სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის გამოყენებით. ამ შემთხვევაში, ადრესატის ველში, ასევე მიეთითება საქმისმწარმოებლის ელექტრონული ფოსტა.

5. ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის გაგზავნილი დოკუმენტი/ინფორმაცია მიიჩნევა ადრესატის მიერ მიღებულად, გაგზავნის მომენტიდან, სანამ საწინააღმდეგო არ დამტკიცდება.

6. გამგზავნის ინიციატივით, ან თუ დასაქმებული არ არის ჩართული ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში, მას ინფორმაცია, ნებისმიერი სახის წერილობითი დოკუმენტაცია შეიძლება:

ა) გადაეცეს წერილობითი ფორმით, მატერიალურად, კოლეჯის შენობაში. ასეთ შემთხვევაში, დასაქმებულისთვის დოკუმენტის გადაცემის ფაქტი დასტურდება მიმღების ხელწერილით. ხელწერილი კეთდება დოკუმენტის ერთი ეგზემპლარის პირველ გვერდზე და აღინიშნება მიმღების სახელი და გვარი, დოკუმენტის მიღების შესახებ ინფორმაცია და, მიმღების ხელმოწერა, და თარიღი.

ბ) გაეგზავნოს ფოსტით. ამ შემთხვევაში, ადრესატისთვის დოკუმენტის გადაცემულად ითვლება მისთვის დოკუმენტის ჩაბარების მომენტიდან.

გ) გაეგზავნოს მხარეთა მიერ შეთანხმებულ ელექტრონულ ფოსტაზე. ამ შემთხვევაში, დოკუმენტი/ინფორმაცია ადრესატისთვის ჩაბარებულად მიიჩნევა, დასტურის მიღების მომენტიდან.

7. კოლეჯის დირექტორს სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებულ მიმართვებს (შუამდგომლობები, მოხსენებითი ბარათები, ანგარიშები, შვებულების/მივლინების მოთხოვნა და სხვა) დასაქმებული წარუდგენს უშუალო უფროსთან (ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, დაკავშირებულ/ჩამნაცვლებელ თანამშრომელთან) შეთანხმებით.

8. პროფესიული განათლების მასწავლებელი სამუშაო საათების გადანაცვლების შესახებ შუამდგომლობით მიმართავს დირექტორის მოადგილეს. შუამდგომლობას თან დაურთავს

სასწავლო პროცესის მენეჯერთან (ქედისა და შუახვევის მისამართზე - სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერთან) და ჩამნაცვლებელ მასწავლებელთან შეთანხმებულ გრაფიკს.

9. დასაქმებულმა მიმდინარე თვის განმავლობაში შვებულების მოთხოვნით, დამსაქმებელს უნდა მიმართოს არაუგვიანეს საანგარიშო თვის 25 რიცხვისა.

10. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში დამსაქმებლის წერილზე/მიმართვაზე/საჩივარზე/განცხადებაზე შესაბამისი რეზოლუცია („ვეთანხმები“) განიხილება შუამდგომლობის/განცხადების/საჩივრის დაკმაყოფილებად.

11. შინაგანაწესის მე-10 მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში , დასაქმებული გზავნის ელექტრონულ შეტყობინებას სპეციალურ ელექტრონულ ფოსტაზე.

12. გადაუდებელ შემთხვევაში თუ დასაქმებული შინაგანაწესის მე-10 მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევის დროს ვერ აგზავნის ელექტრონულ შეტყობინებას სპეციალურ ელექტრონულ ფოსტაზე, დასაქმებული ვალდებულია უშუალო უფროსს მოკლე ტექსტური შეტყობინებით აცნობოს შემთხვევის თაობაზე და შემთხვევის მიზეზი პირად საკონტაქტო ნომერზე.

მუხლი 22. შეტყობინება სამუშაო ადგილზე თანაბარი მოპყრობის ნორმების დარღვევასთან დაკავშირებით.

1. დასაქმებულს უფლება აქვს თანაბარი მოპყრობის პრინციპის დარღვევის, დისკრიმინაციის თუ შევიწროების ნებისმიერ ფაქტზე წერილობითი განცხადებით/საჩივრით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს ან/და დისციპლინური წარმოების კომისიას.

2. პირი, რომელიც შეესწრო სხვა დასაქმებულის მიმართ განხორციელებულ ისეთ ქმედებას, რომელიც შესაძლოა შეიცავდეს თანასწორი მოპყრობის პრინციპის ან/და სამუშაო ადგილზე შევიწროების ნიშნებს, ვალდებულია, აღნიშნულის თაობაზე დირექციას,

3. დირექტორი ვალდებულია, სამუშაო ადგილზე თანაბარი მოპყრობის პრინციპის დარღვევის თაობაზე მიღებული შეტყობინება, თუ ამ შეტყობინებაში აღწერილი ქმედება შეიცავს სამუშაო ადგილზე შევიწროების/დისკრიმინაციის ნიშნებს, დაუყოვნებლივ გაუგზავნოს დისციპლინური წარმოების კომისიას.

თავი III. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

მუხლი 23. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძვლები

1. საქართველოს შრომის კოდექსის გათვალისწინებით, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას.

ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა.

გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება.

დ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება.

ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება.

ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან შეუსაბამობა.

ზ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა.

თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ მის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებული იყო ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის 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 ანაზღაურებადი/ან ანაზღაურების გარეშე შვებულება;

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

ლ) საქართველოს შრომის კოდექსის 67-ე მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;

მ) დასაქმებულის გარდაცვალება;

ნ) დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;

ო) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

2. ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევად მიიჩნევა ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომა.

3. ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევად მიიჩნევა ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული ისეთი დისციპლინური გადაცდომა, რომლის ხასიათის, მასში გამოვლენილი ქმედების სიმძიმის ან/და ინტენსივობის, დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის პიროვნების, ქმედებაში გამოხატული ნების, დამდგარი ზიანის თუ სხვა ფაქტორების გათვალისწინებით, ძირეულად არღვევს ნდობასა და ურთიერთპატივისცემას

მხარეთა ურთიერთობაში ან/და გონივრულ ინტერესს უკარგავს მხარეთა შემდგომი თანამშრომლობის გაგრძელებას.

შრომითი ხელშეკრულების ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ო“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შეწყვეტის შემთხვევაში, დამსაქმებელი ვალდებულია, ამ შინაგანაწესის 24-ე მუხლის პირველი ან მეორე პუნქტით განსაზღვრულ წერილობით შეტყობინებაში დაასაბუთოს ის ობიექტური გარემოება, რომელიც, მისი შეხედულებით, ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

4. დაუშვებელია შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა:

ა) სხვა საფუძვლით, გარდა საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლისა.

ბ) ისეთი საფუძვლით, რომელიც გამომდინარეობს სამუშაო ადგილზე დისკრიმინაციის საფუძვლიდან.

გ) დასაქმებული ქალის მიერ თავისი ორსულობის შესახებ დამსაქმებლისთვის შეტყობინებიდან საქართველოს შრომის კოდექსის 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 საფუძვლით შეწყვეტის შემთხვევისა;

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

ვ) იმის გამო, რომ დასაქმებულმა დისკრიმინაციისგან დასაცავად განცხადებით ან საჩივრით მიმართა შესაბამის ორგანოს ან ითანამშრომლა მასთან.

ზ) ამ შინაგანაწესის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული უფლების გამოყენების გამო.

მუხლი 24. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი

1. დამსაქმებლის მიერ შრომითი ხელშეკრულების საქართველოს შრომის კოდექსის 47-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ ან „ო“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შეწყვეტისას იგი ვალდებულია დასაქმებული არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 1 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით.

2. დამსაქმებლის მიერ შრომითი ხელშეკრულების საქართველოს შრომის კოდექსის 47-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ ან „ო“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შეწყვეტისას დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებული არანაკლებ 3 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 2 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით.

3. დასაქმებულის ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების საქართველოს შრომის კოდექსის 47-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით (ამ შინაგანაწესის 23-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით) გათვალისწინებული საფუძვლით შეწყვეტისას იგი

ვალდებულია დამსაქმებელი არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით.

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

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

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

7. თუ დამსაქმებელი დასაქმებულის მიერ 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 დამსაქმებელს ეკისრება. თუ დასაქმებული დამსაქმებლისგან არ მოითხოვს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლის წერილობით დასაბუთებას, დასაქმებულს უფლება აქვს, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის გადაწყვეტილება გაასაჩივროს სასამართლოში შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

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

9. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებულ პირვანდელ ან ტოლფას სამუშაო ადგილზე აღდგენის 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.

II ნაწილი

თავი IV. დისციპლინური გადაცდომა

მუხლი 25. მოქმედების სფერო და მიზანი

ეს ნაწილი ადგენს დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეებს, დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემამსუბუქებელ, დამამძიმებელ და გამომრიცხავ გარემოებებს, ადგენს დისციპლინური წარმოებისა და დისციპლინური წარმოების საქმეზე გადაწყვეტილების მიღების წესს.

მუხლი 26. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. დისციპლინური გადაცდომისთვის ჩამდენ დასაქმებულს ეკისრება დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება გულისხმობს დისციპლინური სახდელის დადებას.
3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების მიზანია შრომის ორგანიზაციული მოწესრიგების პირობებში დასაქმებულის მიერ საკუთარი როლისა და პასუხისმგებლობის გააზრება, შრომითი ვალდებულების შესრულება, შრომის ორგანიზაციული წესრიგის დაცვა და დისციპლინური გადაცდომის თავიდან აცილება.

მუხლი 27. დისციპლინური პასუხისმგებლობისგან გათავისუფლების საფუძველი

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობისგან შეიძლება გათავისუფლდეს დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი დასაქმებული, თუ სახეზე არ არის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დამამძიმებელი რომელიმე გარემოება ის:
 - ა) გულწრფელად ინანიებს ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომას.
 - ბ) აიცილებს დისციპლინური გადაცდომის მავნე შედეგებს, ნებაყოფლობით გამოასწორებს მიყენებულ ზიანს.
2. დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირი გათავისუფლდება დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან, თუ მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომა შეფასდა ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეშ დარღვევად და ამასთან, მიღებულია გადაწყვეტილება, მასთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.
3. დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირი გათავისუფლდება დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან, თუ დისციპლინური გადაცდენის ჩადენის მომენტისთვის, ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობა და ამასთან, მიღებულია გადაწყვეტილება მასთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.
4. დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი დასაქმებული შეიძლება გათავისუფლდეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისაგან, თუ ვითარების შეცვლის გამო მიზანშეუწონელია დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება.

მუხლი 28. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემამსუბუქებელი გარემოებები

იმ შემთხვევაში, თუ სახეზე არ არის 30-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის დამამძიმებელი გარემოება, დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემამსუბუქებელ გარემოებად მიიჩნევა:

ა) ამ შინაგანაწესის 27-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევა, თუ მის საფუძველზე დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირი არ გათავისუფლდება დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან.

მუხლი 29. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დამამძიმებელი გარემოებები

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დამამძიმებელი გარემოებებია:

ა) მართლსაწინააღმდეგო ქცევის განგრძობა მისი შეწყვეტის შესახებ საამისოდ უფლებამოსილ პირთა მოთხოვნის მიუხედავად.

ბ) წლის განმავლობაში დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენა.

გ) დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა საგანგებო სიტუაციის დროს ან/და იმ ვითარებაში, როცა უშუალო ხელმძღვანელი/კოლეჯის დირექტორი არ იმყოფება სამუშაო ადგილზე.

2. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, გენდერის, გენდერული იდენტობის, ასაკის, რელიგიის, პოლიტიკური თუ სხვა შეხედულების, შეზღუდული შესაძლებლობების, მოქალაქეობის, ეროვნული, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის მოტივით, არის პასუხისმგებლობის დამამძიმებელი გარემოება.

მუხლი 30. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების ზოგადი საწყისები

1. ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომისთვის პირს ედება სამართლიანი დისციპლინური სახდელი, ამ შინაგანაწესის შესაბამისი მუხლით გათვალისწინებული დისციპლინური სახდელის ფარგლებში, ამ თავის ნორმების გათვალისწინებით.

2. პირს უფრო მკაცრი დისციპლინური სახდელი დაეკისრება იმ შემთხვევაში, თუ უფრო მსუბუქი სახდელი ვერ უზრუნველყოფს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მიზნის მიღწევას.

3. დისციპლინური სახდელის დადებისას მხედველობაში მიიღება დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის პასუხისმგებლობის შემამსუბუქებელ და დამამძიმებელ გარემოებები, ქმედებაში გამოვლენილ არაკეთილგონივრული ნება, მოვალეობის დარღვევის ხასიათი და ზომა, დისციპლინური გადაცდომის შედეგად დამდგარი შედეგი, დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის წარსულ ცხოვრება, პირადი და ეკონომიკური მდგომარეობა, ყოფაქცევა დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემდეგ, მის მისწრაფება - აანაზღაუროს ზიანი.

მუხლი 31. დისციპლინური სახდელის სახეები

1. დისციპლინური სახდელის სახეებია:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფთხილება;

დ) შრომითი ანაზღაურების დაქვითვა (მთლიანი ხელფასის 50%- მდე);

ე) შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა;

2. დისციპლინური სახდელის ყველა სახე გამოიყენება წერილობითი ფორმით;

მუხლი 32. დისციპლინურ სახდელდადებული პირის სტატუსის გაქარწყლება/მოხსნა.

1. თუ დისციპლინურ სახდელდადებული პირი სახდელის მოხდის დღიდან 1 წლის განმავლობაში არ ჩაიდენს ახალ დისციპლინურ გადაცდომას, ის ჩაითვლება დისციპლინურ სახდელ დაუდებლად.

2. დისციპლინური სახდელის ათვლის დღედ მიიჩნევა:

ა) დისციპლინური სახდელის სახით „შენიშვნის“ გამოცხადების შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის დადების შესახებ გადაწყვეტილების ჩაბარების დღე;

ბ) დისციპლინური სახდელის სახით „გაფრთხილების“ გამოცხადების შემთხვევაში, დისციპლინური სახდელის დადების შესახებ გადაწყვეტილების ჩაბარების დღე;

დ) დისციპლინური სახდელის სახით „შრომითი ანაზღაურების დაქვეითვის“ გამოცხადების შემთხვევაში, სახდელის აღსრულების დღე;

ე. დისციპლინური სახდელის სახით „შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის გამოცხადების შემთხვევაში, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ წერილობითი დოკუმენტის გაცნობის დღე

3. დასაშვებია დისციპლინურ სახდელდადებული პირის სტატუსის ვადამდე მოხსნა ამ შინაგანაწესის მე-19 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, თუ ამ პირის მიმართ, წახალისების სახედ გამოყენებული იქნება დისციპლინურ სახდელდადებული პირის სტატუსის ვადამდე მოხსნა.

თავი V. დისციპლინური წარმოება

მუხლი 33. დისციპლინური წარმოება, დისციპლინური წარმოების დაწყება

1. შესაძლო დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის მიღებისთანავე, დაწესებულების დირექტორი ვალდებულია შექმნას დისციპლინური კომისია ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, დისციპლინური წარმოების კომისია, ვალდებულია დაიწყოს დისციპლინური წარმოება შექმნიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.
2. დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ დგება დისციპლინური წარმოების დაწყების აქტი, რომელსაც ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.
3. დისციპლინური წარმოების დაწყებიდან არაუგვიანეს 7 დღისა, დასაქმებულს, რომლის წინააღმდეგაც დაწყებულია დისციპლინური წარმოება ეცნობება წერილობით, განემარტება მისი უფლებები და მოვალეობები და მიეცემა შეტყობინების/ინფორმაციის მიღებიდან არაუმეტეს 5 დღის ვადა, თავისი წერილობითი პოზიციისა და მტკიცებულების წარმოსადგენად.

მუხლი 34. დისციპლინური წარმოების შეწყვეტა

1. დისციპლინური წარმოება არ უნდა დაიწყოს, ან დაწყებული წარმოება უნდა შეწყდეს თუ:
 - ა) არ არის დისციპლინური გადაცდომა;
 - ბ) ქმედების ჩადენიდან გასულია 60 დღე;
 - გ) პირი, რომლის წინააღმდეგაც დაწყებულია დისციპლინური წარმოება, გარდაიცვალა;
 - დ) პირთან, რომლის წინააღმდეგაც დაწყებულია დისციპლინური წარმოება, შეწყვეტილია შრომითი ხელშეკრულება.

მუხლი 35. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე პირები

1. დისციპლინური წარმოების პროცესში მონაწილე პირები არიან:
 - ა) დასაქმებული, რომლის წინააღმდეგაც დაწყებულია/შეწყდა/დისციპლინური წარმოება ან მიღებულია გადაწყვეტილება დისციპლინური სახდელის დადების/სახდელისგან გათავისუფლების შესახებ;
 - ბ) დისციპლინური წარმოების კომისია;
 - გ) დირექტორი.
2. დისციპლინურ წარმოებაში შეიძლება მონაწილეობდეს მოწმე/ექსპერტი.
3. მოწმე უფლებამოსილია მისცეს ან არ მისცეს ინფორმაცია კომისიას. იმ შემთხვევაში, თუ მოწმე განაცხადებს თანხმობას ინფორმაციის მიწოდებაზე, ის ვალდებულია, თქვას სიმართლე და კომისიას მიაწოდოს საქმესთან დაკავშირებით, მის ხელთ არსებული სრული ინფორმაცია.

მუხლი 36. დასაქმებულის უფლებები დისციპლინური წარმოებისას

1. დასაქმებული, რომლის წინააღმდეგაც დაწყებულია დისციპლინური წარმოება, უფლებამოსილია:

- ა) იცოდეს, რომელი ქმედების გამო და რომელი დისციპლინური გადაცდომისთვის მიმდინარეობს მის წინააღმდეგ დისციპლინური წარმოება;
- ბ) მოითხოვოს და მიიღოს დისციპლინური წარმოების მასალები;
- გ) წარადგინოს მტკიცებულებები და მოითხოვოს საქმეში არსებული მტკიცებულებების გამოკვლევა, ზეპირ მოსმენაზე;
- დ) წერილობით, (ზეპირი მოსმენისას, ასევე ზეპირად) გამოხატოს თავისი პოზიცია.

მუხლი 37. დისციპლინური წარმოების ორგანო

1. დისციპლინური წარმოების ორგანოა დისციპლინური წარმოების კომისია.
2. დისციპლინური წარმოების კომისია იქმნება და მისი წევრები განისაზღვრებიან კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.
3. დისციპლინური წარმოების კომისია ორგანიზებას უწევს დისციპლინური წარმოების პროცესს. მათ შორის:
 - ა) იწყებს დისციპლინური წარმოებას;
 - ბ) დასაქმებულს, რომლის წინააღმდეგაც მიმდინარეობს დისციპლინური წარმოება, აცნობებს აღნიშნულის თაობაზე და უგზავნის წარმოების მასალებს;
 - გ) დასაქმებულს, რომლის წინააღმდეგაც მიმდინარეობს დისციპლინური წარმოება, განუსაზღვრავს ვადას, წერილობითი პოზიციისა და მტკიცებულებების წარმოსადგენად;
 - დ) მოიკვლევს მტკიცებულებებს;
 - ე) საჭიროების შემთხვევაში, განსაზღვრავს ზეპირი განხილვის თარიღს და ატყობინებს მოსმენაში მონაწილე პირებს.
 - ვ) დირექტორს წარუდგენს დისციპლინური წარმოების პროცესში საქმის გამოკვლევის შედეგებს და წინადადებას დისციპლინური სახდელის დადების/სახდელისგან გათავისუფლების შესახებ.
 - ზ) ამ შინაგანაწესის მე-34 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, წყვეტს დისციპლინურ წარმოებას.

მუხლი 38. საქმის გარემოებათა მოკვლევა დისციპლინური წარმოების პროცესში

1. დისციპლინური წარმოების პროცესში კომისია მოიკვლევს საქმის გარემოებებს. ამ მიზნით, ის უფლებამოსილია, პერსონალური მონაცემების დაცვის სფეროში, საკანონმდებლო ნორმების დაცვით, გამოითხოვოს ინფორმაცია კოლეჯის თანამშრომლებისგან, გამოკითხოს პირები, ვინც შეიძლება, ფლობდეს საქმის გარემოებების დასადგენად საჭირო ინფორმაციას.
2. დასაქმებულმა მისთვის მიცემულ ვადაში უნდა წარმოადგინოს წერილობითი პოზიცია, მტკიცებულებები, რომელზეც ამყარებს თავის პოზიციას. დასაქმებულმა ასევე უნდა მიუთითოს, სურს თუ არა საქმის ზეპირი განხილვა.
3. იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული, მის წინააღმდეგ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ შეტყობინების მიღების შემდეგ, თავისი წერილობითი პოზიციის წარდგენისთვის დადგენილ ვადაში, დისციპლინური წარმოების კომისიას არ წარუდგენს თავის წერილობით პოზიციას ან/და მტკიცებულებებს, ამ შინაგანაწესის 41-ე მუხლით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება მიიღება საქმეში არსებული მასალების საფუძველზე.

4. იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული, დადგენილ ვადაში, წერილობით არ მოითხოვს საქმის ზეპირად განხილვას, ამ შინაგანაწესის 41-ე მუხლით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება მიიღება ზეპირი მოსმენის გარეშე.

მუხლი 39. მტკიცებულება

დისციპლინური წარმოების პროცესში მტკიცებულება შეიძლება იყოს ნებისმიერი დოკუმენტი/ნივთი, მოწმის/ექსპერტის ჩვენება რომლის ავთენტურობის შესახებ ეჭვი არ არის.

მუხლი 40. დისციპლინური წარმოების საქმის განხილვა

1. დასაქმებულისთვის მიცემული ვადის გასვლის შემდეგ, კომისია წინადადებას დისციპლინური სახდელის დადების/სახდელისგან გათავისუფლების შესახებ აწვდის დირექტორს, არაუგვიანეს დასაქმებულისთვის პოზიციის წარდგენისთვის განსაზღვრული ვადის დასრულებიდან 2 დღისა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე დირექტორისთვის მიწოდებული საქმის მასალების ერთი ეგზემპლარი ეგზავნება დასაქმებულს, არაუგვიანეს დასაქმებულისთვის პოზიციის წარდგენისთვის განსაზღვრული ვადის დასრულებიდან 2 დღისა.

3. იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული მოითხოვს საქმის ზეპირად განხილვას, დასაქმებულისთვის მიცემული ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 დღისა, იმართება ზეპირი მოსმენა.

მუხლი 41. გადაწყვეტილების მღება

1. დირექტორი, კომისიის მიერ დისციპლინური გადაცდომის შესახებ გამოკვლევის შედეგების მიღებიდან არაუგვიანეს 3 დღისა, ხოლო, თუ იმართება ზეპირი მოსმენა, ზეპირი მოსმენის დასრულებისთანავე იღებს ერთ - ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის შესახებ;

ბ) დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ;

გ) დისციპლინური სახდელისგან პირის გათავისუფლების შესახებ.

დ) დისციპლინური სახდელისაგან პირის გათავისუფლებისა და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

2. იმ შემთხვევაში, თუ სახეზეა ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა, გადაწყვეტილებაში მიეთითება აღნიშნულის თაობაზე.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დირექტორი წყვეტს, ამ შინაგანაწესის 23-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტში მითითებული საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საკითხს.

4. იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური გადაცდომა ჩაიდინა პირმა, რომლის მიმართ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის მომენტისთვის, ბოლო ერთი წლის განმავლობაში გამოყენებული იყო დისციპლინური სახდელი, აღნიშნულის შესახებ მიეთითება გადაწყვეტილებაში.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დირექტორი წყვეტს ამ შინაგანაწესის 23-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტში მითითებული საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საკითხს.

6. გადაწყვეტილება უნდა იყოს სამართლიანი და დასაბუთებული.

მუხლი 42. აღსრულება

შრომითი ანაზღაურების დაქვითვა, შრომითი ანაზღაურების 50%- მდე დაკისრებული დისციპლინური სახდელის აღსრულების მიზნით, ხორციელდება დასაქმებულის ხელფასიდან, გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა.