

ა(ა)იპ პროფესიული კოლეჯი  
„ფერმერთა სკოლა“



შინაგანაწესი

თბილისი

2026 წელი

## თავი I - ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. შინაგანაწესის რეგულირების სფერო და მიზნები

1. ა(ა)იპ პროფესიული კოლეჯის „ფერმერთა სკოლის“ (შემდგომში - კოლეჯი) შინაგანაწესი (შემდგომში - შინაგანაწესი) არეგულირებს კოლეჯში დასაქმებულთა უფლება - მოვალეობებს;
2. წინამდებარე შინაგანაწესის შესრულების ვალდებულება ეკისრება ყველა დასაქმებულ პირს.
3. შინაგანაწესის დებულებების დარღვევა, კოლეჯში დასაქმებულ პირთათვის, წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების დარღვევას, რომელსაც მოჰყვება შრომითი ხელშეკრულებითა და ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
4. შინაგანაწესის მიზნებია:
  - ა) კოლეჯსა და დასაქმებულ პირებს შორის სამსახურებრივი ურთიერთობების რეგულირება ურთიერთპატივისცემის და თანამშრომლობის პრინციპების საფუძველზე;
  - ბ) შრომისა და სწავლის დისციპლინის დაცვა;
  - გ) შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხების მოწესრიგება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა და დაწესებულების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
  - დ) უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო და სასწავლო გარემოს შექმნა;
  - ე) დასაქმებულთა უფლებების დაცვის ხელშეწყობა;
  - ვ) შრომის სამართლიანი ანაზღაურება;
  - ზ) შრომის დისციპლინის უზრუნველყოფა და დისციპლინის დარღვევის პრევენცია;
  - თ) ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა.

### მუხლი 2. კანონმდებლობასთან შესაბამისობა

1. წინამდებარე შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“, საქართველოს

კანონის „პროფესიული განათლების შესახებ“, დამფუძნებლის დამტკიცებული წესდების და მოქმედი კანონმდებლობის ნორმათა საფუძველზე

### **მუხლი 3. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო**

1. შინაგანაწესი წარმოადგენს კოლეჯის მიერ დასაქმებულთან დადებული ხელშეკრულების შემადგენელ, განუყოფელ ნაწილს, თუ ამავე ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
2. მხარეთა მიერ ხელშეკრულებით შესაძლებელია განისაზღვროს შინაგანაწესისაგან განსხვავებული წესები, რაც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულისა მდგომარეობას.
3. თუ შინაგანაწესის და ხელშეკრულების ნორმები მხოლოდ ავსებენ და არ ცვლიან ერთმანეთს, ყველა ნორმა ინარჩუნებს ძალას და განიხილება, როგორც ერთი ხელშეკრულება, ხოლო თუ ცვლიან - უპირატესობა ენიჭება უახლესი თარიღით გაფორმებულ ნორმას.
4. ურთიერთობები, რომელიც არ წესრიგდება წინამდებარე შინაგანაწესით, რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

### **მუხლი 4. შინაგანაწესის შესრულების კონტროლი**

1. დასაქმებულის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს ახორციელებს კოლეჯის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე და ადმინისტრაციული მენეჯერი;
2. პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შინაგანაწესის კონტროლი გულისხმობს:
  - ა) დასაქმებულთა სამსახურში გამოცხადებისა და დასწრების მონიტორინგს;
  - ბ) გაწეული სამუშაოს შესახებ წარმოდგენილი ანგარიშის შეფასებას;
  - გ) შინაგანაწესიდან, მხარეთა შეთანხმებით ან მოქმედი კანონმდებლობიდან გამომდინარე სხვა მართლზომიერ მეთოდებს.
3. შინაგანაწესის შესრულების მონიტორინგის შედეგები საბოლოო ჯამში წარედგინება კოლეჯის დირექტორს, რომელიც უფლებამოსილია შინაგანაწესის ნორმების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

**თავი II - შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა, შეჩერება, შეწყვეტა**

### **მუხლი 5. დასაქმების მსურველთათვის დადგენილი მოთხოვნები**

1. ცენტრში სამუშაოდ მიიღება 18 წლის ასაკს მიღწეული ქმედუნარიანი პირი, რომელიც ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას და აქვს სათანადო კვალიფიკაცია და უნარები;

2. სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებულ დამატებით მოთხოვნებს საჭიროების შემთხვევაში განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი.

### **მუხლი 6. შრომითი ურთიერთობების გამომრიცხავი გარემოებები**

1. ცენტრთან შრომითი ურთიერთობის გამომრიცხავი გარემოებებია: ა) ქმედუნარობა; ბ) პირის წინასწარ გამოძიებასა ან პატიმრობაში ყოფნა; გ) სასამართლოს მიერ შესაბამისი საქმიანობის უფლების ჩამორთმევა; დ) წინამდებარე შინაგანაწესითა და სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით კოლეჯის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარმოუდგენლობა; ე) სხვა ობიექტური გარემოება.

2. დასაქმებული, ან დასაქმების მსურველი პირი ვალდებულია ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების/ების არსებობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს ცენტრს.

### **მუხლი 7. დასაქმების მსურველთა, მათ შორის განმახორციელებელ პირთა შერჩევა**

1. ცენტრში თამშრომლები მიიღებიან ღია (კონკურსი), დახურული (კონკურსი მოქმედ თანამშრომლებს შორის) ან გამარტივებული წესით (კონკურსის გარეშე). შერჩევის წესს, ფორმას და პირობებს ვაკანსიის გამოცხადებამდე, შეიმუშავებს ადმინისტრაციის მენეჯერი და დასამტკიცებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

2. დასაქმების მსურველი პირის სამსახურში აყვანა ფორმდება შრომითი ხელშეკრულებით გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა ან მის გარეშე.

3. განმახორციელებელი პირის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.

7. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით შესაძლებელია დადგინდეს განმახორციელებელი პირის დამატებითი მოთხოვნები.

### **მუხლი 8. დასაქმებულის პირადი საქმე**

1. ცენტრში დასაქმებული პირი ვალდებულია, წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია: ა. CV ან ავტობიოგრაფია (ქართულ ენაზე); ბ. განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი; გ. წვევამდელის შემთხვევაში, (17-დან 27 წლამდე ასაკის პირი), (გარდა იმ პირისა, რომელიც

წვევამდელთა სამხედრო აღრიცხვას არ ექვემდებარება) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის ან წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი; დ. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის (პასპორტი) ასლი; ე. ფოტოსურათი 3/4-ზე 2 ცალი; ვ. სამუშაო გამოცდილების (სტაჟის) დამადასტურებელი დოკუმენტი (საჭიროების შემთხვევაში) ზ. ინფორმაცია საბანკო რეკვიზიტების შესახებ; თ. ცნობა სქესობრივი დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობის შესახებ;

2.სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი სხვა დოკუმენტი მოთხოვნის ან დასაქმებულის სურვილის შემთხვევაში (მაგალითად, ჯანმრთელობის ან ნარკოლოგიური ცნობა).

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

1. სამუშაოს შესრულების ადგილია კოლეჯის ადმინისტრაციის ადგილსამყოფელი, თუმცა მხარეთა წერილობითი შეთანხმებით ან/და შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე შესაძლებელია განისაზღვროს სამუშაოს შესრულების სხვა ადგილიც.

### **მუხლი 10. სამუშაოს დრო**

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობანი.

2. კოლეჯში დაწესებულია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით.

3. კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით, პროფესიული მომზადების პროგრამების განხორციელების მიზნებისათვის შესაძლებელია იქნას ასევე შაბათი, როგორც სასწავლო/სამუშაო დღე.

4. სამუშაოს დაწყებისა და დასრულების დრო განისაზღვრება 10.00 საათიდან 17.00 საათამდე.

5.პედაგოგიური რესურსისათვის სამუშაო დრო განისაზღვრება ლექციებისა და პრაქტიკული მეცადინეობების, გამოცდების ცხრილების მიხედვით.

6. იმ დასაქმებულების სამუშაო და დასვენების დრო, რომელთა სამუშაოს შესრულების ადგილს არ წარმოადგენს კოლეჯის ადგილსამყოფელი, განისაზღვრება მხარეთა ურთიერთშეთანხმებით, შრომითი ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

## **მუხლი 11. შესვენების და დასვენების დრო**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს დაისვენოს დასვენებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ უქმე დღეებში.
2. დასაქმებულის ყოველდღიური შესვენების დრო განისაზღვრება 13.00 საათიდან 14.00 საათამდე.
3. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და დასაქმებული მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად.
4. განმახორციელებელ პირებზე არ ვრცელდება ამ მუხლით დადგენილი შესვენების დრო, გამომდინარე იქედან რომ მათი შესვენების დრო განისაზღვრება ლექციებს შორის შუალედებით.
5. განმახორციელებელ პირს ეკრძალება თავისი შეხედულებისამებრ შეცვალოს სამუშაო გრაფიკი და სალექციო ცხრილი. (გადადოს ან /და გააუქმოს ლექცია და ლექციებს შორის შესვენება).

## **მუხლი 12. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი და წესი**

1. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, თვის ბოლო ათი დღის განმავლობაში უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით დასაქმებულის პირად საბანკო ანგარიშზე გადარიცხვით. მხარეთა მიერ შრომითი ხელშეკრულებით შესაძლებელია განისაზღვროს შრომის ანაზღაურების გაცემის განსახვავებული წესი.
2. კოლეჯი იხსნის პასუხისმგებლობას საბანკო თუ სახელმწიფო ბიუჯეტის სისტემებში წარმოქმნილი, ასევე დასაქმებულის მიერ პირადი საბანკო ანგარიშის შესახებ ინფორმაციის მოწოდების შეყოვნების მიზეზებით შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებებსა და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.
3. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, დამსაქმებლის იძულებითი მოცდენის დროს დასაქმებულს შრომის ანაზღაურება მიეცემა სრული ოდენობით.
4. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.
5. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით. ამ ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.

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

### **მუხლი 13. შვებულებით სარგებლობა**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში 15 კალენდარული დღით.
3. დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
4. მუშაობის მეორე წლიდან დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
5. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
6. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

### **მუხლი 14. შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ბავშვის მოვლის გამო**

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე.

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

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

## **მუხლი 15. დასაქმებულისა და დამსაქმებლის უფლება-მოვალეობები**

1. ცენტრში ყველა დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს წინამდებარე შინაგანაწესით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“, მასთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტითა და მოქმედი კანონმდებლობით ნაკისრი ვალდებულებები.

2. დასაქმებული უფლებამოსილია: ა) მოითხოვოს სამუშაოს შესასრულებლად საჭირო პირობები, მათ შორის სამუშაო მასალა, ტექნიკური და საკანცელარიო ნივთები; ბ) ფლობდეს ინფორმაციას საკუთარი უფლებებისა და ვალდებულებების, ასევე, მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ და დასაქმებულისაგან აღნიშნულ საკითხებზე მიიღოს კომპეტენტური კონსულტაცია; გ) მიიღოს შრომის ანაზღაურება ხელშეკრულებით/საშტატო განრიგით დადგენილ ვადაში, ოდენობითა და წესით; დ) მოითხოვოს და მიიღოს შვებულება (ანაზღაურებადი, ანაზღაურების გარეშე); ე) წარმოადგინოს წინადადებები, რომლებიც ხელს შეუწყობენ კოლეჯის მუშაობის გამარტივებას ან/და გაუმჯობესებას; ვ) საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი წესით და პირობებით უარი თქვას შრომითი ურთიერთობის გაგრძელებაზე.

3. დამსაქმებელი უფლებამოსილია: ა) დასაქმებულისაგან მოითხოვოს წინამდებარე შინაგანაწესის (ასეთი შეთანხმების არსებობისას), შრომითი ხელშეკრულებისა თუ შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული სხვა სამართლებრივი აქტების დაცვა; ბ) მოითხოვოს დასაქმებულისაგან ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება კეთილსინდისიერად, ჯეროვნად, დათქმულ ვადაში და სათანადო ხარისხით. გ) მიუთითოს დასაქმებულს სამუშაოს შესრულებისას

დაშვებულ ხარვეზებზე და მოითხოვოს მათი დაუყოვნებლივი აღმოფხვრა; დ) სათანადო საფუძვლების არსებობისას დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისებისა და პასუხისმგებლობის ზომები; ე) დასაქმებულს მისცეს ისეთი დავალება, რომელიც არსებითად არ ცვლის ხელშეკრულების პირობებს, მისი შესრულება პირდაპირ არ არის მითითებული შრომით ხელშეკრულებაში, თუმცა ლოგიკურად გამომდინარეობს და უკავშირდება დასაქმებულის ზოგად ვალდებულებებს. ამასთან, შეესაბამება დასაქმებულის ცოდნას, უნარებს და გამოცდილებას; ვ) შრომითი ურთიერთობის ნებისმიერ ეტაპზე და სამუშაო დროის ნებისმიერ მონაკვეთში განახორციელოს შრომითი ვალდებულებების შესრულების კონტროლი, რაც შეიძლება გამოიხატოს უშუალოდ სამუშაო პროცესზე დაკვირვებაში, ანგარიშის ჩამორთმევაში და სხვა მართლზომიერ ქმედებაში, რომელიც არ უნდა ლახავდეს დასაქმებულის პატივსა და ღირსებას; ზ) იზრუნოს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, მათ პროფესიულ გადამზადებაზე; თ) შეაფასოს და მიიღოს მიზანშეწონილობაზე;

4. დამსაქმებელი ვალდებულია: ა) დასაქმებულს შეუქმნას მუშაობისათვის საჭირო, ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობები, ჩაუტაროს ინსტრუქტაჟი სანიტარულ-ჰიგიენური, ხანძარსაწინააღმდეგო და ტექნიკის ექსპლუატაციასთან დაკავშირებულ უსაფრთხოების მოთხოვნებზე; ბ) დროულად განიხილოს დასაქმებულის პრეტენზიები და აცნობოს მას მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ; გ) დროულად მოახდინოს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ოდენობით, წესით და პირობებით; დ) დასაქმებულს მისცეს შვებულებით სარგებლობის შესაძლებლობა საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი პირობებით და ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული წესით; ე) უზრუნველყოს დასაქმებულთათვის წინამდებარე შინაგანაწესის გაცნობის შესაძლებლობა, დასაქმებულის უფლება-მოვალეობებთან დაკავშირებით კვალიფიციური კონსულტაციების გაწევა; ვ) შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებამდე დასაქმებულს მისცეს აზრის გამოთქმის და განხილვაში მონაწილეობის მიღების უფლება იმ ნაწილში, რომელიც შეეხება მის ინტერესებს და რაც მხარეთა შორის წინასწარ არ ყოფილა შეთანხმებული; ზ) აანაზღაუროს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობით დასაქმებულისათვის მიყენებული ზიანი; თ) დროულად გააცნოს დასაქმებულს მის მიერ გამოცემული/შედგენილი შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები ან/და მათში შეტანილი ყველა ცვლილება და დამატება; ი) დასაქმებული უზრუნველყოს სამუშაო თავისუფლებით იმ ფარგლებში, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულების პირობებს, თავად მის არსს და კოლეჯის საქმიანობის მიზნებს.

5. ცენტრში დასაქმებული ნებისმიერი პირი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში ან რომელსაც აქვს მონაცემებზე წვდომა, ვალდებულია:

ა) არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს;

ბ) დაიცვას მონაცემთა საიდუმლოება და კონფიდენციალურობა, მათ შორის, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ;

გ) არ გამოიყენოს მონაცემები პირადი, არასამსახურებრივი მიზნებისთვის;

დ) არ გახადოს მონაცემები ხელმისაწვდომი არაუფლებამოსილი პირებისათვის, მათ შორის მონაცემთა უწყურადღებოდ დატოვების და/ან არაუფლებამოსილი პირების თანდასწრებით განხილვის გზით.

ე) ამ მუხლის მე-5 პუნქტის ა-ე წესების დარღვევა წარმოადგენს კოლეჯის შინაგანაწესის დარღვევას და შესაძლოა ითვალისწინებდეს შესაბამის დისციპლინურ ზომას.

## **მუხლი 16. დისციპლინური გადაცდომა**

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს კოლეჯში დასაქმებული პირის (მათ შორის პროფესიული განათლების მასწავლებლის/განმახორციელებლის) მიერ შემდეგი ქმედების განხორციელება:

ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულება; ბ) დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება; გ) შინაგანაწესით განსაზღვრული დებულებების დარღვევა; დ) მსმენელის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა; ე) მსმენელზე ემოციური და ფსიქოლოგიური ზეწოლა; ვ) ეთიკური ნორმების დარღვევა; ზ) კოლეჯის შენობის ან/და ქონების გამოყენება კერძო ინტერესებისთვის; თ) მსმენელებთან ბიზნეს ურთიერთობების ქონა; ი) კოლეჯის ტერიტორიაზე ალკოჰოლისა და კოლეჯის შენობებში თამბაქოს მოხმარება; კ) არამეცნიერული შეხედულებების ან თეორიების, როგორც მეცნიერული თეორიის ან ფაქტის სწავლება; ლ) მსმენელებისათვის საკუთარი პოლიტიკური, რელიგიური, სოციალური, ეთნიკური, გენდერული შეხედულებების თავს მოხვევა; მ) მსმენელების პირად ცხოვრებაში შეჭრა; ნ) მსმენელის არაეთიკური ქცევისკენ ბიძგება; ო) მსმენელისგან ან მშობლისგან ფასიანი საჩუქრის მიღება; პ) კოლეჯისთვის შეუსაბამო ჩაცმულობა; ჟ) მსმენელზე ცენტრში არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა; რ) კოლეჯის დირექტორისთვის ან უშუალო ხელმძღვანელისთვის ინფორმაციის გონივრულ ვადებში მიუწოდებლობა დაპატიმრების ან/და დაკავების შემთხვევაში ან იმ შემთხვევაში, როდესაც მის

მიმართ მიმდინარეობს სისხლის სამართლებრივი დევნა. ს)სამსახურებრივი უფლებამოსილების და სტატუსის გამოყენება არაკეთილსინდისიერად, არასამსახურებრივი მიზნებისათვის ან/და რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად; ტ) საქართველოს კანონმდებლობის ან სახელმწიფო ინტერესების საწინააღმდეგო განკარგულების ან/და დავალების გაცემა, უ)საექვო, გადაუმოწმებელი ან/და მცდარი ინფორმაციის მიზანმიმართულად გავრცელება; ფ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მოპოვებული პერსონალური ან/და საიდუმლო ინფორმაციის უკანონოდ გავრცელება ქ) კოლეჯის კომპიუტერული ქსელიდან არაკეთილსაიმედო ვებ-რესურსებით სარგებლობა, რაც საფრთხეს უქმნის ქსელისა და კომპიუტერული ტექნიკის უსაფრთხოებას; ლ) დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნის საფუძველზე; ყ) ნებისმიერი სხვა ქმედება, რომელიც წინააღმდეგობაშია პროფესიული განათლების მასწავლებლის ეთიკის კოდექსთან, შინაგანაწესთან ან მოქმედ კანონმდებლობასთან.

### **მუხლი 17. დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია: ა) გაფრთხილება; ბ) საყვედური; გ) სასტიკი საყვედური; დ) გათავისუფლება.
2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენება არ ათავისუფლებს გადაცდომის ჩამდენ პირს იმ ვალდებულებების შესრულებისაგან, რომლის შეუსრულებლობისათვის შეეფარდა პასუხისმგებლობის ზომა.
3. დასაქმებულისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება არ შეიძლება მისი ავადმყოფობის, შვებულებაში ან მივლინებაში ყოფნის დროს, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ ჩადენილი გადაცდომის შემდეგ გავიდა ერთი წელი. ამასთან, დისციპლინურ საქმისწარმოებას არ აბრკოლებს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული რომელიმე საფუძვლით დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეჩერება.
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისას უნდა შეგროვდეს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე მტკიცებულებები, დასაქმებულს განემარტოს კონკრეტულად რომელი ნორმის დარღვევაში არის მის მიმართ ეჭვი და მოეთხოვოს შესაბამისი განმარტება, დაესვას შეკითხვები მას და საქმესთან დაკავშირებულ სხვა პირებს, დასაქმებულს ჩამოერთვას ახსნა-განმარტება, სათანადოდ შესწავლილ იქნას გარემოებები, დადგინდეს გადაცდომის ჩადენაში დასაქმებულის შემხებლობის და მონაწილეობის ხარისხი.
5. დასაქმებული ვალდებულია, მოთხოვნისთანავე დაუყოვნებლივ წარმოადგინოს ახსნა-განმარტება. თუ დასაქმებული თავს არიდებს შესაბამისი განმარტებების

წარმოდგენას, კოლეჯი უფლებამოსილია დააფიქსიროს აღნიშნული ფაქტი წერილობით და წარმოება განაგრძოს განმარტების გარეშე.

6. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებისას მხედველობაში მიიღება გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, დისციპლინური სამართალდამრღვევის პიროვნება, მისი მონაწილეობის ხარისხი და სხვა ობიექტური გარემოებები.

7. დისციპლინური წარმოების მასალები ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.

## **მუხლი 18 . წახალისება**

1.დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების ზომები შემდეგი გარემოებების არსებობისას: ა)კონკრეტული დამსახურება, რომელიც აღემატება დასაქმებულის სამსახურებრივ მოვალეობებს და დაკავშირებულია ზედმეტ ძალისხმევასთან; ბ) სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშოდ შესრულება; გ) განსაკუთრებული სირთულის მქონე დავალება შესრულებულია წარმატებით; დ) ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის; ე) ისეთი ინოვაციის შემოთავაზებისათვის, რომელიც ამარტივებს ან/და აუმჯობესებს კოლეჯის საქმიანობას. 2. წახალისების ფორმებია: ა) მადლობის გამოცხადება; ბ) ფულადი ჯილდო (პრემია); გ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადაზე ადრე მოხსნა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში); დ) კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ან პროფესიული გადამზადების კურსებით დაჯილდოება; 3. წახალისების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

## **მუხლი 19. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა**

1. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა ხორციელდება საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დადგენილი საფუძვლების არსებობისას და დადგენილი წესით.

2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლებია: ა) გაფიცვა; ბ) ლოკაუტი; გ) აქტიური ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება; დ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადება; ე) სამხედრო სავალდებულო 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) ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, რომლის დროსაც შეუძლებელი ხდება მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება, მაგრამ არა უმეტეს 30 კალენდარული დღისა წელიწადში; ი) დროებითი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 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.

3. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში, პირი ვალდებულია ცენტრს დაუბრუნოს ყველაფერი, რაც მიიღო შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის შედეგად.

### **მუხლი 20. შრომის დაცვა**

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

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

### **მუხლი 21. შინაგანაწესის გაცნობა**

1. დაინტერესებული მხარეებისათვის შინაგანაწესის გაცნობაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება საქმისმწარმოების მენეჯერს;

2. შინაგანაწესი დაწესებულებაში გამოკრულია ყველასათვის თვალსაჩინო ადგილას.

### **მუხლი 22. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი**

1. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა შესაძლებელია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

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 და მსმენელთა ინტერესებიდან, ამსუბუქებს ან აუმჯობესებს მათ მდგომარეობას და ატარებს დროებით ხასიათს.

