

შინაგანაწესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. წინამდებარე შინაგანაწესი არეგულირებს შპს - საზოგადოებრივ კოლეჯ ფანასკერტელში (შემდგომ - კოლეჯი) დასაქმებულ პირთა შრომით ურთიერთობებს, სამუშაო დისციპლინას, უფლებებსა და მოვალეობებს, ასევე პასუხისმგებლობისა და წახალისების საკითხებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. შინაგანაწესი ვრცელდება კოლეჯში დასაქმებულ პირებზე (შემდგომში - დასაქმებული), რომლებიც კოლეჯთან შრომითი, წინარე ან მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე ასრულებენ სამუშაოს.
3. შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს შრომის კოდექსის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და კოლეჯში მოქმედი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების ზოგადი წესი

1. კოლეჯის დასაქმებული პირი შეიძლება იყოს ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც აქვს სათანადო კვალიფიკაცია, ცოდნა და გამოცდილება.
2. 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.
3. გამოსაცდელი ვადით მუშაობა ანაზღაურებადია. ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.
4. დამსაქმებელს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან ძირითადი შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.
5. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული პერსონალის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

1. ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღება ხორციელდება საქართველოს შრომის კოდექსის, წინამდებარე შინაგანაწესისა და კოლეჯში მოქმედი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა შესაბამისად.
2. კოლეჯის ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხორციელდება წარმოდგენილი დოკუმენტების განხილვისა და კოლეჯის დირექტორთან და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერთან გასაუბრების საფუძველზე. დადებითი გადაწყვეტილების მიღების

შემთხვევაში კანდიდატთან იდება შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით ან ძირითადი შრომითი ხელშეკრულება.

3. ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მისაღებად პირი ვალდებულია წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) განცხადება კოლეჯის დირექტორის სახელზე;

ბ) CV/რეზიუმე;

გ) შესაბამისი განათლების/კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ე) „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ“ ცნობა;

ვ) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის ან წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი (27 წლამდე მამაკაცების შემთხვევაში);

ზ) სხვა დოკუმენტები სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე.

4. მოთხოვნილი დოკუმენტების წარუდგენლობა ან არასრულყოფილად წარმოდგენა შეიძლება გახდეს სამსახურში მიღებაზე უარის თქმის საფუძველი.

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

1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს პირი, რომელიც აკმაყოფილებს კოლეჯის მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

2. იმ შემთხვევაში, როდესაც პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კვალიფიკაციის დონე აღემატება პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ მიღებულ პროფესიულ კვალიფიკაციას, სავალდებულოა კვალიფიკაციის ან/და კომპეტენციის ამაღლების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით, აგრეთვე საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის მიერ დამტკიცებული „პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის წესისა და პირობების შესახებ“ შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები.

4. პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება აქვს:

ა) მონაწილეობა მიიღოს კოლეჯის სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და განხორციელებაში კოლეჯის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული კომპონენტის სწავლება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში;

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მოდულის და კოლეჯის მიერ დამტკიცებული სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის ფარგლებში განსაზღვროს და გამოიყენოს სწავლებისა და შეფასების შესაბამისი მეთოდები;

დ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით, კოლეჯის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებებით.

5. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია:

ა) დაიცვას მოქმედი კანონმდებლობის, კოლეჯის დებულების, შინაგანაწესისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

- ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით დაკისრებული ვალდებულებები;
- გ) დაიცვას საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული განათლების მასწავლებლის ეთიკის კოდექსი.
6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შრომითი ურთიერთობის წარმოშობისა და შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, რაც ფორმდება შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებით ან შეწყვეტით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
7. სამსახურში მისაღებად პირი (პროფესიული განათლების მასწავლებელი) ვალდებულია წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:
- ა) განცხადება კოლეჯის დირექტორის სახელზე;
 - ბ) CV/რეზიუმე;
 - გ) შესაბამისი განათლების/კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - დ) შესაბამისი სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია კოლეჯის მიერ დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად;
 - ე) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - ვ) „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ“ ცნობა;
 - ზ) წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის ან წვევამდელის სამხედრო აღრიცხვაზე მოხსნის დამადასტურებელი დოკუმენტი (27 წლამდე მამაკაცების შემთხვევაში);
 - თ) სხვა დოკუმენტები სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე.
8. კოლეჯში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია წარმოდგენილი დოკუმენტების განხილვისა და კოლეჯის დირექტორთან და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერთან გასაუბრების საფუძველზე. რის შემდეგაც შერჩეულ პირთან ფორმდება წინარე ხელშეკრულება, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში - შრომითი ხელშეკრულება, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
9. პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მეცადინეობის განრიგისა და საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად.

მუხლი 5. პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან განთავისუფლება

1. პროფესიული განათლების მასწავლებელთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველებია:
 - ა) დასაქმებულის პირადი განცხადება;
 - ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
 - გ) შრომითი ვალდებულებების, მათ შორის კოლეჯის შინაგანაწესის დარღვევა, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი წესის დაცვით;
 - დ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების მნიშვნელოვანი დარღვევა;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.
2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან განთავისუფლების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. სამუშაო და დასვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის იმ ნაწილს, რომლის განმავლობაში დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული შრომითი უფლებები და მოვალეობები.
2. დასაქმებულის სამუშაო დრო განისაზღვრება სამუშაო კვირის განმავლობაში, ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, სამუშაო გრაფიკის შესაბამისად, ჯამში არაუმეტეს კვირაში 40 საათისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
3. დასაქმებულს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს არანაკლებ ერთსაათიანი შესვენებით (13:00–14:00სთ), ხოლო სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე, შესვენების დრო შეიძლება განისაზღვროს ინდივიდუალური შეთანხმებით.
4. კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო დღე და სამუშაო დრო განისაზღვრება ინდივიდუალურად, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, სასწავლო განრიგისა და საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად.
5. კოლეჯში წარმოებს სამუშაო დროის აღრიცხვა, რომელიც მოიცავს დასაქმებულთა ნამუშევარი საათების აღრიცხვას. დამსაქმებელი ვალდებულია ყოველი თვის ბოლოს დასაქმებულს გააცნოს სამუშაო დროის აღრიცხვის დოკუმენტი, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც სამუშაოს ორგანიზების სპეციფიკიდან გამომდინარე ეს ობიექტურად შეუძლებელია.

მუხლი 7. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები

1. დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე დადგენილი სამუშაო დროის მიღმა სამუშაოს შესრულება დასაშვებია, მხოლოდ დამსაქმებლის წინასწარი დავალებით და ურთიერთშეთანხმებით, საქართველოს შრომის კოდექსით მკაცრად განსაზღვრულ შემთხვევებში და დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში შესრულებული სამუშაო ანაზღაურდება ან კომპენსირდება ფულადი ანაზღაურებით ან/და სამაგიერო დასვენების დღის მინიჭებით, საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად.
3. არასამუშაო დროს დასაქმებულის მიერ სამუშაო ადგილზე ყოფნა ან სამუშაოს შესრულება, რომელიც არ არის დამსაქმებლის წინასწარი დავალებით ან თანხმობით განხორციელებული, არ ჩაითვლება სამუშაოდ და არ ექვემდებარება ანაზღაურებას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დამსაქმებელი ფაქტობრივად იყენებს შესრულებული სამუშაოს შედეგს.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევა არ გამორიცხავს დამსაქმებლის უფლებას, საკუთარი დისკრეციით, გამოიყენოს დასაქმებულის მიმართ წახალისების ზომები.

მუხლი 8. სამუშაოზე დაგვიანება. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა

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

2. სამუშაოზე დაგვიანება ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა ჩაითვლება საპატიოდ, თუ იგი გამოწვეულია ობიექტური გარემოებებით და დასაქმებულმა წარმოადგინა წერილობითი ან ზეპირი განმარტება, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც წერილობითი ფორმით განმარტების წარდგენა ობიექტურად შეუძლებელია.
3. დასაქმებული ვალდებულია სამუშაოზე დაგვიანების ან სამუშაო დროის გაცდენის შემთხვევაში შესაძლებლობის ფარგლებში წერილობით, ხოლო გადაუდებელ შემთხვევებში - ზეპირად აცნობოს კოლეჯის დირექტორს ან ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პირს დაგვიანების ან გაცდენის მიზეზის შესახებ.
4. კოლეჯის დირექტორის მიერ დასაქმებულის მიერ წარმოდგენილი განმარტების განხილვისა და დაკმაყოფილების შემთხვევაში, სამუშაოზე დაგვიანება ან სამუშაო დროის გაცდენა მიიჩნევა საპატიოდ.
5. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაო დროის არასაპატიო გაცდენის შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.
6. არასაპატიო დაგვიანებად ან სამუშაო დროის არასაპატიო გაცდენად არ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების კოლეჯის შენობის გარეთ შესრულება, თუ აღნიშნული გამოწვეული იყო სამუშაოს სპეციფიკით და ამის შესახებ წინასწარ ან დაუყოვნებლივ იყო ინფორმირებული კოლეჯის დირექტორი ან უშუალო ხელმძღვანელი.

მუხლი 9. სამსახურში გამოუცხადებლობა

1. სამსახურში გამოუცხადებლობად ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა, გარდა საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლების არსებობისა.
2. სამსახურში გამოუცხადებლობად არ ჩაითვლება სამუშაო დროის განმავლობაში დასაქმებულის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების განხორციელება კოლეჯის შენობის გარეთ, მათ შორის მივლინებაში ყოფნის დრო, თუ აღნიშნული გამოწვეული იყო სამუშაოს სპეციფიკით და ამის შესახებ წინასწარ ან დაუყოვნებლივ იყო ინფორმირებული დამსაქმებელი ზეპირი ან წერილობითი ფორმით.
3. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია არყოფნის მიზეზი და პერიოდი წინასწარ აცნობოს უშუალო ხელმძღვანელს ან კოლეჯის დირექტორს.
4. სამსახურში გამოუცხადებლობის თითოეული შემთხვევა განიხილება ინდივიდუალურად, ფაქტობრივი გარემოებებისა და დასაქმებულის განმარტების გათვალისწინებით. დისციპლინური რეაგირების ან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი საქართველოს შრომის კოდექსისა და წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესაბამისად.
5. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია განაგრძოს შრომითი მოვალეობების შესრულება დადგენილი რეჟიმით. აღნიშნული მოთხოვნის შეუსრულებლობა შეიძლება ჩაითვალოს არასაპატიო

მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობად და გამოიწვიოს დისციპლინური პასუხისმგებლობა.

6. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ, საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენებით, აცნობოს უშუალო ხელმძღვანელს ან კოლეჯის დირექტორს გამოუცხადებლობის მიზეზი და სავარაუდო პერიოდი, ხოლო სამსახურში დაბრუნების შემდეგ - მოთხოვნის შემთხვევაში, წარადგინოს შესაბამისი განმარტება წერილობით.

7. არასაპატიო მიზეზით სამსახურში განმეორებით გამოუცხადებლობა შეიძლება ჩაითვალოს შრომითი ვალდებულების დარღვევად და გახდეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების საფუძველი, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი წესის შესაბამისად.

8. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა შეიძლება ჩაითვალოს საპატიოდ, თუ წარმოდგენილი განმარტება და ფაქტობრივი გარემოებები ობიექტურად ამართლებს დასაქმებულის არყოფნას და აღნიშნული შეფასებულია კოლეჯის დირექტორის მიერ.

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

მუხლი 10. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს

1. დასაქმებული ვალდებულია შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილების გაცნობიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, მათ შორის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით, აგრეთვე კოლეჯის კუთვნილი ქონების უფლებამოსილი პირისთვის გადაცემა.

2. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის, მათ შორის ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით, გადაცემა მის უშუალო ხელმძღვანელს.

მუხლი 11. სამსახურებრივი შეთავსება

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ძირითადი სამუშაოსგან თავისუფალ დროს, შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა ან შეასრულოს სხვა ანაზღაურებადი სამუშაო, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას, შრომითი ხელშეკრულების პირობებს და არ აფერხებს მის მიერ ძირითად სამუშაოზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას.

2. შრომითი ხელშეკრულება შეთავსებით სამუშაოზე შეიძლება დაიდოს პირთან, რომელსაც ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს აქვს შესაძლებლობა შეასრულოს სხვა ანაზღაურებადი სამუშაო.

3. დასაქმებულის უფლება შეასრულოს სხვა ანაზღაურებადი სამუშაო შეიძლება შეიზღუდოს შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტით, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულება:

- ა) აფერხებს დასაქმებულის მიერ ძირითად სამუშაოზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;
- ბ) იწვევს ან შეიძლება გამოიწვიოს ინტერესთა კონფლიქტი;
- გ) ეწინააღმდეგება კოლეჯის კანონიერ ინტერესებს.

მუხლი 12. დასაქმებულის შვებულება და შვებულების მიცემის წესი

1. დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღის ოდენობით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღის ოდენობით.
3. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებადი შვებულების მიცემის რიგითობა.
4. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი ანაზღაურებადი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად, საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.
5. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის გასვლის შემდეგ. მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
6. შვებულება ფორმდება დასაქმებულის მიერ წარდგენილი განცხადების საფუძველზე და კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.
7. დასაქმებულს მუშაობის მეორე წლიდან შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
8. მხარეთა შეთანხმებით დასაშვებია შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
9. ანაზღაურებადი შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიუხედავად იმისა, იგი გამოყენებულია ერთდროულად თუ ნაწილ-ნაწილ.
10. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო თუ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია - ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან; ფიქსირებული ყოველთვიური ანაზღაურების შემთხვევაში - ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.
11. ანაზღაურებადი შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენების შემთხვევაში, საშვებულებო ანაზღაურება გაიცემა გამოყენებული დღეების პროპორციულად.
12. დასაქმებულის შვებულება შეიძლება შეწყდეს ვადაზე ადრე მხარეთა შეთანხმებით ან დამსაქმებლის ინიციატივით მხოლოდ გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში, საქართველოს შრომის კოდექსის მოთხოვნათა დაცვით.
13. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია, შესაძლებლობის ფარგლებში, არანაკლებ 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობებისა.
14. განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისას დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულის თანხმობით, გამოიძახოს იგი შვებულებიდან. მხარეთა შეთანხმებით

შვებულებიდან გამომდინარე ანაზღაურდება ან დასაქმებულს მიეცემა სანაცვლო დასვენების დღეები.

15. შვებულებიდან გამომდინარე ფორმდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.

16. დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა მომდევნო წლისთვის, რომელიც ფორმდება კოლეჯის დირექტორის სამართლებრივი აქტით.

17. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ ორი წლის განმავლობაში.

18. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით.

19. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 200 კალენდარული დღე.

20. ამ მუხლის მე-17 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს უფლება აქვს გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე საკუთარი შეხედულებისამებრ.

21. დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით, საიდანაც ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

22. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება, აგრეთვე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება, ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

23. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ პირს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 13. მივლინება

1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის სამუშაო ადგილის დროებითი შეცვლა სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.

2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების საერთო ხანგრძლივობა წელიწადში არ აღემატება 45 კალენდარულ დღეს. მივლინება ფორმდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გადამეტება მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად და საჭიროებს დასაქმებულის თანხმობას, საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.

4. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მათ შორის შესაბამისი ნორმატიული აქტების გათვალისწინებით. მივლინების ფინანსური უზრუნველყოფის მიზნით, მივლინების შესახებ დირექტორის სამართლებრივი აქტი გადაეცემა კოლეჯის საფინანსო სამსახურს.

5. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში შესაბამის სამსახურს წარუდგინოს მივლინებასთან დაკავშირებული შესაბამისი დოკუმენტაცია.

6. ამ მუხლით გათვალისწინებული ნორმები გამოიყენება იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებულთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

მუხლი 14. ვალდებულებები

1. დამსაქმებელი ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს დასაქმებული პირებისთვის შრომითი მოვალეობების შესასრულებლად სათანადო პირობები;

ბ) დროულად გააცნოს დასაქმებულებს მათთვის განსაზღვრული სამუშაო განრიგი, ხოლო პროფესიული განათლების მასწავლებლებს - სასწავლო მეცადინეობის ცხრილი;

გ) უზრუნველყოს დასაქმებულებისთვის სამუშაო სივრცის გამოყოფა სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით;

დ) დროულად განსაზღვროს სამუშაო დავალებები და სამუშაო გრაფიკი, ასევე უზრუნველყოს დასაქმებულები სამუშაოს შესრულებისთვის აუცილებელი მოწყობილობებით, ინვენტარით, მასალებითა და სხვა რესურსებით;

ე) დაიცვას შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების მოთხოვნები და განახორციელოს უსაფრთხოებისა და სანიტარიის დაცვის შესაბამისი ღონისძიებები;

ვ) გააცნოს დასაქმებულებს მათი შრომითი უფლებები და მოვალეობები, აგრეთვე შრომის ანაზღაურების პირობები;

ზ) გააცნოს დასაქმებულებს კოლეჯის შინაგანაწესი და შესაბამისი შიდა სამართლებრივი აქტები;

თ) უზრუნველყოს დასაქმებულთა ინფორმირება სამუშაოს შესრულებისთვის გამოყენებული მოწყობილობების, ინსტრუმენტებისა და ტექნიკური საშუალებების უსაფრთხო გამოყენების წესების შესახებ.

2. დასაქმებულის ვალდებულებები:

ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, კოლეჯის შინაგანაწესი და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტები;

ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებითა და თანამდებობრივი ფუნქციებით ნაკისრი მოვალეობები;

გ) დაიცვას შრომითი დისციპლინა და სამუშაო დღის დადგენილი რეჟიმი, დროულად გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე;

დ) შეასრულოს კანონიერი მითითებები, რომლებიც უკავშირდება შრომითი მოვალეობების შესრულებას;

ე) იზრუნოს კოლეჯის კუთვნილი ქონების, ტექნიკისა და რესურსების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე;

ვ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში დააბრუნოს კოლეჯის კუთვნილი ქონება, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოს სამუშაო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციისა და წვდომების (მათ შორის პაროლების) უსაფრთხო გადაცემა უფლებამოსილ პირზე.

3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის სპეციალური ვალდებულებები:

- ა) არ განახორციელოს პროფესიული სტუდენტებისთვის სასწავლო მასალების ან/და სასწავლო რესურსების რეალიზაცია (მიყიდვა);
- ბ) სასწავლო მეცადინეობის ჩატარება სხვა პირს მიანდოს მხოლოდ კოლეჯის ადმინისტრაციასთან წინასწარი შეთანხმებით;
- გ) არ განახორციელოს სასწავლო მეცადინეობების ჩატარების საათებისა და აუდიტორიების თვითნებური ცვლილება;
- დ) კვალიფიკაციის ამაღლების შემდეგ, კოლეჯის მოთხოვნის შემთხვევაში, მიაწოდოს აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია.

მუხლი 15. კოლეჯში დასაქმებულთა წახალისების სახეები

1. კოლეჯში დასაქმებულთა წახალისება ხორციელდება შრომითი მოვალეობების კეთილსინდისიერად, ხარისხიანად და შედეგიანად შესრულების, პროფესიული განვითარების ხელშეწყობისა და კოლეჯის მიზნების მიღწევაში შეტანილი წვლილის გათვალისწინებით.
2. დასაქმებულთა წახალისების ფორმები და კრიტერიუმები განისაზღვრება კოლეჯში მოქმედი პერსონალის მართვის პოლიტიკით, ხოლო წახალისების კონკრეტული სახის შერჩევა ხორციელდება ინდივიდუალური შეფასების საფუძველზე.
3. დასაქმებულთა წახალისების სახეები შეიძლება იყოს:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) ერთჯერადი ან პერიოდული პრემიის გაცემა;
 - გ) ფასიანი ან არამატერიალური საჩუქრით დაჯილდოება;
 - დ) პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობით უზრუნველყოფა, მათ შორის ტრენინგი, გადამზადება, მასტერკლასი ან სხვა შესაბამისი აქტივობა;
4. წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება პერსონალის მართვის პოლიტიკით დადგენილი წესისა და პროცედურების შესაბამისად და ფორმდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 16. ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები და წესი

1. კოლეჯში დასაქმებულის მიერ შრომითი დისციპლინის ან პროფესიული ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში, საქართველოს შრომის კოდექსისა და წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად, შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგი დისციპლინური ღონისძიებები:
 - ა) წერილობითი გაფრთხილება;
 - ბ) წერილობითი საყვედური;
 - გ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა - მხოლოდ საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი საფუძვლებისა და წესის შესაბამისად.
2. პროფესიული ეთიკის ნორმებად ამ მუხლის მიზნებისთვის მიიჩნევა საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული განათლების მასწავლებლის ეთიკის კოდექსითა და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტებით დადგენილი ქცევის სტანდარტები.
3. შრომითი დისციპლინის ან ეთიკის ნორმების დარღვევად შეიძლება ჩაითვალოს, მათ შორის:

- ა) პროფესიული სტუდენტის ცოდნის არაობიექტური შეფასება;
 - ბ) სამსახურის არასაკმაყოფილო მიზეზით გაცდენა ან სისტემატური დაგვიანება;
 - გ) კოლეჯის დასაქმებულთათვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაში ხელის შეშლა;
 - დ) კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტის შეუსრულებლობა ან მისი შესრულებისათვის ხელის შეშლა;
 - ე) კოლეჯის დასაქმებულთა ან პროფესიული სტუდენტების მიმართ შეურაცხმყოფელი ქმედება ან გამოხატვა;
 - ვ) კოლეჯისთვის საჭირო ინფორმაციის, მათ შორის პერსონალური მონაცემების, არასწორი ან არასრული მიწოდება;
 - ზ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ან მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებული დადგენილი პროცედურებისა და ვადების დარღვევა;
 - თ) სასწავლო პროცესის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედებები, რომლებიც ხელს უშლის მეცადინეობის მიმდინარეობას;
 - ი) კოლეჯის დასაქმებულთა ან პროფესიული სტუდენტების მიმართ ცილისწამება;
 - კ) კოლეჯის საქმიანი რეპუტაციის ან პრესტიჟის ხელყოფა;
 - ლ) შრომითი მოვალეობების შესრულების დროს ალკოჰოლის ან სხვა დამათრობელი საშუალებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა;
 - მ) საზოგადოებაში აღიარებული ზნეობრივი ნორმების უხეში დარღვევა, თუ იგი უკავშირდება შრომით საქმიანობას ან აზიანებს კოლეჯის რეპუტაციას.
4. დისციპლინური ღონისძიების შერჩევასა და გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი დარღვევის ხასიათი და სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, დასაქმებულის დამოკიდებულება ჩადენილი ქმედებისადმი, აგრეთვე მისი წინა შრომითი საქმიანობა და ქცევა.
5. დისციპლინური ღონისძიების გამოყენებამდე დასაქმებულს უნდა მიეცეს შესაძლებლობა წარმოადგინოს წერილობითი ახსნა-განმარტება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ეს ობიექტურად შეუძლებელია.
6. დისციპლინური ღონისძიება გამოიყენება დარღვევის გამოვლენიდან ერთ თვეში, ხოლო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.
7. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
8. საქმის ობიექტურად შესწავლის მიზნით, დირექტორს უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, შექმნას შიდა საკონსულტაციო (ეთიკის ან დისციპლინური) კომისია, რომლის დასკვნა სარეკომენდაციო ხასიათისაა.

მუხლი 17. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველია:
 - 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) 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.

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.

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.

მუხლი 18. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები

1. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

- 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 შრომითი ხელშეკრულების საკუთარი ნებით შეწყვეტა წერილობითი განცხადების საფუძველზე;
- 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 წესის მე-12 მუხლით გათვალისწინებული შვებულება;

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

მ) დასაქმებულის გარდაცვალება;

ნ) დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;

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

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ო“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია წერილობით დაასაბუთოს ის ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

3. დაუშვებელია შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა:

ა) სხვა საფუძვლით, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლისა;

ბ) დისკრიმინაციის საფუძვლით;

გ) დასაქმებული ქალის მიერ ორსულობის შესახებ დამსაქმებლისთვის შეტყობინებიდან კანონით განსაზღვრული დაცვის პერიოდის განმავლობაში, გარდა კანონით დაშვებული გამონაკლისებისა;

დ) დასაქმებულის წვევამდელთა ეროვნულ სამხედრო სამსახურში, არასამხედრო ალტერნატიულ შრომით სამსახურში ან სამხედრო სარეზერვო სამსახურში ყოფნის პერიოდში, გარდა კანონით დაშვებული შემთხვევებისა;

ე) დასაქმებულის სასამართლოში ნაფიც მსაჯულად ყოფნის პერიოდში, გარდა კანონით დაშვებული შემთხვევებისა.

მუხლი 19. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი

1. დამსაქმებლის მიერ ამ შინაგანაწესის მე-18 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ ან „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებული არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს წერილობით და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გადაუხადოს კომპენსაცია არანაკლებ ერთი თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით.

2. ამავე მუხლის პირველი პუნქტის საფუძვლებით დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებული გააფრთხილოს არანაკლებ 3 კალენდარული დღით ადრე, თუ შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გადაუხადოს მას კომპენსაციას არანაკლებ ორი თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით.

3. შრომითი ხელშეკრულების დასაქმებულის ინიციატივით შეწყვეტისას (მუხლი 18, პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტი) დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობით გააფრთხილოს დამსაქმებელი.

4. დასაქმებულს უფლება აქვს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში მოითხოვოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლის წერილობითი დასაბუთება.

5. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.
6. დასაქმებულს უფლება აქვს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველის წერილობითი დასაბუთების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება.
7. თუ დამსაქმებელი დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში არ წარმოადგენს წერილობით დასაბუთებას, დასაქმებულს უფლება აქვს 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, ამ შემთხვევაში მტკიცების ტვირთი ეკისრება დამსაქმებელს.
8. სასამართლოს მიერ შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის გადაწყვეტილების ბათილად ცნობის შემთხვევაში, სასამართლოს გადაწყვეტილებით დამსაქმებელი ვალდებულია:
 - ა) აღადგინოს დასაქმებული პირვანდელ ან ტოლფას სამუშაო ადგილზე;
 - ბ) გადაუხადოს მას სასამართლოს მიერ განსაზღვრული კომპენსაცია.
9. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის მე-8 პუნქტით გათვალისწინებული დაცვის საშუალებების გარდა, მოითხოვოს იძულებითი განაცდურის ანაზღაურება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის დღიდან სასამართლოს გადაწყვეტილების აღსრულებამდე, ხოლო მისი ოდენობის განსაზღვრისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს დამსაქმებლის მიერ გადახდილი კომპენსაცია.

მუხლი 20. დავა

1. შრომითი დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს ან მის შეწყვეტასთან დაკავშირებით დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის წარმოშობილი უთანხმოება, რომელიც უკავშირდება შრომითი უფლებებისა და მოვალეობების განხორციელებას.
2. შრომითი დავა შეიძლება წარმოიშვას მხარის მიერ მეორე მხარისთვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით, ან სხვა ისეთი ქმედებით, რომლითაც ცხადად იკვეთება მხარეთა შორის უთანხმოება.
3. შრომითი ურთიერთობის დროს ან მის შეწყვეტასთან დაკავშირებით დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს, მათ შორის:
 - ა) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შრომითი უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევა;
 - ბ) შრომითი ხელშეკრულების, შრომის პირობების ან კოლექტის შიდა სამართლებრივი აქტების დარღვევა;
 - გ) შრომითი ხელშეკრულების არსებით პირობებთან დაკავშირებული უთანხმოება დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის.
4. შრომითი დავის არსებობა ან მისი განხილვა თავისთავად არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
5. შრომითი ურთიერთობის დროს ან მის შეწყვეტასთან დაკავშირებით წარმოშობილი დავა შეიძლება გადაწყდეს:
 - ა) დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შეთანხმებით;
 - ბ) სასამართლოსთვის მიმართვით;

გ) არბიტრაჟისთვის მიმართვით - მხოლოდ მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 21. ინდივიდუალური დავის განხილვა და გადაწყვეტა

1. ინდივიდუალური შრომითი დავა შეიძლება გადაწყდეს მხარეთა შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, რაც გულისხმობს დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის პირდაპირი მოლაპარაკებების გამართვას.
2. შემათანხმებელი პროცედურების დაწყების მიზნით, მხარე მეორე მხარეს უგზავნის წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც მითითებული უნდა იყოს დავის წარმოშობის საფუძველი და მხარის მოთხოვნები.
3. წერილობითი შეტყობინების მიღების შემდეგ მეორე მხარე ვალდებულია განიხილოს იგი და 10 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით აცნობოს მხარეს საკუთარი პოზიცია ან გადაწყვეტილება.
4. შემათანხმებელი პროცედურების შედეგად მიღწეული შეთანხმება ფორმდება წერილობით და მხარეთა ხელმოწერის შემთხვევაში წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების ცვლილებას ან დამატებას.
5. თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული, მხარეს უფლება აქვს მიმართოს სასამართლოს.
6. თუ მხარე ამ მუხლით გათვალისწინებულ ვადაში თავს არიდებს შემათანხმებელ პროცედურებში მონაწილეობას, აღნიშნული გარემოება შეიძლება შეფასდეს სასამართლოს მიერ დავის განხილვისას, მათ შორის მტკიცების ტვირთის განაწილებისას.
7. მხარეებს უფლება აქვთ შეთანხმდნენ ინდივიდუალური შრომითი დავის არბიტრაჟისთვის გადაცემაზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
8. შემათანხმებელი პროცედურების ფარგლებში დაუშვებელია მხარის მიერ მოთხოვნის გაზრდა ან დავის საგნის შეცვლა, რაც არ ზღუდავს მხარის უფლებას სასამართლოში მიმართვისას შეცვალოს მოთხოვნა ან დავის საგანი კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 22. შრომის ანაზღაურება

1. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით, კოლექტის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით ან/და კოლექტის დამტკიცებული საშტატო განრიგით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, არაუგვიანეს საანგარიშო თვის მომდევნო თვის 5 რიცხვისა, ხოლო თუ ანაზღაურების გაცემის დღე ემთხვევა უქმე ან დასვენების დღეს - არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.
3. შრომის ანაზღაურება გაიცემა უნაღდო ანგარიშსწორების წესით, დასაქმებულის მიერ მითითებულ საბანკო ანგარიშზე გადარიცხვის გზით, გარდა კანონმდებლობით ან მხარეთა წერილობითი შეთანხმებით გათვალისწინებული გამონაკლისი შემთხვევებისა.
4. შრომის ანაზღაურების დაყოვნების შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს გადაუხადოს დაყოვნებული თანხის 0.07 პროცენტი თითოეული დაყოვნებული დღისათვის, საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.

5. დასაქმებულს უფლება აქვს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა ან სხვა თანხა, რომელიც დასაქმებულს ეკისრება შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე, დასაქმებულის წერილობითი თანხმობით ან კანონით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

6. შრომის ანაზღაურებიდან ერთჯერადად განხორციელებული დაქვითვის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50 პროცენტს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 23. საბოლოო ანგარიშსწორება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას

1. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დასაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან განახორციელოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღის ვადაში, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

2. საბოლოო ანგარიშსწორება მოიცავს, მათ შორის:

- ა) ფაქტობრივად ნამუშევარი დროის შესაბამის შრომის ანაზღაურებას;
- ბ) გამოუყენებელი ანაზღაურებადი შვებულების ანაზღაურებას (არსებობის შემთხვევაში);
- გ) კანონით ან შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ კომპენსაციას;

3. საბოლოო ანგარიშსწორება ხორციელდება ამ შინაგანაწესის 23-ე მუხლით დადგენილი ანაზღაურების გაცემის წესის შესაბამისად.

მუხლი 24. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისთვის

1. დასაქმებულის მიერ წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში, მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობა დგება საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ შინაგანაწესის 16-ე მუხლით დადგენილი საფუძვლებისა და წესის შესაბამისად.

2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.

მუხლი 25. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი

1. წინამდებარე შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა და მათი ძალაში შესვლა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების საფუძველზე, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით.

2. შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დროებითი შეცვლა, მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის გარეშე, გამონაკლისის სახით დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ასეთი ცვლილება:

- ა) განპირობებულია ფორსმაჟორული გარემოებით ან სხვა ობიექტური აუცილებლობით;
- ბ) არ აუარესებს დასაქმებულთა სამართლებრივ მდგომარეობას;
- გ) გამომდინარეობს დასაქმებულთა ინტერესებიდან ან ამსუბუქებს/აუმჯობესებს მათ მდგომარეობას;
- დ) ატარებს დროებით ხასიათს.

3. დასაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულებს გააცნოს შინაგანაწესში შეტანილი ცვლილებები ან/და დამატებები მათი ძალაში შესვლიდან არაუგვიანეს 14 კალენდარული დღის ვადაში, კოლეჯის ოფიციალური საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენებით.
4. დასაქმებულისთვის შინაგანაწესში განხორციელებული ცვლილებები გაცნობილად ჩაითვლება შეტყობინება, რომელიც გაიგზავნება კოლეჯის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართიდან (info@fanaskerteli.edu.ge) ან განთავსდება კოლეჯის მიერ ოფიციალურად განსაზღვრულ ელექტრონულ პლატფორმაზე.

მუხლი 26. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები

1. წინამდებარე შინაგანაწესი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით და ძალაში შედის ბრძანებაში მითითებული თარიღიდან.
2. წინამდებარე შინაგანაწესის ძალაში შესვლით ძალადაკარგულად ცხადდება კოლეჯში ადრე მოქმედი შინაგანაწესი და მისი ყველა რედაქცია.
3. წინამდებარე შინაგანაწესი ვრცელდება კოლეჯში არსებულ და მის ძალაში შესვლის შემდეგ წარმოშობილ ყველა შრომით ურთიერთობაზე, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.
4. წინამდებარე შინაგანაწესის ძალაში შესვლა არ იწვევს უკვე გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებების ავტომატურ შეცვლას და არ აუარესებს დასაქმებულთა სამართლებრივ მდგომარეობას.
5. წინამდებარე შინაგანაწესის რომელიმე ნორმისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შეუსაბამობის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება საქართველოს კანონმდებლობას.
6. წინამდებარე შინაგანაწესის ნორმებსა და შრომითი ხელშეკრულების პირობებს შორის შეუსაბამობის შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება დასაქმებულისთვის უფრო ხელსაყრელ პირობებს, თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი.