დანართი №3

დამტკიცებულია შპს „საერთაშორისო პროფესიული

განათლების აკადემიის“ დირექტორის

2026 წლის [illegible] №2 ბრძანებით

შპს საერთაშორისო პროფესიული განათლების აკადემიის

შინაგანაწესი

მარნეული

2026 წელი

შპს საერთაშორისო პროფესიული განათლების აკადემიის
შინაგანაწესი

კარი I

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების - საერთაშორისო პროფესიული განათლების აკადემიის (შემდგომში – კოლეჯი ან დამსაქმებელი) შრომის შინაგანაწესი (შემდგომში – შინაგანაწესი) აწესრიგებს კოლეჯსა და მასში დასაქმებულ თანამშრომელთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა (შემდგომში - დასაქმებული ან თანამშრომელი) და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და მათ კანონიერ წარმომადგენლებს შორის შრომით ურთიერთობებს, უფლება - მოვალეობებს.
2. შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ (შემდგომში – შრომის კოდექსი), საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“, საქართველოს კანონის „პროფესიული განათლების შესახებ“ და სხვა მოქმედი კანონებისა და მარეგულირებელი წესების შესაბამისად.
3. კოლეჯი იცავს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს, უზრუნველყოფს დისკრიმინაციის, შევიწროებისა და ჩაგვრისაგან თავისუფალ სამუშაო გარემო და სასწავლო პირობების შექმნას.
4. შინაგანაწესის მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა კოლეჯის ყველა თანამშრომლისა და პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის.
5. შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე დასაქმებულთან შესაძლებელია დაიდოს წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნებისაგან განსხვავებული შრომითი ხელშეკრულება. ასეთ შემთხვევაში თანამშრომელთან მოქმედებს შრომითი ხელშეკრულებით შეთანხმებული დებულებები.
6. შრომითი ურთიერთობის საკითხები, რომლებიც არ წესრიგდება წინამდებარე შინაგანაწესით, რეგულირდება შრომის კოდექსით, მოქმედი კანონმდებლითა ან/და საქართველოს მთავრობის (მინისტრის) შესაბამისი ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზნები

1. შინაგანაწესის მიზნებია კოლეჯის სამუშაო სივრცეში განსაზღვროს:
ა) კოლეჯსა და დასაქმებულ პირებს შორის სამსახურებრივი ურთიერთობების რეგულირება ურთიერთპატივისცემის და თანამშრომლობის პრინციპების საფუძველზე;
ბ) დასაქმებულთა და პროფესიულ სტუდენტათათვის/მსმენელთათვის დაკისრებული ამოცანების შესრულების ხელშემწყობი სამუშაო და სასწავლო გარემოს, აგრეთვე, შრომის უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნა;
გ) შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხების და სასწავლო პროცესის მოწესრიგება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა და კოლეჯის სპეციფიკის გათვალისწინებით;
დ) კოლეჯში შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა და დისციპლინის დარღვევის პრევენცია;
ე) სამუშაო და სასწავლო დროის რეგულირება და რაციონალური გამოყენების უზრუნველყოფა;
ვ) თანამშრომელთა შრომის ნაყოფიერების, მოტივაციისა და ეფექტიანობის ამაღლება;
ზ) დასაქმებულთა კვალიფიკაციის დონისა და პროფესიული ჩვევების განვითარების ხელშეწყობა.
თ) დასაქმებულთა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებებისა და თავისუფლებების ხელშეწყობა;

ი) შრომის სამართლიანი ანაზღაურება;
კ) კოლეჯში პროფესიული სტუდენტების/მსმენელებისა და დასაქმებულების მიერ ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა.
2. შინაგანაწესით განისაზღვრება:
ა) თანამშრომელთა სამსახურში მიღებისა და გათავისუფლების პირობები;
ბ) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა;
გ) სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული;
დ) სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების დრო;
ე) არასამუშაო დღეებში (საათებში), კოლეჯის სამუშაო სივრცეში ყოფნის პირობები და წესი;
ვ) დირექტორის ბრძანებათა (წესების) თანამშრომელთა და პროფესიულ სტუდენტათათვის/მსმენელთათვის გაცნობის წესი;
ზ) შრომის ანაზღაურების და სამივლინებო თანხების გაცემის დრო, ადგილი და წესი;
თ) დასაქმებულთა მიერ ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულების გამოყენების პირობები და წესი;
ი) დასაქმებულთა მივლინების წესი;
კ) სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი;
ლ) დამსაქმებლის, დასაქმებულთა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მოვალეობები და ვალდებულებები;
მ) სამუშაო სივრცეში შრომის უსაფრთხოების წესების დაცვა;
ნ) ხანძარსაწინააღმდეგო და ტექნიკური უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციების დაცვა;
ო) საგანგებო სიტუაციების დროს (საომარი მდგომარეობა, სტიქიური უბედურება, ვირუსული პანდემია და სხვა) სამსახურში გამოცხადებისა და ქცევის წესები;
პ) განთავისუფლებული თანამშრომლის ვალდებულებანი;
ჟ) თანამშრომელთა წახალისების ფორმების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების წესი;
რ) დასაქმებულის და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მატერიალური პასუხისმგებლობა;
ს) განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი.
3. კოლეჯში პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სწავლის დაწყებისა და დამთავრების დრო, ლექციების დაწყებისა და ხანგრძლივობის საათები, შეფასებების თარიღები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების შესაბამისად.

მუხლი 3. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო

1. შინაგანაწესი წარმოადგენს კოლეჯის მიერ დასაქმებულთან, პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან ან/და მის კანონიერ წარმომადგენელთან 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 და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის 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. დირექტორის ფუნქცია-მოვალეობები

1.კოლეჯის დირექტორი წესდების, წინამდებარე შინაგანაწესისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად უფლებამოსილია გამოსცეს ბრძანებები;

მუხლი 5. დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის შესრულება

1. დასაქმებული, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების გარდა, თავისი სპეციალობის, კვალიფიკაციისა და თანამდებობის მიუხედავად ასევე ვალდებულია, სპეციალური მითითების გარეშე, დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესი და ყველა სხვა მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტი (წესი), რომელიც აწესრიგებს მასსა და დამსაქმებელს შორის შრომით ურთიერთობას.
2. შინაგანაწესისა და კოლეჯის სხვა შრომითი მარეგულირებელი წესების ან/და ბრძანების მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში, დამსაქმებლის, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ გამოყენებული იქნება შესაბამისი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 6. შინაგანაწესის შესრულების კონტროლი

1. კოლეჯში პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს ახორციელებს სასწავლო პროცესისა და პრაქტიკის მენეჯერი და კოლეჯში წესრიგსა და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირები თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
2. დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს ახორციელებს მისი უშუალო უფროსი (არსებობის შემთხვევაში), კოლეჯის დირექტორის მოადგილე და კოლეჯის დირექტორი.
3. შინაგანაწესის კონტროლი გულისხმობს:
ა) დასაქმებულთა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა კოლეჯში გამოცხადებისა და წასვლის მონიტორინგს;
ბ) შინაგანაწესიდან, შრომითი/სასწავლო ხელშეკრულებით ან მოქმედი კანონმდებლობიდან გამომდინარე სხვა მართლზომიერ მეთოდებს.
4. შინაგანაწესის შესრულების მონიტორინგის შედეგები საბოლოო ჯამში წარედგინება კოლეჯის დირექტორს, რომელიც უფლებამოსილია შინაგანაწესის ნორმების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

კარი II. შრომის განაწესი
თავი II. თანამშრომლის სამსახურში მიღების და გათავისუფლების წესი

მუხლი 6. კოლეჯის თანამშრომლისადმი წაყენებული მოთხოვნები

1. კოლეჯში თანამშრომლად შეიძლება მიღებულ იქნეს ქმედუნარიანი პირი, რომელმაც მიაღწია 18 წლის ასაკს, აქვს სათანადო განათლება, კვალიფიკაცია, პრაქტიკული გამოცდილება და ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას.
2. შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე თანამშრომლისადმი შესაძლებელია წაყენებულ იქნეს კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „კოლეჯის თანამშრომელთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებითა“ და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული დამატებითი მოთხოვნები.

მუხლი 7. შრომითი ურთიერთობის გამომრიცხავი გარემოებანი

1. კოლეჯთან შრომითი ურთიერთობის გამომრიცხავი გარემოებებია:
ა) ქმედუუნარობა;
ბ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც გამორიცხავს სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას;
გ) სასამართლოს მიერ შესაბამისი საქმიანობის უფლების ჩამორთმევა;

დ) წინამდებარე შინაგანაწესითა და სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით კოლეჯის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარუდგენლობა;
ე) „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლეობა ან/და იმავე კანონის საფუძველზე პირისთვის სასამართლოს მიერ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლების ჩამორთმევა.
ვ) სხვა ობიექტური გარემოება.
2. დასაქმებული, ან დასაქმების მსურველი პირი ვალდებულია ამავე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებ/ებ/ის არსებობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს კოლეჯს.

მუხლი 8. თანამშრომლის სამსახურში აყვანა
1. კოლეჯის მიერ დასაქმების მსურველთა შერჩევისას, გამოყენებული იქნება კონკურსით შერჩევის ან კანდიდატთან გასაუბრების წესი.
2. კანდიდატთა კონკურსის წესით შერჩევისას კოლეჯი ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესების შესაბამისად.
3. დასაქმების მსურველი პირის სამუშაოზე მიღებასთან დაკავშირებით საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, ხოლო კონკურსის შემთხვევაში - საამისოდ კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი საკონკურსო კომისია ხმათა უმრავლესობით. კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე და მოადგილე.
4. პირის სამსახურში აყვანა ფორმდება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებითა და კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით, კანონმდებლობის შესაბამისი გამოსაცდელი ვადით ან მის გარეშე.
5. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება კოლეჯის მიერ, არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 9. კოლეჯში დასაქმებისას წარსადგენი დოკუმენტები
1. კოლეჯში დასაქმების მსურველმა კანდიდატმა, კოლეჯში უნდა წარადგინოს მატერიალური სახით შემდეგი ინფორმაცია (დოკუმენტაცია):
ა) განცხადება დასაქმების შესახებ;
ბ) CV ან ავტობიოგრაფია (ქართულ ენაზე);
ბ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
გ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
დ) 2 ფერადი ფოტოსურათი, ზომით 3X4, ელექტრონულ ვერსიასთან ერთად;
ე) სამუშაო გამოცდილების (სტაჟის) დამადასტურებელი დოკუმენტი (საჭიროების შემთხვევაში);
ვ) ინფორმაცია საბანკო რეკვიზიტების შესახებ;
ზ) ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ;
2. დასაქმებულის მიერ მოთხოვნილი დოკუმენტების წარმოუდგენლობა ან წარმოდგენილი დოკუმენტებით მოწოდებული ინფორმაცია, თუ იგი ხელს უშლის დასაქმებულის მიერ მასზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას, შესაძლებელია გახდეს მასთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველი.
3. ფიზიკური პირის კოლეჯში დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან ორი კვირის განმავლობაში, ამ მუხლის პირველ ნაწილში მითითებული დოკუმენტების წარუდგენლობა,

ასევე, მე-2 ნაწილიდან გამომდინარე სხვა ობიექტური გარემოება, შეიძლება გახდეს პირის სამსახურში მიღებაზე უარის თქმის საფუძველი.
4. ამ მუხლის პირველ ნაწილში მითითებული დოკუმენტები ან მათი ასლები, სამსახურში მიღებისას გაფორმებული დოკუმენტები, ასევე მუშაობის პერიოდში დასაქმებულის მიმართ გამოყენებული წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები, ერთობლივად წარმოადგენს დასაქმებულის პირად საქმეს და ინახება კოლეჯის უფლებამოსილ პირთან. გარდა ამისა, აღნიშნული დოკუმენტები წარმოადგენს დასაქმებულის პერსონალურ მონაცემს, რომლის უსაფრთხოდ შენახვის ვალდებულება აკისრია კოლეჯს.

მუხლი 10. შრომითი ხელშეკრულების დადება
1. ფიზიკური პირი სამსახურში მიიღება პირადი განცხადების საფუძველზე, რის შემდეგაც, დასაქმებულთან, მისი სამსახურებრივი უფლება–მოვალეობათა განსაზღვრის მიზნით, ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება.
2. შრომითი ხელშეკრულება იდება წერილობით ფორმით ქართულ ენაზე, ორ თანაბარ ძალის მქონე ეგზემპლარად და თითოეული პირი ინახება მხარეებთან.
3. შინაგანაწესი წარმოადგენს კოლეჯში დასაქმებულ თანამშრომელთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს. თანამშრომელი შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებამდე უნდა გაეცნოს შინაგანაწესს, რასაც ადასტურებს ხელმოწერით (დანართი № 1).

მუხლი 11. დასაქმებულის გამოსაცდელი ვადა
1. კოლეჯში თანამშრომელი შეიძლება მიღებულ იქნეს გამოსაცდელი ვადით. გამოსაცდელი ვადით შრომითი ხელშეკრულება იდება წერილობით, მხოლოდ ერთხელ და მისი ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.
2. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოწმდება დასაქმებულის პროფესიული უნარ-ჩვევების, შესაძლებლობებისა და პირადი თვისებების შესაბამისობა დაკავებულ თანამდებობასთან.
3. გამოსაცდელ ვადაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობისა და სხვა საპატიო მიზეზის გამო გაცდენილი დრო.
4. დასაქმებულის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება გამოსაცდელი პერიოდის დასრულებამდე, სულ მცირე 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე.
5. გამოსაცდელი ვადით მიღებული დასაქმებულის საქმიანობის შეფასების ფორმა (დანართი №2) ივსება უშუალო ხელმღვანელის მიერ და წარედგინება კოლეჯის დირექტორს.
6. გამოსაცდელი ვადით მიღებულ თანამშრომელთან შრომითი ურთიერთობის გაგრძელების/შეწყვეტის თაობაზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი.
7. დამსაქმებელს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში, დასაქმებულის შრომა ანაზღაურდება ნამუშევარი დროის შესაბამისად.
8. ამ მუხლით გათვალისწინებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შედეგებზე არ ვრცელდება საქართველოს შრომის კოდექსის 48-ე მუხლის მოთხოვნები.

მუხლი 12. დასაქმებულის გადაყვანა, დაწინაურება, დაქვეითება, მოვალეობის შესრულება
1. კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია კოლეჯის საშტატო თანამდებობაზე დანიშნული თანამშრომლის სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა:
ა) სამსახურებრივი დაწინაურებისას;
ბ) სხვა პოზიციაზე გადაყვანისას, თუ მის მიერ დასაკავებელი თანამდებობის ფუნქცია–მოვალეობათა სპეციფიკიდან გამომდინარე, ისეთ უნარებს, ცოდნას, გამოცდილებას ან კომპეტენციებს მოითხოვს, რაც გადაყვანის კანდიდატს გააჩნია;

გ) სამსახურებრივი დაქვეითებისას.
2. დასაქმებულის დაწინაურება არის მისი უფრო მაღალი რანგის თანამდებობაზე გადაყვანა.
3. სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, თუ დასაქმებულის განათლება, კომპეტენცია და უნარები არ შეესაბამება მის მიერ დაკავებულ თანამდებობას, დირექტორს უფლება აქვს დააქვეითოს იგი უფრო დაბალი რანგის თანამდებობაზე.
4. კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია შრომითი ხელშეკრულებით აყვანილი თანამშრომელი საჯარო კონკურსის გარეშე გადაიყვანოს კოლეჯის საშტატო ნუსხით განსაზღვრულ თანამდებობაზე.
5. დასაქმებულის გადაყვანის ან დაწინაურებისას საჭიროა მისი წერილობითი თანხმობა.
6. დასაქმებულს, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, შესაძლებელია განსაზღვრული ვადით დაეკისროს დირექტორის (იმ შემთხვევაში, თუ დირექტორი ან/და მისი მოადგილე ობიექტური გარემოების გამო ვერ ასრულებენ სამსახურებრივ მოვალეობებს) ან სხვა თანამშრომლის მოვალობა (თუ ეს თანამშრომელი ობიექტური გარემოების გამო ვერ ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობას).

მუხლი 13. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება
1. დასაქმებულთან შრომის კოდექსის 46–ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში შესაძლებელია დროებით შეჩერებულ იქნას შრომითი ურთიერთობა.
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება გულისხმობს სამსახურებრივი მოვალეობის დროებით შეუსრულებლობას, რაც არ იწვევს დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.
3. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, დასაქმებულს გარდა ანაზღაურებადი შვებულებისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის შემთხვევებისა არ მიეცემა შრომის ანაზღაურება. გამონაკლისია, ამ შინაგანაწესით დადგენილი განსაზღვრული საფუძვლით შრომითი ურთიერთობის შეჩერება.
4. საგანგებო მდგომარეობის დროს (სომარი მოქმედება, სტიქიური უბედურება, ვირუსული პანდემია და სხვა) დამსაქმებლის ინიციატივით შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში დასაქმებულზე გაიცემა შრომის ანაზღაურება.
5. ავადმყოფობის გამო დროებითი შრომისუუნარობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს კოლეჯის დირექტორს ან მის უშუალო უფროსს სამსახურში გამოუცხადებლობის მიზეზი და სავარაუდო პერიოდი.
6. ავადმყოფობის გამო დროებით შრომისუუნარობის შემთხვევაში, თანამშრომელთან შრომითი ურთიერთობის შეჩერება ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, რომელსაც საფუძვლად უდევს უშუალო ხელმძღვანელის (არსებობის შემთხვევაში) მოხსენებითი ბარათი.
7. დასაქმებულის მიერ დროებითი შრომისუუნარობის დამადასტურებელი დოკუმენტის - საავადმყოფო ფურცლის წარმოდგენისას, დროებით შრომისუუნარობის პერიოდში გაცდენილი სამუშაო დრო ჩაითვლება საპატიოდ და ანაზღაურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 14. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები
1. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:
ა) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
ბ) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
დ) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
ე) დასაქმებულის მიერ სამსახურის საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
ვ) დასაქმებულის ხანგრძლივი შრომისუუნარობა, თუკი შრომისუუნარობის ვადა შეუთავსებელია შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს (დატვირთვების)

განსახორციელებლად (რაც ორმხრივი ინტერესების გათვალისწინებით ამართლებს ხელშეკრულების შეწყვეტას);
ზ) დასაქმებული მიმართ სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს;
თ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან ან შესასრულებელ სამუშაოსთან;
ი) დასაქმებულის გარდაცვალება;
კ) კოლეჯის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;
ლ) დისციპლინური წარმოების შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება;
მ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის მომენტისათვის შრომითი კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საფუძვლები, ან სხვა ობიექტური გარემოებები, რომელიც მხარეთა ინტერესების გათვალისწინებით, ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.
2. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა დისციპლინური კუთხით, წინამდებარე შინაგანაწესით გათვალისწინებული დარღვევებისთვის შესაძლებელია მოხდეს:
ა) დასაქმებულის მიერ მოხდება მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა (დარღვევა, რამაც გამოიწვია მატერიალური, ფიზიკური ან ფსიქიკური ზიანი, კოლეჯის რეპუტაციის შელახვა, კოლეჯის საქმიანობის შეფერხება).
ბ) დასაქმებულის მიერ მოხდება მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ მის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებული იყო შრომითი ხელშეკრულებით ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა.

მუხლი 15. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის წესი
1. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძვლები, წესი და პროცედურები განისაზღვრება შრომის კოდექსის, წინამდებარე შინაგანაწესისა და დასაქმებულთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების მოთხოვნების შესაბამისად.
2. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, რომელშიც მითითებულია შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის მიზეზი, გათავისუფლების დღე, ბრძანების გასაჩივრების ადგილი და წესი. დასაქმებულის თხოვნით მას მიეცემა გათავისუფლების ბრძანების სათანადო წესით დამოწმებული ასლი, ასევე დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში, დამსაქმებელი ვალდებულია 7 დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს მასთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.
3. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დასაქმებული ვალდებულია:
ა) შეავსოს და ყველა შესაბამისი უფლებამოსილი პირის ხელმოწერით დაადასტუროს „შემოვლის ფურცელი" (დანართი №3), რომელიც გადაეცემა კოლეჯის ბუღალტერს;
ბ) უშუალო ხელმძღვანელს ან შესაბამის პასუხისმგებელ პირს გადააბაროს კოლეჯის კუთვნილი აღჭურვილობა, ასევე ნებისმიერი ქონება, დოკუმენტი, მასალა, რომელიც ინახება მასთან ელექტრონული ან სხვა ფორმით, კოლეჯის საქმიანობასთან დაკავშირებული წერილები, სახელმძღვანელოები და სხვა საჭირო ინფორმაცია;
გ) თავისი საქმეები და შეუსრულებელი სამუშაო გადააბაროს უშუალო ხელმძღვანელს ან მის შემცვლელს არაუგვიანეს 3 დღისა გათავისუფლებამდე. ამ ვალდებულების დარღვევის შემთხვევაში, დასაქმებულს დაეკისრება იმ ზიანის ანაზღაურება, რომელიც სამუშაოს დაუსრულებლად მიტოვების გამო მიადგება კოლეჯს.
4. კოლეჯის მიერ შინაგანაწესის 13-ე მუხლის პირველი ნაწილის ბ), ვ), თ) და ლ) ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულბის შეწყვეტისას, კოლეჯი ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობით გააფრთხილოს დასაქმებული შრომითი ხელშეკრულების შწყვეტის შესახებ. აღნიშნულ

შემთხვევაში დასაქმებულს ერთი თვის ვადაში მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 1 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, ხოლო თუ შინაგანაწესის 10–ე მუხლის პირველი ნაწილის აღნიშნული ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ რომელიმე საფუძვლით, კოლეჯი 3 კალენდარული დღით ადრე წერილობით გააფრთხილებს დასაქმებულს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ, ამ შემთხვევაში დასაქმებულს ერთი თვის ვადაში მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ მისი 2 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით.

5. შრომითი ხელშეკრულების დასაქმებულის ინიციატივით შეწყვეტის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობით გააფრთხილოს კოლეჯი.

6. დამსაქმებელი ვალდებულია სამუშაოდან გათავისუფლებიდან არაუგვიანეს 7 დღისა დასაქმებულს სრულად აუნაზღაუროს კუთვნილი ხელფასი, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ შრომითი ურთიერთობა შეწყდა შინაგანაწესის 13-ე მუხლის პირველი ნაწილის ბ), თ) და ლ) ქვეპუნქტებითა და მეორე ნაწილის ბ) ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით, დასაქმებულს აგრეთვე მიეცემა გამოუყენებელი ანაზღაურებადი შვებულების თანხა შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.

თავი III. დამსაქმებლისა და დასაქმებულის უფლება-მოვალეობები

მუხლი 16. დამსაქმებლის უფლებები და მოვალეობები

1. დამსაქმებელი უფლებამოსილია:

ა) განახორციელოს სამსახურებრივი ზედამხედველობა და კონტროლი დასაქმებულის საქმიანობაზე;

ბ) კოლეჯში დანერგოს მოტივაციის (წახალისების) სისტემა დასაქმებულის წარმატებული მუშაობისათვის, ხოლო საჭიროებისას მიმართოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებებს;

გ) განახორციელოს დასაქმებულის კვალიფიკაციის, პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და საქმიანობის შეფასება, რომლის ჩატარების წესი, პირობები, შეფასების კრიტერიუმები, ფორმები და სხვა ორგანიზაციული საკითხები განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით;

დ) მოსთხოვოს დასაქმებულს დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების კეთილსინდისიერი და ჯეროვანი შესრულება;

ე) სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე, გადაიყვანოს დასაქმებული სხვა თანამდებობაზე ან/და მიავლინოს საჭიროებისამებრ;

ვ) სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე, მოსთხოვოს დასაქმებულს, დადგენილ ფარგლებში და წესით იმ დავალებათა შესრულება, რომელიც პირდაპირ არ არის გათვალისწინებული შრომითი ხელშეკრულებით, მაგრამ მათი შესრულება შეესაბამება დასაქმებულის კვალიფიკაციასა და/ან პროფესიულ მომზადებას, თუ ის არ ლახავს დასაქმებულის უფლებებსა და ღირსებას.

ზ) მოსთხოვოს თანამშრომლებს და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს კოლეჯის წესდების, დირექტორის ბრძანებების, დებულების, შრომის შინაგანაწესისა და სხვა შიდა მარეგულირებელი ნორმების (წესების) მოთხოვნების შესრულება,

თ) განახორციელოს კოლეჯის წესდებითა და კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებები.

2. დამსაქმებელი ვალდებულია:

ა) იმოქმედოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, საქართველოს მთავრობის დადგენილებების და შესაბამისი სამინისტროების ბრძანებების, დამფუძნებლის – საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სამართლებრივი აქტების, კოლეჯის წესდების, ამ შინაგანაწესისა და სხვა შიდა მარეგულირებელი ნორმების (წესების) მოთხოვნათა შესაბამისად;

ბ) კოლეჯის სამუშაო სივრცეში შექმნას თანამშრომლებისა და პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის უსაფრთხო სამუშო და სასწავლო გარემო, შრომის ჯანსაღი პირობები და უზრუნველყოს მათი განუხრელად დაცვა;
გ) უზრუნველყოს დასაქმებულის და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მხრიდან შრომის დისციპლინის განუხრელი დაცვა, განახორციელოს ორგანიზაციული და სხვა ღონისძიებები, რომელიც მიმართული იქნება შრომითი რესურსების რაციონალური გამოყენების, სამუშაო დროის დანაკარგის შემცირების, ადამიანური რესურსის გაძლიერებისა და განვითარებისათვის;
დ) უზრუნველყოს დასაქმებულის კარიერული წინსვლისა და განვითარების თანაბარი ხელმისაწვდომობა, მის ხელთ არსებული შესაძლებლობისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფარგლებში, ხელი შეუწყოს დასაქმებულის კვალიფიკაციის ზრდას;
ე) ხელი შეუწყოს სამსახურში საქმიანი, სასწავლო და შემოქმედებითი გარემოს შექმნას, განავითაროს დასაქმებულის ინიციატივა და აქტივობა, რომ ყველა დასაქმებულმა თანაბრად მიიღოს მონაწილეობა კოლეჯის საქმიანობის წინსვლასა და განვითარებაში;
ვ) მისცეს დასაქმებულს ყოველთვიური შრომის ანაზღაურება დადგენილი წესის შესაბამისად;
ზ) უზრუნველყოს დასაქმებულის მიერ კუთვნილი შვებულებით სარგებლობის შესაძლებლობა;
თ) უზრუნველყოს, დასაქმებულთა შორის, შესასრულებელი სამუშაოს სამართლიანად გადანაწილება;
ი) მიიღოს და განიხილოს თანამშრომლების მიერ გამოთქმული მოსაზრებები კოლეჯის წინსვლის, სამუშაო პირობების გაუმჯობესებისა და სხვადასხვა პროგრესული იდეების კოლეჯში დანერგვის შესახებ;
კ) უზრუნველყოს შრომის დისციპლინის დაცვა, მუდმივად განახორციელოს ორგანიზატორული, ეკონომიკური და სხვა სამუშაოები, რომელიც მიმართული იქნება შრომითი რესურსების რაციონალური გამოყენების, სამუშაოს დროის დანაკარგის შემცირების, სტაბილური შრომითი კოლექტივის ჩამოყალიბებისა და გაძლიერებისათვის;
ლ) კოლეჯში დანერგოს შრომის უსაფრთხოების უზრუნველმყოფი პრევენციული სისტემა (პოლიტიკა);
მ) მიიღოს ყველა გონივრული ზომა კოლეჯში საგანგებო სიტუაციის წარმოშობისას, შემთხვევის შედეგების დროული ლოკალიზაციისა და ლიკვიდაციისათვის, პირველადი დახმარების აღმოჩენისა და ევაკუაციისათვის;
ნ) სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებული, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესებით მიყენებული ზიანი და აუცილებელი მკურნალობის ხარჯები;
ო) ქვეყანაში საგანგებო მდგომარეობის (საომარი მოქმედებები, სტიქიური მოვლენები, ვირუსული ინფექციები და ეპიდემიური აფეთქებები და სხვა) არსებობის შემთხვევებში, თანამშრომელთა ჯანმრთელობისა და უსაფრთხოების დასაცავად, კოლეჯში დანერგოს და იმოქმედოს საგანგებო სიტუაციებში სამოქმედო გეგმის შესაბამისად, შეიმუშაოს და სიტუაციიდან გამომდინარე ადგილზე გაატაროს თანამშრომელთა ჯანმრთელობისა და უსაფრთხობის უზრუნველსაყოფად შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების წესები;
პ) უზრუნველოს თანამშრომელთა სამუშაო ადგილების მოწყობა და აღჭურვა ტექნიკურად გამართული ინვენტარითა და ტექნიკით. დასაქმებულებს ჩაუტაროს შესაბამისი სწავლება (ინსტრუქტაჟი) მათთვის სარგებლობაში გადაცემული ინვენტარისა და საოფისე ტექნიკის ექსპლუატაციისთვის დადგენილი უსაფრთხოების ნორმების შესახებ;
ჟ) უზრუნველყოს კოლეჯის სასწავლო სივრცეების (სასწავლო კლასები, აუდიტორიები) მოწყობა დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისად. იზრუნოს სასწავლო პროცესისთვის საჭირო შესაბამისი ლიტერატურის, აღჭურვილობისა და ინვენტარის შეძენასა და პერიოდულ განახლებაზე;
რ) აქტიურად იყოს ჩართული საქართველოში და მის ფარგლებს გარეთ პროფესიული განათლების კუთხით მიმდინარე მოვლენებში. უზრუნველყოს (ტრანსპორტით, კვებით,

დაბინავებით) კოლეჯის თანამშრომლებისა და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ჩართულობა და წარგზავნა სხვადასხვა სახის საგანმანათლებლო, შემეცნებით, გასართობ და სპორტულ ღონისძიებებში, ოლიმპიადებსა და კონფერენციებზე (მათ შორის საზღვარგარეთაც);
ს) პოპულარიზაცია გაუწიოს კოლეჯის საქმიანობას და იზრუნოს კოლეჯის კურსდამთავრებულ პროფესიულ სტუდენტთა პროფესიულ დასაქმებაზე;
ტ) ხელი შეუწყოს კოლეჯის თანამშრომელთა საქმიანი და შემოქმედებითი გარემოს შექმნას, მხარი დაუჭიროს და განავითაროს თანამშრომელთა რაციონალური ინიციატივები და აქტივობა;
უ) არ დაუშვას და აღკვეთოს თანამშრომლებში და პროფესიულ სტუდენტებში/მსმენელებში დისკრიმინაციული შინაარსის ფაქტების გამოვლინება და არსებობა;
ფ) არ დაუშვას და აღკვეთოს თანამშრომლებში და პროფესიული სტუდენტებში/მსმენელებში შევიწროების (მათ შორის სექსუალური ხასიათის შევიწროების) ფაქტების გამოვლინება და არსებობა;
ქ) შინაგანაწესის და სხვა შრომითი ურთიერთობის მარეგულირებელი წესების მოთხოვნების დამრღვევ თანამშრომელთა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიმართ გამოიყენოს შესაბამისი დისციპლინური ღონისძიება;
ღ) უზრუნველყოს შრომის ორგანიზება ისე, რომ თითოეულ დასაქმებულს ნათლად ჰქონდეს განსაზღვრული და გააზრებული შესასრულებელი სამუშაოს შინაარსი;
ყ) იზრუნოს დასაქმებულთა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სოციალურ, ეკონომიკურ და სამართლებრივ დაცვაზე, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფარგლებში;
შ) მიიღოს და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად განიხილოს თანამშრომელთა განცხადებები, მოხსენებითი ბარათები და საჩივრები, დადგენილ ვადებში აცნობოს მათ მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ;
ჩ) თანამშრომლის, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მოთხოვნის შემთხვევაში მის სახელზე გასცეს შესაბამისი სამსახურებრივი ინფორმაციის შემცველი ცნობები;
ც) უზრუნველყოს შიდასამართლებრივი მარეგულირებელი აქტების მიღების შესახებ თანამშრომელთა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დროული ინფორმირება და მათი საინფორმაციო დაფაზე განთავსება, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებამდე ახალ თანამშრომლებს გააცნოს შრომის შინაგანაწესი და სხვა მოქმედი წესები.

მუხლი 17. დასაქმებულის უფლებები და ვალდებულებები

1. დასაქმებული უფლებამოსილია:
ა) დამსაქმებლისგან მოითხოვოს სამუშაოს შესრულებისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა და თავისი სამსახურებრივი საქმიანობის წარმატებულად წარმართვისათვის მოითხოვოს შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;
ბ) დამსაქმებლისგან მოითხოვოს დაკისრებული მოვალეობის შესასრულებლად აუცილებელი ინფორმაცია;
გ) ჰქონდეს სამუშაო გარემო, რომელშიც იგი არ განიცდის შევიწროებას ან მტრულ დამოკიდებულებას;
დ) მიიღოს შრომის ანაზღაურება და ისარგებლოს შრომის კოდექსითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით მისთვის მინიჭებული უფლებებითა და შეღავათებით;
ე) დაიცვას თავისი პროფესიული ღირსება და უფლებები;
ვ) აიმაღლოს კვალიფიკაცია და პროფესიული უნარები;
ზ) უარი განაცხადოს იმ სამუშაოს, დავალების ან მითითების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება კანონს, ულახავს ღირსებას ან შრომის უსაფრთხოების პირობების დაუცველობის გამო აშკარა და არსებით საფრთხეს უქმნის მის ან მესამე პირის სიცოცხლეს, ჯანმრთელობას და კოლეჯის საკუთრებას;

თ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში შეარჩიოს თავისი საქმიანობის შესრულების მეთოდები და საშუალებები, რაც მიმართული იქნება კოლეჯის საწესდებო მიზნების შესასრულებლად.

2. დასაქმებული ვალდებულია:

ა) გაეცნოს შინაგანაწესს და კოლეჯთან შრომითი ურთიერთობის სხვა მარეგულირებელ წესებსა და ბრძანებებს, სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას და განუხრელად შეასრულოს მათში ასახული დებულებები;

ბ) პირადად, კეთილსინდისიერად და ჯეროვნად შეასრულოს მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობები, კოლეჯის დირქტორის და სხვა ზემდგომი პირების დავალებები და მითითებები, გარდა ისეთისა, რომლის შესრულება ღირსების შემლახველია ან/და ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას;

გ) არ დაუშვას კოლეჯის საქმიანობის შემაფერხებელი და მისი ავტორიტეტის, საქმიანი რეპუტაციისა და პრესტიჟის შემლახველი ქმედება, როგორც სამუშაო სივრცეში, ასევე მის ფარგლებს გარეთ;

დ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის საკუთრებას, დაიცვას მატერიალური ფასეულობები;

ე) დაიცვას ტექნიკური და სახანძრო უსაფრთხოების წესები;

ვ) მუდმივად წესრიგში ჰქონდეს სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე და სანიტარულ–ჰიგიენური ნორმები კოლეჯის სამუშაო სივრცეში;

ზ) თანამშრომლებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან და მოქალაქეებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები;

თ) დაიცვას შრომის დისციპლინა, რაციონალურად გამოიყენოს სამუშაო დრო;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს კოლეჯის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები;

კ) სამსახურში თავი შეიკავოს ისეთი ქმედებისაგან, რომელიც ხელს შეუშლის სხვა დასაქმებულის მიერ თავისი უფლება-მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ამასთან, დაეხმაროს ნაკლები გამოცდილების მქონე ან ახლად დასაქმებულ კოლეგებს პროფესიული ცოდნისა და ჩვევების შეძენაში, სამუშაო გარემოში ადაპტირებაში;

ლ) უზრუნველყოს მისთვის მინდობილი სამსახურებრივი დოკუმენტაციის/ქონების სათანადო წესით შენახვა და დაცვა;

მ) იზრუნოს საკუთარი პროფესიული უნარ-ჩვევების განვითარებაზე;

ნ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოს თავისი საქმიანობის პროცესში მის ხელთ არსებული კომერციული, პროფესიული, პერსონალური და სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციის დაცვა;

ო) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას დაიცვას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპი;

პ) დაპატიმრების ან დაკავების შემთხვევაში, ან თუ მის მიმართ მიმდინარეობს წინასწარი გამოძიება, სისხლის სამართლებრივი დევნა ან სასამართლო საქმის წარმოება, აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ შეატყობინოს კოლეჯის დირქტორს ან მის უშუალო ხელმძღვანელს;

ჟ) დაუყოვნებლივ შეატყობინოს კოლეჯის დირექტორს ან უშუალო ხელმძღვანელს თავისი სამუშაოს შესაძლო შეუსრულებლობის შესახებ. ყველა ღონე იხმაროს, რათა სასწრაფოდ იქნეს აღმოფხვრილი ის მიზეზები და პირობები, რომლებიც ხელს უშლის ან ართულებს ნორმალურ მუშაობას და დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დამსაქმებელს მომხდარის შესახებ;

რ) დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დამსაქმებელს იმ გარემოების შესახებ, რომლის გამოც იგი უარს ამბობს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულებაზე;

ს) ავადმყოფობის შემთხვევაში დროულად შეატყობინოს კოლეჯის დირექტორს ან უშუალო ხელმძღვანელს სამსახურში გამოუცხადებლობის მიზეზის და არყოფნის სავარაუდო დროს შესახებ;

ტ) დაუყოვნებლივ აცნობოს კოლეჯის შრომისა და ჯანმრთელობის უსაფრთხოების მენეჯერს სამუშაო სივრცეში წარმოქმნილი ტექნოგენური თუ სხვა სახის საფრთხის აღმოჩენის შესახებ, რამაც შეიძლება საფრთხე შეუქმნას თანამშრომელთა სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას, ან გამოიწვიოს კოლეჯის მატერიალური ქონების დაზიანება;
უ) არ გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე ალკოჰოლური თრობის მდგომარეობაში, ნარკოტიკული ან ტოქსიკური ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ;
ფ) თამბაქო მოიხმაროს მხოლოდ სპეციალურად გამოყოფილ ადგილ(ებ)ზე და არ დაუშვას თამბაქოს მოხმარება კოლეჯის დახურულ სამუშაო სივრცეში;
ქ) დაიცვას სამსახურებრივი დაქვემდებარების სისტემა - სუბორდინაცია კოლეჯში მოქმედი სტრუქტურის შესაბამისად;
ღ) შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნები.

თავი IV. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო, დასაქმებულის შვებულება

მუხლი 18. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი ფუნქცია-მოვალეობანი.
2. კოლეჯში დასაქმებულთათვის დაწესებულია ექვსდღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, გარდა იმ შემთხვევისა როდესაც თანამშრომელი სამსახურს ასრულებს წინასწარ განსაზღვრული მორიგეობის განრიგის ან დამტკიცებული გეგმით განსაზღვრული ღონისძიების შესაბამისად ან სხვა განსაკუთრებულ ვითარებაში.
3. კოლეჯში ყოველდღიური სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო განისაზღვრება 10:00 საათიდან 17:40 საათამდე.
4. კოლეჯის თანამშრომელსშესაძლებელია განესაზღვროს განსხვავებული სამუშაო საათები, იმ შემთხვევაში თუ კოლეჯის სამუშაო რეჟიმი ამას მოითხოვს.
5. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო დაკავშირებულია სასწავლო პროცესთან და განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ ლექციებისა და პრაქტიკული მეცადინეობების, გამოცდების ცხრილების შესაბამისად, რაც აისახება პროფესიული განათლების მასწავლებელთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებაშიც.
6. კოლეჯის თანამშრომელთა სამუშაო საათები არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 40 საათს.
7. განსაკუთრებულ შემთხვევებში დასაქმებულისთვის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შესაძლებელია განისაზღვროს ურთიერთშეთანხმებით შრომის ხელშეკრულების საფუძველზე.
8. ყველა თანამშრომელი ვალდებულია დადგენილ დროს გამოცხადდეს და დარჩეს სამსახურში სამუშაო საათების დამთავრებამდე.

მუხლი 19. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. დასაქმებულის საკუთარი ინიციატივით სამსახურში ყოფნა არასამუშაო პერიოდში ნებაყოფლობითია და არ ანაზღაურდება.
2. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს.
3. დასაქმებულის ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ნამუშევარი საათების პროპორციულად, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების 0,2%-ით გაზრდილი ოდენობით.
4. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ, დასაქმებულს, მისივე თანხმობით, შესაძლებელია, მიეცეს დამატებითი დასვენების ან/და შესვენების დრო, რისი მოთხოვნის თაობაზეც დასაქმებულმა განცხადებით უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.

5. დასაქმებული ვალდებულია, შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის, ანაზღაურების გარეშე.
6. ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებისთვის დირექტორის გადაწყვეტილებით და შესაბამისი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით, დასაქმებულზე შეიძლება გაიცეს დანამატი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით და ზღვრული ოდენობის ფარგლებში.

მუხლი 20. სხვა დასაქმებულის მოვალეობის შესრულება

1. კოლეჯის დირექტორს, დასაქმებულის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე შეუძლია, კოლეჯის სხვა თანამშრომელს ბრძანებით დააკისროს არმყოფი დასაქმებულის მოვალეობების დროებით შესრულება:
1.1. თავისი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან გათავისუფლებით (სხვა ფუნქციების შესრულება).
1.2. თავისი სამსახურებრივი მოვალეობისგან გათავისუფლების გარეშე (დამატებითი ფუნქციების შესრულება).

მუხლი 21. სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების დრო

1. თანამშრომლებს კვებისა და დასვენებისათვის სამუშაო დღის განმავლობაში ეძლევათ ერთ საათიანი შესვენება 13:30 საათიდან 14:30 საათამდე.
2. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, უშუალო უფროსის ან დირექტორის შეტყობინებით, თანამშრომელს შეუძლია ერთ საათიანი შესვენება გამოიყენოს სამუშაო დღის დროის სხვა მონაკვეთში.
3. სამუშაო დღის განმავლობაში, კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში თანამშრომლებს შეიძლება მიეცეთ დამატებითი შესვენება.
4. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და დასაქმბული მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად. დროის ამ შუალედში მას ეძლევა სამუშაოს შესრულების ადგილიდან გასვლის უფლება.
5. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებსა და პროფესიული სტუდენტებს/მსმენელებს შესვენებისთვის ეძლევათ ლექციებს შორის თავისუფალი დრო.

მუხლი 22. დასაქმებულის შეღავათები

1. დასაქმებულის მოტივაციის გაზრდის, მისი საქმიანობის ეფექტურობის ხელშეწყობის მიზნით, კოლეჯში დასაქმებულთათვის გათვალისწინებულია შემდეგი შეღავათები:
ა) დასაქმებულს, რომელსაც ჰყავს სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულების (საბავშვო ბაგა–ბაღის ან/და საბავშვო ბაღის) ან/და ზოგადი განათლების დაწყებით საფეხურზე (პირველიდან ოთხი კლასის ჩათვლით) მყოფი ბავშვი, უფლება აქვს ისარგებლოს ერთ საათიანი შეღავათით, რისთვისაც მან კოლეჯის დირექტორის სახელზე უნდა წარადგინოს განცხადება ბავშვ(ებ)ის დაბადების მოწმობასა და შეღავათით სარგებლობის სასურველი გრაფიკის მითითებით.
ბ) დასაქმებულს, რომელიც მეძუძური ქალია და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, უვლის შშმ პირს ან ავადმყოფ ოჯახის წევრს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე, შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შეღავათის გარდა, ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში 1 საათის (სულ 2 საათის) ოდენობით. აღნიშნული შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება საერთო წესით;
2. დაქორწინების, ოჯახის წევრის გარდაცვალების ან სხვა ოჯახური პირობების გამო, თანამშრომელს დირექტორთან შეთანხმებით, შეიძლება მიეცეს დამატებითი მოკლევადიანი ანაზღაურებადი შვებულება წელიწადში არაუმეტეს 10 სამუშაო დღის ოდენობით, ან გაცდენილი დღეები ჩაეთვალოს საპატიოდ. აღნიშნულ დღეთა რაოდენობა არ შედის თანამშრომლის კუთვნილ ანაზღაურებად შვებულებაში, გაცდენილი დღეების საპატიოდ

ჩათვლის საკითხი, ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, განისაზღვრება უშუალოდ კოლეჯის დირექტორთან შეთანხმებით.

მუხლი 23. დასვენების დრო

1. კოლეჯში თანამშრომელთა დასვენების დრო განისაზღვრება - დასვენებისა და უქმე დღეებით.
2. დასვენების დღეა კვირა. უქმე (სადღესასწაულო) დღეები განსაზღვრება შრომის კოდექსით.
3. დასაქმებულთათვის კოლეჯის სამუშაო სივრცეში ყოფნა დასვენებისა და უქმე დღეებში, შესვენების
დროს ან სამუშაო დროის დასრულების შემდეგ ნებაყოფლობითია.
4. სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია თანაშრომელთა სამსახურში გამოცხადება

მუხლი 24. შვებულება

1. კოლეჯის ყველა თანამშრომელს, რომელთანაც გაფორმებულია 11 თვიანი ან უფრო გრძელვადიანი და უვადო შრომითი ხელშეკრულება, ეკუთვნის ყოველწლიური შვებულება (ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე) საქართველოს შრომის კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.
2. თანამშრომელს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით, აგრეთვე ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
3. თანამშრომელს ანაზღაურებადი შვებულების მიღების უფლება წარმოეშობა კოლეჯში მუშაობის დაწყებიდან 11 თვის შემდეგ. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, დირექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია თანამშრომელს მიეცეს ანაზღაურებადი შვებულება 11 თვის გასვლამდეც.
4. ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების გამოყენება თანამშრომელს შეუძლია წლის ნებისმიერ დროს, დირექტორთან შეთანხმებით, თუ დირექტორის მიერ განსაზღვრული არ არის თანამშრომელთა შვებულებით სარგებლობის რიგითობა.
5. ანაზღაურების გარეშე შვებულების მოთხოვნით, კოლეჯის თანამშრომელი ვალდებულია 2 კვირით ადრე, წერილობით გააფრთხილოს კოლეჯის დირექტორი, გარდა იმ შემთხვევიბისა, როდესაც თანამშრომლის მიერ გაფრთხილება შეუძლებელია ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან ოჯახური პირობების გამო.
6. თანამშრომელს, დირექტორთან შეთანხმებით შეუძლია კუთვნილი შვებულება გაანაწილოს მთელი წლის მანძილზე ისე, რომ არ დაზარალდეს კოლეჯის ინტერესები და არ დაირღვეს სამუშაოს სპეციფიკა.
7. სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია თანამშრომლის შვებულებიდან გამოძახება, ამასთან, გამოუყენებელი შვებულება თანამშრომელს უნდა მიეცეს მისთვის სასურველ დროს მიმდინარე წლის განმავლობაში.
8. თუ თანამშრომლისათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს კოლეჯის სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, თანამშრომლთან შეთანხმებით დასაშვებია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა მომდევნო წლისათვის. დაუშვებელია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში.
9. საკითხები, რომლებიც დაკავშირებულია თანამშრომლის ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებებთან რეგულირდება შრომითი ხელშეკრულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

10. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურეობრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი უშუალო უფროსისათვის ან დირექტორისათვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

თავი V. შრომის ანაზღაურება და მივლინება

მუხლი 25. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო და ადგილი

1. კოლეჯში დასაქმებული თანამშრომელი შესრულებული სამუშაოსთვის იღებს შრომის ანაზღაურებას.
2. კოლეჯის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ პოზიციებზე თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა დგინდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების, სამინისტროსთან შეთანხმებული და დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული საშტატო ნუსხის შესაბამისად.
3. შტატგარეშე თანამშრომლის შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება კოლეჯის დამფუძნებელთა კრების მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამისად, შრომითი ხელშეკრულებით, კანონმდებლობით განსაზღვრული ზღვრული ოდენობის ფარგლებში.
4. თანამშრომელთან შრომის ანაზღაურება წარმოებს ლარში, უნაღდო ანგარიშსწორებით, თვეში ერთხელ თანხის დასაქმებულის საბანკო ანგარიშზე დარიცხვით. ანგარიშსწორება წარმოებს ყოველთვიურად, არა უგვიანეს მომდევნო თვის 5 (ხუთი) რიცხვისა.
5. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებს შრომის ანაზღაურება ეძლევა საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
6. კოლეჯი იხსნის პასუხისმგებლობას საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით თანამშრომელთა მიმართ შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებებზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

მუხლი 26. თანამშრომელთა მივლინება

1. კოლეჯის დირექტორს, სამსახურებრივი ინტერესიდან გამომდინარე, შეუძლია, დასაქმებული სამსახურებრივი მოვალეობის შესასრულებლად მიავლინოს, როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ. თუ მივლინების პერიოდი აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს, საჭიროა დასაქმებულის წერილობითი თანხმობა.
2. მივლინებაში გამგზავრების საჭიროებისას, დასაქმებული მიმართავს კოლეჯის დირექტორს, მივლინების დაწყებამდე 3 (სამი) სამუშაო დღით ადრე მაინც ან იმ დღეს, როდესაც მივლინების აუცილებლობის შესახებ გახდა ცნობილი.
3. დასაქმებული ვალდებულია, მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში წარმოადგინოს დადგენილი წესით სათანადოდ გაფორმებული სამივლინებო მოწმობა და სამივლინებო ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტები, აგრეთვე, დირექტორის მოთხოვნის შემთხვევაში წერილობითი ანგარიში მივლინების დროს შესრულებული სამუშაოს შესახებ.
4. სამივლინებო თანხის გაცემა ხდება მხარეთა შეთანხმებით, წინასწარ ან შესაბამისად დამოწმებული სამივლინებო მოწმობისა და სამივლინებო ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტების წარმოდგენიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.
5. იმ შემთხვევაში, თუ კოლეჯის თანამშრომლის სემინარებზე, ტრენინგზე, კონფერენციაზე ან სხვა მსგავს ღონისძიებებზე მივლინების ხარჯები (ტრანსპორტირება, კვება, სასტუმრო) იფარება ორგანიზატორი მხარის მიერ, კოლეჯი თანამშრომელს სამივლინებო ხარჯებს არ აუნაზღაურებს.

თავი VI. სამსახურებრივი ქცევის სტანდარტები

მუხლი 27. სამსახურში გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილიდან წასვლის წესი

1. თანამშრომლის სამსახურში გამოცხადება და სამუშაო ადგილის დატოვება ფიქსირდება სპეციალური ტექნიკური საშუალების მეშვეობით სპეციალური საშვის გამოყენებით. აღრიცხვის სისტემის ტექნიკური გაუმართაობის, საშვის არქონის ან სხვა მიზეზით აღრიცხვის განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, თანამშრომლის სამსახურში ყოფნის დრო კონტროლდება ალტერნატიული საშუალებით (თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადების და სამსახურის დატოვების აღრიცხვის ჟურნალით).
2. კოლეჯის თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადების და სამსახურის დატოვების აღრიცხვიანობასა და კონტროლს აწარმოებს კოლეჯის საქმისმწარმოებელი.
3. კოლეჯის საქმისმწარმოებელი ვალდებულია ყოველი კალენდარული თვის ბოლოს კოლეჯის დირექტორს წარუდგინოს თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადების აღრიცხვიანობის შესახებ ინფორმაცია (ჟურნალები).
4. კოლეჯის დირექტორი თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილიდან წასვლაზე აღრიცხვიანობის შესახებ მონაცემთა დაყრდნობით იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს შინაგანაწესის დამრღვევი თანამშრომლების მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების თაობაზე.
5. აღნიშნული მუხლის მოქმედება დირექტორის ბრძანებით, შეიძლება შეჩერდეს კოლეჯში საგანგებო მდგომარეობის მოქმედების პერიოდში.

მუხლი 28. სამუშაოზე დაგვიანება, სამუშაო ადგილის დროზე ადრე დატოვება და თვითნებური მიტოვება

1. დასაქმებულოს სამსახურში დაგვიანებად მიიჩნევა არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოცხადებისათვის დადგენილ დროს გამოუცხადებლობა:
ა) დაგვიანებად არ ჩაითვლება სამსახურში გამოცხადებისათვის დადგენილ დროზე 10 წუთამდე დაგვიანებით გამოცხადება;
ბ) დაგვიანებად ჩაითვლება არასაპატიო მიზეზით, კალენდარული თვის განმავლობაში, სამსახურში გამოცხადებისათვის დადგენილ დროზე 10 წუთამდე დაგვიანებით გამოცხადების მე-3 და ყოველი მომდევნო შემთხვევა;
2. დასაქმებულის სამუშაოზე დაგვიანება შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ, ან არასაპატიოდ წინამდებარე შინაგანაწესის მე-31 მუხლით დადგენილი წესების დაცვის შემთხვევაში.
3. სამუშაო ადგილის დროზე ადრე დატოვებად ჩაითვლება, სამუშაო ადგილიდან დადგენილ დროზე 15 წუთით ადრე თვითნებური წასვლა.
4. დასაქმებულის მიმართ, რომელიც თვითნებურად (კალენდარული თვის განმავლობაში 3 და მეტჯერ) დადგენილ დროზე ადრე მიატოვებს სამუშაო ადგილს, გამოყენებული იქნება წინამდებარე შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

მუხლი 29. თანამშრომლის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა

1. სამუშაოზე დაგვიანება და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება თუ კოლეჯის დირექტორი დააკმაყოფილებს თანამშრომლის წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე.

2. კოლეჯის დირექტორს უფლება აქვს სამუშაოზე დაგვიანების და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის შემთხვევაში თანამშრომელს მოსთხოვოს მოხსენებითი ბარათის ან გაცდენის საპატიო მიზეზად ჩათვლის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენა.
3. იმ შემთხვევაში, თუ კოლეჯის დირექტორი ან უფლებამოსილი პირი სამუშაოზე დაგვიანების, ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის თაობაზე აკმაყოფილებს თანამშრომლის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას (მოხსენებით ბარათს), აღნიშნული დრო მიიჩნევა საპატიოდ.
4. სამუშაოზე არასაპატიო მიზეზით დაგვიანების ან სამუშაოს გაცდენის შემთხვევებში, დამრღვევი თანამშრომლის მიმართ გამოიყენება დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
5. სამუშაოზე არასაპატიო მიზეზით დაგვიანებად და სამუშაოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენად არ ჩაითვლება თანამშრომლის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების კოლეჯის ტერიტორიის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო კოლეჯის დირექტორი. ასევე, სამუშაოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენად არ ჩაითვლება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების შესაბამისად თანამშრომლის მიერ დისტანციურ რეჟიმში მუშაობა.
6. საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდში სამსახურში გამოუცხადებლობისას, თანამშრომელი ვალდებულია უზრუნველყოს „დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნისა და გაცემის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს შრომის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2009 წლის 20 თებერვლის №87/ნ ბრძანებით განსაზღვრული საავადმყოფო ფურცლის (მისი დაკარგვის შემთხვევაში დუბლიკატის) წარმოდგენა, სამსახურში გამოცხადების შემდგომ, რაც წარმოადგენს დროებითი შრომისუუნარობის გამო დახმარების დანიშვნის, გაანგარიშებისა და გაცემის საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ საფუძველს.

მუხლი 30. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა
1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია წინასწარ მიმართოს კოლეჯის დირქტორს, ან უფლებამოსილ პირს შემდგომში სამსახურში არყოფნის მიზეზების, სავარაუდო პერიოდის, მის მიერ გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაოს მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება. ორ დღეზე მეტი ვადით წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, მიმართვა უნდა იყოს წარმოდგენილი წერილობითი სახით, ხოლო ორ დღეზე ნაკლები ვადით - წერილობითი, ან ზეპირი ფორმით შესაბამისი უფლბამოსილი პირის მოთხოვნის შესაბამისად. საჭიროების შემთხვევაში აღნიშნულის თაობაზე, შესაბამისი უფლებამოსილი პირი ინფორმაციას აწვდის კოლეჯის დირექტორს.
2. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს სამსახურებრივი საქმიანობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენად და კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შესაბამისი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 31. თანამშრომლებში პრივილეგიების და დისკრიმინაციის დაუშვებლობა
1. კოლეჯში დასაქმებული არც ერთი თანამშრომელი, მიუხედავად მის მიერ დაკავებული თანამდებობისა და მუშაობის სტაჟისა არ სარგებლობს განსაკუთრებული პრივილეგიით (იგულისხმება შვებულების ხანგძლივობა ან უპირატესობის მიცემა შვებულებისა და მივლინების გრაფიკის შედგენისას, კოლეჯში დადგენილი ქცევის წესების დაცვა და ა.შ.).

2. კოლეჯში დაუშვებელია თანამშრომლის და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის განსხვავება, რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, შრომითი ხელშეკრულების სტატუსის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი 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.
3. დამსაქმებელი ვალდებულია ქალი და მამაკაცი დასაქმებულების მიერ თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში უზრუნველყოს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდა.

მუხლი 32. ნათესაური ურთიერთობები
კოლეჯში არ არის აკრძალული ახლო ნათესავებისა და ოჯახის წევრების ერთად მუშაობა. აუცილებელი პირობა ნათესავების ერთად მუშაობისათვის არის შემდეგი: მათ არ უნდა ქონდეთ საშუალება ერთად განაგონ კოლეჯის ფინანსები ან ქონება (ხელმოწერები ბანკში ან ნებისმიერ ფინანსურ დოკუმენტაციაზე, ნებართვები შენაძენებზე) და მათი დასაქმება უნდა ეფუძნებოდეს შესაბამის კვალიფიკაციასა და კომპეტენციას.

თავი VII. წახალისებისა და დისციპლინური ღონისძიებების გამოყენების წესი

მუხლი 33. დისციპლინის დაცვა
კოლეჯის თანამშრომლები და პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები ვალდებულები არიან დაიცვან დისციპლინა, შინაგანაწესი და სხვა შიდასამართლებრივი აქტები (წესები), გამოიჩინონ ურთიერთპატივისცემა და კოლეგიალობა, დაიცვან ეთიკის ნორმები.

მუხლი 34. დასაქმებულის წახალისება
1. დასაქმებულის მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი შრომისთვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის მქონე დავალების შესრულებისათვის, წახალისების ფორმად შეიძლება გამოყენებულ იქნას:
ა) მადლობის გამოცხადება;
ბ) საპატიო სიგელით დაჯილდოვება;
გ) ფასიანი საჩუქრის გადაცემა (საჩუქრის ღირებულება არ უნდა აღემატებოდეს 300 ლარს);
დ) ერთჯერადი ფულადი ჯილდოს მიცემა (ჯილდოს ოდენება არ უნდა აღემატებოდეს დაჯილდოვებული თანამშრომლის თანამდებობრივი სარგოს 1 თვის ოდენობას);
ე) თანამდებობრივი დაწინაურება;
ვ) ანაზღაურების გაზრდა;
ზ) დაკისრებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადაზე ადრე მოხსნა.
2. დასაქმებულის წახალისების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების უფლება აქვს კოლეჯის დირექტორს.
3. შესაძლებელია ერთდროულად წახალისების რამდენიმე ფორმის გამოყენება.
4. გადაწყვეტილება დასაქმებულის წახალისების შესახებ, ფორმდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.
5. წახალისების ფორმა გამოეცხადება წერილობით და შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში.

მუხლი 35. დანამატი, დამატებითი სარგებელი, დასაქმებულის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა

1. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულს, განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვისათვის ან შესასრულებელი სამუშაოსთვის, რომელიც აღემატება მის ჩვეულ სამსახურებრივ მოვალეობებს, დაუწესოს დამატებითი საზღაური (სახელფასო დანამატი).
2. სახელფასო დანამატის გაცემა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.
3. დასაქმებულს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესასრულებლად შესაძლებელია გამოეყოს სატელეფონო საუბრის ლიმიტი, რომლის ოდენობას შესაბამისი ბრძანებით განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი.
4. დასაქმებულის პროფესიულ განვითარების ხელის შეწყობის მიზნით, შესაძლებელია კოლეჯის მიერ დაფინანსებულ იქნას თანამშრომლის პროფესიული განვითარებისთვის საჭირო სწავლის საფასური, რის ოდენობასაც განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით.
5. დასაქმებულს, რელიგიურ ან ეროვნულ დღესასწაულთან დაკავშირებით შესაძლებელია მიეცეს ერთჯერადი ფულადი დანამატი არაუმეტეს დასაქმებულის თანამდებობრივი სარგოს 1 თვის ოდენობასა.
6. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, თანამშრომლის სოციალური მდგომარეობიდან გამომდინარე (გადაუდებელი ოპერაცია, ოჯახის წევრის დაღუპვა, შვილის დაბადება და სხვა), ერთჯერადი დახმარების მიზნით შესაძლებელია გატარდეს შესაბამისი ღონისძიება, რომლის მიზანშეწონილობასა და ფორმას განსაზღვრავს კოლეჯის დირექტორი შესაბამისი ბრძანებით.

მუხლი 36. დისციპლინური გადაცდომა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები
1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები განსაზღვრავს დასაქმებულისა და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებს, დისციპლინური სახდელის სახეებს, დისციპლინური დევნის დაწყებასა და პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხებს.
2. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელისმიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს მის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, კოლეჯის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას.
3. დასაქმებულის ან პროფესიული სტუდენტის/მსმენელისმიერ დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველია:
ა) წინამდებარე შინაგანაწესით და კოლეჯთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებების შეუსრულებლობა, კოლეჯის საქმიანობის სპეციალური მარეგულირებელი კანონმდებლობის, ან სხვა შიდა სამართლებრივი ბრძანებების (წესების) მოთხოვნათა დარღვევა, სამსახურებრივი მოვალეობათა შეუსრულებლობა, არაჯეროვანი შესრულება ან მათდამი დაუდევარი დამოკიდებულება;
ბ) ზნეობრივ-ეთიკური ნორმების დარღვევა, კოლეჯში დასაქმებული პირის, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ან კოლეჯის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, აშკარა უპატივისმცემლობა, არაკორექტული ქმედება, არაკოლეგიალური კომუნიკაცია, განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ის ჩადენილი თუ მის გარეთ და ქმედება, რომელმაც მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენა კოლეჯის ნორმალურ ფუნქციონირებას ან/და რეპუტაციას;
გ) კონფიდენციალური ინფორმაციის უნებართვო შესწავლა ან ისეთი კონფიდენციალური ინფორმაციის გამჟღავნება ან გავრცელება, რომელიც დასაქმებულისათვის ცნობილი გახდა მის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით;
დ) ალკოჰოლური, ფსიქოტროპული ან ნარკოტიკული ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ სამუშაოზე გამოცხადება ან მათი სამუშაოზე მიღება/მოხმარება.
ე) კოლეჯისთვის შეგნებულად ან დაუდევრობით მატერიალური/ქონებრივი ზიანის მიყენება ან არსებითი ზიანის მიყენების საფრთხის შექმნა;

ვ) კოლეჯის ტექნიკისა და აღჭურვილობის არასამსახურებრივი დანიშნულებით უნებართვოდ გამოყენება;
ზ) თანამშრომლის ან პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტუდენტის მიმართ ჩადენილი ნებისმიერი დისკრიმინაციული ქმედება, ან შევიწროვების ფაქტი (მათ შორის სექსუალური ხასიათის შევიწროვება), სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა, ემოციური ან/და ფსიქოლოგიური ზეწოლა;
თ) შრომის და სახანძრო უსაფრთხოების ზოგადი წესების დარღვევა;
ი) კოლეჯის სახელით იმ ქმედებების განხორციელება, რომელიც სცდება დასაქმებულის უფლებამოსილების ფარგლებს და არ შეიცავს სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნებს;
კ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელისთვის საკუთარი პოლიტიკური, რელიგიური, სოციალური, ეთნიკური, გენდერული შეხედულებების თავს მოხვევა, არამეცნიერული შეხედულებების ან თეორიების, როგორც მეცნიერული თეორიის ან ფაქტის სწავლება;
ლ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელისაგან ან მშობლისგან ფასიანი საჩუქრის მიღება;
მ) საეჭვო, გადაუმოწმებელი ან/და მცდარი ინფორმაციის მიზანმიმართულად გავრცელება;
ნ) კოლეჯის კომპიუტერული ქსელიდან არაკეთილსაიმედო ვებ–რესურსებით სარგებლობა, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს ქსელში კომპიუტერული ვირუსების გავრცელებასა და კომპიუტერული ტექნიკის მწყობრიდან გამოსვლას;
ო) ნებისმიერი საქციელი/ქმედება, რომელიც შესაძლოა არ ითვალსიწინებს ამ მუხლით განსაზღვრულ ქმედებებს, თუმცა იგი ეწინააღმდეგება ეთიკურ და ზნეობრივ ნორმათა მოთხოვნებს, კოლეჯის ღირებულებებსა და სამუშაო პრინციპებს.
პ) სხვა დასაქმებულის ელექტრონული ბარათით სარგებლობა ან თავისი ბარათის სხვა დასაქმებულისათვის ან გარეშე პირისთვის გადაცემა.

მუხლი 37. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წარმოება

1. დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენის შემთხვევაში პირი, რომელმაც იგი გამოავლინა კოლეჯის დირექტორის სახელზე ადგენს ახსნა-განმარტებით ბარათს და აღწერს ქმედებას, შესაბამისი დროის, თარიღისა და სხვა არსებითი მნიშვნელობის მქონე საკითხების მითითებით.
2. თუ დადგინდა, რომ პირდაპირ დაირღვა კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნები, დირექტორი ერთპიროვნულად იღებს გადაწყვეტილებას პირისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების თაობაზე, ან თუ საკითხი საჭიროებს დამატებით შესწავლას, დისციპლინური დარღვევის სიმძიმიდან და შინაარსიდან გამომდინარე, დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას დისციპლინური კომისიის შექმნის თაობაზე.
3. დისციპლინური კომისია იქმნება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით და შემადგენლობა განისაზღვრება 5 წევრით.
4. დისციპლინური კომისია წერილობით აღწერს დისციპლინური დარღვევის გარემოებებს, მიუთითებს უტყუარი ფაქტების შესახებ და ხმათა უმრავლესობით იღებს გადაწყვეტილებას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების ან მის გამოყენებაზე უარის თქმის შესახებ.
5. დისციპლინური წარმოების დაწყებისას კომისიის მიერ უნდა შეგროვდეს მნიშვნელოვანი მტკიცებულებები, დასაქმებულს, პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უნდა განემარტოს კონკრეტულად რომელი ნორმის დარღვევაში არის მის მიმართ ეჭვი და მოეთხოვოს შესაბამისი განმარტება, მოხდეს მისი და საქმესთან დაკავშირებული პირების გამოკითხვა, გადაცდომის ჩამდენს ჩამოერთვას ახსნა-განმარტება. სათანადოდ შესწავლილ იქნას გარემოებები, დადგინდეს გადაცდომის ჩამდენი დასაქმებულის ან/და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შემხებლობისა და მონაწილეობის ხარისხი.

6. დისციპლინური დარღვევაში ეჭვმიტანილი ვალდებულია მოთხოვნისთანავე წარმოადგინოს ახსნა-განმარტება. თუ ის თავს არიდებს შესაბამისი განმარტების წარმოდგენას კოლეჯი უფლებამისილია აღნიშნული ფაქტი დააფიქსიროს წერილობით და წარმოება განაგრძოს განმარტების გარეშე.
7. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრებისას მხედველობაში მიიღება გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, დისციპლინური სამართალდამრღვევის ჩამდენი პირის მონაწილეობის ხარისხი და სხვა ობიექტური გარემოებები.
8. დისციპლინური წარმოების მასალები ინახება დასაქმებულის, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პირად საქმეში.
9. დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენს (დასაქმებულს, პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, გააკეთოს ამონაწერი ამ მასალებიდან, გადაიღოს მასალების ასლები, წარმოადგინოს მტკიცებულებები, მისცეს ზეპირი და წერილობითი ახსნა-განმარტებები.
10. დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი უფლებამისილია გაასაჩივროს დირექტორის გადაწყვეტილება კანონით დადგენილი წესით, მისთვის გადაწყვეტილების გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.
11. არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს და უზრუნველყოს მისი ჩართულობა დისციპლინურ წარმოებაში.
12. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ კოლეჯისთვის ბრალეული ქმედებით მიყენებული ზიანის გამო, ზიანის ოდენობის შესაბამისი მატერიალური პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს (არასრულწლოვანების შემთხვევაში - მის კანონიერ წარმომადგენელს).
13. დისციპლინური პასუხისმგებლობა დაკისრებულ უნდა იქნას 10 დღის განმავლობაში იმ დღიდან, როდესაც კოლეჯის დირექციისთვის ცნობილი გახდა მომხდარი გადაცდომის შესახებ, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ მიმდინარეობს კომისიური წარმოება, არაუგვიანეს 2 თვისა.
14. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი, რაც ფორმდება შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით – ბრძანებით, ხოლო კომისიური წარმოების შემთხვევაში - კომისიის სხდომის ოქმით.
15. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოვლინება არ ათავისუფლებს გადაცდომის ჩამდენს იმ ვალდებულებების შესრულებისაგან, რომლის შეუსრულებლობისთვისაც შეეფარდა პასუხისმგებლობის ზომა.
16. დირექტორის მიერ, თანამშრომლისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შერჩევისას გათვალისწინებულ უნდა იქნეს: დისციპლინური გადაცდომით დამდგარი შედეგის სიმძიმე, გადაცდომა ჩადენილია განზრახ თუ გაუფრთხილებლობით, მოქმედებს თუ არა დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი თანამშრომლის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, ჰქონდა თუ არა მცდელობა თავიან აეცილებინა ან შეემცირებინა დისციპლინური გადაცდომით დამდგარი შედეგი, დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი თანამშრომლის საქმიანი და მორალური რეპუტაცია, ასევე სხვა გარემოებები, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის განსაზღვრაზე

მუხლი 38. დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახდელის სახეები

1. კოლეჯის დირექტორი დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში დისციპლინური დარღვევის სიმძიმისა და ჩადენის გარემოებების გათვალისწინებით, უფლებამოსილია გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:
დასაქმებულისათვის:
ა) შენიშვნა:

ბ) გაფრთხილება;
გ) საყვედური;
დ) თანამდებობრივი სარგოს 10%–დან 50%–მდე დაკავება ერთიდან ექვს თვემდე ვადით;
ე) უფრო დაბალ თანამდებობრივ სარგოზე გადაყვანა არაუმეტეს 1 წლისა;
ვ) სამუშაოდან გათავისუფლება/შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა.
პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელისათვის:
ა) შენიშვნა;
ბ) საყვედური;
გ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა.
2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი.
3. თანამშრომლის მიმართ ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოს ერთი ზომა.

მუხლი 39. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადა

1. დასაქმებულის მიმართ, რომელსაც დაკისრებული აქვს დისციპლინური სახდელი, სახდელის მოქმედების პერიოდში არ გამოიყენება მატერიალური წახალისების ფორმები.
2. დასაქმებულის მიმართ შენიშვნის და გაფრთხილების სახით დაკისრებული დისციპლინური სახდელი მოქმედებს სახდელის დადების დღიდან 3 თვის განმავლობაში.
3. დასაქმებულის მიმართ საყვედურის სახით დაკისრებული დისციპლინური სახდელი მოქმედებს სახდელის დადების დღიდან 6 თვის განმავლობაში;
4. თუ დასაქმებულს დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში არ დაეკისრა სხვა დისციპლინური სახდელი, შეფარდებული დისციპლინური სახდელის ვადის გასვლის შემდეგ იგი ჩაეთვლება გაქარწყლებულად.
5. დისციპლინური სახდელის შეფარდებისას მხედველობაში არ მიიღება გაქარწყლებული ან ვადაზე ადრე მოხსნილი დისციპლინური სახდელი.
6. კოლეჯის დირექტორს, საკუთარი ინიციატივით ან დასაქმებულის უშუალო უფროსის შუამდგომლობით, უფლება აქვს დასაქმებულ პირს ვადამდე მოუხსნას დისციპლინური სახდელი, თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა.
7. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.
8. გადაწყვეტილება დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნის შესახებ შეიტანება დასაქმებულის პირად საქმეში.

მუხლი 40. დისციპლინური გადაცდომის განმეორება

1. დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში დისციპლინური სახდელის გაქარწყლებამდე ან მოხსნამდე, დასაქმებულის მიერ განმეორებით მსგავსი ან მძიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, გამოიყენება უფრო მკაცრი სახდელი.
2. განმეორებით უფრო მსუბუქი დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, ჩადენის გარემოებების გათვალისწინებით, შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს იგივე ან უფრო მსუბუქი სახდელის ზომა.

მუხლი 41. დავის გადაწყვეტის წესი

1. დავა არის დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის მხარეთა კანონიერ ინტერესებში.
2. კოლეჯსა და დასაქმებულს შორის სადაო საკითხები განიხილება შრომის კოდექსით დადგენილი წესით.
3. თანამშრომლებს შორის სამსახურებრივ საკითხებზე წარმოშობილი დავა უნდა გადაწყდეს ურთიერთმოლაპარაკების გზით. თუ მოლაპარაკება შეუძლებელია, მაშინ თანამშრომელმა

სადაო საკითხის განსახილველად და გადასაწყვეტად საჩივრით (წერილობითი ან ზეპირი ფორმით) უნდა მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.
4. თანამშრომლებს შორის სამსახურებრივ საკითხებზე წარმოშობილ დავაზე (მათ შორის ხელმძღვანელებს შორის) საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კოლეჯის დირექტორი, რასაც აცნობს მხარეებს.

თავი VIII. შრომის პირობების დაცვა და მატერიალური პასუხისმგებლობა

მუხლი 42. უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო გარემოს უფლება

1. კოლეჯი ვალდებულია დასაქმებულებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს შეუქმნას სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის მაქსიმალურად უსაფრთხო სამუშაო/სასწავლო გარემო.
2. კოლეჯს ევალება დასაქმებულებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს დროულად, სრულად და გასაგებად მიაწოდოს ყველა ის ინფორმაცია რამაც შეიძლება იმოქმედოს მათ სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებაზე.
3. დასაქმებულს უფლება აქვს უარი განაცხადოს იმ სამუშაოს ან დავალების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება კანონს, ან შრომის უსაფრთხოების პირობების დაუცველობის გამო აშკარა და არსებით საფრთხეს უქმნის მის ან მესამე პირის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას. შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შეუსრულებლობის მიზეზის შესახებ დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დამსაქმებელს.
4. კოლეჯი ვალდებულია დანერგოს შრომის უსაფრთხოების უზრუნველმყოფი პრევენციული სისტემა და დროულად მიაწოდოს დასაქმებულს, პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს სათანადო ინფორმაცია. აუცილებლობის შემთხვევაში უზრუნველყოს თანამშრომლები, პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები პერსონალური დამცავი აღჭურვილობით, სახიფათო მოწყობილობა ტექნოლოგიურ პროგრესთან ერთად დროულად შეცვალოს უსაფრთხოთი ან ნაკლებად სახიფათოთი, მიიღოს ყველა სხვა გონივრული ზომა დასაქმებულის, პროფესიულ სტუდენტის/მსმენელის უსაფრთხოებისათვის და მათი ჯანმრთელობის დასაცავად. პერიოდულად ჩაუტაროს დასაქმებულებს, პროფესიულ სტუდენტებს, ინსტრუქტაჟები და სწავლებები შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული რისკებისა და მათი პრევენციის ზომების, აგრეთვე საფრთხის შემცველ აღჭურვილობასთან მოპყრობის წესების შესახებ.
5. კოლეჯი ვალდებულია შეიმუშაოს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რათა საგანგებო შემთხვევის დროს დროულად მიიღოს ყველა გონივრული ზომა შემთხვევის შედეგების დროული ლოკალიზაციისა და ლიკვიდაციისათვის, პირველადი დახმარების აღმოჩენისა და ევაკუაციისათვის.
6. კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს ორსულობის პერიოდში თანამშრომლის დაცვა ისეთი შრომისაგან, რომელიც საფრთხეს უქმნის მის ან ნაყოფის ჯანმრთელობას.

მუხლი 43. მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. შრომითი ურთიერთობისას, მხარის მიერ მეორე მხარისათვის მიყენებული ზიანი სრულად ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. დასაქმებული, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი სრულადაა პასუხისმგებელი მისთვის გადაცემული ინვენტარის (ქონების) სათანადო მოვლა–პატრონობასა და მოხმარებაზე.
3. კოლეჯის ბალანსზე რიცხული ქონების გამოყენებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს კოლეჯის მატერიალური რესურსების მენეჯერი.
4. დასაქმებული, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია:
ა) ქონება გამოიყენოს მხოლოდ სამსახურებრივი/სასწავლო მიზნებისათვის;
ბ) ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, გამოსაყენებლად გაუვარგისების, განადგურებისა თუ დაკარგვის თაობაზე აცნობოს უშუალო ხელმძღვანელს ან პროფესიული განათლების მასწავლებელს;

გ) თვითნებურად არ გადასცეს თავის მფლობელობაში არსებული ქონება სხვა დასაქმებულს ან თვითნებურად არ გაიტანოს იგი კოლეჯის გარეთ.
6. დასაქმებულს უფლება აქვს, დასაქმებულთან შეთანხმებით, სამსახურებრივი მიზნებისათვის ნებაყოფლობით გამოიყენოს პირად საკუთრებაში არსებული ქონება, რომელთა გამართულობასა და უსაფრთხო მოხმარებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დასაქმებულს.

მუხლი 44. ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი წესები
1. დასაქმებული, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია, კოლეჯის ტერიტორიაზე დაიცვას კოლეჯში მოქმედი ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების მოთხოვნები.
2. დასაქმებული ვალდებულია, სამუშაო ადგილზე არსებული წყალგაყვანილობა, გაზგაყვანილობა და ელექტროგაყვანილობა გამოიყენოს დანიშნულებისამებრ და უსაფრთხოდ, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი სპეციალისტის აუცილებელი მონაწილეობის პირობით.
3. დასაქმებულმა არ უნდა გამოიყენოს მწყობრიდან გამოსული ელექტრომოწყობილობები, ხოლო მათი მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ უნდა განაცხადოს აღნიშნულის თაობაზე.
4. კოლეჯის შენობაში ხანძრის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, დასაქმებული, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია, დაუყოვნებლივ განაცხადოს აღნიშნულის შესახებ.

მუხლი 45. სამსახურებრივ საკითხებზე ბრძანებათა თანამშრომლამდე დაყვანის წესი
1. კოლეჯის დირექტორის მიერ უფლებამოსილების ფარგლებში გამოცემული ბრძანების, წესის, ინსტრუქციის, აგრეთვე კოლეჯის საქმიანობასთან დაკავშირებით მისი დავალების შესრულება სავალდებულოა კოლეჯში დასაქმებული ყველა თანამშრომლისთვის.
2. სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების და სხვა მარეგულირებელი წესი (ინსტუქციის) როგორც დასაქმებულთა და პროფესიულ სტუდენტათვის/მსმენელთათვის ასევე სხვა დაინტერესებული პირებისათვის გაცნობა კანონმდებლობით დადგენილი წესით ევალება საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს - საქმისმწარმოებელს.
3. დირექტორის მიერ სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით გამოცემული ბრძანება და სხვა მარეგულირებელი წესი (ინსტუქცია), გასაცნობად თავსდება ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე –კოლეჯის საინფორმაციო დაფაზე.

კარი III. სასწავლო განაწესი

მუხლი 46. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები და ვალდებულებები
1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე შინაგანაწესით, მასთან ან არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შემთხვევაში, მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, საქართველოს კანონმდებლობით.
2. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს:
ა) მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება;
ბ) ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით და საგანმანათლებლო რესურსებით;
გ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება, გაასაჩივროს მიღებული შეფასება დადგენილი წესით.
დ) დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობისა და შეურაცხყოფისაგან;
ე) გამოთქვას საკუთარი აზრი;

ვ) გამოთქვას პროტესტი და წერილობით გაასაჩივროს კოლეჯის დირექტორთან კოლეჯში დასაქმებული პირის ან/ და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის არამართლზომიერი ქმედება;
ზ) მის მიმართ გამოვლენილი არამართლზომიერი ქმედება გაასაჩივროს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
თ) მიიღოს დროული და უტყუარი ინფორმაცია მის კანონიერ ინტერესებთან დაკავშირებულ საკითხებზე.
ი) ისარგებლოს სტატუსის შეჩერებისა და მობილობის უფლებით, რომელიც რეგულირდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სასწავლო პროცესის მარეგულიერებელი წესით;
კ) მონაწილეობა მიიღოს კოლეჯის კურიკულუმის გარეშე აქტივობებში.
3. სტუდენტი ვალდებულია:
ა) დროულად გამოცხადდეს ლექციაზე ან/და კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ სხვა საგანმანათლებლო ღონისძიებაზე;
ბ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის დროს არ გამოიყენოს მობილური ტელეფონი ან სხვა ტექნიკური საშუალება არასასწავლო მიზნით;
გ) დაემორჩილოს კოლეჯის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესითა და შინაგანაწესით დადგენილ მოთხოვნებს და პროფესიული განათლების მასწავლებლის ან სხვა უფლებამოსილი პირის შესაბამის მითითებებს;
დ) დაიცვას ეთიკის ნორმები, მზრუნველობით მოეპყროს და გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას;
ე) პატივი სცეს სხვა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის და კოლეჯის თანამშრომლების ღირსებას. არ დაუშვას მათზე რაიმე ფორმით ზეწოლა, ან მათ მიმართ შეურაცხმყოფელი საქციელი;
ვ) არ გააცდინოს ლექციები. გაცდენის შემთხვევაში კოლეჯში წარადგინოს წერილობითი ფორმით შედგენილი ახსნა-განმარტება გაცდენის გამომწვევი მიზეზების მითითებით. გაცდენის საპატიო მიზეზად შეიძლება ჩაითვალოს: ჯანმრთელობის ან ოჯახური მდგომარეობა, სამხედრო სავალდებულო სამსახური, სპორტულ შეჯიბრებებსა და შეკრებებზე მონაწილეობა და სხვა ობიექტური გარემოებები.
ზ) დაიცვას სისუფთავე კოლეჯსა და მის მიმდებარე ტერიტორიაზე;
თ) იცნობდეს კოლეჯის შინაგანაწესს, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესსა და იცავდეს მათ;
ი) ხელი შეუწყოს კოლეჯის ავტორიტეტის ამაღლებას და პატივი სცეს დაწესებულებას, სადაც იგი ცოდნასა და უნარებს ეუფლება;
4. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს ეკრძალება:
ა) ლექციის მიმდინარეობისას არასაპატიო მიზეზით აუდიტორიის თვითნებურად დატოვება;
ბ) ალკოჰოლური სასმელების ან/და თრობის სხვა საშუალებების, თამბაქოს/ელ. სიგარეტისა და საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთების კოლეჯის ტერიტორიაზე შეტანა და გამოყენება, ალკოჰოლური ან/და სხვა თრობის საშუალებების ზემოქმედების ქვეშ სასწავლებლის ტერიტორიაზე გამოცხადება და გადაადგილება;
გ) კოლეჯის ინფორმაციულ სივრცეში ყველა ტიპის კომპიუტერული თამაშები, არასანქცირებული ჩართვების განხორციელება, კოლეჯის ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, ლექციების მიმდინარეობისას მობილური საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენება;
დ) ნებისმიერი ქმედება, რომელიც მიმართულია სასწავლო პროცესის ჩაშლისკენ;
ე) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებულ მოთხოვნათა დარღვევა განიხილება დისციპლინურ დარღვევად და

კოლეჯი უფლებამოსილია პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

მუხლი 47. არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერი წარმომადგენლის უფლებები და მოვალეობები

1. არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეთაგან ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება;

ბ)მიიღოს ინფორმაცია პროფესიული განათლების მასწავლებლისა და კოლეჯის ადმინისტრაციისაგან კოლეჯის ფუნქციონირებასა და პროფესიულ სტუდენტთან/მსმენელთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე;

გ) მიიღოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მოსწრებისა და დისციპლინური დარღვევების შესახებ და მოითხოვოს მათი კონფიდენციალურობის დაცვა;

დ) მოსთხოვოს კოლეჯს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს შექმნა;

ე) განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია:

ა) რეგულარულად აკონტროლოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელისსასწავლო პროცესში ჩართულობა და ხელშეკრულებით სტუდენტისთვის დაკისრებული ვალდებულებების შესრულება;

ბ) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელისმიერ სასწავლო პროგრამის შეუფერხებლად ათვისების მიზნით აღმოფხვრას მასზე დამოკიდებული ყველა დამაბრკოლებელი გარემოება;

გ) დროულად და შესაბამის საბანკო ანგარიშზე კოლეჯის მიერ დადგენილი გრაფიკით, გადაიხადოს სწავლის საფასური (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

დ) კოლეჯის მხრიდან შეტყობინების მიღებისთანავე გამოეხმაუროს მას და მოთხოვნის შემთხვევაში გამოცხადდეს კოლეჯში;

ე) აანაზღაუროს კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ მიყენებული მატერიალური ზიანი;

ვ) კოლეჯის ადმინისტრაციასთან და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;

ზ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით კანონიერი წარმომადგენლის ვალდებულებებიდან გამომდინარე ხელი შეუწყოს კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს შორის სასწავლო ხელშეკრულების შესრულებას.

მუხლი 48. პროფესიული განათლების მასწავლებლის უფლებები და ვალდებულებები

1. პროფესიული განათლების მასწავლებლის უფლება და ვალდებულება განისაზღვრება წინამდებარე შინაგანაწესით, კოლეჯის დირექტორის ბრძანებითა და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით და საქართველოს კანონმდებლობით.

2. პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს მუშაობისთვის აუცილებელი და ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხო გარემო;

ბ) მოითხოვოს შრომითი ხელშერულების, შინაგანაწესის და მოქმედი კანონმდებლობის დაცვა;

გ) დროულად მიიღოს ხელშეკრულებით დადგენილი შესაბამისი შრომითი ანაზღაურება.

კარი IV. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 49. შინაგანაწესის ძალაში შესვლა

შინაგანაწესი ძალაში შედის კოლეჯის წესდებით დადგენილი წესით მისი ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას ღიად განთავსებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

მუხლი 51. დასკვნითი და გარდამავალი საკითხები

1. ის საკითხები რაც გათვალისწინებული არ არის შინაგანაწესით, რეგულირდება შრომის კოდექსის, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და კოლეჯის წესდების შესაბამისად.

2. შინაგანაწესში ცვლილებების და დამატების შეტანა შესაძლებელია კოლეჯის წესდებით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

4. გარდამავალ პერიოდში, შინაგანაწესით გათვალისწინებული კოლეჯის თანამშრომელთა ზოგიერთი ფუნქცია-მოვალეობები შესაძლებელია განხორციელდეს დისტანციურად, სამუშაო ადგილზე გამოცხადების გარეშე, კომუნიკაციის თანამედროვე ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით. ამასთან, „იზოლაციისა და კარანტინის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილებისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანების შესაბამისად კოლეჯი უფლებამოსილია, დაადგინოს წინამდებარე შინაგანაწესისასგან განსხვავებული სპეციალური წესები.

5. გარდამავალ პერიოდად ჩაითვალოს ახალი კორონავირუსის გავრცელების საფრთხის აღმოფხვრამდე პერიოდი ან ნებისმიერი ფოსმაჟორული ვითარება.

დანართი №1

ხელწერილი

შრომის შინაგანაწესის გაცნობის თაობაზე

მე, (სახელი, გვარი,) ..... გავეცანი, შპს საერთაშორისო პროფესიული განათლების აკადემიის შრომის შინაგანაწესს და მის მოთხოვნებს ვაცნობიერებ სრულად. მიღებული მაქვს განმარტება შინაგანაწესის დარღვევისთვის შესაძლო დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე.

.... 202 წელი

(ხელმოწერა) (რიცხვი, თვე)

ხელწერილი ჩამოართვა:

.....

(დაკავებული თანამდებობა, სახელი, გვარი)

.... 202 წელი

(ხელმოწერა) (რიცხვი, თვე)

დანართი №2

შპს საერთაშორისო პროფესიული განათლების აკადემიაში გამოსაცდელი ვადის პერიოდში დასაქმებულის საქმიანობის შეფასების ფორმა

დასაქმებული (სახელი, გვარი): _____

თანამდებობ: _____

სამუშაოს დაწყების თარიღი:_____

სამუშაოს დასრულების თარიღი:_____

ქულა	შეფასების კრიტერიუმები	აღნიშვნა
1. დავალებების შესრულება		
1.	არასანდოა, ავიწყდება ზოგიერთი დავალების შესრულება, დავალების შესრულებას აგვიანებს.	
2.	სამუშაოების შესრულება ფერხდება საპატიო მიზეზების გამო, რომელსაც არ გააჩნია მნიშვნელოვანი ნეგატიური გავლენა სამუშაოს შესრულებაზე. უშუალო ხელმძღვანელს აფრთხილებს ამოცანის შესრულების შეუძლებლობაზე აღნიშნული დროის მონაკვეთში.	
3.	სრულიად სანდოა, ყოველთვის დროზე ასრულებს დავალებებს.	
2. პროფესიული ცოდნა და უნარ-ჩვევები		
1.	არ იჩენს მისწრაფებას, გაიღრმავოს პროფესიული დონე.	
2.	ერკვევა და მოქმედებს მასზე დაკისრებული მოვალეობების ფარგლებში. ცდილობს, შეინარჩუნოს პროფესიული ცოდნა.	
3.	კარგად იცის საკუთარი საქმე, არასოდეს გაუშვებს შესაძლებლობას გაიღრმავოს ცოდნა და გაიუმჯობესოს უნარ-ჩვევები. გამოხატავს მზაობას ახალი გამოცდილებისა და გამოწვევების მისაღებად.	
3. დამოკიდებულება სამუშაოსადმი		
1.	სამუშაოს ეკიდება ინტერესის გარეშე, პასიურია.	
2.	სამუშაოს ეკიდება, როგორც გაცნობიერებულ აუცილებლობას, განსაკუთრებულ ძალისხმევას არ იჩენს, მაგრამ ყოველთვის ასრულებს თავის საქმეს.	
3.	სამუშაოს ეკიდება ინტერესით, დავალებებს ასრულებს კეთილსინდისიერად და ხარისხიანად.	
4. ინიციატივა		
1.	ვლინდება იშვიათად/არ ვლინდება	
2.	ვლინდება საშუალოდ	
3.	ვლინდება უმეტეს შემთხვევაში/ყოველთვის	
5. კომუნიკაციის უნარები		
1.	ამჟღავნებს აგრესიას. მის გარშემო ყველა დაძაბულია. არ მიისწრაფვის საკითხების კონსტრუქციული გადაწყვეტისაკენ; ან უკან იხევს, ფორმალურად ყველას ეთანხმება; ან აქტიურად, არაკონსტრუქციულად აპროტესტებს.	
2.	განწყობილია დადებითად, მიისწრაფვის საკითხების კონსტრუქციული გადაწყვეტისაკენ.	
3.	კეთილგანწყობილია, კარგად აკონტროლებს საკუთარ ემოციებს, უმეტესად ქმნის კეთილგანწყობილ ატმოსფეროს, განაწყობს კოლეგებს თანამშრომლობისათვის. სხვისი აზრის მიმართ იჩენს ინტერესს, ადაპტურია ცვლილებების მიმართ.	
6. დისციპლინა		
1.	ხშირად არღვევს კოლეჯის შინაგანაწესს.	
2.	ადგილი აქვს შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევებს.	
3.	ზედმიწევნით იცავს დისციპლინას.	

საერთო ქულა:

გამოსაცდელი ვადის პერიოდში შესრულებული ყველაზე მნიშვნელოვანი სამუშაოების ჩამონათვალი:

1.
2.
3.

შემფასებლის ხელმოწერა _____

შეფასებულის ხელმოწერა_____

დანართი №3

შპს საერთაშორისო პროფესიული განათლების აკადემიიდან გათავისუფლებული თანამშრომლის შემოვლის ფურცელი

(ვრცელდება საშტატო თანამდებობებზე, ხოლო შტატგარეშე თანამდებობებზე დასაქმებული თანამშრომლების იმ ნაწილზე, რომლებიც სარგებლობენ ამ ფურცლით გათვალისწინებული მატერიალურ-ტექნიკური და ინფორმაციული საშუალებებით)

სახელი, გვარი_____
თანამდებობა_____
შრომითი ურთიერთობის სახე: _____(საშტატო, შტატგარეშე)

N	კოლეჯის თანამშრომელზე რიცხული მატერიალურ-ტექნიკური და ინფორმაციული საშუალებები	პასუხისმგებელი პირი	შენიშვნა (დაზიანების, ან სხვა რაიმე გარემოებათა შესახებ, რომლის აღნიშვნას მიზანშეწონილად ჩათვლის პასუხისმგებელი პირი)	ხელმოწერა	ჩაბარების თარიღი
1.	ინვენტარი				
2.	სამსახურებრივი ბეჭედი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)				
3.	სამსახურებრივი დოკუმენტაცია				
4.	საშვი (ტურნიკეტისთვის)				

თანამდებობიდან გათავისუფლებული თანამშრომელი _____

ჩავიბარე,

კოლეჯი ბუღალტერი _____

შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“
სექსუალური შევიწროების პრევენციის და რეგულირების მექანიზმი

ვაღიარებთ რა, რომ დაუშვებელია სექსუალური შევიწროება სამუშაო ადგილზე და სასწავლო სივრცეში, შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ არ იქნება ტოლერანტული არასასურველი სექსუალური ჟესტების, სექსუალური ხასიათის სარგებლის მიღების მოთხოვნის, სექსუალური ბუნების მქონე ვერბალური ან არავერბალური ქცევის მიმართ;

ვაცნობიერებთ რა, რომ სექსუალურ შევიწროებას შესაძლოა დაექვემდებაროს ნებისმიერი პირი მისი სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, სოციალური სტატუსის, სამსახურებრივი პოზიციის ან სხვა ნიშნის მიუხედავად; სექსუალური ხასიათის ნებისმიერ ქცევას, რომელიც მეორე პირისთვის არანებაყოფლობითი და არასასურველია და მას არაკომფორტულ გარემოს უქმნის, არ შეიძლება ჰქონდეს რაიმე გამართლება; სექსუალური შევიწროება მსხვერპლის ფსიქო-სოციალურ მდგომარეობაზე განსაკუთრებით უარყოფით ეფექტს ახდენს, მათ შორის, ამცირებს მის სამუშაო და სწავლის პროდუქტიულობას;

მუხლი 1. რეგულაციის მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ ყველა თანამშრომელზე, განურჩევლად იმისა ისინი გამოსაცდელი ვადით არიან დასაქმებულები, თუ გადიან სტაჟირებას.
2. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ სასწავლო ცენტრში დასაქმებულ ყველა პირსა და ყველა მსმენელზე (სტუდენტზე), ასევე სტუმარზე.
3. საჩივრის წარდგენა შეუძლია ნებისმიერ პირს, რომელიც, სავარაუდოდ, დაექვემდებარა აკრძალულ ქცევას შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ -სთან დაკავშირებულ სიტუაციაში.
4. წინამდებარე დებულება, ვრცელდება როგორც შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ სამუშაო ადგილზე, ასევე, სამუშაო ადგილის გარეთ ჩატარებულ ღონისძიებებზე - მაგალითად, ორგანიზაციის მიერ დაფინანსებულ გასვლით შეხვედრებზე, სამუშაო მივლინებებსა თუ კონფერენციებზე და სხვა საქმიან სოციალურ ღონისძიებებზე.
5. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება ყველა იმ მესამე პირზე ვინც დასაქმებულს, ლექტორს, ტრენერს ან მსმენელს არ წარმოადგენს, მაგრამ საქმიანი ან აკადემიური ურთიერთობით დაკავშირებულია შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ -სთან
6. მსხვერპლს შესაძლოა ყოველთვის არ ჰქონდეს საშუალება, უთხრას სავარაუდო შემავიწროებელს, რომ ეს ქცევა მისთვის არასასურველია. ამასთან, მსხვერპლი შესაძლოა დათანხმდეს გარკვეულ ქმედებას და აქტიურად მონაწილეობდეს მასში,

მაგრამ ეს არ გამორიცხავს, რომ ეს ქმედება მისთვის შეურაცხმყოფელი, ღირსების შემლახველი და არასასურველია. შესაბამისად, წინამდებარე დებულების მიზნებისათვის სექსუალური ხასიათის ქცევა არასასურველია, როდესაც მსხვერპლი მას ასეთად მიიჩნევს.

მუხლი 2. სექსუალური შევიწროების განმარტება

1. სექსუალური შევიწროება მოიცავს არასასურველ სექსუალური ხასიათის მქონე ვერბალურ, არავერბალურ ან ფიზიკურ ქცევას, რომელიც მიზნად ისახავს ან/და იწვევს პირის ღირსების შელახვას და ქმნის მტრულ, დამაშინებელ, შეურაცხმყოფელ ან დამამცირებელ გარემოს.
2. სექსუალური შევიწროების შემთხვევა, შესაძლოა, ხდებოდეს ერთი და იგივე ან საპირისპირო სქესის წარმომადგენლებს შორის, შესაბამისად, სექსუალური შევიწროების მსხვერპლი შეიძლება გახდეს ყველა, განურჩევლად როგორც მსხვერპლის, ისე შემვიწროებლის სქესისა.
3. სექსუალური შევიწროება შესაძლოა გამოვლინდეს როგორც ჰორიზონტალურ, ასევე ვერტიკალურ სამსახურებრივ ან/და სასწავლო ურთიერთობაში.

მუხლი 3. სექსუალური შევიწროების ფორმები[1]

1. სექსუალური ხასიათის ქცევა არის პირისთვის სექსუალური ხასიათის ფრაზების თქმა ან/და ასეთი ფრაზებით მიმართვა ან/და ნემისმიერი სხვა სექსუალური ხასიათის სიტყვიერი თუ არასიტყვიერი ქცევა.

მუხლი 4. საჩივრის წარდგენის პროცედურა

1. ნებისმიერმა პირმა, რომელიც თვლის რომ შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ მუშაობის ან/და სწავლების ფარგლებში სექსუალური შევიწროების მსხვერპლია, შესაძლებლობის ფარგლებში, უნდა მოახდინოს სავარაუდო შემავიწროებლის ინფორმირება, რომ მისი ქცევა არასასურველია.
2. სავარაუდო მსხვერპლმა, სხვადასხვა ფაქტორის გათვალისწინებით, შესაძლოა, თავი შეიკავოს აღნიშნული ფაქტის შესახებ სავარაუდო შემავიწროებლის ინფორმირებისგან. შესაბამისად, შემავიწროებლის ინფორმირება მსხვერპლის სურვილზეა დამოკიდებული და არ წარმოადგენს ვალდებულებას.
3. თუ სავარაუდო მსხვერპლი თვლის, რომ იგი ვერ შეძლებს ან მას არ სურს სავარაუდო შემავიწროებლის პირდაპირ ინფორმირება, სავარაუდო მსხვერპლმა უნდა შეავსოს სექსუალური შევიწროების შესახებ საჩივრის ფორმა (დანართი N2) და იგი წარუდგინოს საჩივრის მიღებაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს.
4. იმ შემთხვევაში, თუ სავარაუდო მსხვერპლისთვის უფრო კომფორტულია, რომ შეტყობინება მოახდინოს ვერბალური ან სხვა ფორმით, საჩივრის მიღებაზე

[1] დეტალური განმარტებები მოცემულია წინამდებარე დებულების დანართ N1-ში.

პასუხისმგებელი პირი შეავსებს საჩივრის ფორმას იმ ინფორმაციის საფუძველზე, რომელსაც სავარაუდო მსხვერპლი წარუდგენს და გადასცემს შევსებული ფორმის ასლს.

5. საჩივრის წარდგენის უფლება ასევე აქვს შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“ -სთან დაკავშირებულ მესამე პირს, რომელიც დასაქმებულს ან მსმენელს, ლექტორს არ წარმოადგენს და მიიჩნევს რომ ორგანიზაციაში დასაქმებულმა პირმა, ლექტორმა ან სტუდენტმა (მსმენელმა) ის სექსუალურად შეავიწროვა. ამასთან, ორგანიზაციაში დასაქმებულ პირს წინამდებარე რეგულაციის მიხედვით, საჩივრის წარდგენა შეუძლია ორგანიზაციასთან დაკავშირებული მესამე პირის წინააღმდეგ.

მუხლი 5. საჩივრის მიღების/რეგისტრაციის პროცედურა

1. მას შემდეგ, რაც პასუხისმგებელი პირი მიიღებს საჩივარს სავარაუდო სექსუალური შევიწროების შესახებ, იგი:

(ა) დაუყოვნებლივ აღრიცხავს ინციდენტ(ებ)ის თარიღს, დროსა და ფაქტობრივ გარემოებებს;

(ბ) გაეცნობა მსხვერპლის შეხედულებებს, მისთვის სასურველი შედეგის გარკვევის მიზნით;

(გ) აწარმოებს ყველა საუბრის ჩაწერას კონფიდენციალურობის დაცვით;

(დ) პატივს სცემს მსხვერპლის არჩევანს;

(ე) ახდენს მსხვერპლის ინფორმირებას იმის შესახებ, რომ მას ასევე შეუძლია, საჩივარი წარადგინოს ორგანიზაციის გარეთ, ქვეყანაში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. თუ საჩივრის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირი დაარღვევს წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებულ მოვალეობებს, მის წინააღმდეგ გამოყენებული იქნება დისციპლინური ზომა, ორგანიზაციის პოლიტიკის (შინაგანაწესის) შესაბამისად.

მუხლი 6. კომისიის მოწვევა და მისი უფლებამოსილება

1. საჩივრის შეტანის შემდეგ, საჩივრის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირი 3 დღის ვადაში შექმნის კომისიას, რომელიც საჩივრ(ებ)ის შესწავლაზე იქნება პასუხისმგებელი.
2. კომისია ასევე იხილავს:

ა) ორგანიზაციასთან დაკავშირებული მესამე პირის წინააღმდეგ შეტანილ საჩივარს, რომელიც დასაქმებულს არ წარმოადგენს და რომელმაც ორგანიზაციაში დასაქმებული პირი ან/და სტუდნტი (მსმენელი) სავარაუდოდ სექსუალურად შეავიწროვა.

ბ) ორგანიზაციასთან დაკავშირებული მესამე პირის მიერ წარდგენილ საჩივარს, რომელიც დასაქმებულს არ წარმოადგენს და თვლის რომ ორგანიზაციაში დასაქმებულმა პირმა ან სტუდენტმა (მსმენელმა) ის სექსუალურად შეავიწროვა.

3. საჩივრის განმხილველი კომისია შედგება სამი წევრისგან, რომელთა შორის შეძლებისდაგვარად დაცული უნდა იყოს გენდერული ბალანსი.
4. საჩივრის განმხილველი კომისიის წევრად ყოფნის უფლებამოსილება აქვს შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია"-ს თანამშრომელს HR და იურიდიული დეპარტამენტიდან. საჭიროების შემთხვევაში, კომისიის წევრად შესაძლოა მოწვეული იყოს მესამე პირი/დამოუკიდებელი ექსპერტი.
5. კომისიისთვის შეირჩევა 3 წევრი, რომელიც არ წარმოადგენს უცვლელ შემადგენლობას. ყოველი კონკრეტული შემთხვევის განხილვისას წევრები მორიგეობით იცვლებიან, ხოლო აცილების შემთხვევაში მას ცვლის სხვა წევრი.
6. კომისიის წევრებს გავლილი უნდა ჰქონდეთ ტრენინგი ორგანიზაციის სექსუალური შევიწროების პრევენციისა და რეგულირების მექანიზმის შესახებ. ასევე, მათ უნდა ჰქონდეთ სექსუალური შევიწროების თაობაზე სამართლებრივი ცოდნა.
7. კომისიის წევრები ვალდებულნი არიან დაიცვან კეთილსინდისიერების და კონფიდენციალურობის პრინციპი.
8. დაზარალებულის წარსული ან ამჟამინდელი სექსუალური/პირადი ცხოვრება არარელევანტურია საქმის განხილვისას და კომისიამ არგუმენტები, ფაქტები ან ინფორმაცია ამის თაობაზე განუხილვევლად უნდა დატოვოს.
9. კომისიის წევრები უნდა იყვნენ სავარაუდო შემავიწროებლის, სავარაუდო მსხვერპლის და ერთმანეთის მიმართ ინტერესთა კონფლიქტისგან თავისუფალი.
10. კომისიის წევრის მიერ ამ მუხლში დასახელებული პრინციპის დარღვევა იწვევს მის აცილებას და სხვა წევრთა გადაწყვეტილების მიხედვით, შესაძლოა, მას მომავალში აეკრძალოს კომისიის წევრობა.
11. კომისიის წევრის დისკვალიფიკაციის საფუძველია:

    ა) კონფიდენციალურობის პრინციპის დარღვევა;

    ბ) მის მიმართ სისხლისსამართლებრივი დევნის დაწყება;

    გ) თუ მან დაარღვია მიუკერძოებლობისა და კეთილსინდისიერების პრინციპი.
12. თუ კომისიის წევრი არ აკმაყოფილებს ზემოხსენებულ მოთხოვნებს, სავარაუდო მსხვერპლს ან/და შემავიწროებელს აქვს მისი აცილების მოთხოვნის უფლება.
13. აცილების მოთხოვნის დაკმაყოფილების ან არდაკმაყოფილების თაობაზე გადაწყვეტილებას მოთხოვნის გაკეთებიდან ერთი დღის ვადაში იღებენ კომისიის სხვა წევრები.
14. აცილების მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, სხვა პირის კომისიის წევრად მოწვევა უნდა მოხდეს 3 სამუშაო დღეში.
15. დაუშვებელია აცილების მექანიზმის დროის გაჭიანურების მიზნით გამოყენება.
16. საჩივრის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირი ასრულებს კომისიის მდივნის ფუნქციას, რომლის უფლებამოსილებაში შედის:

ა) გამოკითხვის ოქმების მომზადება და განხორციელებული ქმედებების შესახებ ჩანაწერის წარმოება;

ბ) ფაქტობრივი გარემოებებისა და მტკიცებულებების საფუძველზე მიგნებების მომზადება;

17. კომისიის წევრის უფლებამოსილებაში შედის:

ა) მომჩივნ(ებ)ის გამოკითხვა;

ბ) სავარაუდო შემვიწროებლ(ებ) ის გამოკითხვა;

გ) მოწმეებისა და მესამე მხარეების გამოკითხვა, რომელთაც შესაძლოა ჰქონდეთ რელევანტური ინფორმაცია;

დ) მიგნებების საფუძველზე, რეკომენდაციის გაცემა საკითხის გამოსწორების ერთი ან რამდენიმე საშუალების შესახებ. რეკომენდაციები შესაძლოა მოიცავდეს: სამუშაო სტრუქტურის შეცვლას; მსხვერპლის პირვანდელ თანამდებობაზე აღდგენას, თუ ის სექსუალური შევიწროების შედეგად ჩამოაქვეითეს; ტრენინგი სექსუალური შევიწროების განმახორციელებელი პირისთვის, დისციპლინური სასჯელის დაკისრებას;

ე) სექსუალური შევიწროების დადგენის შემთხვევაში, კომისიის ნებისმიერი წევრი უფლებამოსილია დააკვირდეს პროცესის შემდგომ განვითარებას, რათა დარწმუნდეს, რომ რეკომენდაციები განხორციელდა, ქცევა აღმოიფხვრა, ხოლო მსხვერპლი კმაყოფილია შედეგით.

მუხლი 7. კომისიის მიერ საჩივრის განხილვის პროცედურა

1. კომისია საჩივრის განხილვის დაწყებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღეში უზრუნველყოფს სავარაუდო შემავიწროებლის ინფორმირებას საჩივრის მიღების თაობაზე.
2. კომისია სავარაუდო შემავიწროებელს განუსაზღვრავს მაქსიმუმ 3 სამუშაო დღეს, რათა მან საჩივარს უპასუხოს.
3. პროცესის განმავლობაში, როგორც სავარაუდო მსხვერპლს, ისე სავარაუდო შემავიწროებელს, ან მათ წარმომადგენლებს, აქვთ უფლება გაეცნონ პროცესის ჩანაწერებს, სადაც დაფარული იქნება მოწმეთა ვინაობა.
4. კომისია უფლებამოსილია გადაწყვეტილების მიღებამდე განახორციელოს დროებითი ღონისძიებები:

   ა) დროებით გადაიყვანოს სავარაუდო მსხვერპლი/შემავიწროებელი, მათი თანხმობის შემთხვევაში, სხვა განყოფილებაში;

   ბ) თუ გადაყვანა ვერ ხორციელდება და ქმედება განსაკუთრებით მძიმეა, გადაწყვეტილების მიღებამდე სავარაუდო მსხვერპლს მისცეს უფლება სამსახურში/ სასწავლო სივრცეში არ იაროს. აღნიშნული პერიოდი არ

ჩაითვლება შვებულებად, გაცდენად. თუ შესაძლებელია, სავარაუდო მსხვერპლმა დისტანციურად უნდა შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობა;

გ) სავარაუდო შემავიწროებელს აეკრძალოს სავარაუდო მსხვერპლის მიმართ ადმინისტრაციული ღონისძიებების გატარება, ზედამხედველობა ან შეფასება;

დ) და სხვა დროებითი ღონისძიება, რაც გადაწყვეტილების მიღებამდე ორივე მხარეს ხელს შეუწყობს სამუშაო პროცესის გაგრძელებაში.

5. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრის გზით, ხმათა უმრავლესობით და წერილობითი ფორმით. თუ მიღებულ გადაწყვეტილებას არ ეთანხმება კომისიის წევრი, იგი უფლებამოსილია განსხვავებული აზრი წერილობით დააფიქსიროს.
6. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიიღება თავდაპირველი საჩივრის წარდგენიდან არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში.

მუხლი 8. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. პირის მიერ სექსუალური შევიწროების დადასტურების შემთხვევაში, სათანადო დისციპლინური სანქციებია:
   ა) ზეპირი ან წერილობითი გაფრთხილება;

   ბ) დროებითი ჩამოშორება და ხელფასის დაკავება;

   გ) საქმიანობის უარყოფითი შეფასება;

   დ) ჩამოქვეითება;

   ე) გათავისუფლება;

   ვ) სტუდენტის (მსმენელის) კურსიდან მოხსნა/გარიცხვა
2. სანქციების ბუნება დამოკიდებული იქნება ქმედების სიმძიმეზე და მასშტაბებზე.
3. კომისია გადაწყვეტილებას ასევე იღებს ორგანიზაციასთან დაკავშირებული მესამე პირის თაობაზე, რომელიც დასაქმებულს არ წარმოადგენს და რომელმაც ორგანიზაციაში დასაქმებული პირი სექსუალურად შეავიწროვა. მესამე პირის წინააღმდეგ, ქმედების სიმძიმიდან გამომდინარე, შესაძლოა გამოყენებული იყოს, სახელშეკრულებო ურთიერთობის შეწყვეტა. ორგანიზაცია ასევე უფლებამოსილია მესამე პირის მიერ სექსუალური შევიწროების თაობაზე შესაბამის ორგანოს აცნობოს.

მუხლი 9. მომჩივანის მიმართ შურისძიების აკრძალვა

1. მომჩივნის წინააღმდეგ შურისძიება დაუშვებელია.
2. თუ მომჩივანი თვლის, რომ მის წინააღმდეგ განხორციელდა შურისძიება, მან ამის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა შეატყობინოს პასუხისმგებელ პირს.

3. საჩივრის შეტანის გამო შურისძიება შეიძლება გამოიხატოს ნეგატიური სამსახურეობრივ ზემოქმედებაში, როგორიცაა, მაგალითად, ჩამოქვეითება, დისციპლინური სანქციის დაკისრება, სამსახურიდან განთავისუფლება, ხელფასის შემცირება და სხვა განყოფილებაში ან ცვლაში გადაყვანა. ასევე ლექტორის მიერ სტუდენტის (მსმენელის) განზრახ უარყოფითი შეფასება, ან/და აგრესიული ქვევა.
4. ორგანიზაციაში დასაქმებული ნებისმიერი პირი, რომელიც შურს იძიებს, სავარაუდო შევიწროებასთან დაკავშირებით შეტყობინების წარდგენის გამო, დაექვემდებარება დისციპლინურ სანქციას, მათ შორის, განთავისუფლებას.
5. ორგანიზაციასთან დაკავშირებული მესამე პირის თაობაზე, რომელიც შურს იძიებს, სავარაუდო შევიწროებასთან დაკავშირებით შეტყობინების წარდგენის გამო, ეცნობება შესაბამის ორგანოს.

მუხლი 10. წინამდებარე რეგულაციის იმპლემენტაცია/დანერგვა

1. ორგანიზაცია უზრუნველყოფს რეგულაციის ფართოდ გავრცელებას თანამშრომლებს შორის.
2. ყველა თანამშრომელი, მათ შორის ახალი თანამშრომლები, სასწავლო ცენტრის მსმენელები, ლექტორები, ყოველწლიურად გაივლიან ტრენინგს რეგულაციისა და მისი განხორციელების შესახებ.
3. კომისიის წევრებმა, ისევე როგორც შესაბამისი უფლებამოსილებით აღჭურვილმა პირმა, რომლებიც სექსუალური შევიწროების შემთხვევებზე მუშაობენ, უნდა გაიარონ სპეციალური მომზადება, რათა შეძლონ სექსუალური შევიწროების შემთხვევის იდენტიფიცირება, შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება და გამოძიების ჩატარება და ა.შ.
4. ყველა დასაქმებულმა უნდა დაადასტუროს, რომ მან ტრენინგი გაიარა.
5. ხელმძღვანელები ვალდებულები არიან, უზრუნველყონ მათი დაქვემდებარებული თანამშრომლების ინფორმირება წინამდებარე რეგულაციის შესახებ და ტრენინგზე მათი დასწრება.

მუხლი 11. საჩივრის მექანიზმის ბოროტად გამოყენება

1. ყველა დასაქმებული ვალდებულია, გამოიჩინოს პატივისცემა წინამდებარე რეგულაციის მიმართ და ბოროტად არ ისარგებლოს მისი დებულებებით, ცრუ, ბოროტი ან არაკეთილსინდისიერი ბრალდებების წაყენების გზით.
2. მოწმეს, რომელიც დაარღვევს კონფიდენციალურობის პრინციპს ან/და კომისიას გაზრახ მიაწოდებს ცრუ ინფორმაციას, დისციპლინური პასუხისმგებლობა დაეკისრება.

მუხლი 12. მონიტორინგი და ანგარიშგება

1. ის პირები, ვის პასუხისმგებლობაშიც შედის სექსუალური შევიწროების შემთხვევებზე მუშაობა ამზადებს და შპს ,,საერთაშორისო განათლების აკადემია“-ს დირექტორს წარუდგენს ანგარიშს, რომელიც მოიცავს: ინციდენტების რაოდენობასა და მათზე რეაგირების შესახებ ინფორმაციასა, რეკომენდაციებს.
2. ანგარიშის წარდგენა ყოველწლიურად ხდება. ანგარიშის საფუძველზე ორგანიზაცია მოახდენს წინამდებარე რეგულაციის ეფექტურობის შეფასებას და განახორციელებს ნებისმიერ საჭირო ცვლილებებს.

მუხლი 13. საჩივრის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირები.

საჩივრის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირაბი განისაზღვრება დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივ ადმინისტრაციული აქტით.

მუხლი 14. გარე გასაჩივრების მექანიზმები

პირს, რომელმაც განიცადა სექსუალური შევიწროება, უფლება აქვს, საჩივარი წარადგინოს ორგანიზაციის გარეთ, რაც შესაძლებელია სახალხო დამცველის აპარატის ან/და სასამართლოსადმი მიმართვით.

დანართი N1

1. არსებობს სექსუალური შევიწროების ორი გამოკვეთილი ფორმა:
ა) “Quid pro quo” ანუ „მომსახურება მომსახურების სანაცვლოდ“: პირდაპირ ან ირიბად ნებისმიერი სახის სექსუალური ქცევის სანაცვლოდ სწავლასთან, დასაქმებასთან/შრომითი ურთიერთობის პირობებთან დაკავშირებული სარგებლის მიღების შეთავაზება. ან, მინიშნება, რომ ის დაისჯება/ვერ მიიღებს სარგებელს (მაგ. ჩამოქვეითდება, გათავისუფლდება, სერტიფიკატს ვერ მიიღებს და სხვა), თუ არ განახორციელებს სასურველ ქმედებას.

ბ) “მტრული გარემო”: დამაშინებელი, დამამცირებელი, მტრული ან შეურაცხმყოფელი პირობების შექმნა. აღნიშნული შესაძლოა აისახოს დასაქმებული, სტუდენტის (მსმენელის) მიერ სამუშაოს შესრულების შეფერხებაში ან ფიზიკური/ფსიქიკური ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესებაში. მტრული გარემოს შემქმნელ ქმედებას უნდა ჰქონდეს სექსუალური ხასიათი ან/და დაკავშირებული იყოს პირის სქესთან/გენდერთან/სექსუალურ იდენტობასთან.

2. სექსუალური შევიწროება შესაძლოა გამოვლინდეს ვერბალური, არავერბალური ან/და ფიზიკური ქმედებით, მაგალითად:
ა) არასასურველი ფიზიკური კონტაქტი, მათ შორის: ჩქმეტა, ხელის გადასმა, კოცნა, ჩახუტება, მოფერება, შეუსაბამო შეხება და ა.შ;

ბ) სექსუალური ხასიათის შეურაცხმყოფელი ან უხამსი ხუმრობების/კომენტარების ზეპირად თქმა ან წერილობითი ფორმით, მათ შორის, ელექტრონული საშუალებით გაგზავნა;
გ) მიმანიშნებელი (გადაკრული) ნათქვამი, რომელიც სექსუალური ხასიათის ქვეტექსტს ატარებს;

დ) სექსუალური შინაარსის კომენტარები გარეგნობის ან ჩაცმულობის შესახებ;

ე) სექსუალური გამოცდილების, აზრების, ფანტაზიების ან აქტივობების განხილვა;

ვ) სექსუალური ხასიათის არასასურველი კომუნიკაცია, მათ შორის: ტექსტური შეტყობინებებით, სატელეფონო ზარებით, წერილებით, ფოტო/ვიდეო მასალის გაგზავნით და ა.შ;
ზ) რომანტიული სახის შეხვედრაზე განუწყვეტლივ/დაჟინებით დაპატიჟება, ხუმრობითაც კი, როდესაც მეორე მხარეს არ აქვს ამის ინტერესი;

თ) სამსახურთან დაკავშირებული მუქარის ან წახალისების გზების გამოყენება სექსუალური სარგებელის მისაღებად;

ი) უპირატესობის ხაზგასასმელი ან პატერნალისტური კომენტარები;

კ) ზედმეტად ახლოს დგომა/ჯდომა, უკან გაყოლა (მიდევნება) ან გზის გადაღობვა;

ლ) სექსუალური მასალის შემცველი ჟურნალების, ანიმაციური კადრის, საცურაო კოსტიუმში/საცვალში გამოწყობილი ადამიანების ამსახველი კალენდრის გამოფენა, მათ შორის, კომპიუტერის ეკრანზე;

მ) სექსუალური შინაარსის ჟესტების ჩვენება ხელების ან სხეულის გამოყენებით; ნ) სტვენა;

ო) დაჟინებული მზერა;

პ) და სხვა;

3. ზემოაღნიშნული ჩამონათვალი არ არის ამომწურავი, რადგან სექსუალური შევიწროება, შესაძლოა, მოიცავდეს სექსუალური ბუნების ნებისმიერ ქცევას, რომელიც მიმღებისთვის არასასურველია.
4. ზემდგომის ან ხელმძღვანელი პირის მოთხოვნა, დასაქმებულმა შეასრულოს მასზე დაკისრებული სამსახურეობრივი მოვალეობა, არ წარმოადგენს სექსუალურ შევიწროებას.
5. იმის განსასაზღვრად ქმედება წარმოადგენს თუ არა სექსუალურ შევიწროებას, მნიშვნელოვანია შემდეგი ინდიკატორების ალტერნატიულად/კუმულატიურად არსებობის გათვალისწინება: ა) ქმედების ხანგრძლივობა და განმეორებადობა;

ბ) ქცევის ფორმა და მისი სიმძიმე;

გ) მსხვერპლის მიერ სიტუაციის შეფასება და მისი ფსიქო-ემოციური მდგომარეობა;

დ) მსხვერპლთა რაოდენობა;

ე) მსხვერპლსა და შემავიწროებელს შორის ურთიერთობის ხასიათი, ასევე, მხედველობაში უნდა იყოს მიღებული, თუ რა გავლენის მოხდენა შეუძლია შემავიწროებელს მსხვერპლზე;

ვ) და სხვა;

ჩამოთვლილი ინდიკატორები არ არის ამომწურავი და, ერთი ინდიკატორის არსებობაც შესაძლოა საკმარისი იყოს სექსუალური შევიწროების დასადასტურებლად.

დანართი N2

საჩივარი სექსუალური შევიწროების შესახებ

საჩივრის წარდგენის თარიღი:

სავარაუდო მსხვერპლი: სავარაუდო
შემავიწროებელის სახელი და გვარი: სავარაუდო
შემავიწროებელის თანამდებობა:

ინფორმაცია სავარაუდო მსხვერპლისა და სავარაუდო შემავიწროებლის საქმიანი/სამსახურებრივი ურთიერთობის შესახებ:

სექსუალური შევიწროების ფაქტის
აღწერა:

დანართი[2]:

განმცხადებელი:

[2] ფაქტის დამადასტურებელი მტკიცებულება, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.