



დამტკიცებულია შპს ორიენტირის
დირექტორის 2020 წლის 6 ივლისის ბრძანება N 01/45

შპს - ორიენტირი

შინაგანაწესი



თბილისი
2020 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შპს ორიენტირი (შემდეგში - დაწესებულება) წარმოადგენს კერძო სამართლის იურიდიულ პირს.
- 1.2. დაწესებულებას ხელმძღვანელობს და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილებით სარგებლობს დაწესებულების დირექტორი.
- 1.3. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;
- 1.4. წინამდებარე შინაგანაწესი აწესრიგებს დაწესებულებასა და დასაქმებულთა შორის შრომით ურთიერთობებს, ასევე დაწესებულებასა და პროფესიულ სტუდენტთა(შემდეგში-სტუდენტი)/მსმენელთა შორის სამართლებრივ ურთიერთობებს.

მუხლი 2. შინაგანაწესის წყაროები

- 2.1. წინამდებარე შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონის საქართველოს შრომის კოდექსის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის N99/ნ ბრძანების, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, განათლების სფეროს ექსპერტთა რეკომენდაციებისა და დაწესებულების წესდების საფუძველზე.

მუხლი 3. შრომითი ურთიერთობა

- 3.1. შრომითი ურთიერთობა არის შრომის ორგანიზაციული მოწესრიგების პირობებში დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისათვის (დაწესებულებისათვის) სამუშაოს შესრულება ანაზღაურების სანაცვლოდ.
- 3.2. შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე, ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით.
- 3.3. შრომით და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობებში, მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე, აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი, კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით.
- 3.4. დისკრიმინაციად ჩაითვლება პირის პირდაპირ ან არაპირდაპირ შევიწროება, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს პირის ღირსების შელახვას და მისთვის დამამინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახველი ან შეურაცხმყოფელი გარემოს შექმნას, ანდა პირისთვის ისეთი პირობების შექმნა, რომლებიც პირდაპირ ან არაპირდაპირ აუარესებს მის მდგომარეობას ანალოგიურ პირობებში მყოფ სხვა პირთან შედარებით.“
- 3.5. შრომითი ურთიერთობისას მხარეებმა უნდა დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები.
- 3.6. შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებსაც არ აწესრიგებს წინამდებარე შინაგანაწესი, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 4. შრომითი ხელშეკრულების დადება

- 4.1. შრომითი ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით, განსაზღვრული, განუსაზღვრელი ან სამუშაოს შესრულების ვადით.
- 4.2. თუ შრომითი ხელშეკრულება დადებულია 30 თვეზე მეტი ვადით ან თუ შრომითი ურთიერთობა გრძელდება ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებების ორჯერ ან მეტჯერ მიმდევრობითი დადების შედეგად და მისი ხანგრძლივობა აღემატება 30 თვეს, ჩაითვლება, რომ დადებულია უვადო შრომითი ხელშეკრულება. ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებები მიმდევრობით დადებულად ჩაითვლება თუ არსებული შრომითი ხელშეკრულება გაგრძელდა მისი ვადის გასვლისთანავე ან მომდევნო ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება დაიდო პირველი ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან 60 დღის განმავლობაში.
- 4.3. პირის სამუშაოზე აყვანა ხორციელდება მისი პირადი განცხადების საფუძველზე, რის შემდეგაც დასაქმებულთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება, ხოლო პროფესიული განათლების მასწავლებლის/განმახორციელებლის/პრაქტიკის ხელმძღვანელის შემთხვევაში - მომსახურების ხელშეკრულება (მხოლოდ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან ფორმდება შრომით ხელშეკრულება).
- 4.4. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას შრომითი ხელშეკრულების დადებამდე დამსაქმებელი ვალდებულია კანდიდატს გააცნოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული დებულებები პირთა მიმართ თანაბარი მოპყრობის პრინციპის და მისი დაცვის საშუალებების შესახებ, მიიღოს ზომები სამუშაო ადგილზე პირთა მიმართ თანაბარი მოპყრობის პრინციპის დაცვის უზრუნველსაყოფად, მათ შორის, დისკრიმინაციის ამკრძალავი დებულებები ასახოს შრომის შინაგანაწესში, კოლექტიურ ხელშეკრულებებსა და სხვა დოკუმენტებში და უზრუნველყოს მათი შესრულება.“
- 4.5. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში გასცეს ცნობა მისი შესაბამის პოზიციაზე მუშაობის შესახებ, რომელიც მოიცავს მონაცემებს შესრულებული სამუშაოს, შრომის ანაზღაურების, შრომითი ხელშეკრულების ხანგრძლივობის თაობაზე.

მუხლი 5. სამსახურში მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია

- 5.1. დაწესებულების პერსონალის სამსახურში მიღებისას და განთავისუფლებისას დაწესებულების დირექტორი ხელმძღვანელობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.
- 5.2. პირის სამსახურში აყვანა ფორმდება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით ან/და კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, გამოსაცდელი ვადით ან მის გარეშე.
- 5.3. დაწესებულების პერსონალის შერჩევის მიზნით დაწესებულების ოფიციალურ ვებ-გვერდზე ან/და დასაქმების შესაბამის ვებ-გვერდზე/ვებ-გვერდებზე ქვეყნდება ინფორმაცია შესაბამისი ვაკანსიის შესახებ, სადაც მითითებულია ვაკანსიის დასახელება, შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, წარმოსადგენი დოკუმენტაცია, ვადები და სხვა პირობები; პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პრაქტიკის ხელმძღვანელის სამსახურში მიღება ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის/განმახორციელებლის შერჩევის წესის შესაბამისად.
- 5.4. წინამდებარე მუხლის 5.3. პუნქტით გათვალისწინებული პროცედურის შემდგომ წარმოდგენილი საბუთების განხილვის შედეგად შერჩეული კანდიდატები გასაუბრებას გადიან დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილ კომისიასთან.
- 5.5. გასაუბრების შედეგად კონკრეტულ პოზიციაზე შერჩეული კანდიდატი ეცნობა დაწესებულების შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსს, საგანგებო სიტუაციების დაცვის მექანიზმებსა და პერსონალურ

მონაცემთა დაცვის მექანიზმებს, რომელთა გაცნობას ადასტურებს პირადი ხელმოწერით. წერს განცხადებას დაწესებულების დირექტორის სახელზე, სამსახურში აყვანის თაობაზე, რის შემდეგაც მასთან ფორმდება ხელშეკრულება.

5.6. ხელშეკრულების დადებისას დაწესებულება ვალდებულია კანდიდატს მოსთხოვოს:

- პასპორტის/პირადობის მოწმობის ასლი;
- საგანმანათლებლო დოკუმენტის ასლი, უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დოკუმენტის შემთხვევაში - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ავტობიოგრაფია / CV;
- არსებობის შემთხვევაში - შრომის წიგნაკის ან შრომითი გამოცდილების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტის, სერთიფიკატების, სიგელების და სხვა დოკუმენტების ასლები.

5.7. წინამდებარე მუხლის 5.6. პუნქტში ჩამოთვლილი დოკუმენტების არასრულად წარმოდგენის შემთხვევაში კანდიდატს ეძლევა ვადა - 5 სამუშაო დღე, ხარვეზის გამოსასწორებლად. აღნიშნული ვადის ამოწურვის შემდეგ ხსენებულ დოკუმენტთა წარმოუდგენლობა შეიძლება გახდეს ხელშეკრულების დადებაზე უარის თქმის საფუძველი.

5.8. დაწესებულების დირექტორის გადაწყვეტილებით შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით შესაძლებელია საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად პირი თავდაპირველად დაინიშნოს გამოსაცდელი ვადით.

5.9. გამოსაცდელი ვადით პირი თანამდებობაზე ინიშნება არაუმეტეს ექვსი თვისა.

5.10. დაწესებულების დირექტორს უფლება აქვს გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დაინიშნოს წინამდებარე მუხლის 5.8. პუნქტით გათვალისწინებული პირი შესაბამის თანამდებობაზე ან გაანთავისუფლოს დაკავებული თანამდებობიდან.

5.11. დაწესებულების პერსონალი ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებს და ღირსებებს.

5.12. დაწესებულების პერსონალისათვის დაუშვებელია ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან პერსონალისა და დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სად არის იგი ჩადენილი.

5.13. მოქალაქეებთან და თანამშრომლებთან ურთიერთობისას დაწესებულების პერსონალი ვალდებულია დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები, გააცნოს საკუთარი თავი და დაკავებული თანამდებობა, იყოს ყურადღებიანი და ზრდილობიანი.

5.14. დაწესებულების პერსონალი გარდა წინამდებარე შინაგანაწესით გათვალისწინებული უფლებებისა სარგებლობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყველა სხვა უფლებით.

5.15. დაწესებულების პერსონალს მოეთხოვება დაემორჩილოს ყველა სხვა შეზღუდვას, რომლებიც არ არის მოხსენიებული წინამდებარე შინაგანაწესში, მაგრამ გათვალისწინებულია დაწესებულების ეთიკის კოდექსითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 6. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი

6.1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე შინაგანაწესით, მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

6.2. დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უსაფრთხოება სასწავლო პროცესის დროს.

6.3. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს:

- მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება;
- საქართველოს კანონმდებლობითა და დაწესებულების სამართლებრივი რეგულაციებით დადგენილი წესით ისარგებლოს მისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საინფორმაციო საშუალებებით, ბიბლიოთეკითა და სხვა სასწავლო რესურსებით;
- საკუთარი ინტერესების შესაბამისად თავისუფლად დააფუძნოს პროფესიული და სხვა სტუდენტური ორგანიზაციები ან/და გაერთიანდეს მათში;
- საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით;
- დაცული იყოს არასათანადო მოპყრობის, რაიმე საფუძვლით დისკრიმინაციის ან/და შეურაცყოფისაგან;
- ვთავისუფლად გამოთქვას აზრი და მოითხოვოს მისი უფლებებისა და თავისუფლებების პატივისცემა;
- წერილობითი გაასაჩივროს პროფესიული განათლების მასწავლებლის/განმახორციელებელის, დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალის ან სხვა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის არამართლობიერი ქმედება მის მიმართ; პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ზემოაღნიშნული საჩივარი წარედგინება დაწესებულების დირექტორს;
- სასამართლოში გაასაჩივროს დაწესებულების მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება
- პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს აპელაციის წესით ერთჯერადად გაასაჩივროს მის მიერ მიღებული უარყოფითი შეფასება დირექტორის სახელზე წარდგენილი პირადი განცხადების საფუძველზე;
- განახორციელოს მისთვის საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და დაწესებულების სამართლებრივი რეგულაციებით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

6.4. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია:

- დაემორჩილოს წინამდებარე შინაგანაწესით, დაწესებულების ეთიკის კოდექსითა და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა სამართლებრივი რეგულაციებით დადგენილ მოთხოვნებს;
- მზრუნველობით მოეპყრას და გაუფრთხილდეს დაწესებულების ქონებას;
- პატივი სცეს სხვა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის და დაწესებულების პერსონალის უფლებებსა და თავისუფლებებს;
- არ შეიტანოს ალკოჰოლური სასმელი, თამბაქო და საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული სხვა ნივთიერებები დაწესებულების ტერიტორიაზე;
- არ გადაადგილდეს დაწესებულების ტერიტორიაზე ალკოჰოლური, ფსიქოტროპული ან/და ნარკოტიკული თრობის მდგომარეობაში;
- დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით ადმინისტრაციული რეგისტრაციისათვის დადგენილ ვადებში, გადაიხადოს საგანმანათლებლო მომსახურების საფასურიდან 360 ლარი (გაიაროს ადმინისტრაციული რეგისტრაცია), ხოლო საგანმანათლებლო მომსახურების დარჩენილი საფასური დაფაროს მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების დანართით გათვალისწინებული გრაფიკის შესაბამისად.

მუხლი 7. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო

- 7.1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურეობრივი უფლება-მოვალეობანი.
- 7.1.1. დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალისათვის სამუშაო დღეებია ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე. შესვენება - მცოცავი გრაფიკით, მაგრამ არანაკლებ დღეში 1 საათისა, რომელიც პერსონალს შეუძლია გამოიყენოს თავისი ინტერესებისა და სურვილის შესაბამისად.
- 7.1.2. დაწესებულების დირექტორის გადაწყვეტილებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნებისათვის შესაძლებელია არასამუშაო დრო, შაბათ-კვირა და შრომის კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უქმე დღეები გამოყენებულ იქნას, როგორც სასწავლო/სამუშაო დრო.
- 7.3. დაწესებულების ყოველდღიური საქმიანობის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით შესაძლებელია კონკრეტული სამუშაოს შესასრულებლად აყვანილ იქნას თანამშრომელი, რომლის სამუშაოს შესრულების ძირითადი ადგილი არ იქნება დაწესებულების ტერიტორია.
- 7.4. დასაქმებლის მიერ განსაზღვრული დროის ხანგრძლივობა, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ასრულებს სამუშაოს, არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 40 საათს.
- 7.5. დაწესებულების პროფესიული მასწავლებლისათვის/განმახორციელებლისათვის სამუშაო და შესვენების დრო განისაზღვრება სასწავლო ცხრილების მიხედვით. თუ კი პროფესიული განათლების მასწავლებელი/განმახორციელებელი ამავე დროს დაწესებულების ადმინისტრაციის თანამშრომელიცაა, მისი საათობრივი დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 10 საათს.
- 7.6. სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენებისა და დასვენების დრო.
- 7.7. უქმე დღეები განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
- 7.8. დაწესებულების დირექტორის გადაწყვეტილებით, გამომდინარე კონკრეტული საქმიანობის სპეციფიკიდან, წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული საკითხები შესაძლოა განსხვავებულად დარეგულირდეს მხარეთა შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით ისე, რომ სრულად იქნას დაცული საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული დასაქმებულის უფლებები.

მუხლი 8. შვებულება და მივლინება

- 8.1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღე.
- 8.2. მუშაობის პირველ წელიწადს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება თანამშრომელს წარმოეშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ; დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
- 8.3. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
- 8.4. დასაქმებული ვალდებულია ანაზღაურების გარეშე შვებულებაში გასვლის თხოვნით 2 კვირით ადრე წერილობით მიმართოს დირექტორს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.
- 8.5. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო 730 კალენდარული დღის ოდენობით.

8.6. ორსულობის, მშობიარობის ან ბავშვის მოვლის გამო დასაქმებულისათვის მიცემული შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში 200 კალენდარული დღე.

8.7. წინამდებარე მუხლის 8.5. პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე თავის შეხედულებისამებრ.

8.8. დასაქმებულის შვებულებაში გასვლა (მიუხედავად იმისა ანაზღაურებადია თუ ანაზღაურების გარეშე) ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

8.9. დაწესებულების გამართული და შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად დაწესებულების დირექტორი უფლებამოსილია დაადგინოს თანამშრომლების შვებულებაში გასვლის რიგითობა.

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

8.11. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს. მივლინების დრო განისაზღვრება ინდივიდუალურად, თანამშრომლის მიერ განსახორციელებელი მოქმედებების მიხედვით.

8.12. მივლინების ხარჯებს მთლიანად ანაზღაურებს დაწესებულება.

8.13. პერსონალი ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე, ან მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი შემცველი პირისთვის ან აღნიშნული პირის არარსებობის შემთხვევაში, დაწესებულების დირექტორისათვის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

8.14. წინამდებარე მუხლის 8.13. პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, უფლებამოსილი პირი შვებულებაში, ან მივლინებაში მყოფი თანამშრომლის დოკუმენტაციას, კანონით დადგენილი მოთხოვნათა დაცვის მიზნით, აძლევს მსვლელობას.

მუხლი 9. შრომის ანაზღაურება, დაქვითვა

9.1. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება ყოველი დასაქმებულისათვის ინდივიდუალურად მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

9.2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, თვის ბოლო რიცხვამდე უნაღლო ანგარიშსწორების გზით.

9.3. დასაქმებულისთვის შრომის ანაზღაურება წარმოებს მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების მიხედვით, რაც მოიცავს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ გადასახადებს (საშემოსავლო გადასახადი - 20% და საპენსიო შენატანი - 2%).

9.4. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50 პროცენტს.

9.5. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენისას დასაქმებულს ანაზღაურება მიეცემა სრული ოდენობით.

9.6. დასაქმებულის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენა არ ანაზღაურდება.

მუხლი 10. ზეგანაკვეთური სამუშაო

10.1. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება წინამდებარე შინაგანაწესით განსაზღვრულ სამუშაო დროს.

10.2. დასაქმებული ვალდებულია იმუშაოს ზეგანაკვეთურად, მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ არსებობს დამსაქმებლის წერილობითი მითითება ამის თაობაზე, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული შესასრულებელი სამუშაო და ზეგანაკვეთურად მუშაობის ფარგლები.

10.3. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის გაზრდილი ოდენობით, კერძოდ, ყოველი ზეგანაკვეთურად ნამუშევარი საათისათვის ყოველთვიური თანამდებობრივი სარგოს 1%-ის ოდენობით.

10.3.1. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს სანაცვლოდ დასაქმებულისათვის დამატებითი დასვენების დროის მიცემის თაობაზე.

10.4. აკრძალულია ორსული ან ახალნამშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.

მუხლი 11. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

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

11.2. შრომითი ურთიერთობა შეიძლება შეჩერდეს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 36-ე მუხლის მე-2 ნაწილით გათვალისწინებულ გარემოებათა საფუძველზე.

11.3. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად ითვლება შეჩერების შესაბამისი საფუძვლის აღმოფხვრამდე.

11.4. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, გარდა ანაზღაურებადი შვებულების და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის შემთხვევებისა, დასაქმებულს არ მიეცემა შრომის ანაზღაურება, თუ მხარეთა შორის ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

11.5. შრომითი ურთიერთობის შეჩერებასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებსაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე შინაგანაწესი, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 12. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის წესი

12.1. შრომითი ურთიერთობა შეიძლება შეწყდეს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 37-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებულ გარემოებათა საფუძველზე. აგრეთვე იმ შემთხვევაში თუ კი დასაქმებულის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი იქნა გამამტყუნებელი განაჩენი „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ან/და როდესაც დასაქმებულს იმავე კანონის საფუძველზე სასამართლომ ჩამოართვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლება.

12.2. შრომითი ხელშეკრულების დაწესებულების ინიციატივით შეწყვეტისას დაწესებულების დირექტორი ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული შესაბამისი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამასთანავე, დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 1 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

12.3. შრომითი ხელშეკრულების დასაქმებულის მიერ საკუთარი განცხადების საფუძველზე შეწყვეტისას დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დაწესებულების დირექტორი შესაბამისი სამსახურეობრივი ბარათის გაგზავნით.

- 12.4. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დაწესებულება ახორციელებს საბოლოო ანგარიშსწორებას შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტიდან არაუგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.
- 12.5. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებსაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე შინაგანაწესი, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.
- 12.6. დაწესებულების პერსონალი ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანების გაცნობიდან არა უგვიანეს 10 დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურეობრივ პოზიციასთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით და მისი პასუხისმგებლობის ქვეშ არსებული ქონების (მატერიალური ფასეულობის) მისი შემცველი პირისათვის, ან აღნიშნული პირის არარსებობის შემთხვევაში, დაწესებულების დირექტორისათვის გადაცემა.

მუხლი 13. პასუხისმგებლობა

- 13.1. შრომითი ურთიერთობისას მხარის მიერ მეორე მხარისათვის მიყენებული ზიანი ანაზღაურდება წინამდებარე შინაგანაწესისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
- 13.2. დასაქმებულები მოვალენი არიან მზრუნველობით მოეპყრან დაწესებულების ქონებას და მიიღონ შესაბამისი ზომები მოსალოდნელი ზიანის თავიდან ასაცილებლად.
- 13.3. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს ზიანი, რომელიც მას მიადგა სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით.
- 13.4. დასაქმებულის მიერ სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებისას დაწესებულებისათვის მიყენებული ზიანის გამო მას ეკისრება მატერიალური პასუხისმგებლობა აღნიშნული ზიანის ოდენობით.
- 13.5. დასაქმებულის ბრალით გამოწვეული ზიანისათვის დაწესებულებას უფლება აქვს დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს შესაბამისი სანქცია, რომელსაც ზიანის ოდენობისა და მნიშვნელობის გათვალისწინებით განსაზღვრავს დაწესებულების დირექტორი.

მუხლი 14. დავის განხილვა და გადაწყვეტა

- 14.1. დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის ხელშეკრულების მხარეთა (დაწესებულება და დასაქმებული) კანონიერ ინტერესებში.
- 14.2. დავა წარმოიშობა ხელშეკრულების ერთი მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ.
- 14.3. შრომით ურთიერთობაში დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების, ასევე დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ან/და დაწესებულების სამართლებრივი რეგულაციებით დადგენილი შრომის პირობების დარღვევა.
- 14.4. დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.
- 14.5. დავა უნდა გადაწყდეს მხარეთა შორის შეთანხმებული პროცედურების მიხედვით.
- 14.6. შეთანხმებული პროცედურების დაწყების შესახებ მხარე მეორე მხარეს უგზავნის წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული დავის წარმოშობის საფუძველი და მოთხოვნები.

14.7. მეორე მხარე ვალდებულია წერილობითი შეტყობინება განიხილოს და თავისი გადაწყვეტილება წერილობით აცნობოს მხარეს შეტყობინების მიღებიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში.

14.8. თუ დავის დროს შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული 14 კალენდარული დღის განმავლობაში, ან თუ მხარემ თავი აარიდა შეთანხმებულ პროცედურებში მონაწილეობას, მეორე მხარეს უფლება აქვს მიმართოს სასამართლოს.

14.9. დავის განხილვის პროცესში მხარეთა მიერ მოთხოვნის გაზრდა ან დავის საგნის შეცვლა დაუშვებელია.

მუხლი 15. წახალისება

15.1. დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის და/ან განსაკუთრებულად თავის გამოჩენისათვის დაწესებულება უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ზომები:

- მადლობის გამოცხადება;
- პრემია;
- ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- სამსახურებრივი დაწინაურება;
- წახალისების ზომების შესახებ შესაბამის გადაწყვეტილებას ბრძანების სახით იღებს დაწესებულების დირექტორი.

მუხლი 16. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

16.1. დაწესებულების დისციპლინის დაცვის მეთოდები უნდა ეფუძნებოდეს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის და დაწესებულების პერსონალის თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემისა და თანაბარზომიერების პრინციპებს.

16.2. წინამდებარე შინაგანაწესის, დაწესებულების ეთიკის კოდექსისა და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა სამართლებრივი რეგულაციების მოთხოვნათა შეუსრულებლობის ან არასათანადოდ შესრულების შემთხვევაში დაწესებულების დირექტორი უფლებამოსილია ყოველი დისციპლინური გადაცდომისას წინამდებარე შინაგანაწესის საფუძველზე უზრუნველყოს შესაბამის პირზე დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დადება.

16.3. დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება წინამდებარე შინაგანაწესით, დაწესებულების სხვა შიდა სამართლებრივი რეგულაციებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა უგულებელყოფა და/ან მათი არასათანადოდ შესრულება.

16.4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა არის დისციპლინური გადაცდომისათვის წინამდებარე შინაგანაწესით განსაზღვრული პასუხისმგებლობის ზომა.

16.5. დაუშვებელია არათანაბარზომიერი და ისეთი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.

16.6. დისციპლინური წარმოება იწყება დაწესებულების დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, რომლითაც იქნება დისციპლინური კომისია, განისაზღვრება აღნიშნული კომისიის შემადგენლობა, წარმოების ვადა და სხვა პროცედურული საკითხები. დისციპლინური წარმოების დაწყებისას დაწესებულება ვალდებულია წერილობით აცნობოს პირს აღნიშნულის შესახებ, მისცეს სრულფასოვანი განმარტება მისი უფლებების თაობაზე და უზრუნველყოს მისი ჩართვა წარმოების პროცესში.

16.7. დისციპლინური წარმოების პროცესში დაწესებულება ვალდებულია განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი, მისცეს ახსნა-განმარტების წარმოდგენის უფლება და წერილობით აცნობოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ დასაბუთებული გადაწყვეტილება და აღნიშნული გადაწყვეტილების გასაჩივრების უფლების შესახებ ინფორმაცია.

16.8. დაწესებულების პერსონალს შეიძლება დაეკისროს შემდეგი სახის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა:

- გაფრთხილება;
- საყვედური;
- ხელფასის მთლიანად ან ნაწილობრივ დაკავება;
- დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლება.

16.9. დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს შეიძლება დაეკისროს შემდეგი სახის დისციპლინური სახდელი:

- გაფრთხილება;
- საყვედური ;
- საკომპენსაციო ჯარიმის დაკისრების შესახებ (აღნიშნული წესი გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ ჩადენილი გადაცდომის შედეგად კოლეჯს მიადგა ქონებრივი ზიანი);
- პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება. სტატუსის შეჩერების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.
- პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა, რომლის საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - ❖ ძალადობა, შეურაცხყოფა და ცილისწამება პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, დაწესებულების პერსონალის მიმართ.
 - ❖ შეფასების მიღების მცდელობა გამომცდელებზე მუქარით, ფიზიკური, ან ფსიქოლოგიური ზემოქმედებით, მოტყუებით, თაღლითობითა თუ სხვა დაუშვებელი ხერხებითა და ქმედებებით.

16.10. დისციპლინარული სახდელის დადება ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 17. სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით მიღებული ინფორმაციის კონფიდენციალობის დაცვა

17.1. დასაქმებული სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების პერიოდში და ამ პერიოდის დასრულების შემდეგ, მიუხედავად იმისა თუ რა მიზეზით შეწყდა მასთან შრომით ურთიერთობა, ვალდებულია საიდუმლოდ შეინახოს და არ გაამჟღავნოს სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით მიღებული კონფიდენციალური ინფორმაცია.

17.2. წინამდებარე შინაგანაწესის მიზნებისათვის კონფიდენციალურ ინფორმაციად მიიჩნევა ნებისმიერი ინფორმაცია, რომლის გავრცელებამაც შეიძლება ზიანი მიაყენოს დაწესებულების საქმიანობას.

მუხლი 18. სამუშაოზე დაგვიანება, გამოუცხადებლობა

18.1. სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაო ადგილზე 15 წუთის დაგვიანებით გამოცხადება.

18.2. სამუშაოზე დაგვიანება ან სამუშაოზე გამოუცხადებლობა შეიძლება ჩაითვალოს საპატიოდ ან არასაპატიოდ.

18.3.სამუშაოზე დაგვიანება ან სამუშაოზე გამოუცხადებლობა ჩაითვლება საპატიოდ :

- იმ შემთხვევაში თუ კი დასაქმებული წინასწარ აცნობებს დაწესებულების დირექტორს დაგვიანების ან გამოუცხადებლობის მიზეზებს, რომელთაც დირექტორი მიიჩნევს საპატიოდ.
- იმ შემთხვევაში თუ კი დასაქმებულის მიერ სამუშაოზე დაგვიანება ან გამოუცხადებლობა მოხდა დაწესებულების დირექტორთან შეუთანხმებლად და გამოწვეული იყო დაუძლეველი ძალით, ავადმყოფობით ან მძიმე ოჯახური მდგომარეობით.

18.3.1.სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში გარდა ფორს-მაჟორული გარემოებებისა დირექტორს უნდა ეცნობოს მინუმუმ ერთი სამუშაო დღით ადრე, რათა შესაძლებელი იყოს დასაქმებულზე დაკისრებული სამსახურეობრივი მოვალეობების სხვა თანამშრომელზე გადაბარება.

18.3.2. წინამდებარე მუხლის 18.3. პუნქტში მოცემული საფუძვლების არ არსებობისას, დასაქმებულის მიერ სამუშაოზე დაგვიანება ან გამოუცხადებლობა ჩაითვლება არასაპატიოდ.

18.4. საპატიო მიზეზით სამუშაოზე დაგვიანება ან გამოუცხადებლობა ანაზღაურდება, ხოლო არასაპატიო მიზეზის შემთხვევაში სამუშაოზე დაგვიანება ან გამოუცხადებლობა არ ანაზღაურდება.

მუხლი 19. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი

19.1.პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლის შერჩევა ხდება დაწესებულებაში მოქმედი პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლის შერჩევის წესისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

19.2.შერჩეულ პროფესიული განათლების მასწავლებელთან/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელთან დაწესებულება აფორმებს მომსახურების ხელშეკრულებას.

19.3.მომსახურების ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით კონკრეტული სამუშაოს შესრულების ვადით.

19.4.პროფესიული განათლების მასწავლებელთან/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელთან მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმება ხორციელდება მისი პირადი განცხადების საფუძველზე.

19.5.პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლის საათობრივი დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 40 საათს.

19.6.დაწესებულებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლის/პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლის ურთიერთობაზე არ ვრცელდება წინამდებარე შინაგანაწესის მხოლოდ ის რეგულაციები, რომლებიც უშუალოდ შრომითი ხელშეკრულების სპეციფიკიდან გამომდინარეობს და მას უკავშირდება.

მუხლი 20. შრომის დაცვის და ხანძარსაწინააღმდეგო

უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

20.1. შრომის დაცვაში იგულისხმება დასაქმებულისა და სამუშაო სივრცეში მყოფი სხვა პირის სიცოცხლის, ჯანმრთელობისა და ფუნქციური შესაძლებლობების სამუშაოს უარყოფითი ასპექტებისაგან დაცვის სისტემა, რომელიც ჯანსაღი და უსაფრთხო საქმიანობის პირობებს ქმნის და მოიცავს სამართლებრივ, სოციალურ-ეკონომიკურ, ორგანიზაციულ-ტექნიკურ, სანიტარიულ-ჰიგიენურ, სამკურნალო-პროფილაქტიკურ, სარეაბილიტაციო და სხვა ღონისძიებებს;

20.2. დაწესებულება ზრუნავს მასთან დასაქმებული პერსონალისათვის საქართველოს შრომის კოდექსით, შრომის უსაფრთხოების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების შექმნაზე, ყველა სამუშაო ადგილის სათანადო ტექნიკურ მოწყობასა და იქ შრომის ისეთი პირობების უზრუნველყოფაზე, როგორც შეესაბამება შრომის დაცვის წესებს (უსაფრთხოების ტექნიკის წესებს, სანიტარულ ნორმებსა და წესებს და ა.შ.).

20.3. დაწესებულების პერსონალი ვალდებულია დაიცვას დაწესებულების საკუთრებასა თუ მფლობელობაში არსებული მოძრავი და უძრავი ქონებით სარგებლობისათვის დაწესებული მოთხოვნები, შეასრულოს შრომის დაცვის ინსტრუქციები, რომლებიც ადგენენ სამუშაოთა შესრულებისა და დაწესებულების შენობაში ქცევის წესებს.

მუხლი 21. თამბაქოს მოხმარების აკრძალვა

21.1. თამბაქოს მოწევა აკრძალულია დაწესებულების შენობა-ნაგებობაში და მის საკუთრებაში არსებულ ტერიტორიაზე.

21.2. დაწესებულების ტერიტორიაზე თამბაქოს მოწევა დასაშვებია დირექტორის მიერ სპეციალურად განსაზღვრულ ადგილას (კოლეჯის კუთვნილ ეზოს სივრცეში, ადგილის რაოდენობა - 1), რომლის ფართობი არ აღემატება 20 კვადრატულ მეტრს.

21.3. დაწესებულების შენობა-ნაგებობაში ან/და ტერიტორიაზე, სადაც ის საქმიანობას ეწევა, ყველა შესასვლელში და თითოეული სართულის ასასვლელში კიბის უჯრედთან თვალსაჩინო ადგილას განათავსებულია თამბაქოს მოწევის აკრძალვასთან/შეზღუდვასთან დაკავშირებული წესები, შესაბამისი წარწერა და ნიშანი თამბაქოს მოწევის აკრძალვის/შეზღუდვის თაობაზე, აგრეთვე დაწესებულების საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი.

21.4. დაწესებულების ტერიტორიაზე თამბაქოს მოწევის ფაქტის გამოვლენის შემთხვევაში (გარდა წინამდებარე მუხლის 21.2. პუნქტით გათვალისწინებული ადგილისა) დაწესებულების დაცვის თანამშრომელი უზრუნველყოფს აღნიშნული ფაქტის დაუყოვნებლივ აღკვეთას ერთჯერადი გაფრთხილების ფორმით.

21.5. თუ კი წინამდებარე მუხლის 21.4. პუნქტით გათვალისწინებული გაფრთხილების მიუხედავად პირი განაგრძობს დაწესებულების ტერიტორიაზე თამბაქოს მოხმარებას მას პასუხიმგებლობა დაეკისრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 22. შინაგანაწესის გაცნობა

22.1. დაწესებულების შინაგანაწესის განთავსება ხორციელდება დაწესებულებაში თვალსაჩინო ადგილას საჯაროდ გაცნობისათვის და აგრეთვე, დაწესებულების ვებ-გვერდზე.

22.2. დაწესებულების შინაგანაწესის გაცნობა ხორციელდება ინდივიდუალურად დაწესებულების ყველა თანამშრომლისათვის, რაც დასტურდება მათი პირადი ხელმოწერით. ასევე, დაწესებულება

უზრუნველყოფს წინამდებარე შინაგანაწესის გაცნობას პროფესიულ სტუდენტებისათვის/მსმენელებისათვის, რომლებიც გაცნობის ფაქტს ადასტურებენ მათთან დადებული სასწავლო ხელშეკრულების ხელმოწერით. აღნიშნული მოთხოვნა ვრცელდება შინაგანაწესში შეტანილ ყველა ცვლილებაზე.

მუხლი 23. დასკვნითი დებულებები

23.1. დაწესებულებაში მოქმედი ეთიკის კოდექსი წარმოადგენს წინამდებარე შინაგანაწესის განუყოფელ ნაწილს.

23.2. წინამდებარე შინაგანაწესი მტკიცდება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით.

23.3. წინამდებარე შინაგანაწესში ცვლილებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით, რომელიც ასევე საჭიროებს გასაცნობად საჯაროდ განთავსებას.