

“დამტკიცებულია“

სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა
და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯის
დირექტორის 2020 წლის 15.06 №03-04 ბრძანებით

სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის

სახელმწიფო კოლეჯი

სფიპსსკ

GSCPES

შინაგანაწესი



თბილისის 2020 წ.

ს ა რ ჩ ე ვ ი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ტერმინთა განმარტება	4
მუხლი 2. შინაგანაწესის რეგულირების სფერო და მიზნები	4
მუხლი 3. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო	5
მუხლი 4. შინაგანაწესის შესრულების კონტროლი	5
მუხლი 5. კოლეჯში დასაქმებულებისა და სტუდენტების საქმიანობის ძირითადი პრინციპები	5

თავი II. მხარეთა ძირითადი უფლებები და ვალდებულებები

მუხლი 6. კოლეჯის უფლებები და ვალდებულებები	6
მუხლი 7. დასაქმებულთა უფლებები და ვალდებულებები	6
მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები და ვალდებულებები	8
მუხლი 9. არასრულწლოვანი სტუდენტის/მსმენელის მშობელის ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენლის უფლებები და მოვალეობები	9
მუხლი 10. პროფესიული განათლების მასწავლებლის უფლებები და ვალდებულებები ..	10

თავი III. შრომის განაწესი

მუხლი 11. დასაქმების მსურველთათვის დადგენილი მოთხოვნები	11
მუხლი 12. შრომითი ურთიერთობების გამომრიცხავი გარემოებანი	11
მუხლი 13. დასაქმების მსურველთა, პროფესიული განათლების მასწავლებლების შერჩევა და სამსახურში მიღების გაფორმება	11
მუხლი 14. შრომის ანაზღაურება და მისი გაცემის წესი	12
მუხლი 15. სამუშაო ადგილი	12
მუხლი 16. სამუშაო დრო და შესვენების დრო	12
მუხლი 17. დასვენების დრო	13
მუხლი 18. ზეგანაკვეთური სამუშაო	13
მუხლი 19. შვებულება	13
მუხლი 20. შვებულება დროებითი შრომისუუნარობის გამო	14
მუხლი 21. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის გამონაკლისი შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები	14
მუხლი 22. სამსახურში გამოუცხადებლობა და დაგვიანება	14
მუხლი 23. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო/ლექციისთვის განკუთვნილი დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა	15
მუხლი 24. დასაქმებულის ვალდებულებები შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას, მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს	15
მუხლი 25. შრომითი ურთიერთობების შეჩერება	15
მუხლი 26. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა	16
მუხლი 27. შრომითი დავების გადაწყვეტა	17
მუხლი 28. საჩივარი და მისი განხილვის პროცედურა	17

თავი IV. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესი

მუხლი 29. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები	18
მუხლი 30. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წარმოება	19
მუხლი 31. დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახდელის სახეები	20
მუხლი 32. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ გადაწყვეტილების აღსრულება	20
მუხლი 33. დასაქმებულების წახალისების სახეები	21
მუხლი 34. პროფესიული სტუდენტების წახალისება	21
მუხლი 35. შინაგანაწესის ძალაში შესვლა და გაცნობის წესი	21

თავი V. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 36. დასკვნითი დებულება	21
------------------------------------	----



პრეამბულა

წინამდებარე შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს შრომის კოდექსის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 19 ივნისის №112/5 ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯის წესდების შესაბამისად და სხვა.

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ტერმინთა განმარტება

1. სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო კოლეჯი ცნობს საკუთარ ვალდებულებებს სახელმწიფოსა და საზოგადოების წინაშე და უზრუნველყოფს მასში დასაქმებული პირებისა და პროფესიული სტუდენტების ქცევის წესებისა და ეთიკური ნორმების მაღალი სტანდარტების დამკვიდრებასა და განვითარებას.
2. დასაქმებული პირი - პროფესიული განათლების მასწავლებელი, მოწვეული სპეციალისტი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციული თუ დამხმარე პერსონალი;
3. სტუდენტი - პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
4. მსმენელი - პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული მომზადების პროგრამაზე, პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ან/და სახელმწიფო ენაში მომზადების პროგრამაზე. ასევე, მოკლევადიან სასერთიფიკატო სასწავლო კურსზე.
5. ხელშეკრულება - გულისხმობს შრომითსა და სასწავლო ხელშეკრულებებს.

მუხლი 2. შინაგანაწესის რეგულირების სფერო და მიზნები

1. შინაგანაწესი წარმოადგენს სასწავლო/სამუშაო პროცესის მარეგულირებელ ძირითად დოკუმენტს. იგი განსაზღვრავს კოლეჯში შრომისა და საგანმანათლებლო პროცესის განაწესსა და მიზნად ისახავს:
 - ა) შრომის დისციპლინისა და საგანმანათლებლო დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას;
 - ბ) კოლეჯის ადმინისტრაციასა და დასაქმებულებს შორის შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხების მოწესრიგებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად;
 - გ) პროფესიულ სტუდენტებთან, არასრულწლოვანი სტუდენტების მშობლებთან ან კანონიერ წარმომადგენლებთან უფლება-მოვალეობების დადგენასა და მოწესრიგებას;
 - დ) შრომის სამართლიან ანაზღაურებას;
 - ე) პროფესიული სტუდენტებისა და დასაქმებულების საქმიანობისთვის უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნას;
 - ვ) პროფესიულ სტუდენტებთან, დასაქმებულებსა და მესამე პირებთან ურთიერთობებისა და ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების კანონიერი ინტერესების გამოხატვასა და დაცვას;
 - ზ) ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფას;

2. წინამდენარე შინაგანაწესის შესრულების ვალდებულება ეკისრება ყველა დასაქმებულ პირს, პროფესიულ სტუდენტს, არასრულწლოვანი სტუდენტის მშობელს ან/და მის კანონიერ წარმომადგენელს და ყველა იმ პირს ვისზეც ვრცელდება მისი მოქმედება;
3. შინაგანაწესის დებულებების დარღვევა, კოლეჯში დასაქმებულ პირთათვის, წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების დარღვევას, რომელსაც მოჰყვება შრომითი ხელშეკრულებითა და ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
4. კოლეჯის სტუდენტთა მიერ შინაგანაწესის დებულებების დარღვევას მოყვება ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
5. საკითხები, რასაც არ არეგულირებს წინამდებარე შინაგანაწესი, რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 3. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო

1. შინაგანაწესი წარმოადგენს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს და შესასრულებლად სავალდებულოა კოლეჯში მომუშავე ყველა დასაქმებულისთვის და სტუდენტისთვის ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენლისთვის.
2. 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.
3. კოლეჯი ვალდებულია, ხელშეკრულების გაფორმებისას დასაქმებულს, პროფესიულ სტუდენტს, არასრულწლოვანი სტუდენტის მშობელს ან/და მის კანონიერ წარმომადგენელს გააცნოს შინაგანაწესი.
4. შინაგანაწესის გაცნობის ფაქტს დასაქმებული, პროფესიული სტუდენტი, არასრულწლოვანი სტუდენტის მშობელი ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენელი ადასტურებს ხელშეკრულებაზე ხელის მოწერით.

მუხლი 4. შინაგანაწესის შესრულების კონტროლი

1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მენეჯერი და სასწავლო პროცესის კოორდინატორები.
2. დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს ახორციელებს მისი უშუალო უფროსი (არსებობის შემთხვევაში), კოლეჯის დირექტორი და დირექტორის მოადგილე.
3. **შინაგანაწესის კონტროლი გულისხმობს:**
 - ა) დასაქმებულთა და პროფესიულ სტუდენტთა კოლეჯში/სამსახურში გამოცხადებისა და წასვლის მონიტორინგს;
 - ბ) შინაგანაწესიდან, მხარეთა შეთანხმებით 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.

მუხლი 5. კოლეჯში დასაქმებულებისა და სტუდენტების საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

1. დაწესებულების პერსონალი, რომელიც ემსახურება დაწესებულების მისიის განხორციელებას, თავის საქმიანობას უნდა წარმართავდეს კეთილსინდისიერების, პატიოსნებისა და ეთიკის მაღალი სტანდარტების შესაბამისად. იგი ვალდებულია თავისი პროფესიული და თანამდებობრივი მოვალეობებიდან გამომდინარე დაიცვას შემდეგი პრინციპები:

- ა) სამართლიანად და პატივისცემით მოეპყროს კოლეგებს, პატივი სცეს თანამშრომლებსა და სტუდენტებს, მათ პროფესიულ/თანამდებობრივ და სხვა საქმიანობას, ხელი შეუწყონ ერთმანეთს საქმიანობასა და პროფესიული განვითარების საქმეში. არ დაუშვას კოლეგისა და სტუდენტის პიროვნული კრიტიკა, შეურაცყოფა, დამცირება, ცილის წამება ან ანონიმურად დადანაშაულება;
- ბ) დაუშვებელია პერსონალისა და სტუდენტთა მხრიდან ყოველგვარი დისკრიმინაცია, მათ შორის: რასობრივი, პოლიტიკური, რელიგიური, თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, ასაკის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;
- გ) პერსონალის წარმომადგენლებმა არ უნდა გამოიყენონ თანამდებობრივი მდგომარეობა და საკუთარი ავტორიტეტი პირადი გამორჩენის მიზნით, არ უნდა მოითხოვონ კანონით გაუთვალისწინებელი შეღავათები და დათმობები, რაც მათ კოლეგებსა თუ სტუდენტებს ეთიკური დილემის წინაშე დააყენებს;
- დ) პერსონალის წარმომადგენლებმა და სტუდენტებმა თავი უნდა შეიკავონ დაწესებულების ფარგლებს გარეთ ისეთ საქმიანობაში ჩართვისა თუ ვალდებულებების აღებისაგან, რაც ხელს შეუშლის მათი მოვალეობების სრულფასოვნად განხორციელებას.

თავი II. მხარეთა ძირითადი უფლებები და ვალდებულებები

მუხლი 6. კოლეჯის უფლებები და ვალდებულებები

1. კოლეჯი უფლებამოსილია:

- ა) მოსთხოვოს დასაქმებულს ხელშეკრულებისა და შინაგანაწესის დაცვა;
- ბ) განახორციელოს კონტროლი ხელშეკრულების, წესდების, შინაგანაწესის და სხვა მარეგულირებელი აქტების პირობების დაცვაზე;

2. კოლეჯი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას საქართველოს შრომის კანონმდებლობა და შრომის უსაფრთხოების წესები;
- ბ) გამოიყენოს დასაქმებულის შრომა კოლეჯის მიზნების შესასრულებლად;
- გ) უზრუნველყოს დასაქმებულთათვის შრომის ნორმალური პირობების შექმნა დაკისრებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შეუფერხებლად შესრულებისთვის;
- დ) თითოეული სამუშაო ადგილი ადჭურვოს მუშაობისათვის აუცილებელი პირობებით, ტექნიკითა და ინვენტარით;
- ე) უზრუნველყოს საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისი განკარგულებებისა და მითითებების გაცემა/მიღება;
- ვ) იზრუნოს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებაზე და უზრუნველყოს თანამშრომელთა კარიერული წინსვლისა და განვითარების თანაბარი ხელმისაწვდომობა.

მუხლი 7. დასაქმებულთა უფლებები და ვალდებულებები

1. კოლეჯში დასაქმებულის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე შინაგანაწესით, მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, საქართველოს კანონმდებლობით.

2. დასაქმებული უფლებამოსილია:

- ა) მოსთხოვოს კოლეჯს შრომითი ხელშეკრულების, შინაგანაწესის და მოქმედი კანონმდებლობის დაცვა;
- ბ) მოითხოვოს სამუშაოს შესრულებისათვის აუცილებელი პირობების შექმნა, საინფორმაციო რესურსები და ინვენტარი;

- გ) მოითხოვოს დაკისრებული მოვალეობის შესასრულებლად აუცილებელი ინფორმაცია უშუალო ხელმძღვანელისგან ან/და კოლეჯში სხვა დასაქმებულისაგან;
- დ) დადგინდეს წესით, ისარგებლოს შესვენებით, დასვენებით, უქმე დღეებითა და შვებულებით;
- ე) დროებითი შრომისუნარობის შემთხვევაში მოითხოვოს შრომითი ურთიერთობების შეჩერება. ყოველი ასეთი შემთხვევა უნდა დასაბუთდეს სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობით.

3. დასაქმებული ვალდებულია:

- ა) კეთილსინდისიერად და პირნათლად შესარულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობები;
- ბ) დაიცვას ხელშეკრულება და შინაგანაწესი, ასევე დაემორჩილოს კოლეჯის მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებსა და მოქმედ კანონმდებლობას;
- გ) წერილობით ან ზეპირი ფორმით შეატყობინოს კოლეჯს მის პირად მონაცემებში ნებისმიერი ცვლილების შესახებ, ასეთი ცვლილებებიდან 10 დღის ვადაში;
- დ) სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც მის სამსახურებრივ საქმიანობას უკავშირდება;
- ე) შესარულოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში ხელმძღვანელის მიერ მიღებული ბრძანება, განკარგულება ან/და მითითება;
- ვ) თანამშრომლებთან, სტუდენტებთან/მსმენელებთან და მოქალაქეებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები და მომსახურების მაღალი სტანდარტი;
- ზ) დაიცვას შრომის დისციპლინა, რაციონალურად გამოიყენოს სამუშაო დრო, არ დაუშვას ისეთი ქმედება, რომელიც აფერხებს კოლეჯის მუშაობას და ლახავს მის ავტორიტეტს;
- თ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის საკუთრებას, დაიცვას მატერიალური ფასეულობები;
- ი) მოწესრიგებული ჰქონდეს სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე კოლეჯის შენობაში და მის ტერიტორიაზე.

4. დასაქმებულს ეკრძალება:

- ა) სამუშაო ადგილის უნებართვოთ მიტოვება სამუშაო საათებში;
- ბ) დასაქმებული ვალდებულია, როგორც შრომითი ურთიერთობებისას, ასევე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ არ გაავრცელოს ან პირადი მიზნებისთვის არ გამოიყენოს კონფიდენციალური ან საავტორო უფლებებით დაცული ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, კონფიდენციალურ ინფორმაციად მიიჩნევა: კომერციული საიდუმლოება, პერსონალური მონაცემები, პირად ცხოვრებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია და ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია, რომელიც წარმოუდგინეს დასაქმებულს, როგორც კონფიდენციალური.
- გ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით მოქალაქისგან ან/და დაქვემდებარებული პირისგან კანონით დადგენილი ფასიანი საჩუქრის ან/და სარგებლის მიღება;
- დ) ალკოჰოლის, ფსიქოტროპული საშუალებების ზემოქმედების ქვეშ სამსახურში გამოცხადება ან სამუშაოზე აღნიშნული საშუალებების მიღება, გარდა სამედიცინო დანიშნულებისა;
- ე) კოლეჯის შენობაში თამბაქოს/ელექტრო სიგარეტის მოწევა;
- ვ) კოლეჯის კომპიუტერული და ინტერნეტრესურსის არამიზნობრივი და სამსახურებრივ საქმიანობასთან შეუთავსებელი მიზნით გამოყენება.
- ზ) დასაქმებული პირადად და სრულად აგებს პასუხს ნებისმიერი ზიანის ან/და დანაკარგისთვის, რომელიც მიადგება კოლეჯს მის მიერ კოლეჯის ქონების არამიზნობრივი გამოყენების შედეგად ან დაუდევრობით

მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები და ვალდებულებები

1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე შინაგანაწესით, მასთან ან არასრულწლოვანი სტუდენტის 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;
- გ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;
- 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 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, რეგულირდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით.

3. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი 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) მზრუნველობით მოეპყრას და გაუფრთხილდეს კოლეჯის ქონებას;
- ე) პატივი სცეს სხვა პროფესიული სტუდენტის და კოლეჯის თანამშრომლების ღირსებას. არ დაუშვას მათზე რაიმე ფორმით ზეწოლა, ან მათ მიმართ შეურაცხმყოფელი საქციელი;
- ვ) უმიზეზოდ არ დააგვიანოს და არ გააცდინოს ლექციები. ლექციაზე დაგვიანების ან/და გაცდენის შემთხვევაში ადმინისტრაციას წარუდგინოს წერილობითი ფორმით შედგენილი ახსნა-განმარტება დაგვიანების და გაცდენის გამომწვევი მიზეზების მითითებით. გაცდენის საპატიო მიზეზად შეიძლება ჩაითვალოს: ჯანმრთელობის 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 განუხრელად იცავდეს მათ;
- ი) დროულად და შესაბამის საბანკო ანგარიშზე გადაიხადოს სწავლის საფასური, ასევე სხვა ფინანსური დავალიანება და ადმინისტრაციას დაუყონებლივ წარმოუდგინოს დავალიანების გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

კ) ხელი შეუწყოს კოლეჯის ავტორიტეტის ამაღლებას და პატივი სცეს დაწესებულებას, სადაც იგი ცოდნასა და უნარებს ეუფლება;

4. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს ეკრძალება:

- ა) ლექციის მიმდინარეობისას არასაკუთარი მიზეზით აუდიტორიის დატოვება;
- ბ) ალკოჰოლური სასმელების, თამბაქოს/ელ.სიგარეტისა და საქართველოს კანონმდებლობით აკრძალული ნივთების კოლეჯის ტერიტორიაზე შეტანა და გამოყენება;
- გ) ალკოჰოლური ან/და სხვა თრობის საშუალებების ზემოქმედების ქვეშ სასწავლებლის ტერიტორიაზე გამოცხადება და გადაადგილება;
- დ) კოლეჯის ინფორმაციულ სივრცეში ყველა ტიპის კომპიუტერული თამაშები, არასანქცირებული ჩართვების განხორციელება, კოლეჯის ადმინისტრაციასთან შეთანხმების გარეშე პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, ლექციების მიმდინარეობისას მობილური საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენება;
- ე) პროფესიული სტუდენტის მიერ ამ მუხლის 3 და 4 პუნქტებით გათვალისწინებულ მოთხოვნათა დარღვევა განიხილება დისციპლინურ დარღვევად და კოლეჯი უფლებამოსილია პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

მუხლი 9. არასრულწლოვანი სტუდენტის/მსმენელის მშობლის ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენლის უფლებები და მოვალეობები

1. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერ წარმომადგენელს უფლება აქვს:

- ა) მოითხოვოს სასწავლო პროცესში მონაწილეთაგან ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება;
- ბ) მიიღოს ინფორმაცია მასწავლებლისა და კოლეჯის ადმინისტრაციისაგან კოლეჯის ფუნქციონირებასა და პროფესიულ სტუდენტთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე;
- გ) მიიღოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის მოსწრებისა და დისციპლინური დარღვევების შესახებ და მოითხოვოს მათი კონფიდენციალურობის დაცვა;
- დ) მოსთხოვოს კოლეჯს პროფესიული სტუდენტის სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს შექმნა;
- ე) განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კანონიერი წარმომადგენელი ვალდებულია:

- ა) რეგულარულად აკონტროლოს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო პროცესში ჩართულობა და ხელშეკრულებით სტუდენტისთვის დაკისრებული ვალდებულებების შესრულება;
- ბ) პროფესიული სტუდენტის მიერ სასწავლო პროგრამის შეუფერხებლად ათვისების მიზნით აღმოფხვრას მასზე დამოკიდებული ყველა დამაბრკოლებელი გარემოება, მათ შორის უზრუნველყოს იგი სასწავლო ნივთებითა და სახელმძღვანელოებით;
- 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 მოთხოვნილ ადგილზე;
- ე) აანაზღაუროს კოლეჯის პროფესიული სტუდენტის მიერ მიყენებული მატერიალური ზიანი;
- ვ) კოლეჯის ადმინისტრაციასთან და მასწავლებლებთან ურთიერთობისას დაიცვას ეთიკის ნორმები;

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

მუხლი 10. პროფესიული განათლების მასწავლებლის უფლებები და ვალდებულებები

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

2. პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება აქვს:

- ა) მოითხოვოს მუშაობისთვის აუცილებელი და ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხო გარემო;
- ბ) მოითხოვოს შრომითი ხელშეკრულების, შინაგანაწესის და მოქმედი კანონმდებლობის დაცვა;
- გ) დროულად მიიღოს ხელშეკრულებით დადგენილი შესაბამისი შრომითი ანაზღაურება.

3. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია:

- ა) სასწავლო პროცესი წარმართოს დაწესებულების მიერ დამტკიცებული სასწავლო გეგმებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით;
- ბ) დარგის შესაბამის სფეროში მიმდინარე ცვლილებების შესაბამისად პერიოდულად განაახლოს მოდულის/კურსის თემატიკა და სტრუქტურა. სრულყოფს მისი წარმართვის მეთოდოლოგია;
- გ) ლექცია და მეცადინეობებზე შევიდეს დროულად, შესაბამის დონეზე მომზადებული და მაქსიმალურად ორგანიზებული. არ დაუშვას მეცადინეობის დროზე ადრე დამთავრება ან გაცდენა არასაკმარისი მიზეზით, ან/და კოლეჯის პასუხისმგებელ პირთან შეთანხმების გარეშე. გაუწიოს სტუდენტებს ინტელექტუალური და აკადემიური ხელმძღვანელობა;
- დ) ხელი შეუწყოს გამჭვირვალე სასწავლო გარემოს ფორმირებას. შეიმუშაოს და დანერგოს სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდები, სტუდენტებს მიაწოდოს ამომწურავი ინფორმაცია შეფასების სისტემის შესახებ;
- ე) უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნისა და მიღწევების სამართლიანი შეფასება. დაუშვებელია სტუდენტის აკადემიური შეფასება განპირობებული იყოს მისი დისციპლინით. გამორიცხოს სტუდენტთა დისკრიმინაცია;
- ვ) სისტემატურად აწარმოოს სტუდენტთა დასწრება/ მოსწრების ჟურნალი;
- ზ) ლექციის პერიოდში გააკონტროლოს და ზედამხედველობა გაუწიოს პროფესიული სტუდენტის ქმედებებს და ნებისმიერი უწყესრიგობის შემთხვევაში ოპერატიულად აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას;
- თ) არანაკლებ ერთი თვით ადრე დირექციას წერილობით აცნობოს შრომითი ხელშეკრულების შესაძლო მოშლის თაობაზე. მასწავლებლის მიერ შრომითი ხელშეკრულების მოშლის ინიციატივის შემთხვევაში დირექციის გადაწყვეტილებით მასწავლებელი ვალდებულია შრომითი საქმიანობა გააგრძელოს განსაზღვრულ დრომდე ან დაწყებული სასწავლო პროგრამის დასრულებამდე;
- ი) პასუხისმგებელია კოლეჯის საკუთრებაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-პატრონობაზე.

4. პროფესიული განათლების მასწავლებელმა სათანადოდ უნდა დაიცვას:

- ა) მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტი;
- ბ) კოლეჯის შინაგანაწესი;
- გ) მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება;

დ) უზრუნველყოს დირექტორის ბრძანებების ან უშუალოდ ხელმძღვანელის რეკომენდაციების შესრულება;

ე) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნები და ვალდებულებები.

თავი III. შრომის განაწესი

მუხლი 11. დასაქმების მსურველთათვის დადგენილი მოთხოვნები

1. კოლეჯში სამუშაოდ მიიღება 18 წლის ასაკს მიღწეული ქმედუნარიანი პირი, რომელიც ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას, აკმაყოფილებს დასაკავებელი თანამდებობისთვის საჭირო საკვალიფიკაციო მოთხოვნებსა და ფლობს შესაბამის უნარ-ჩვევებს.

2. სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებული დამატებითი მოთხოვნები განსაზღვრულია კოლეჯის შემდეგ შიდა ნორმატიულ აქტებში:

- ა) „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა“;
- ბ) „პროფესიული განათლების მასწავლებლის, ადმინისტრაციისა და დამხმარე პერსონალის შერჩევისა და სამსახურში მიღების, ასევე საკვალიფიკაციო მოთხოვნების ერთიანი წესი“;
- გ) „კოლეჯის სტრუქტურა. სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და სამუშაო აღწერილობები“;

მუხლი 12. შრომითი ურთიერთობების გამომრიცხავი გარემოებანი

1. კოლეჯთან შრომითი ურთიერთობის გამომრიცხავი გარემოებებია:

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

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

მუხლი 13. დასაქმების მსურველთა, პროფესიული განათლების მასწავლებლების შერჩევა და სამსახურში მიღების გაფორმება

1. კოლეჯსა და დასაქმებულს შორის შრომითი ურთიერთობა ეფუძნება შრომით ხელშეკრულებას;

2. შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულია დამსაქმებლისა და დასაქმებულის უფლებამოვალეობები. ხელშეკრულებაზე ხელის მოწერით თანამშრომელი ეთანხმება ხელშეკრულების პირობებს და შინაგანაწესის დებულებებს და იღებს მათი შესრულების ვალდებულებას. დამსაქმებლის სახელით ხელშეკრულებას ხელს აწერს კოლეჯის დირექტორი.

3. წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

4. მხარეთა მიერ შრომითი ხელშეკრულებით შესაძლებელია განისაზღვროს შინაგანაწესისაგან განსხვავებული წესები, რაც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულის მდგომარეობას.

5. თუ შინაგანაწესის და ხელშეკრულების ნორმები მხოლოდ ავსებს და არ ცვლის ერთმანეთს, ყველა ნორმა ინარჩუნებს ძალას და განიხილება, როგორც ერთი ხელშეკრულება, ხოლო თუ ცვლიან - უპირატესობა ენიჭება უახლესი თარიღით გაფორმებულ ნორმას.

6. ურთიერთობები, რომელიც არ წესრიგდება წინამდებარე შინაგანაწესით, რეგულირდება მხარეთა შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით ან/და დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 14. შრომის ანაზღაურება და მისი გაცემის წესი

1. დასაქმებულისთვის შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება საშტატო ნუსხის ან/და მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
2. ადმინისტრაციისა და დამხმარე პერსონალის წარმომადგენელს შრომის ანაზღაურება ეძლევა თვეში ერთხელ, არაუგვიანეს ყოველი მომდევნო თვის 25 რიცხვისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი;
3. კოლეჯის პროფესიულ მასწავლებლებს შრომის ანაზღაურება ეძლევა ყოველი თვის ბოლოს საათობრივი დატვირთვის შესაბამისად, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი;
4. კოლეჯი იხსნის პასუხისმგებლობას საბანკო თუ სახელმწიფო ბიუჯეტის სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებაზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.
5. შრომის ანაზღაურება ხდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით საბანკო ანგარიშზე გადარიცხვის გზით.

მუხლი 15. სამუშაო ადგილი

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

მუხლი 16. სამუშაო დრო და შესვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება - მოვალეობანი.
2. კოლეჯში დაწესებულია ხუთ დღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეადგენს 40 საათს კვირაში. სამუშაო დროში არ შედის შესვენების პერიოდი, დასვენებისა (შაბათ-კვირა) და უქმე დღეები, გამონაკლისი შემთხვევები დგინდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით ან სასწავლო განრიგით;
3. სამუშაოს დაწყებისა და დასრულების დრო განისაზღვროს 10:00 საათიდან 19:00 საათამდე. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნებისთვის აუცილებლობის შემთხვევაში კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ შესაძლებელია დადგენილი იქნას სამუშაოს დაწყებისა და დასრულების განსხვავებული დრო.
4. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია აუდიტორიაში გამოცხადდეს ლექციის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე.
5. დასაქმებულს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით, სამუშაო დღის 13 00 -დან 14 00 საათამდე;
6. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და დასაქმებული მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად;
7. ამ მუხლის მოთხოვნები არ ვრცელდება კოლეჯში დასაქმებულ პროფესიულ მასწავლებლებზე. აღნიშნული პირების სამუშაო და დასვენების დრო განისაზღვრება მათი სასწავლო საათობრივი

დატვირთვის შესაბამისად და ფიქსირდება კოლეჯში დასაქმებულ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ ჩატარებული საათობრივი აღრიცხვის მეშვეობით, მასწავლებელს უფლება აქვს სალექციო პროცესის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით, მხოლოდ სალექციო პროცესს შორის შესვენების დროს;

8. დასაქმებულს, რომელსაც ჰყავს სკოლამდელი ან სასკოლო ასაკის ბავშვი, ასევე, თუ არსებობს სხვა განსაკუთრებული ობიექტური გარემოება, უფლება აქვს, დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, სამსახურში გამოცხადდეს დადგენილზე ნახევარი საათით გვიან, რაც დასაქმებულის მიერ უნდა ანაზღაურდეს სამუშაო დღის დადგენილ დროზე ნახევარი საათით გვიან დასრულების ფორმით ან შესვენების ნახევარი საათით გვიან დაწყების პერიოდით.

9. დასაქმებულს, რომელიც მეძუძური დედაა და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 (ერთი) საათისა, რომელიც შეუძლია გამოიყენოს სამუშაო დღის ნებისმიერ მონაკვეთში.

მუხლი 17. დასვენების დრო

1. დასაქმებულსა და სტუდენტს უფლება აქვს დაისვენოს დასვენების დღეებში.

2. კოლეჯში დადგენილია ორი დასვენების დღე: შაბათი და კვირა.

3. დასაქმებულს და პროფესიულ სტუდენტს ასევე უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.

მუხლი 18. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ანაზღაურების გარეშე;

ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – სათანადო ანაზღაურებით.

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

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

4. ზეგანაკვეთურად მუშაობასთან დაკავშირებით სამუშაოს შესრულება დგინდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით, სადაც მათ შორის მოყვანილია, ზეგანაკვეთური სამუშაოს პირობები და ხანგძლივობა.

5. პროფესიული განათლების მასწავლებლის ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურება გაწერილია მასთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებაში, რაც შეადგენს ხელფასის საათობრივი განაკვეთის შესაბამის ოდენობას ზეგანაკვეთური სამუშაოს მოცულობის პროპორციულად.

მუხლი 19. შვებულება

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში 15 კალენდარული დღით.

3. დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.

4. მუშაობის მეორე წლიდან დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.

5. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

6. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.

7. არდადეგების პერიოდი, რომელიც არ ემთხვევა მორიგ შვებულებას, წარმოადგენს კოლეჯის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა სამუშაო დროს.

მუხლი 20. შვებულება დროებითი შრომისუუნარობის გამო

1. ადმინისტრაციის თანამშრომელს ავადმყოფობის შემთხვევაში უფლება აქვს ისარგებლოს შვებულებით ზედიზედ არაუმეტეს 5 კალენდარული დღით. ვადის შესაძლო გადაცილებასთან დაკავშირებით მან უნდა აცნობოს ადმინისტრაციას 2 დღის შემდეგ.

2. თანამშრომელი ვალდებულია წარმოადგინოს სამედიცინო ცნობა 5 დღეზე მეტი ვადით სამსახურის გაცდენის შემთხვევაში.

მუხლი 21. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის გამონაკლისი შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები

1. ამ შინაგანაწესით დადგენილ დასვენებისა და საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრულ უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის შემდგომ სამუშაო ადგილზე მუშაობა შესაძლებელია:

ა) კოლეჯის დირექტორის სიტყვიერი დავალების საფუძველზე

ბ) კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ გამონაკლის შემთხვევებში და დადგენილი თავისებურებების გათვალისწინებით.

გ) დასაქმებულის ინიციატივით არასამუშაო დროის, სამუშაო ადგილზე გამოცხადება, წინასწარ კოლეჯის დირექტორთან შეთანხმების საფუძველზე. ამასთან, არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია არ მიეცემა, თუმცა ეს არ აბრკოლებს მის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენებას.

2. კოლეჯში დაწესებული სამუშაო დღეების გარდა, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/ პროგრამების განხორციელების მიზნებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს ასევე შაბათი დღე, როგორც სასწავლო/სამუშაო დღე.

მუხლი 22. სამსახურში გამოუცხადებლობა და დაგვიანება

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით კოლეჯში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია წინასწარ მიმართოს უშუალო ხელმძღვანელს მისი არყოფნის მიზეზების, სავარაუდო პერიოდის, მის მიერ გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაოს მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისგან დროებით გათავისუფლება. 2 დღეზე მეტი ვადით კოლეჯში წინასწარ ცნობილი მიზეზებით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მიმართვა უნდა იქნას წარმოდგენილი წერილობითი ფორმით, ხოლო 2 დღეზე ნაკლები ვადით – წერილობითი ან ზეპირი ფორმით თანამშრომლის უშუალო ხელმძღვანელის მოთხოვნის შესაბამისად.

2. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, თანამშრომლის მიერ სამუშაოს გაცდენა განიხილება არასაპატიო მიზეზით გაცდენად და შესაძლებელია მის მიმართ გამოყენებული იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

3. წინასწარ უცნობი მიზეზით კოლეჯში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს გამოუცხადებლობის მიზეზი, არყოფნის სავარაუდო პერიოდი და ინფორმაცია დაუყოვნებლივ შესასრულებელი სამუშაოს შესახებ.

4. გადაწყვეტილებას სამსახურის გაცდენისა ან დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე იღებს დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი, რომელიც უფლებამოსილია დასაქმებულს მოსთხოვოს მოხსენებითი ბარათის წარმოდგენა.

მუხლი 23. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო/ლექციისთვის განკუთვნილი დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა

1. სამუშაოზე დაგვიანება ან/და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა (წინასწარ ცნობილი ან წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა) ჩაითვლება საპატიოდ თუ უშუალო უფროსი (ხოლო მისი არარსებობის შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორი) დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან/და წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე. ასეთ შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია გონივრულ ვადაში განახორციელოს უშუალო უფროსის (ხოლო მისი არარსებობის შემთხვევაში კოლეჯის დირექტორის) ინფორმირება, სამუშაო დროის გაცდენის მიზეზის მითითებით, სავარაუდო პერიოდისა და მასზე დაკისრებული გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაოს მითითებით..

2. იმ შემთხვევაში თუ დამსაქმებელი სამუშაოზე დაგვიანების ან სამუშაო დროს სხვა სახის გაცდენის თაობაზე აკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას (ახსნა-განმარტების ბარათს) აღნიშნული სამუშაო დროის გაცდენა მიიჩნევა საპატიოდ.

3. სამუშაოზე სისტემატიურად დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევებში კოლეჯი უფლებამოსილია ამ შინაგანაწესითა და კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

4. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანებად და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენად არ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების კოლეჯის შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო კოლეჯის ადმინისტრაცია.

მუხლი 24. დასაქმებულის ვალდებულებები შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას, მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს

1. დასაქმებული ვალდებულია შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტიდან ორი დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის (შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით) და ქონების კოლეჯის ადმინისტრაციისთვის გადაცემა.

2. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე ან მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა დამსაქმებლისათვის.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დამსაქმებელი შვებულებაში ან მივლინებაში მყოფი დასაქმებულის დოკუმენტაციას კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვის მიზნით აძლევს მსვლელობას.

მუხლი 25. შრომითი ურთიერთობების შეჩერება

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

2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლებია:

ა) გაფიცვა;

ბ) ლოკაუტი;

გ) აქტიური ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება;

დ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადება;

ე) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევა;

ვ) სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;

ზ) შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;

თ) ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, რომლის დროსაც შეუძლებელი ხდება მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება, მაგრამ არა უმეტეს 30 კალენდარული დღისა წელიწადში;

ი) დროებითი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს;

კ) კვალიფიკაციის ამაღლება, პროფესიული გადამზადება ან სწავლა, რომლის ხანგრძლივობაც წელიწადში არ უნდა აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს;

ლ) ანაზღაურების გარეშე შვებულება;

მ) ანაზღაურებადი შვებულება.

3. დასაქმებულის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით (გარდა „ბ“ ქვეპუნქტისა) გათვალისწინებული საფუძვლით შრომითი ურთიერთობის შეჩერების მოთხოვნის შემთხვევაში კლდევი ვალდებულია შრომითი ურთიერთობა გონივრული ვადით შეაჩეროს. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად ჩაითვლება მოთხოვნის წარდგენიდან შეჩერების შესაბამისი საფუძვლის აღმოფხვრამდე;

4. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ და „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, დასაქმებულს არ მიეცემა შრომის ანაზღაურება.

მუხლი 26. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

1. ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რაც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;

ბ) ხელშეკრულების ვადის გასვლა;

გ) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;

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

ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;

ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა დაკავებულ თანამდებობასთან;

ზ) დასაქმებულის მიერ მასზე ინდივიდუალური ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა, რაც შეუძლებელს ხდის მასთან შრომითი ურთიერთობის გაგრძელებას;

თ) თუ ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, ხანგრძლივი შრომისუუნარობა - თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში აჭარბებს 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს შვებულება;

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

- კ) სასამართლოს მიერ მიღებული კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;
 - ლ) დასაქმებულის გარდაცვალება;
 - მ) კოლეჯის, როგორც იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;
 - ნ) კოლეჯისთვის საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მინიჭებაზე უარის თქმა ან ამ სტატუსის დაკარგვა, იმ საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის გაუქმება, რომლის განხორციელებაშიც მონაწილეობდა ეს დასაქმებული;
 - ო) სხვა ობიექტური გარემოება, რაც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.
- 2.** დასაქმებულის ინიციატივით შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას იგი ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს კოლეჯი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით;
- 3.** დასაქმებულს უფლება აქვს, ხელშეკრულების შეწყვეტის თაობაზე კოლეჯის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გაუგზავნოს მას წერილობითი შეტყობინება ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლის წერილობითი დასაბუთების მოთხოვნის თაობაზე;
- 4.** კოლეჯი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი;
- 5.** დასაქმებულს უფლება აქვს, წერილობითი დასაბუთების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს კოლეჯის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 27. შრომითი დავების გადაწყვეტა

- 1.** დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის ხელშეკრულების მხარეთა კანონიერ ინტერესებში. დავა წარმოიშობა მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ.
- 2.** მხარეთა შორის შრომითი დავის წარმოქმნის შემთხვევაში იგი უნდა გადაწყდეს უშუალოდ კოლეჯსა და დასაქმებულს შორის შემათანხმებელი პროცედურების გზით, შრომის კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესების დაცვით.
- 3.** თუ დავის დროს შეთანხმება ვერ იქნა მიღებული 14 კალენდარული დღის განმავლობაში, ან თუ მხარემ თავი აარიდა შემათანხმებელ პროცედურებში მონაწილეობას, მეორე მხარეს უფლება აქვს მიმართოს სასამართლოს.
- 4.** დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.

მუხლი 28. საჩივარი და მისი განხილვის პროცედურა

- 1.** კოლეჯის თანამშრომელს უფლება აქვს თავისი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად გაასაჩივროს მის მიმართ ჩადენილი უკანონო და სხვა არამართლზომიერი ქმედებები.
- 2.** სამსახურებრივი კონფლიქტებისა და პრობლემების წარმოქმნისას თანამშრომლები უნდა ეცადონ ისინი მოავარონ თვითონვე. თუ ეს შეუძლებელია, თანამშრომელს შეუძლია საჩივრით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს.
- 3.** საჩივარი შესაძლოა იყოს ზეპირი ან წერილობითი ფორმის.
- 4.** პრობლემური საკითხის მნიშვნელობიდან გამომდინარე და მის გადასაჭრელად საკითხი შესაძლოა განხილულ იქნას კოლეგიურად: კოლეჯის დირექტორისა და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელთა მიერ. საკითხის განხილვის შედეგად თანამშრომლის მიმართ შესაძლოა გამოყენებული იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

თავი IV. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესი

მუხლი 29. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები განსაზღვრავს დასაქმებულისა და სტუდენტის/მსმენელის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებს, დისციპლინური სახდელის სახეებს, დისციპლინური დევნის დაწყებასა და პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხებს.

2. სტუდენტების მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, კოლეჯის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას.

3. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველია:

ა) მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევა;

ბ) კოლეჯის წესდებით, შინაგანაწესითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება

გ) კოლეჯისთვის მატერიალური ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის მიყენების რეალური საშიშროების შექმნა;

დ) დასაქმებულის, პროფესიული სტუდენტის/ მსმენლის სიტყვიერი ან ფიზიკური შეურაცხყოფა; მასზე ემოციური და ფსიქოლოგიური ზეწოლა;

ე) კოლეჯის ტერიტორიაზე ალკოჰოლისა და კოლეჯის შენობებში თამბაქოს მოხმარება;

ვ) არამეცნიერული შეხედულებების ან თეორიების, როგორც მეცნიერული თეორიის ან ფაქტის სწავლება;

ზ) სტუდენტისათვის საკუთარი პოლიტიკური, რელიგიური, სოციალური, ეთნიკური, გენდერული შეხედულებების თავს მოხვევა;

თ) სტუდენტის პირად ცხოვრებაში შეჭრა;

ი) სტუდენტის არაეთიკური ქცევისკენ ბიძგება;

კ) სტუდენტისგან ან მშობლისგან ფასიანი საჩუქრის მიღება;

ლ) კოლეჯისთვის შეუსაბამო ჩაცმულობა;

მ) სტუდენტზე კოლეჯში არსებული ინფორმაციის კონფიდენციალობის პრინციპის დარღვევა;

ნ) კოლეჯის დირექტორს ან უშუალო ხელმძღვანელისთვის ინფორმაციის გონივრულ ვადებში მიუწოდებლობა დაპატიმრების ან/და დაკავების შემთხვევაში ან იმ შემთხვევაში, როდესაც მის მიმართ მიმდინარეობს სისხლის სამართლებრივი დევნა.

ო) სამსახურებრივი უფლებამოსილების და სტატუსის გამოყენება არაკეთილსინდისიერად, არასამსახურებრივი მიზნებისათვის ან/და რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად;

პ) საქართველოს კანონმდებლობის ან სახელმწიფო ინტერესების საწინააღმდეგო განკარგულების ან/და დავალების გაცემა,

ჟ) საექვო, გადაუმოწმებელი ან/და მცდარი ინფორმაციის მიზანმიმართულად გავრცელება;

რ) საჯარო ინფორმაციის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით კოლეჯის საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ გაცემისთვის ხელის შეშლა;

ს) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მოპოვებული პირადი ან/და საიდუმლო ინფორმაციის გავრცელება

ტ) კოლეჯის კომპიუტერული ქსელიდან არაკეთილსაიმედო ვებ-რესურსებით სარგებლობა, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს ქსელში კომპიუტერული ვირუსების გავრცელებასა და კომპიუტერული ტექნიკის მწყობრიდან გამოსვლას.

უ)ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან კოლეჯის დისკრედიტაციისკენ მიმართული უღირსი საქციელი, განურჩევლად იმისა სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ.

ფ) ნებისმიერი საქციელი/ქმედება, რომელიც შესაძლოა არ ითვალისწინებს ამ მუხლით განსაზღვრულ ქმედებებს, თუმცა იგი ეწინააღმდეგება ეთიკურ და ზნეობრივ ნორმათა მოთხოვნებს.

მუხლი 30. დისციპლინური პასუხისმგებლობის წარმოება

1. დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენის შემთხვევაში პირი, რომელმაც იგი გამოავლინა კოლეჯის დირექტორის სახელზე ადგენს მოხსენებით ბარათს და აღწერს ქმედებას, შესაბამისი დროის, თარიღისა და სხვა არსებითი მნიშვნელობის მქონე საკითხების მითითებით;

2. დისციპლინური დარღვევის სიმძიმიდან და შინაარსიდან გამომდინარე, დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას დისციპლინური კომისიის შექმნის თაობაზე.

3. დისციპლინური კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება დაწესებულების ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებიდან და პროფესიული სტუდენტების წარმომადგენლებიდან გამოყოფილი რამდენიმეკაცანი ჯგუფით.

4. დისციპლინური კომისია წერილობით აღწერს დისციპლინური დარღვევის გარემოებებს, მიუთითებენ უტყუარი ფაქტების შესახებ. მოხსენებითი ბარათი წარედგინება კოლეჯის დირექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების ან მის გამოყენებაზე უარის თქმის შესახებ.

5. თუ დადგინდა, რომ პირდაპირ დაირღვა კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნები, დირექტორი ერთპიროვნულად იღებს გადაწყვეტილებას პირისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების თაობაზე.

6. დისციპლინური დევნის დაწყებისას უნდა შეგროვდეს საქმისათვის მნიშვნელოვანი მტკიცებულებები, დასაქმებულს, სტუდენტს 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 შესწავლილი იქნას გარემოებები, დადგინდეს გადაცდომის ჩამდენი დასაქმებულის ან/და სტუდენტის შემხებლობისა და მაწილეობის ხარისხი.

7. დისციპლინური დარღვევაში ეჭვმიტანილი ვალდებულია მოთხოვნისთანავე წარმოადგინოს ახსნა-განმარტება. თუ ის თავს არიდებს შესაბამისი განმარტების წარმოდგენას კოლეჯი უფლებამოსილია აღნიშნული ფაქტი დააფიქსიროს წერილობით და წარმოება განაგრძოს განმარტების გარეშე;

8. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრებისას მხედველობაში მიიღება გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, დისციპლინური სამართალდამრღვევის ჩამდი პირის მონაწილეობის ხარისხი და სხვა ობიექტური გარემოებები.

9. დისციპლინური წარმოების მასალები ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.

10. დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენს (დასაქმებულს, სტუდენტს) უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, გააკეთოს ამონაწერი ამ მასალებიდან, გადაიღოს მასალები, წარმოადგინოს მტკიცებულებები, მისცეს ზეპირი და წერილობითი ახსნა-განმარტებები.

11. დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი უფლებამოსილია გაასაჩივროს დირექტორის გადაწყვეტილება კანონით დადგენილი წესით, მისთვის გადაწყვეტილების გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.
12. ერთი დისციპლინური გადაცდომისთვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი სახე;
13. არასრულწლოვანი სტუდენტის დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს მის მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს.
14. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯისთვის ბრალეული ქმედებით მიყენებული ზიანის გამო, ზიანის ოდენობის შესაბამისი მატერიალური პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს (არასრულწლოვანების შემთხვევაში - მის კანონიერ წარმომადგენელს);
15. დისციპლინური პასუხისმგებლობა დაკისრებულ უნდა იქნას 10 დღის განმავლობაში იმ დღიდან, როდესაც კოლეჯის დირექციისთვის ცნობილი გახდა მომხდარი გადაცდომის შესახებ, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ მიმდინარეობს შემწობება, არაუგვიანეს 1 თვისა.
16. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს დირექტორი, რაც ფორმდება შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;
17. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოვლინება არ ათავისუფლებს გადაცდომის ჩამდენს იმ ვალდებულებების შესრულებისაგან, რომლის შეუსრულებლობისთვისაც შეეფარდა პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 31. დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახდელის სახეები

1. კოლეჯის დირექტორი დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში უფლებამოსილია გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი სახეები:

დასაქმებულისათვის:

- ა) შენიშვნა
- ბ) საყვედური
- გ) მატერიალური სახდელის დაკისრება
- დ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

სტუდენტებისთვის:

- ა) შენიშვნა
- ბ) საყვედური
- გ) მატერიალური სახდელის დაკისრება
- დ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

მუხლი 32. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ გადაწყვეტილებების აღსრულება

1. დირექტორის გადაწყვეტილება ძალაში შედის გასაჩივრების ვადის გასვლისთანავე, ან გასაჩივრების შემთხვევაში, სასამართლოს გადაწყვეტილების ძალაში შესვლისთანავე.
2. კოლეჯის დირექტორის ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ვალდებულია აღასრულოს გადაწყვეტილება მისი ძალაში შესვლიდან 10 დღის განმავლობაში.
3. დასაქმებულების მიმართ დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილებების აღსრულება ხდება, დირექტორის ბრძანებით.
4. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილებების აღსრულება ხდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 33. დასაქმებულების წახალისების სახეები

1. ადმინისტრაციის მიერ დაწესებულების თანამშრომელთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, დაწესებულებაში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობისათვის.
2. წახალისების სახეებია:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) პრემიის გაცემა;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
3. წახალისების თაობაზე გამოიყენება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი და ინფორმაცია შეიტანება შრომის წიგნაკში (არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 34. პროფესიული სტუდენტის წახალისება

1. სანიმუშო ყოფაქცევისა, სასწავლო პროცესში მიღწეული მაღალი შედეგებისათვის, კოლეჯის, სტუდენტების და მასწავლებლებისათვის ჩადენილი განსაკუთრებულად მნიშვნელოვანი ქმედებისათვის წესდება სტუდენტის წახალისების შემდეგი ფორმები:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 - გ) უფასო ექსკურსიის ორგანიზება;
2. შესაძლებელია ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა. პროფესიული სტუდენტის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენების უფლება აქვს კოლეჯის დირექტორს, შესაბამისი თანამშრომლის მოხსენებითი ბარათის ან/და საკუთარი ინიციატივით;
3. ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის წახალისების შესახებ საზოგადოებას მიეწოდება კოლეჯის სტენდის/საჯაროდ სიტყვიერად გამოცხადებით ან კოლეჯის ვებ-გვერდის საშუალებით.

მუხლი 35. შინაგანაწესის ძალაში შესვლა და გაცნობის წესი

1. კოლეჯი დასაქმებულს სამსახურში მიღებისას აცნობს შინაგანაწესს. დასაქმებული შინაგანაწესის გაცნობას ადასტურებს ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით.
2. კოლეჯის ადმინისტრაცია ასევე უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტების მიერ შინაგანაწესის გაცნობის შესაძლებლობას, რაც დასტურდება პროფესიული სტუდენტის, არასრულწლოვანი სტუდენტის მშობლის ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენლის მიერ ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით.
3. კოლეჯის შინაგანაწესი განთავსებულია საზოგადოებრივი კოლეჯის ვებ-გვერდზე sportcolle.ge

თავი V. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 36. დასკვნითი დებულება

1. წინამდებარე შინაგანაწესის გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის - ბრძანების საფუძველზე მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში.
2. შინაგანაწესი ძალაში შედის კანონით დადგენილი წესით.
3. პროფესიული სტუდენტის და დასაქმებულის მიერ საკუთარი უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული სხვა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს კანონმდებლობით და შრომის კანონმდებლობით.