

შპს „თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებელი“

შრომის შინაგანაწესი

თბილისი
2022

სარჩევი

თავი I. ზოგადი დებულებები2

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	2
მუხლი 2. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის საფუძვლები და დისკრიმინაციის აკრძალვა	3
მუხლი 3. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულთა ხელშეწყობა	5
თავი II. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის წარმოშობა.....	5
მუხლი 4. წინა სახელშეკრულებო ურთიერთობა და ინფორმაციის გაცვლა ხელშეკრულების დადებამდე.....	5
მუხლი 5. სამსახურში მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები:.....	6
მუხლი 6. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის დაწყება და დასაქმების ზოგადი წესები	7
მუხლი 7. შეთავსებითი სამუშაო.....	8
თავი III. სამუშაო ადგილი, სამუშაო და დასვენების დრო	9
მუხლი 8. სამუშაო ადგილი.....	9
მუხლი 9. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო.....	9
მუხლი 10. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ეყოფნის წესი	10
მუხლი 11. სამსახურში გამოუცხადებლობა	11
თავი IV. შრომის ანაზღაურება, ზეგანაკვეთური სამუშაო.....	12
მუხლი 12. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი და წესი.....	12
მუხლი 13. ზეგანაკვეთური სამუშაო და მისი ანაზღაურება	13
თავი V. შვებულება	13
მუხლი 14. დასაქმებულის შვებულება და შვებულების მიცემის წესი	13
მუხლი 15. მივლინება	15
თავი VI. დასაქმებულისა და დამსაქმებლის უფლება–მოვალეობანი	15
მუხლი 16. დასაქმებულთა უფლება–მოვალეობები.....	15
მუხლი 17. დამსაქმებლის უფლება - მოვალეობები.....	17
მუხლი 18. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს.....	18
მუხლი 19. აკრძალვები	18
თავი VII. წახალისება და სხვა ბენეფიტები.....	19
მუხლი 20. დასაქმებულთა წახალისება და სხვა ბენეფიტები	19
თავი VIII. დისციპლინური წარმოება	20
მუხლი 21. დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები, დისციპლინური სახდელები.....	20
მუხლი 22. დისციპლინური წარმოება.....	21

მუხლი 23. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილეობის დაუშვებლობა/აცილება	22
მუხლი 24. პასუხისმგებლობის გაქარწყლება და ვადაზეა დრე მოხსნა.....	23
თავი IX. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა	23
მუხლი 25. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება	23
მუხლი 26. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები.....	24
მუხლი 27. მხარეთა ვალდებულებები შრომითი ხელშეკრულების (ურთიერთობის) შეწყვეტისას	25
მუხლი 28. საბოლოო ანგარიშის წორება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას	26
თავი X. დავის განხილვა და გადაწყვეტა.....	26
მუხლი 29. დავა, მისი განხილვა და გადაწყვეტა.....	26
თავი XI. კომუნიკაცია.....	27
მუხლი 30. კომუნიკაცია მხარეთა შორის.....	27
მუხლი 31. შინაგანაწესის გაცნობა და მისი ძალაში შესვლა.....	27
მუხლი 32. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი.....	28

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს „თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებელი“ (შემდგომში - „სასწავლებელი“ ან „დამსაქმებელი“) შრომის შინაგანაწესი (შემდგომში - შინაგანაწესი) განსაზღვრავს

სასწავლებელსა და დასაქმებულებს შორის არსებულ შრომით, სამსახურებრივ (მომსახურების ხელშეკრულების ფარგლებში არსებული ურთიერთობები) და მის თანმდევ ურთიერთობებს.

2. შინაგანაწესი წარმოადგენს სასწავლებელსა და დასაქმებულს შორის არსებული ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების/პროფესიულ მასწავლებელთან გაფორმებული მომსახურების ხელშეკრულების (შემდგომში “ხელშეკრულება”) განუყოფელ ნაწილს, თუ შესაბამისი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. თუ შინაგანაწესის რომელიმე დებულება ეწინააღმდეგება დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობას, უპირატესობა მიენიჭება ხელშეკრულებას.
3. საკითხები, რომლებსაც არ აწესრიგებს შინაგანაწესი, ხელშეკრულებიდან სასწავლებლის სხვა
4. შინაგანაწესის მოქმედება, შინაგანაწესით/ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ფარგლებში, ვრცელდება სასწავლებლის ყველა დასაქმებულზე. ნებისმიერი დასაქმებული ვალდებულია დაიცვას და შეასრულოს შინაგანაწესის მოთხოვნები.
5. დასაქმებულთამიერ წინამდებარე შინაგანაწესის ნორმათა დარღვევამ შეიძლება გამოიწვიოს სასწავლებლის მხრიდან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენება.
6. სასწავლებელი ვალდებულია წინამდებარე შინაგანაწესი და სასწავლებლის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტები, მათი სასწავლებლის ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნების გზით ან სხვა საშუალებებით, ხელმისაწვდომი გახადოს დასაქმებულებისათვის, ხოლო დასაქმებული ვალდებულია იცნობდეს და ასრულებდეს აღნიშნული აქტების მოთხოვნებს.
7. სასწავლებლის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტა: info@medicalschooლ.ge
8. სასწავლებლის ოფიციალური ვებგვერდი: www.medicalschooლ.ge

მუხლი 2. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის საფუძვლები და დისკრიმინაციის აკრძალვა

1. სასწავლებელსა და დასაქმებულს შორის, ასევე უშუალოდ დასაქმებულებს შორის შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობები დამყარებულია მხარეთა თანასწორობის, ურთიერთპატივისცემის, კეთილსინდისიერებისა და კოლეგიალობის პრინციპებზე. სასწავლებლის ყველა დასაქმებულს თანაბარი შესაძლებლობები ეძლევა გამოავლინოს საკუთარი უნარები პოზიციით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულებისას, განვითარდეს და დაწინაურდეს მისი შესაძლებლობების შესაბამისად.
2. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობა წარმოიშობა მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე მხარეთა ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით.
3. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის სუბიექტები არიან სასწავლებელი, რომლისთვისაც სრულდება განსაზღვრული სამუშაო და დასაქმებული, რომელიც სამუშაოს ასრულებს წინასწარ განსაზღვრული ანაზღაურების სანაცვლოდ.
4. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობისას მხარეებმა უნდა დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები.
5. დამსაქმებელს ეკრძალება შრომით/სამსახურებრივ, წინასახელშეკრულებო და სახელშეკრულებო ურთიერთობებში, ასევე, თანმდევ ურთიერთობებში და ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე, ნებისმიერი სახით ან ფორმით დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, შრომითი ხელშეკრულების

სტატუსის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი (მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი) კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით.

6. დისკრიმინაციად ჩაითვლება განზრახ ან გაუფრთხილებლობით დასაქმებულის/დასაქმების კანდიდატის განსხვავება ან გამორიცხვა ან მისთვის უპირატესობის მინიჭება რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, შრომითი ხელშეკრულების სტატუსის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი (მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი) 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.
7. შინაგანაწესის მიზნებისთვის პირდაპირია დისკრიმინაცია, როდესაც ამ მუხლის 2.6. პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ნიშნის გამო პირის მიმართ ხორციელდება არათანაბარი მოპყრობა სხვა პირთან შედარებით, რომელიც იმავე ან მსგავს მდგომარეობაში არის, იყო ან შეიძლებოდა ყოფილიყო უფრო ხელსაყრელი მოპყრობის ობიექტი.
8. შინაგანაწესის მიზნებისთვის ირიბია დისკრიმინაცია, როდესაც ნეიტრალური დებულება, კრიტერიუმი ან პრაქტიკა ამ მუხლის 2.6. პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ნიშნის გამო პირს სხვა პირთან შედარებით არახელსაყრელ მდგომარეობაში აყენებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ასეთი დებულება, კრიტერიუმი ან პრაქტიკა ობიექტურად არის გამართლებული კანონიერი მიზნით და გამოყენებული საშუალებები ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელი და თანაზომიერია.
9. დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის, ვრცელდება:
 - ა) წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას შერჩევის კრიტერიუმებსა და დასაქმების პირობებზე, აგრეთვე კარიერული წინსვლის ხელმისაწვდომობაზე, პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე, საქმიანობის სფეროს მიუხედავად;
 - ბ) პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე პროფესიული ორიენტაციის, კვალიფიკაციის ამადლების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ყველა ფორმის (პრაქტიკული პროფესიული გამოცდილების ჩათვლით) ხელმისაწვდომობაზე;
 - გ) შრომის, შრომის ანაზღაურებისა და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის პირობებზე;
 - დ) დასაქმებულთა გაერთიანების, დამსაქმებელთა გაერთიანების ან ისეთი ორგანიზაციის წევრობასა და საქმიანობაზე, რომლის წევრებიც განსაზღვრულ პროფესიულ ჯგუფს განეკუთვნებიან, ამ ორგანიზაციიდან მიღებული სარგებლის ჩათვლით;
 - ე) სამსახურებრივი სოციალური დაცვის პირობებზე, მათ შორის, სოციალური უზრუნველყოფისა და ჯანმრთელობის დაცვის პირობებზე.
10. აკრძალულია სამუშაო ადგილზე შევიწროება (მათ შორის, სექსუალური შევიწროება). სექსუალური შევიწროება არის პირის მიმართ არასასურველი სექსუალური ხასიათის ქცევა, რომელიც მიზნად ისახავს ან/და იწვევს მისი ღირსების შელახვას და ქმნის მისთვის დამაშინებელ, მტრულ, დამამცირებელ, ღირსების შემლახველ ან შეურაცხმყოფელ გარემოს.

შინაგანაწესის მიზნებისთვის სექსუალური ხასიათის ქცევა არის პირისთვის სექსუალური ხასიათის ფრაზების თქმა ან/და ასეთი ფრაზებით მიმართვა, გენიტალიების ჩვენება ან/და ნებისმიერი სხვა სექსუალური ხასიათის არასიტყვიერი ფიზიკური ქცევა.

11. აკრძალულია დასაქმებულისთვის ხელშეკრულების შეწყვეტა ან/და დასაქმებულის მიმართ ნებისმიერი სახის უარყოფითი მოპყრობა და მასზე ზემოქმედება იმის გამო, რომ დასაქმებულმა დისკრიმინაციისგან დასაცავად განცხადებით ან საჩივრით მიმართა შესაბამის ორგანოს ან ითანამშრომლა მასთან.
12. დისკრიმინაციად არ მიიჩნევა პირის განსხვავების აუცილებლობა, რომელიც გამომდინარეობს სამუშაოს არსიდან ან სპეციფიკიდან ან მისი შესრულების პირობებიდან, ემსახურება კანონიერი მიზნის მიღწევას და არის მის მისაღწევად აუცილებელი და თანაზომიერი საშუალება.
13. დისკრიმინაციად არ მიიჩნევა განსაკუთრებული ღონისძიებები, რომლებიც ხორციელდება იმ პირთა საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად, რომლებიც, ჩვეულებრივ, აღიარებულია, რომ, ასაკის, სქესის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ოჯახური პასუხისმგებლობის, სოციალური ან კულტურული სტატუსის გათვალისწინებით, განსაკუთრებულ დაცვას ან მხარდაჭერას საჭიროებენ.
14. ყველა დასაქმებულის ქცევა აგებულია, პირველ რიგში, ურთიერთპატივისცემის პრინციპებზე. დასაქმებულს კატეგორიულად ეკრძალება ნებისმიერი სახით, კოლეგის/პროფესიული სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენლის მიმართ, ასევე, სხვა მესამე პირთან კოლეგის/პროფესიული სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენლის შესახებ საუბრისას, გამოიყენოს ღირსების შემლახავი ტერმინოლოგია და ქცევის მანერები.

მუხლი 3. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულთა ხელშეწყობა

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის მიმართ თანაბარი მოპყრობის პრინციპის, კერძოდ, გონივრული მისადაგების პრინციპის, დაცვის მიზნით დამსაქმებელი ვალდებულია საჭიროების შემთხვევაში განახორციელოს შესაბამისი ღონისძიებები, რათა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირს ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობა დასაქმების, კარიერული წინსვლის, კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ხელმისაწვდომობისთვის, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ასეთი ღონისძიება დამსაქმებელს არაპროპორციულ ტვირთს აკისრებს. ეს ტვირთი არაპროპორციულად არ მიიჩნევა, თუ კონკრეტულ ღონისძიებასთან დაკავშირებით მოქმედებს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სახელმწიფო მხარდაჭერის პროგრამები, შეღავათები ან/და სხვა, ალტერნატიული საშუალებები.

თავი II. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის წარმოშობა

მუხლი 4. წინა სახელშეკრულებო ურთიერთობა და ინფორმაციის გაცვლა ხელშეკრულების დადებამდე

1. დამსაქმებელი უფლებამოსილია მოიპოვოს კანდიდატის შესახებ ინფორმაცია, გარდა იმ ინფორმაციისა, რომელიც არ არის დაკავშირებული სამუშაოს შესრულებასთან და არ არის

საჭირო კანდიდატის მიერ კონკრეტული სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობის შესაფასებლად და შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად. ამასთანავე, დამსაქმებელს უფლება არ აქვს, კანდიდატს მოსთხოვოს მისი რელიგიის, რწმენის, მეზღუდული შესაძლებლობის, სექსუალური ორიენტაციის, ეთნიკური კუთვნილების, ორსულობის შესახებ ინფორმაცია.

2. კანდიდატი ვალდებულია დამსაქმებელს აცნობოს ნებისმიერი გარემოების შესახებ, რომელმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს მას სამუშაოს შესრულებაში ან საფრთხე შეუქმნას დამსაქმებლის ან მესამე პირის ინტერესებს.
3. დამსაქმებელს უფლება აქვს შეამოწმოს კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაციის სისწორე.
4. დამსაქმებლის მიერ მოპოვებული ინფორმაცია კანდიდატის შესახებ და კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაცია არ შეიძლება იყოს ხელმისაწვდომი სხვა პირთათვის კანდიდატის თანხმობის გარეშე, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
5. კანდიდატს უფლება აქვს გამოითხოვოს მის მიერ წარდგენილი დოკუმენტები, თუ მასთან დამსაქმებელმა არ დადო ხელშეკრულება.
6. დამსაქმებელი ვალდებულია კონკრეტული პოზიციისთვის შერჩეულ კანდიდატს მიაწოდოს ინფორმაცია:
 - ა) შესასრულებელი სამუშაოს შესახებ;
 - ბ) ხელშეკრულების ფორმის (წერილობითი ან ზეპირი) და ვადის (განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი) შესახებ;
 - გ) შრომის პირობების შესახებ;
 - დ) შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობისას დასაქმებულის უფლებრივი მდგომარეობის შესახებ;
 - ე) შრომის ანაზღაურების შესახებ.
7. კანდიდატთან წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა დასრულებულად ითვლება მხარეთა მიერ შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულების დადებით ან დასაქმებაზე უარის თქმის შესახებ შეტყობინებით.
8. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას 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, დისკრიმინაციის ამკრძალავი დებულებები ასახოს სხვადასხვა აქტებში და უზრუნველყოს მათი შესრულება.

მუხლი 5. სამსახურში მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები:

1. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის დაწყებამდე პირი ვალდებულია სასწავლებელში წარმოდგინოს შემდეგი სახის დოკუმენტაცია:
 - ა) განცხადება ან/და დოკუმენტი, რითაც დასტურდება დასაქმებულის ნება შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის წარმოშობასთან დაკავშირებით;
 - ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (საჭიროების/მოთხოვნის შემთხვევაში); უცხო ქვეყნის მიერ გაცემული საგანმანათლებლო

დოკუმენტის შემთხვევაში - კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებული დოკუმენტის ასლი.

დ) შრომის წიგნაკი ან შრომის სტაჟის/სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტაცია (საჭიროების/მოთხოვნის შემთხვევაში);

ე) ავტობიოგრაფია - Curriculum Vitae (CV);

ვ) 1 ფოტოსურათი ციფრული სახით;

ზ) საბანკო რეკვიზიტები;

თ) დაგროვებითი საპენსიო რეფორმის ფარგლებში, საპენსიო სქემიდან გასვლის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასეთის საჭიროების შემთხვევაში;

ე) უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა, პირის „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისათვის ან/და იმავე კანონის საფუძველზე პირისთვის სასამართლოს მიერ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლების ჩამორთმევის შესახებ.

2. წარმოდგენილი დოკუმენტაცია ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში. აღნიშნული დოკუმენტები შეიცავს დასაქმებულის პერსონალურ მონაცემს, რომლის უსაფრთხოდ შენახვის ვალდებულება აკისრია სასწავლებლის ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორს;
3. ამ მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის წარუდგენლობა შესაძლებელია გახდეს პირის შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის დაწყებაზე უარის თქმის საფუძველი.

მუხლი 6. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის დაწყება და დასაქმების ზოგადი წესები

1. პირის სამსახურში აყვანა/მიღება-დასაქმება ფორმდება წერილობითი შრომითი ან მომსახურების ხელშეკრულებით, განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი ვადით, გამოსაცდელი ვადით ან მის გარეშე.
2. თუ შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობა 1 თვეს აღემატება, აუცილებელია შრომითი ხელშეკრულების წერილობითი ფორმით დადება. გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შრომითი ხელშეკრულების ვადა არის 1 წელი ან 1 წელზე მეტი, შრომითი ხელშეკრულება განსაზღვრული ვადით იდება მხოლოდ შემდეგი საფუძვლის არსებობისას:
 - ა) შესასრულებელია კონკრეტული მოცულობის სამუშაო;
 - ბ) შესასრულებელია სეზონური სამუშაო;
 - გ) სამუშაოს მოცულობა დროებით იზრდება;
 - დ) ხდება შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველით სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება;
 - ე) შრომითი ხელშეკრულება ითვალისწინებს „დასაქმების ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შრომის ანაზღაურების სუბსიდირებას;
 - ვ) არსებობს სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების განსაზღვრული ვადით დადებას.
3. თუ შრომითი ხელშეკრულების ვადა 30 თვეზე მეტია, ან თუ შრომითი ურთიერთობა ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების მიმდევრობით ორჯერ ან მეტჯერ დადების შედეგად გრძელდება და მისი ხანგრძლივობა 30 თვეს აღემატება, მიიჩნევა, რომ დადებულია უვადო შრომითი

ხელშეკრულება. ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებები მიმდევრობით დადებულად ჩაითვლება, თუ არსებული ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება მისი ვადის გასვლისთანავე გაგრძელდა ან მომდევნო ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება პირველი ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან 60 დღის ვადაში დაიდო.

4. ყველა სახის ხელშეკრულება იდება სახელმწიფო ენაზე.
5. შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობა წარმოიშობა დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაოს დაწყების თარიღიდან.
6. დასაქმებული ვალდებულია სამუშაო პირადად შეასრულოს, თუ მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.
7. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულთან შესაძლებელია მხოლოდ ერთხელ დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით. გამოსაცდელი ვადით მუშაობა ანაზღაურებადია. ამ ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.
8. 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.
9. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნამუშევარი დრო ჩაითვლება შრომითი ხელშეკრულების ვადაში, ასევე შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში.
10. დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით შესაძლებელია განისაზღვროს შინაგანაწესით დადგენილი წესებისგან განსხვავებული წესები, თუ აღნიშნული არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.
11. დამსაქმებელი ვალდებულია, დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში, გასცეს ცნობა დასაქმების შესახებ, რომელიც შეიძლება მოიცავდეს მონაცემებს შესრულებული სამუშაოს, შრომის ანაზღაურების, შრომითი ხელშეკრულების ხანგრძლივობის თაობაზე და სხვა ინფორმაციას.

მუხლი 7. შეთავსებითი სამუშაო

1. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს, მათ შორის მუშაობდეს პროფესიული განათლების მასწავლებლად, თუ შესაძლებელია შეთავსებითი სამუშაოს შესრულება სასწავლებელში მისი სამუშაო დროისგან თავისუფალ დროს.
2. ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს სათანადო კვალიფიკაციის არსებობის შემთხვევაში, უფლება აქვს განახორციელოს საგანმანათლებლო საქმიანობა, არაუმეტეს 300 აკადემიური საათისა სასწავლო წლის განმავლობაში. აღნიშნული შეზღუდვა არ ვრცელდება პროგრამის ხელმძღვანელის პოზიციაზე დასაქმებულ თანამშრომელზე, რომელიც წარმოადგენს დარგის სპეციალისტს და პრაქტიკულ საქმიანობას ეწევა შესაბამის სფეროში.

3. შრომითი ხელშეკრულება შეთავსებით სამუშაოზე შეიძლება დაიდოს პირთან, რომელსაც ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს შეუძლია სხვა ანაზღაურებადი სამუშაოს შესრულება.
4. დასაქმებულის უფლება, შეასრულოს სხვა სამუშაო, შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით შეიზღუდოს, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულებამ შეიძლება ხელი შეუშალოს მის ძირითად სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას.

თავი III. სამუშაო ადგილი, სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 8. სამუშაო ადგილი

დასაქმებული თავის შრომით/სამსახურებრივ ვალდებულებებს და ფუნქციებს ასრულებს დამსაქმებლის საქმიანობის მართვის ადგილიდან (დამსაქმებლის ადგილსამყოფელი) - ქ. თბილისი, სპირიდონ კედიას ქ. N7, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

მუხლი 9. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო

1. თუ ხელშეკრულებით სხვაგვარად არ არის განსაზღვრული, სამუშაო დროის ხანგრძლივობა, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ასრულებს ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებულ ფუნქციებსა და მოვალეობებს, შეადგენს კვირაში 30 (ოცდაათი) საათს (ნორმირებული სამუშაო დრო).
2. სასწავლებელში დადგენილია ხუთ დღიანი სამუშაო კვირა - ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. სასწავლებელში დასვენების დღეებია შაბათ-კვირა.
3. სასწავლებელში სამუშაო საათებია 10:00-დან 17:00-მდე, ერთ საათიანი შესვენების გათვალისწინებით. 1 საათიანი შესვენების გამოყენება შესაძლებელია 13:00-დან 15:00-მდე პერიოდში, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებულ დროებში. შესვენების დრო არ ითვლება სამუშაო დროში.
4. სამუშაო ადგილზე 10:00 საათიდან 10:15 საათის ფარგლებში დაგვიანებით გამოცხადება ითვლება საპატიოდ, თუმცა გაცდენილი დრო ექვემდებარება ანაზღაურებას. ამასთან, სამსახურში დაგვიანების ან სამუშაო დროის განმავლობაში/სამუშაო დროის დასრულებამდე სამსახურიდან გასვლის გამო, დასაქმებულის მიერ გაცდენილი დრო ანაზღაურდება იმავე კვირაში, არასამუშაო საათებში დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე დარჩენით და სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებით, იმგვარად, რომ ნამუშევარმა საათებმა კვირის განმავლობაში შეადგინოს 30 საათი.
5. სამუშაო საათების კონტროლის მიზნით სასწავლებელში მოქმედებს დასაქმებულთა სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის სისტემა, რომლის წარმოება ხორციელდება მატერიალური (წერილობითი) ან/და ელექტრონული ფორმით.
6. დამსაქმებელი ვალდებულია სამუშაო დღეს წერილობით ან/და ელექტრონულად აღრიცხოს დასაქმებულთა მიერ ნამუშევარი დრო და სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის ყოველთვიური დოკუმენტი გააცნოს დასაქმებულს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, სამუშაოს ორგანიზების სპეციფიკიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელია. დამსაქმებელი

ვალდებულია სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის დოკუმენტი შეინახოს 1 წლის განმავლობაში.

7. სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვა წარმოებს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2021 წლის 12 თებერვლის №01-15/ნ ბრძანებით დადგენილი ფორმის შესაბამისად.
8. სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულება სასწავლებლის ფარგლებს გარეთ ითვლება ნამუშევარ საათებში. ამასთან, ნამუშევარი დროის აღრიცხვის მიზნით, დასაქმებული სასწავლებლის ფარგლებს გარეთ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების შესახებ ინფორმაციას, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით აგზავნის ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორთან. შეტყობინების ვალდებულება არ ვრცელდება სასწავლებლის დირექტორზე და დირექტორის მოადგილეებზე.
9. პროფესიული განათლების მასწავლებელთათვის სამუშაო დრო განისაზღვრება სალექციო განრიგის გათვალისწინებით. პროფესიული განათლების მასწავლებლებზე არ ვრცელდება ამ მუხლით დადგენილი შესვენების დრო, გამომდინარე იქედან რომ მათი შესვენების დრო განისაზღვრება ლექციებს შორის შუალედებით.
10. დასაქმებულს უფლება აქვს დაისვენოს დასვენების დროს და საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.
11. დასაქმებულს უფლება აქვს საკუთარი ინიციატივის საფუძველზე, იმყოფებოდეს სამუშაო ადგილზე დასვენებისა და უქმე დღეებში, შესვენების დროსა და სამუშაო დროის შემდგომ, რაც არ ჩაითვლება ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ.
12. სამუშაო დროის განმავლობაში დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები.
13. დამსაქმებელს უფლება აქვს დაადგინოს საქართველოს შრომის კოდექსისგან განსხვავებული უქმე/დასვენების დღე, რაც ფორმდება სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით.
14. სასწავლო პროცესის საჭიროებიდან გამომდინარე, სასწავლებელში გამოცემული სამართლებრივი აქტით, შესაძლოა დადგინდეს ამ მუხლით განსაზღვრულისგან განსხვავებული სამუშაო დღეები/დამატებითი სამუშაო დღეები ან/და შეიცვალოს სამუშაო დღის დაწყების/დასრულების დრო, საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით.
15. იმ დასაქმებულების სამუშაო და დასვენების დრო, რომელთა სამუშაო ადგილს არ წარმოადგენს სასწავლებლის ადგილსამყოფელი, განისაზღვრება მხარეთა ურთიერთშეთანხმებით, მხარეთა შორის დადებული ხელშეკრულებით ან/და სასწავლებელში გამოცემული სამართლებრივი აქტით.
16. ამ მუხლით გათვალისწინებული დათქმებიდან გამონაკლისი შესაძლებელია ინდივიდუალურად შეთანხმდეს სასწავლებლის დირექტორთან.

მუხლი 10. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის წესი

1. დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის შემდგომ სამუშაო ადგილზე მუშაობა შესაძლებელია:

ა) სასწავლებელში გამოცემული სამართლებრივი აქტით ან/და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში, სათანადო კომპენსაციით ფულადი ან/და სამაგიერო დასვენების დღის გაცემით;

ბ) დასაქმებულის ინიციატივით, უშუალო ხელმძღვანელის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე.

2. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით, უშუალო ხელმძღვანელის/სასწავლებლის დირექტორის დავალების გარეშე სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია ან სხვაგვარი ანაზღაურება არ მიეცემა. ამასთან, აღნიშნული გარემოება არ აზრკოლებს ამ დასაქმებულის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენებას.
3. დასაქმებული, რომელიც შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დაცვით არასამუშაო დროს იმყოფება სამუშაო ადგილზე (დასვენების, ან უქმე დღეებში, სამუშაო დროის შემდეგ) და ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ უფლება-მოვალეობებს, ვალდებულია დაიცვას შრომის უსაფრთხოება და გაუფრთხილდეს სასწავლებლის ქონებას.

მუხლი 11. სამსახურში გამოუცხადებლობა

1. სამსახურში გამოუცხადებლობად ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა, გარდა საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობების შეჩერების საფუძველების არსებობისა.
2. წინასწარ ცნობილი მიზეზებით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია, უშუალო ხელმძღვანელს წინასწარ წარუდგინოს წერილობითი განცხადება სამსახურში არყოფნის მიზეზების და სავარაუდო პერიოდის მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში ნაკისრი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება. უშუალო ხელმძღვანელი თანხმობის ნიშნად ხელს აწერს განცხადებას ან უარს ამბობს თხოვნის დაკმაყოფილებაზე.
3. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება არასაკმატო მიზეზით სამუშაოს გაცდენად და სასწავლებელი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
4. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ, საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენებით, აცნობოს მის უშუალო ხელმძღვანელს გამოუცხადებლობის მიზეზი და გაცდენის სავარაუდო პერიოდი. გამოცხადების შემდეგ კი, მოთხოვნის შემთხვევაში, უმოკლეს დროში წარუდგინოს დამსაქმებელს სამსახურებრივი ბარათი. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ იმ შემთხვევაში, თუ უშუალო ხელმძღვანელი დააკმაყოფილებს სამუშაოზე გამოუცხადებლობის თაობაზე (სამსახურში გამოცხადების შემდგომ) დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას.
5. დასაქმებული, რომელიც ავადმყოფობის გამო ვერ ცხადდება სამსახურში, ვალდებულია ასეთი გარემოების დადგომისთანავე, დაუყოვნებლივ აცნობოს უშუალო ხელმძღვანელს შემდეგი ინფორმაცია:
 - ა) გამოუცხადებლობის მიზეზი;

- ბ) სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდი;
 - გ) ავადმყოფობის/ტრავმის ტიპი;
 - დ) მის მიერ შესასრულებელი გადაუდებელი სამუშაო, რომელიც აუცილებლად უნდა შესრულდეს მის არყოფნის პერიოდში.
6. ავადმყოფობის სიმძიმის/ტიპის გათვალისწინებით იმ შემთხვევაში თუ დასაქმებული უნარმოკლებულია თავად მოახდინოს დამსაქმებლის ინფორმირება, უშუალო ხელმძღვანელი დასაქმებული სამსახურში გამოუცხადებლობის მეორე სამუშაო დღეს ადგენს გამოუცხადებლობის მიზეზს და ახდენს სასწავლებლის დირექტორის ინფორმირებას;
 7. დასაქმებული ვალდებულია სამსახურში გამოცხადებისთანავე წარმოადგინოს დროებითი შრომისუნარობის დამადასტურებელი საბუთი (სავადმყოფო ფურცელი) სავადმყოფო ფურცლის დახურვიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში, წინააღმდეგ შემთხვევაში გაცდენილი დღეები არ ანაზღაურდება, აღნიშნულ პერიოდში სამსახურში გამოუცხადებლობა დასაქმებულს ჩაეთვლება არასაკატიოდ და მის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.
 8. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში ისარგებლოს 5 (ხუთი სამუშაო დღე) დასვენების დღით (day off). დასვენების დღე (day off) არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ერთმანეთის მიყოლებით და არაუმეტეს კალენდარულ თვეში 2 სამუშაო დღისა. აღნიშნულ პერიოდში სამსახურში გამოუცხადებლობა დასაქმებულს ჩაეთვლება საკატიოდ და სრულად აუნაზღაურდება. ასეთ შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს უშუალო უფროსს და ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორს ზეპირად ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

თავი IV. შრომის ანაზღაურება, ზეგანაკვეთური სამუშაო

მუხლი 12. შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო, ადგილი და წესი

1. შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით/მომსახურების ხელშეკრულებით, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით ან/და საშტატო განრიგით.
2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ, არაუგვიანეს მომდევნო კალენდარული თვის 10(ათი) რიცხვისა, ტაბელში ასახული ინფორმაციისა და თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადების შესახებ არსებული სხვა რელევანტური ინფორმაციის გათვალისწინებით;
3. შრომის ანაზღაურება ხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით, დასაქმებულის საბანკო ანგარიშზე გადარიცხვის გზით;
4. სასწავლებელი არ არის პასუხისმგებელი საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებებზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.
5. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა ან ნებისმიერი სხვა თანხა, რომელიც, შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობიდან გამომდინარე, მისთვის დასაქმებულს აქვს გადასახდელი. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დასაქვითი თანხის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50%-ს. დაქვითვა განხორციელდება დავალიანების სრულად დაფარვამდე.

6. სამსახურებრივი მივლინების პერიოდში, დასაქმებულს უნარჩუნდება დაკავებული პოზიციის შესაბამისი შრომის ანაზღაურება.

მუხლი 13. ზეგანაკვეთური სამუშაო და მისი ანაზღაურება

1. ზეგანაკვეთური სამუშაო არის მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება დასაქმებულის ნორმირებულ სამუშაო დროს;
2. 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.
3. სასწავლებლის ინტერესებიდან გამომდინარე, საჭიროების შემთხვევაში, სასწავლებლის დირექტორი უფლებამოსილია დასაქმებულთან შეთანხმებით მიიღოს გადაწყვეტილება უქმე ან/და დასვენების დღეებში სამუშაოს შესრულების თაობაზე, რაც ფორმდება სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით/მხარეთა წერილობითი შეთანხმებით.
4. ზეგანაკვეთური სამუშაოს (კვირაში 30 საათზე მეტი) შესრულების შემთხვევაში დასაქმებულს შესაძლოა მიეცეს პროპორციული დამატებითი დასვენების დრო. დასაქმებულს დამატებითი დასვენების დრო უნდა მიეცეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებიდან არაუგვიანეს 4 კვირის ვადაში.
5. მხარეთა შეთანხმებით ზეგანაკვეთური სამუშაო შეიძლება ანაზღაურდეს შრომის ანაზღაურების საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით, რომლის ოდენობა განისაზღვრება ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში. ზეგანაკვეთური სამუშაო უნდა ანაზღაურდეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების შემდეგ გადასახდელ ყოველთვიურ შრომის ანაზღაურებასთან ერთად, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

თავი V. შვებულება

მუხლი 14. დასაქმებულის შვებულება და შვებულების მიცემის წესი

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
3. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.
4. შრომითი ხელშეკრულების დამსაქმებლის ინიციატივით შეწყვეტისას იგი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.

5. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის გასვლის შემდეგ. დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდე.
6. შვებულება ფორმდება დასაქმებულის მიერ წარდგენილი განცხადების საფუძველზე, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით.
7. დასაქმებულს მუშაობის მეორე წლიდან შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
8. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
9. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ანაზღაურებას ექვემდებარება ანაზღაურებადი შვებულება განურჩევლად იმისა, ერთდროულად იყო გამოყენებული თუ ნაწილ-ნაწილ.
10. ანაზღაურებად შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.
11. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია - ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული შრომის ანაზღაურების შემთვევაში - ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.
12. თუ დასაქმებულის მიერ ადგილი აქვს ანაზღაურებადი შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენებას, საშვებულებო ანაზღაურება გაიცემა, ასევე, ნაწილ-ნაწილ გამოყენებული დღეების პროპორციულად.
13. შესაძლებელია, დასაქმებულის შვებულება შეწყვეტილი იქნეს იმ ვადაზე ადრე, ვიდრე ეს გათვალისწინებული იყო შვებულების თაობაზე სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით. შვებულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის ინიციატორი შესაძლებელია იყოს როგორც დამსაქმებელი, ასევე - დასაქმებული. დამსაქმებლის ინიციატივით შვებულების შეწყვეტა შესაძლებელია გამოწვეულ იქნას მხოლოდ გადაუდებელი აუცილებლობით. შვებულების შეწყვეტისას დასაქმებულს მიეცემა შვებულების დარჩენილი გამოუყენებელი დღეების სანაცვლო დასვენების დღეები. შვებულების შეწყვეტა ფორმდება სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით.
14. დასაქმებულმა, ანაზღაურებადი ან/და ანაზღაურების გარეშე შვებულებით სარგებლობის თხოვნით სასწავლებლის დირექტორს უნდა მიმართოს შვებულებაში გასვლამდე არანაკლებ 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შვებულების ამ ვადის დაცვის გარეშე მოთხოვნას.
15. დასაქმებული ანაზღაურებადი ან/და ანაზღაურების გარეშე შვებულების მოთხოვნით სასწავლებლის დირექტორს მიმართავს უშუალო ხელმძღვანელისგან თანხმობის მიღების შემთხვევაში, რაც გამოიხატება მის მიერ საშვებულებო მოთხოვნის ვიზირებაში.
16. დასაქმებულის თანხმობით (თანხმობას უთანაბრდება შემთხვევა, როცა დასაქმებული არ ითხოვს ანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობას) დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისთვის. აკრძალულია შვებულების გადატანა (გამოუყენებლობა) ზედიზედ 2 (ორი) წლის განმავლობაში.

17. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.

მუხლი 15. მივლინება

1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.
2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს, ხოლო აღნიშნული ვადის გადამეტების შემთხვევა მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად. მივლინება ფორმდება სასწავლებლის აქტით.
3. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები.
4. ქვეყნის ფარგლებში მივლინების შესახებ სასწავლებლის სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი დასაქმებულს უფორმებს „სამივლინებო ფურცელს“.
5. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში სასწავლებელს წარუდგინოს სათანადოდ გაფორმებული სამივლინებო ფურცელი და სამივლინებო ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტები.
6. სამივლინებო თანხის გაცემა ხდება მხარეთა შეთანხმებით, წინასწარ ან შესაბამისად დამოწმებული სამივლინებო ფურცლის და სამივლინებო ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტების წარმოდგენიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში.
7. მხარეთა შეთანხმებით, წინასწარ ზედმეტად გადახდილი სამივლინებო თანხის უკან დაბრუნების ვალდებულება დასაქმებულს ეკისრება მივლინების დასრულებიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში.

თავი VI. დასაქმებულისა და დამსაქმებლის უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 16. დასაქმებულთა უფლება-მოვალეობები

1. სასწავლებელში ყველა დასაქმებული სარგებლობს შინაგანაწესით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“, მასთან გაფორმებული შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტებით და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებებით და ეკისრება აღნიშნული დოკუმენტებით გათვალისწინებული ვალდებულებები.
2. დასაქმებული უფლებამოსილია:
 - ა) მოითხოვოს სამუშაოს შესასრულებლად საჭირო პირობების შექმნა, მათ შორის სამუშაო მასალა, ტექნიკური და საკანცელარიო ნივთები და სხვა;
 - ბ) ფლობდეს ინფორმაციას საკუთარი უფლებებისა და ვალდებულებების, ასევე, მათი შეზღუდვის საფუძვლების შესახებ და დამსაქმებლისაგან აღნიშნულ საკითხებზე მიიღოს ინფორმაცია;

- გ) დამსაქმებლისაგან მოითხოვოს მისი უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვა და ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობით მიყენებული ზიანის ანაზღაურება;
- დ) მიიღოს შრომის ანაზღაურება დადგენილ ვადაში, ოდენობითა და წესით;
- ე) მოითხოვოს და მიიღოს შვებულება (ანაზღაურებადი, ანაზღაურების გარეშე);
- ვ) წარადგინოს წინადადებები, რომლებიც ხელს შეუწყობენ სასწავლებლის მუშაობის გამართლებას ან/და გაუმჯობესებას;
- ზ) ისარგებლოს სასწავლებელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებებით.
- თ) პროფესიული განვითარების მიზნით, მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა პროგრამებში;

3. დასაქმებული ვალდებულია:

- ა) სამუშაო შეასრულოს კეთილსინდისიერად, ჯეროვნად და ხარისხიანად;
- ბ) დროულად და მოთხოვნის შესაბამისად შეასრულოს სასწავლებლის დირექტორის და სხვა უფლებამოსილი პირის ყველა კანონიერი დავალება/მითითება;
- გ) მოთხოვნისამებრ აწარმოოს წერილობითი ანგარიშგება არანაკლებ 6 თვეში ერთხელ, სამსახურებრივი ბარათის უშუალო ხელმძღვანელთან წარდგენის გზით;
- დ) იზრუნოს საკუთარი კვალიფიკაციის ამაღლებაზე. სასწავლებლის მიერ ორგანიზებული გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის გაწეული ღონისძიებების შედეგად მიღებული ცოდნა და უნარები გამოიყენოს სასწავლებელში საქმიანობისას;
- ე) დაუყოვნებლივ აცნობოს დამსაქმებელს ყველა ცვლილება მის პირად დოკუმენტაციაში (პირადობის მოწმობა, დიპლომი და სხვა) და საკონტაქტო ინფორმაციაში (მისამართი, ტელეფონი და სხვა);
- ვ) დაიცვას სამუშაო დისციპლინა;
- ზ) არ დაუშვას სამუშაო ადგილზე არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცხადება;
- თ) თავი შეიკავოს მოქმედებისაგან, რომელიც ხელს უშლის სხვა დასაქმებულებს შეასრულონ თავიანთი მოვალეობები;
- ი) სრულად, ანაზღაურებს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობით ან არაჯეროვანი შესრულებით სასწავლებლისთვის მიყენებული მატერიალური და არამატერიალური ზიანი/ზარალი;
- კ) დაიცვას შენობა-ნაგებობით და ტექნიკური საშუალებებით (კომპიუტერი, პრინტერი და სხვა) სარგებლობის, სანიტარულ-ჰიგიენური და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ნორმები. მზრუნველობით მოეპყრას და რაციონალურად გამოიყენოს სასწავლებლის ქონება (მათ შორის ელექტროენერგია, წყალი) და ყველა ღონე იხმაროს მისი განადგურება-დაზიანების თავიდან ასაცილებლად; სასწავლებლის მატერიალური ფასეულობები გამოიყენოს მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისთვის;
- ლ) წესრიგში ჰქონდეს და დაიცვას სისუფთავე როგორც სამუშაო ადგილზე, ასევე საერთო დანიშნულების ლოკაციებზე (შეხვედრების ოთახი, შემოსასვლელი, სამზარეულო), შენობაში და მის ტერიტორიაზე;
- მ) სამსახურიდან გათავისუფლების შემთხვევაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის (ელექტრონული ან მატერიალური სახით) და ქონების, მათ შორის, სამუშაო ოთახის გასაღების და სამუშაოს შესრულების

ხელშეწყობის მიზნით მისთვის გადაცემული სხვა ქონების (მეხსიერების ბარათი, კომპიუტერი და სხვა) მატერიალურად პასუხისმგებელი პირისათვის დაბრუნება;

ნ) შეასრულოს სასწავლებელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები;

ო) დასაქმებული ვალდებულია შეამოწმოს (სამუშაო დღის განმავლობაში მინიმუმ ერთხელ) და გაითვალისწინოს ელექტრონულ ფოსტაზე მიწოდებული ინფორმაცია.

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი ასევე ვალდებულია:

ა) არ განახორციელოს პროფესიული სტუდენტებისათვის სასწავლო მასალების ან/და სასწავლო რესურსების მიყიდვა;

ბ) მეცადინეობის ჩატარება მიანდოს სხვა პირს მხოლოდ ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;

გ) გამოიცილოს მეცადინეობების ჩატარების საათებისა და აუდიტორიების თვითნებური ცვლილებები.

მუხლი 17. დამსაქმებლის უფლება - მოვალეობები

1. დამსაქმებელი დასაქმებულთან მიმართებაში სარგებლობს წინამდებარე შინაგანაწესით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“, დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტებით და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებებით და ეკისრება აღნიშნული დოკუმენტებით გათვალისწინებული ვალდებულებები.

2. **დამსაქმებელი უფლებამოსილია:**

ა) მოითხოვოს დასაქმებულისაგან ხელშეკრულებით, შინაგანაწესით, საქართველოს კანონმდებლობით და სასწავლებლის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება კეთილსინდისიერად, ჯეროვნად, დათქმულ ვადაში და სათანადო ხარისხით;

ბ) მიუთითოს დასაქმებულს სამუშაოს შესრულებისას დაშვებულ ხარვეზებზე და მოითხოვოს მათი დაუყოვნებლივი აღმოფხვრა;

გ) სათანადო საფუძვლების არსებობისას დასაქმებულთა მიმართ გამოიყენოს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

დ) შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის ნებისმიერ ეტაპზე და სამუშაო დროის ნებისმიერ მონაკვეთში განახორციელოს ვალდებულებების შესრულების კონტროლი, რაც შეიძლება გამოიხატოს უშუალოდ სამუშაო პროცესზე დაკვირვებაში, ანგარიშის ჩამორთმევაში და სხვა მართლზომიერ ქმედებაში, რომელიც არ უნდა ლახავდეს დასაქმებულის პატივსა და ღირსებას;

ე) იზრუნოს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, მათ პროფესიულ გადამზადებაზე;

ვ) ისარგებლოს დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებებით.

3. დასაქმებელი ვალდებულია:

- ა) დასაქმებულს შეუქმნას მუშაობისათვის საჭირო, ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობები, ჩაუტაროს ინსტრუქტაჟი სანიტარულ-ჰიგიენური, ხანძარსაწინააღმდეგო და ტექნიკის ექსპლუატაციასთან დაკავშირებულ უსაფრთხოების მოთხოვნებზე;
- ბ) დროულად განიხილოს დასაქმებულის პრეტენზიები და აცნობოს მას მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ;
- გ) დროულად მოახდინოს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება განსაზღვრული ოდენობით, წესით და პირობებით;
- დ) შრომით/სამსახურებრივ ურთიერთობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებამდე დასაქმებულს მისცეს აზრის გამოთქმის და განხილვაში მონაწილეობის მიღების უფლება იმ ნაწილში, რომელიც შეეხება მის ინტერესებს და რაც მხარეთა შორის წინასწარ არ ყოფილა შეთანხმებული;
- ე) დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში აანაზღაუროს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობით დასაქმებულისათვის მიყენებული ზიანი;
- ვ) დროულად გააცნოს დასაქმებულს მის მიერ გამოცემული/შედგენილი შრომით/სამსახურებრივ ურთიერთობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები ან/და მათში შეტანილი ყველა ცვლილება და დამატება (მაგ. შინაგანაწესი და სხვა);
- ზ) განახორციელოს დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, სასწავლებლის სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

მუხლი 18. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს

1. ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ ან მისი ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ გადასცეს მის უშუალო ხელმძღვანელს ყველა ის მასალა (დოკუმენტები, ხელნაწერები, კომპიუტერული ფაილები ან დისკები და სხვ.) და მატერიალური ფასეულობები/ქონება, რომელიც ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში იმყოფებოდა დასაქმებულის განკარგულებაში, ასევე მის მიერ სასწავლებელში დასაქმების პერიოდში დამსაქმებლისათვის შექმნილი ნებისმიერი ინფორმაცია ან მასალა (ნაბეჭდი და ელექტრონული სახით), რომელიც დარჩება დამსაქმებლის ექსკლუზიურ საკუთრებაში.
2. დასაქმებული ვალდებულია შრომითი ურთიერთობის შეჩერებამდე (შვებულებაში გასვლა, მივლინებაში გამგზავრება და სხვა), ხოლო ასეთის შეუძლებლობისას შეჩერებიდან პირველივე შესაძლებლობისთანავე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი უშუალო ხელმძღვანელისათვის ან დირექტორისათვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

მუხლი 19. აკრძალვები

დასაქმებულს აკრძალვები:

- ა) ალკოჰოლურ, ფსიქოტროპულ ან/და ნარკოტიკულ ნივთიერებათა ზემოქმედების ქვეშ სასწავლებელში ყოფნა;

- ბ) პროფესიული სტუდენტისგან ან/და მისი კანონიერი წარმომადგენლისგან საჩუქრის ან სხვა სახის სარგებლის მიღება, მათ შორის პროფესიული სტუდენტის მაღალი შეფასებისა ან/და მისთვის უპირატესობის მინიჭების სანაცვლოდ;
- გ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისათვის ხელის შეშლა (მობილური ტელეფონით სარგებლობა ლექციის მიმდინარეობის დროს და სასწავლო პროცესის სხვა შემაფერხებელი ქმედება);
- დ) თამბაქოს მოწევა (თამბაქო/ელექტრო სიგარეტი) სასწავლებლის შენობა-ნაგებობებში და სასწავლებლის სხვა ტერიტორიაზე;
- ე) სასწავლებლის შენობა-ნაგებობებში და სასწავლებლის სხვა ტერიტორიაზე ალკოჰოლური სასმელის შემოტანა, გავრცელება ან/და გამოყენება;
- ვ) სასწავლებლის შენობა-ნაგებობებში და სასწავლებლის სხვა ტერიტორიაზე ნარკოტიკული ან/და ფსიქოტროპული საშუალებების შემოტანა, გავრცელება ან/და გამოყენება;
- ზ) აზარტული თამაშები და მათი პოპულარიზაცია;
- თ) სასწავლებლის შენობა-ნაგებობებში და სასწავლებლის სხვა ტერიტორიაზე ცეცხლსასროლი და ცივი იარაღის შემოტანა ან/და გავრცელება;
- ი) სასწავლებლის შენობა-ნაგებობებში და სასწავლებლის სხვა ტერიტორიაზე ისეთი ფეთქებადი და აალებადი ნივთებისა და ნივთიერებების შემოტანა ან/და გავრცელება, რომლებიც ხანძრის ან/და აფეთქების რეალურ საფრთხეს ქმნის;
- კ) სასწავლებელში ან მისი ინფრასტრუქტურის, მათ შორის ელექტრონული ფოსტისა ან/და მონაცემთა ბაზის გამოყენებით პირდაპირი ან/და ირიბი სახის პოლიტიკური აგიტაცია ან/და პროპაგანდა;
- ლ) სასწავლებლის სახელის, პრესტიჟის, სასაქონლო ნიშნისა და საქმიანი რეპუტაციის შელახვა ნებისმიერი ფორმით;
- მ) სასწავლებელში გამოცხადება გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად, შეუფერებელი, გამომწვევი, ვულგარული, ჩაცმულობა. დაუშვებელია იმგვარი სამოსის ტარება, რომელზეც წერია შეურაცხმყოფელი გამონათქვამი, გამოსახულია ვულგარული სურათი ან/და კარიკატურა;
- ნ) ნებისმიერი სახის ქმედება, რომელიც ეწინააღმდეგება დამსაქმებლის ეთიკის კოდექსის ნორმებს და ხელს შეუშლის სასწავლო პროცესის ჯეროვნად და უწყვეტად მიმდინარეობას.

თავი VII. წახალისება და სხვა ბენეფიტები

მუხლი 20. დასაქმებულთა წახალისება და სხვა ბენეფიტები

1. სასწავლებლის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას დასაქმებულის წახალისების შესახებ შემდეგი გარემოებების არსებობისას:
 - ა) დაკისრებული უფლებამოსილებების სანიმუშოდ შესრულებისათვის;
 - ბ) განსაკუთრებული სირთულის, მოცულობის ან/და მნიშვნელობის მქონე დავალების (სამუშაოს) წარმატებით შესრულებისათვის;
 - გ) ხანგრძლივი კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის;
 - დ) ისეთი ნოვაციის შემოთავაზებისათვის, რომელიც ამარტივებს ან/და აუმჯობესებს სასწავლებლის საქმიანობას.
2. დასაქმებულის მიმართ წახალისების ფორმად შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

- ა) მაღლობის გამოცხადება;
 - ბ) ფულადი პრემიის გაცემა;
 - გ) სამახსოვრი საჩუქარით დასაჩუქრება;
 - დ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადაზე ადრე მოხსნა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
 - ე) კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ან პროფესიული გადამზადების კურსების შეთავაზება;
 - ვ) სხვა.
3. წახალისების ღონისძიების გამოყენების ყოველი შემთხვევა აღირიცხება დასაქმებულის პირად საქმეში.
 4. წახალისების ფორმების გარდა, თანამშრომელთა შრომის მოტივაციის ამაღლების მიზნით, შესაძლებელია, გამოყენებული იქნას სხვადასხვა მეთოდი - თანამშრომელთათვის კორპორატიული საზეიმო ღონისძიებებისა და ექსკურსიების მოწყობა და სხვა.
 5. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნას წახალისების რამდენიმე ფორმა.

თავი VIII. დისციპლინური წარმოება

მუხლი 21. დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები, დისციპლინური სახდელები

1. დისციპლინური წარმოება არის სასწავლებლის მიერ ჩატარებულ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა.
2. დისციპლინური წარმოება და სახდელი უნდა იყოს გონივრული, დასაბუთებული და თანაზომადი. დისციპლინური წარმოება შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ჯეროვანი და სამართლიანი პროცედურით.
3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების საფუძველი შეიძლება გახდეს დისციპლინური გადაცდომა - დასაქმებულის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, შინაგანაწესით, ხელშეკრულებითა და სასწავლებლის სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ვალდებულებების/მოთხოვნების შეუსრულებლობა/არასათანადო/არაჯეროვანი შესრულება, სამსახურებრივი მოვალეობებისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება.
4. დაუშვებელია ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას.
5. დისციპლინური გადაცდომისას დასაქმებულის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები (სახდელები):
 - ა) გაფრთხილება;
 - ბ) საყვედური;
 - გ) ხელფასის დაკავება (დაქვითვა), არაუმეტეს შრომის ანაზღაურების 50%-სა;
 - დ) ჩამოქვეითება (უფრო დაბალ თანამდებობაზე გადაყვანა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
 - ე) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა (სამსახურიდან დათხოვნა).
6. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.
7. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება ფორმდება სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით.

8. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება შესაძლებელია დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენისთანავე, მაგრამ არა უგვიანეს 2 (ორი) თვისა მისი გამოვლენის დღიდან, დასაქმებულის ავადმყოფობის ან შვებულებაში ყოფნის დროის ჩათვლელად. დისციპლინურ საქმისწარმოებას და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებას არ აბრკოლებს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“ განსაზღვრული რომელიმე საფუძველით დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეჩერება.
9. დაუშვებელია დისციპლინური სახდელის დაკისრება იმ ქმედებისთვის, რომელიც დასაქმებულმა ჩაიდინა სასწავლებლის სამუშაო დროისგან თავისუფალ დროს ან სასწავლებლის ტერიტორიის გარეთ, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც სასწავლებელს აქვს დასაბუთებული ინტერესი.
10. დისციპლინური სახდელის დადებისას გათვალისწინებულ უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე და ჩადენის გარემოებები.
11. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა დისციპლინური სახდელის გაქარწყლებამდე ან ვადაზე ადრე მოხსნამდე უკვე შეფარდებულ დისციპლინურ სახდელზე უფრო მძიმე დისციპლინური სახდელის გამოყენების საფუძველია.
12. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების ყოველი შემთხვევა აღირიცხება დასაქმებულის პირად საქმეში. დისციპლინური წარმოების მასალები ინახება დასაქმებულის პირად საქმეში.

მუხლი 22. დისციპლინური წარმოება

1. დასაქმებულთა დისციპლინურ გადაცდომებს განიხილავს სასწავლებლის დირექტორი ან დირექტორის სამართლებრივი აქტით შექმნილი კომისია, რომლის უფლება-მოვალეობები და საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება იმავე სამართლებრივი აქტით.
2. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - ა) პროფესიული სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის კანონიერი წარმომადგენლის, სასწავლებელში საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის ან სასწავლებელში დასაქმებული სხვა პირის წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია,
 - ბ) დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ექვს იწვევს, რომ ადგილი აქვს დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს, მათ შორის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაცია, დასაქმებულის მიერ ისეთი ქმედების ჩადენის შესახებ, რომელიც შეიძლება დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვალოს.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირები დისციპლინური წარმოების დაწყების მიზნით მიმართავენ სასწავლებლის დირექტორს, რასაც თან უნდა ახლდეს ფაქტის ამსახველი დასაბუთება.
4. დამსაქმებელი ვალდებულია დისციპლინური წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთ შეჯერების საფუძველზე.
5. დამსაქმებელი ვალდებულია დისციპლინური სახდელის გამოყენებამდე შესაბამის დასაქმებულს მოსთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება. დასაქმებული ვალდებულია,

მოთხოვნისთანავე დაუყოვნებლივ წარმოადგინოს ახსნა-განმარტება. თუ დასაქმებულითავს არიდებს შესაბამისი განმარტებების წარმოდგენას, სასწავლებელი უფლებამოსილია დააფიქსიროს აღნიშნული ფაქტი წერილობით და წარმოება განაგრძოს განმარტების გარეშე.

6. დისციპლინური წარმოებისას დამსაქმებელი ვალდებულია განუმარტოს დასაქმებულს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი.
7. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე დამსაქმებელი უფლებამოსილია:
 - ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;
 - ბ) შეაგროვოს ცნობები;
 - გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;
 - დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;
 - ე) დანიშნოს გარე ექსპერტიზა;
 - ვ) გამოიყენოს აუცილებელი დოკუმენტები და აქტები;
 - ზ) მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.
8. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით ითანამშრომლოს სასწავლებელთან დისციპლინური წარმოებისას.
9. დასაქმებულს, რომლის მიმართაც მიმდინარეობს დისციპლინური წარმოება, უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, გააკეთოს ამონაწერები ამ მასალებიდან, გადაიღოს ასლები, წარადგინოს მტკიცებულებანი ან/და შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით, მისცეს ზეპირი და/ან წერილობითი ახსნა-განმარტებანი, გამოთქვას მოსაზრებები, უარყოს მის მიმართ წამოყენებული პრეტენზიები, გააბათილოს ყველა არგუმენტი, ისარგებლოს საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსით“, შრომითი ხელშეკრულებითა და წინამდებარე შინაგანაწესით მინიჭებული ყველა სხვა უფლებით.
10. დამსაქმებლის სამართლებრივი აქტი დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით და დასაქმებულისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე უარის თქმის თაობაზე საჩივრდება სასამართლოში.

მუხლი 23. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილეობის დაუშვებლობა/აცილება

1. დისციპლინურ წარმოებაში არ შეიძლება მონაწილეობდეს ის პირი, რომელიც:
 - ა) თვითონ არის დაინტერესებული მხარე საქმეში;
 - ბ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ნათესავია;
 - გ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის წარმომადგენელია;
 - დ) იყო ექსპერტი მოცემულ საკითხთან დაკავშირებით;
 - ე) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია.
2. ამ წესის მიზნებისათვის ნათესავად ჩაითვლება:
 - ა) პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - ბ) მეუღლე, მეუღლის და-ძმა და პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - გ) აღმავალი ხაზის პირდაპირი ნათესავის და-ძმა;
 - დ) და-ძმა, მათი მეუღლეები და შვილები.
3. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, რომელიც მიიჩნევს, რომ არსებობს აცილების საფუძველი, უფლება აქვს წერილობით განაცხადოს აცილება.

4. აცილების შესახებ განცხადება დასაბუთებული უნდა იყოს.
5. დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებული მხარე ვალდებულია აცილების შესახებ განცხადება წარადგინოს დისციპლინური წარმოების დაწყებიდან ან იმ მომენტიდან 2 დღის განმავლობაში, როდესაც მისთვის ცნობილი გახდა ფაქტი ან გარემოება, რომელიც იძლევა აცილების საფუძველს.

მუხლი 24. პასუხისმგებლობის გაქარწყლება და ვადაზე ადრე მოხსნა

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის მოქმედების ვადაა მისი დაკისრებიდან:
 - ა) გაფრთხილების გამოცხადების შემთხვევაში - 2 თვე;
 - ბ) საყვედურის გამოცხადების შემთხვევაში - 3 თვე.
2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ, ის ავტომატურად გაქარწყლებულად ითვლება და დასაქმებული ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონე პირად.
3. დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში (დისციპლინური სახდელის გაქარწყლებამდე) დასაქმებულის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისას (რეციდივი), შესაძლოა გამოიყენებული იქნას უფრო მკაცრი სახდელის ზომა.
4. რეციდივის შემთხვევაში სახდელის ვადის დინება იწყება განმეორებით ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომისთვის შეფარდებული სახდელის დადების დღიდან, ხოლო წინა გადაცდომისთვის შეფარდებული სახდელი მოქმედებს დამოუკიდებლად, მის გაქარწყლებამდე.
5. დასაქმებულს სანიმუშო ყოფაქცევის და კეთილსინდისიერი მუშაობისათვის შესაძლებელია, ვადაზე ადრე მოეხსნას დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა უშუალო ხელმძღვანელის ან/და სასწავლებლის დირექტორის ინიციატივით, რაც ფორმდება სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით.

თავი IX. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა

მუხლი 25. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი/სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტას.
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველებია:
 - 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) ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, თუ მას აღარ შეუძლია სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება, მაგრამ წელიწადში არაუმეტეს 30 კალენდარული დღისა;

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 დამსაქმებელი ვალდებულია შრომითი ურთიერთობა გონივრული ვადით შეაჩეროს. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად ჩაითვლება მოთხოვნის წარდგენიდან შეჩერების შესამაბისი საფუძვლის აღმოფხვრამდე;
4. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ და „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, დასაქმებულს არ მიეცემა შრომის ანაზღაურება, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

მუხლი 26. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები

1. შრომითი ხელშეკრულების (ურთიერთობის) შეწყვეტის საფუძვლებია:
 - ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რაც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას.
 - ბ) ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა.
 - გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შეუსრულებლობა.
 - 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 ინდივიდური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა.
 - თ) დასაქმებულის მიერ მასზე შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით გათვალისწინებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულია შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა.
 - ი) თუ შრომითი 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.

კ) სასამართლოს განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს.

ლ) სასამართლოს მიერ მიღებული კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ.

მ) დასაქმებულის გარდაცვალება.

ნ) იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება.

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

2. დაუშვებელია შრომითი ხელშეკრულების (ურთიერთობის) შეწყვეტა:

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

ბ) საქართველოს შრომის კოდექსის მე-4 მუხლით გათვალისწინებული დისკრიმინაციის საფუძვლით;

გ) დასაქმებული ქალის მიერ თავისი ორსულობის შესახებ დამსაქმებლისთვის შეტყობინებიდან საქართველოს შრომის კოდექსის 46-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული პერიოდის განმავლობაში, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“-„ე“, „ზ“, „თ“, „კ“ ან „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლებისა;

დ) დასაქმებულის სამხედრო სავალდებულო ან სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის გამო ან /და დასაქმებულის მიერ სამხედრო სავალდებულო ან სამხედრო სარეზერვო სამსახურის გავლის პერიოდში, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“-„ე“, „ზ“, „თ“, „კ“ ან „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლებისა;

ე) სასამართლოში ნაფიც მსაჯულად ყოფნის პერიოდში, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“-„ე“, „ზ“, „თ“, „კ“ ან „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლებისა.

3. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების (ურთიერთობის) შეწყვეტისას (გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“, „დ“ და „ე“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლებით შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისა) აუცილებელია სასწავლებლის სამართლებრივი აქტის გამოცემა.

მუხლი 27. მხარეთა ვალდებულებები შრომითი ხელშეკრულების (ურთიერთობის) შეწყვეტისას

1. დამსაქმებლის მიერ შინაგანაწესის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ ან „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამასთანავე, დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 1 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

2. დამსაქმებლის მიერ შინაგანაწესის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ ან „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი უფლებამოსილია არანაკლებ 3 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 2 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

3. შინაგანაწესის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შრომითი ხელშეკრულების დასაქმებულის ინიციატივით შეწყვეტისას

დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით.

- დასაქმებულს უფლება აქვს, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის თაობაზე დამსაქმებლის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გაუგზავნოს მას წერილობითი შეტყობინება ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლის წერილობითი დასაბუთების მოთხოვნის თაობაზე.
- დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.
- დასაქმებულს უფლება აქვს, წერილობითი დასაბუთების მიღებიდან/მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობითი დასაბუთების მიუღებლობისას, 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 28. საბოლოო ანგარიშსწორება, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას

შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

თავი X. დავის განხილვა და გადაწყვეტა

მუხლი 29. დავა, მისი განხილვა და გადაწყვეტა

- დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის შრომითი ხელშეკრულების მხარეთა კანონიერ ინტერესებში.
- დავა წარმოიშობა მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ.
- შრომითი ურთიერთობის დროს დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევა;
 - შრომითი ხელშეკრულების ან შრომის პირობების დარღვევა;
 - დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის შრომითი ხელშეკრულების არსებით პირობებთან დაკავშირებული უთანხმოება.
- დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.
- შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი დავა უნდა გადაწყდეს დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, ან/და სასამართლოსათვის ან არბიტრაჟისათვის მიმართვით (მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დავის არბიტრაჟისათვის გადაცემაზე (თუ მხარეები შეთანხმებულნი არიან/შეთანხმდებიან დავის არბიტრაჟისათვის გადაცემაზე). შემათანხმებელი პროცედურები გულისხმობს დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის პირდაპირი მოლაპარაკებების გამართვას.
- მხარე მეორე მხარეს უგზავნის შემათანხმებელი პროცედურების დაწყების შესახებ წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული დავის წარმოშობის საფუძველი და მხარის მოთხოვნები. მეორე მხარე ვალდებულია წერილობითი შეტყობინება განიხილოს და

თავისი გადაწყვეტილება წერილობით აცნობოს მხარეს შეტყობინების მიღებიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში. წარმომადგენლები ან მხარეები იღებენ წერილობით გადაწყვეტილებას, რომელიც არსებული შრომითი ხელშეკრულების ნაწილი ხდება.

7. თუ ამ მუხლის 31.6. პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული, მხარეს უფლება აქვს, მიმართოს სასამართლოს/არბიტრაჟს.
8. თუ ამ მუხლის 31.6. პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში მხარემ თავი აარიდა შეთანხმებულ პროცედურებში მონაწილეობას, დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი მას ეკისრება.
9. დაუშვებელია დავის განხილვის პროცესში მხარის მიერ მოთხოვნის გაზრდა ან დავის საგნის შეცვლა.

თავი XI. კომუნიკაცია

მუხლი 30. კომუნიკაცია მხარეთა შორის

1. დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის, ასევე სასწავლებელს შორის ნებისმიერი ურთიერთობა შესაძლოა ატარებდეს როგორც ზეპირ, ასევე წერილობით ფორმას. მხარეს წერილობითი შეტყობინება შეიძლება მიეწოდოს პირადად, გაგზავნოს ფოსტის ან ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით.
2. შეტყობინება მიიჩნევა სათანადო წესის შესაბამისად გაგზავნილად და მეორე მხარის მიერ მიღებულად:
 - ა) გაგზავნიდან 3 კალენდარულ დღეში - თუ შეტყობინება გაგზავნილია კურიერის ან დაზღვეული საფოსტო გზავნილის მეშვეობით;
 - ბ) გაგზავნის დღესვე - თუ შეტყობინება გაგზავნილია ელექტრონული ფოსტის ან/და სხვა ელექტრონული საშუალებით.
3. შეტყობინება მიღებულად მიიჩნევა შესაბამისი შეტყობინების მიღების დადასტურების თარიღიდან ან შესაბამისი ქმედების განხორციელების დღეს, ხოლო დადასტურების არარსებობის/ქმედების განუხორციელებლობის შემთხვევაში - შეტყობინების გაგზავნის დღესვე, თუ გამგზავნმა მხარემ არ მიიღო უკუკავშირი ადრესატის მიერ შესაბამისი ელექტრონული რესურსის გამოუყენებლობის/დროებით გამოუყენებლობის თაობაზე.
4. შეტყობინება მიღებულად ითვლება იმ შემთხვევაშიც, თუ შეტყობინების გამგზავნ მხარეს შეტყობინება დაუბრუნდება გაგზავნილ მისამართზე/საკონტაქტო მონაცემებზე შეტყობინების ადრესატის ადგილსამყოფელის შეცვლის გამო, ან ადრესატი უარს განაცხადებს შეტყობინების მიღებაზე.

თავი XII. შინაგანაწესის გაცნობა, ცვლილებები და დამატებები

მუხლი 31. შინაგანაწესის გაცნობა და მისი ძალაში შესვლა

1. სასწავლებელი უზრუნველყოფს ყველა დასაქმებულისთვის შინაგანაწესის/მასში შეტანილი ყველა ცვლილების/დამატების გაცნობას ელექტრონულ ფოსტაზე გადაგზავნის გზით ან

სასწავლებლის ოფიციალურ ვებგვერდზე გამოქვეყნებით ან სხვა ხელმისაწვდომი საშუალებებით გაცნობის გზით.

2. შინაგანაწესის გაცნობა შეუზღუდავად და ნებისმიერ დროს შეუძლია თითოეულ დასაქმებულს.
3. შინაგანაწესით დადგენილი ნორმები ვრცელდება შესაბამისი სამართლებრივი აქტის ამოქმედების დღიდან წარმოშობილ/არსებულ ურთიერთობებზე.

მუხლი 32. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი

1. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა და მათი ძალაში შესვლა წარმოებს სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით.
2. შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დროებით შეცვლა, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში, მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის გარეშე გამონაკლისის სახით დასაშვებია მხოლოდ მაშინ, თუ იგი განპირობებულია ფორსმაჟორული მდგომარეობით, გამომდინარეობს დასაქმებულთა ინტერესებიდან, ამსუბუქებს ან აუმჯობესებს მათ მდგომარეობას და ატარებს დროებით ხასიათს.