



თბილისის ვ.სარაჯიშვილის სახელობის
სახელმწიფო კონსერვატორია

შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები

დამტკიცებულია

წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ

ოქმი № ---03----- თარიღი: -28.04.2021---

თბილისი

2021 წელი

სარჩევი

თავი I. ზოგადი დებულებები	4
მუხლი 1. რეგულირების სფერო	4
მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზნები და ამოცანები	5
მუხლი 3. შინაგანაწესის პრინციპები.....	6
თავი II. სამუშაოზე აყვანის წესი.....	7
მუხლი 4. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა	7
მუხლი 5. შრომითი ხელშეკრულების დადება.....	8
მუხლი 6. გამოსაცდელი ვადა	9
მუხლი 7. ადაპტაციის წესი.....	10
მუხლი 8. თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა	10
თავი III. დამსაქმებლისა და დასაქმებულის ძირითადი უფლება-მოვალეობები	11
მუხლი 9. დამსაქმებლის ძირითადი მოვალეობები	11
მუხლი 10. დასაქმებულის ძირითადი მოვალეობები	12
მუხლი 11. დასაქმებულის განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი.....	14
მუხლი 12. შეთავსებული სამუშაო	14
მუხლი 13. კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვის ვალდებულება	14
მუხლი 14. დასაქმებულის მიერ მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის გამოყენება და დაცვა.....	15
მუხლი 15. სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის და დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის გამოყენების პირობები.....	16
მუხლი 16. სამსახურებრივი მივლინება.....	16
მუხლი 17. უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო გარემოთი უზრუნველყოფის უფლება	17
თავი IV. სამუშაო დროის რეგულირება.....	18
მუხლი 18. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა და სამუშაო დრო, შესვენების დრო, უქმე და დასვენების დღეები	18
მუხლი 19. სამუშაოზე გამოცხადების და სამუშაო დროის აღრიცხვა.....	19
მუხლი 20. პერსონალის სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა/სამუშაო ადგილზე დაგვიანება/სამუშაო დროის სხვაგვარი გაცდენა და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი	20
მუხლი 21. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის, კონცერტმასიტერების, მასწავლებლებისა და მოწვეული პერსონალის სამუშაო ადგილზე გამუცხადებლობა/ სამუშაო ადგილზე დაგვიანება..	21
მუხლი 22. ზეგანაკვეთური სამუშაო	22
თავი V. შვებულებით სარგებლობის წესი	23
მუხლი 23. შვებულება	23
მუხლი 24. ანაზღაურებადი შვებულების მიცემის წესი.....	23

მუხლი 25. ანაზღაურებადი შვებულების გადატანის გამონაკლისი შემთხვევები.....	24
მუხლი 26. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დამსაქმებლის წინასწარ გაფრთხილების ვალდებულება.....	24
მუხლი 27. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება.....	25
მუხლი 28. შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ბავშვის მოვლის გამო..	25
მუხლი 29. შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო	26
მუხლი 30. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო შვებულებისა და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურება.....	26
მუხლი 31. დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.....	26
მუხლი 32. დოკუმენტაციის წარდგენის ვალდებულება	27
თავი VI. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა.....	27
მუხლი 33. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება დროებითი შრომისუუნარობის გამო.....	27
მუხლი 34. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა	28
მუხლი 35. ხელშეკრულების შეწყვეტა დასაქმებულის ინიციატივით.....	29
მუხლი 36. მხარეთა ვალდებულებები შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას	29
მუხლი 37. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის პროცედურა	30
თავი VII. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება, დამატებითი სარგებელი და დანამატი.....	30
მუხლი 38. შრომის ანაზღაურება და დანამატი.....	30
მუხლი 39. შრომის ანაზღაურება იძულებითი მოცდენის დროს.....	30
მუხლი 40. დაქვითვა შრომის ანაზღაურებიდან.....	31
თავი VIII. თანამშრომელთა წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების წესი.....	31
მუხლი 41. თანამშრომელთა წახალისების ღონისძიებები.....	31
მუხლი 42. დისციპლინური გადაცდომა.....	31
მუხლი 43. დისციპლინური პასუხისმგებლობა.....	32
მუხლი 44. დასაქმებულის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხის განხილვა და გადაწყვეტა	34
მუხლი 45. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება.....	34
თავი IX. სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობა და სტატუსის შეწყვეტა	34
მუხლი 46. სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობა.....	35
მუხლი 47. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.....	36
მუხლი 48. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი	36

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები (შემდგომში - შინაგანაწესი) შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად და ეფუძნება კანონიერების, დისკრიმინაციის აკრძალვის, ნების ავტონომიურობის, თანასწორუფლებიანობის, ურთიერთპატივისცემის, თანამშრომლობის, ჯანსაღი და უსაფრთხო შრომითი გარემოს უზრუნველყოფის, ვალდებულებათა კეთილსინდისიერი და ჯეროვანი შესრულების პრინციპებს.
2. შინაგანაწესი აწესრიგებს თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიასა (შემდგომში - კონსერვატორია ან დამსაქმებელი) და კონსერვატორიაში დასაქმებულ პირებს (შემდგომში - დასაქმებული ან თანამშრომელი) შორის შრომით და მის თანმდევ ურთიერთობებს, მათ შორის:
 - ა) სამუშაოზე აყვანის წესს;
 - ბ) დამსაქმებლისა და დასაქმებულის ძირითადი უფლება-მოვალეობებს;
 - გ) სამუშაო დროის რეგულირებას;
 - დ) შვებულებით სარგებლობის წესს;
 - ე) შრომითი ურთიერთობის შეჩერებისა და შეწყვეტის წესს;
 - ვ) დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების, დამატებითი სარგებლისა და დანამატის მიცემის წესს;
 - ზ) თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების წესს.
3. შინაგანაწესი წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების ნაწილს და მისი მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა ყველა დასაქმებულისათვის. დამსაქმებელი ვალდებულია, შრომითი ხელშეკრულების დადებამდე გააცნოს პირს შინაგანაწესი. დამსაქმებელი ასევე ვალდებულია, შინაგანაწესში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში, ცვლილებები გააცნოს დასაქმებულს შესაბამისი ცვლილების შეტანიდან 14 კალენდარული დღის ვადაში.
4. სამუშაო მოვალეობის შესრულებისას, დასაქმებულს, გარდა მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების და შინაგანაწესის პირობების დაცვისა, ევალება, დაიცვას საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნები, კონსერვატორიის წესდება და კონსერვატორიის საქმიანობის მომწესრიგებელი სხვა აქტები და ინსტრუქციები. აღნიშნული ვალდებულება

დასაქმებულს აქვს დამსაქმებლისაგან სპეციალური მითითების გარეშეც.

5. შინაგანაწესსა და საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ (შემდეგში - შრომის კოდექსი) ნორმებს შორის შეუსაბამობის აღმოჩენის შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება შრომის კოდექსის ნორმებს.
6. დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება დადგინდეს შინაგანაწესისაგან განსხვავებული პირობები, რომლებიც თავისი არსით არ იქნება წინააღმდეგობაში შინაგანაწესის ძირითად პრინციპებთან. თუ ხელშეკრულებით დადგენილია წინამდებარე შინაგანაწესისაგან განსხვავებული წესები, და ისინი არ არღვევენ შრომის კოდექსს, უპირატესობა ენიჭება ხელშეკრულებით შეთანხმებულ დებულებებს.
7. შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს, თუ არ ახლავს შესაბამისი განმარტება, აქვს საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული მნიშვნელობა.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზნები და ამოცანები

1. კონსერვატორიის გამართული მუშაობის უზრუნველსაყოფად, შინაგანაწესის მიზანია, სამუშაო ადგილზე შრომის კანონმდებლობის დაცვა, ქცევის ზოგადი წესებისა და ანტიდისკრიმინაციული გარემოს დამკვიდრება.
2. შინაგანაწესის ამოცანებია:
 - ა) კონსერვატორიის თანამშრომელთა ეთიკური ქცევის სტანდარტების და შრომისადმი კეთილსინდისიერი დამოკიდებულების დამკვიდრება;
 - ბ) შრომის დისციპლინის დაცვა;
 - გ) სამუშაო დროის რეგულირება და რაციონალურად გამოყენება;
 - დ) თანამშრომელთა მოტივაციის ამაღლება და შრომითი კმაყოფილების გაზრდა;
 - ე) შრომის ნაყოფიერების და ეფექტიანობის ზრდა;
 - ვ) დასაქმებულის შრომითი უფლებების დაცვა;
 - ზ) დასაქმებულთათვის დაკისრებული ამოცანების შესრულების ხელშემწყობი სამუშაო გარემოს, აგრეთვე, შრომის უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნა;
 - თ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობა;
 - ი) საქმიანობისას უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნა და შრომის დაცვის სტანდარტების დამკვიდრება;

ლ) დასაქმებულთა სოციალური, ეკონომიკური და სამართლებრივი დაცვა.

მუხლი 3. შინაგანაწესის პრინციპები

1. კონსერვატორიაში შრომითი ურთიერთობები ეფუძნება დამსაქმებლისა და დასაქმებულის თანასწორობის, ურთიერთპატივისცემის, კეთილსინდისიერებისა და კოლეგიალობის პრინციპებს.
2. კონსერვატორიაში არ შეიძლება დასაქმდეს „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლევი პირი ან/და პირი, რომელსაც იმავე კანონის საფუძველზე სასამართლომ ჩამოართვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლება.
3. როგორც დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის, ისე კონსერვატორიაში დასაქმებულებს შორის ურთიერთობებში დაუშვებელია განზრახ ან გაუფრთხილებლობით პირის 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.
4. შრომითი მოვალეობების შესრულებისას დასაშვებია სქესის ნიშნით პირთა არათანაბარ მდგომარეობაში ჩაყენება, თუ ეს გამომდინარეობს სამუშაოს სპეციფიკიდან ან სამუშაოს შესრულების პირობებიდან, თუ ეს აუცილებელია კანონიერი მიზნის მიღწევად და არის მისი მიღწევის თანაზომიერი საშუალება.
5. სამუშაო ადგილზე შევიწროება, მათ შორის სექსუალური შევიწროება არის დისკრიმინაციის ფორმა, კერძოდ, პირის მიმართ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ნიშნით განპირობებული არასასურველი ქცევა, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს მისი

ღირსების შელახვას და მისთვის დამაშინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახველი ან შეურაცხმყოფელი გარემოს შექმნას.

6. აკრძალულია დასაქმებულისთვის შრომითი 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.
7. დამსაქმებელი ქალი და კაცი დასაქმებულების მიერ თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდას.

თავი II. სამუშაოზე აყვანის წესი

მუხლი 4. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა

1. კანდიდატი ვალდებულია დამსაქმებელს აცნობოს ნებისმიერი გარემოების შესახებ, რომელმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს მას სამუშაოს შესრულებაში ან საფრთხე შეუქმნას დამსაქმებლის ინტერესებს.
2. დამსაქმებელს უფლება აქვს, შეამოწმოს კანდიდატის მიერ წარდგენილი ინფორმაციის სისწორე.
3. შრომითი ხელშეკრულების დადებამდე კანდიდატი ვალდებულია, დამსაქმებელს წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტები:
 - ა) წერილობითი განცხადება;
 - ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - გ) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი ან დედნის სკანირებული ვერსია; ასევე, ვაკანსიის სპეციფიკის შესაბამისად, სპეციალური უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
 - დ) 2 ფერადი ფოტოსურათი, ზომით 3X4, ელექტრონულ ვერსიასთან ერთად;
 - ე) საბანკო ანგარიშის რეკვიზიტები;
- ვ) საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად ცნობა, რომელიც ადასტურებს პირის სამუშაო გამოცდილებას, თუ ასეთის აუცილებლობა გათვალისწინებულია შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობისათვის;
- ზ) სხვა დამატებითი დოკუმენტაცია ვაკანსიის სპეციფიკის გათვალისწინებით, მოთხოვნის

შესაბამისად (სერთიფიკატი, ჯილდო და სხვ.);

თ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის ცნობა, რომლითაც დასტურდება, რომ პირი ნასამართლევია არ არის „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ან/და ამავე კანონის საფუძველზე სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული არ აქვს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლება.

4. დამსაქმებელი უფლებამოსილია ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, კანდიდატისაგან/დასაქმებულისაგან მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტების წარდგენა, შეამოწმოს ამ დოკუმენტების სისწორე ან დასაქმებულთან შეთანხმებით, თავად მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია კანდიდატის შესახებ, რომელიც საჭიროა კანდიდატის მიერ კონკრეტული სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობის შესაფასებლად და შესაბამისი გადაწყვეტილების მისაღებად.
5. კანდიდატის მიერ კონსერვატორიისთვის წარდგენილი დოკუმენტები ან მათი ასლები და სამსახურში მიღებისას გაფორმებული დოკუმენტები მუშავდება მხოლოდ შრომითი ურთიერთობის მიზნებისთვის, ერთობლივად წარმოადგენს დასაქმებულის პირად საქმეს და ინახება კონსერვატორიის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში.
6. კანდიდატთან შრომითი ურთიერთობა არ ფორმდება, თუ კანდიდატმა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს წარუდგინა არასწორი/ყალბი მონაცემები, ხოლო თუ შესაბამისი გარემოება გამოვლინდა შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის შემდგომ, დასაქმებული შესაძლოა, გათავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან.
7. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის სრულყოფილად წარმოდგენამდე, შრომითი ურთიერთობა არ ფორმდება და კანდიდატი სამუშაოზე არ დაიშვება.

მუხლი 5. შრომითი ხელშეკრულების დადება

1. კონსერვატორიაში დასაქმებულ ყველა პირთან ფორმდება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულება.

2. 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 საფუძვლით სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება;
 - ე) არსებობს სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების განსაზღვრული ვადით დადებას.
3. შესაძლებელია, შრომითი ხელშეკრულება წერილობით დაიდოს მხარეთათვის გასაგებ რამდენიმე ენაზე, მათ შორის, ერთი ეგზემპლარი შესრულებული უნდა იყოს ქართულ ენაზე. დებულებებს შორის განსხვავების შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება ქართულ ენაზე დადებულ ხელშეკრულებას.

მუხლი 6. გამოსაცდელი ვადა

1. დამსაქმებელი უფლებამოსილია პირი თანამდებობაზე დანიშნოს გამოსაცდელი ვადით.
2. დასაქმებულის გამოსაცდელი ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.
3. გამოსაცდელ ვადაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის და სხვა საპატიო მიზეზის გამო გაცდენილი დრო. გამოსაცდელი ვადა ჩაითვლება შრომით სტაჟში.
4. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოწმდება დასაქმებულის პროფესიული ჩვევების, შესაძლებლობების და პირადი თვისებების შესაბამისობა დაკავებულ თანამდებობასთან.
5. გამოსაცდელ ვადაში შესრულებული სამუშაო ანაზღაურდება. ამ ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.
6. დამსაქმებელს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში დასაქმებულს შრომის ანაზღაურება მიეცემა ნამუშევარი დროის შესაბამისად.

მუხლი 7. ადაპტაციის წესი

1. ადაპტაციის მიზანია ახლად დასაქმებული თანამშრომლისთვის კონსერვატორიაში მოქმედი რეგულაციებისა და დამკვიდრებული კულტურის შესახებ ზოგადი წარმოდგენის შექმნა, მისი ახალ გარემოსთან შეგუების ხელშეწყობა;
2. ადაპტაციის პროცესი გულისხმობს:
 - ა) სამუშაო გარემოს ორგანიზებას: სამუშაო მაგიდა, პერსონალური კომპიუტერი, ელექტრონული ფოსტა, სამუშაო მოვალეობების გათვალისწინებით, დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული პროგრამის გაცნობისა და შესწავლის მიზნით შესაბამისი ინსტრუქტაჟის ორგანიზება, საოფისე ნივთებით აღჭურვა და სხვა;
 - ბ) თანამშრომლისთვის სამუშაოს გარემოს გაცნობას;
 - გ) თანამშრომლის ინფორმირებას საჭირო სამართლებრივი რეგულაციების შესახებ;
 - დ) სამუშაოს აღწერილობის გაცნობას;
 - ე) კონსერვატორიაში მოქმედი ბენეფიტების შეთავაზებას;

ვ) თანამშრომლის ინფორმირებას ეთიკის წესებისა და სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობის შესახებ;

ზ) შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსთან შეხვედრის ორგანიზებას.
3. დასაქმებულის ადაპტაციის პროცესზე პასუხისმგებელია ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი და სტრუქტურული ერთეულის უფროსი.

მუხლი 8. თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა

1. დამსაქმებელი უზრუნველყოფს დასაქმებულთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას და ამ მიზნით კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებების ორგანიზებას ან/და პირის მოკლევადიან სასწავლო პროგრამებში, კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებში მონაწილეობის დაფინანსებას. დასაქმებული ვალდებულია, დაესწროს შესაბამის ღონისძიებას და იზრუნოს კომპეტენციის ამაღლებაზე.
2. პროფესიული განვითარებისათვის დადგეგმილი ღონისძიების არასაკმატო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, დასაქმებულს შესაძლოა დამსაქმებლის მიერ დაეკისროს ამ მიზნით გაწეული ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულება. ასეთი ხარჯების ანაზღაურება დამსაქმებელმა შეიძლება მოახდინოს დასაქმებულის თანამდებობრივი სარგოდან თანხის

დაკავების გზით.

- პროფესიული განვითარებისათვის დაგეგმილი ღონისძიების გაცდენის საპატიოდ მიჩნევისათვის, დამსაქმებელს წარუდგინოს საპატიო გარემოების დამადასტურებელი დოკუმენტი, შესაბამისი ღონისძიების ჩატარებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში.

თავი III. დამსაქმებლისა და დასაქმებულის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 9. დამსაქმებლის ძირითადი მოვალეობები

დამსაქმებელი ვალდებულია:

- შექმნას დასაქმებულის მუშაობის ეფექტური და სტაბილური პირობები;
- დაიცვას შრომის უსაფრთხოების წესები;
- უზრუნველყოს დასაქმებულის მხრიდან შრომის დისციპლინის განუხრელი დაცვა, განახორციელოს ორგანიზაციული და სხვა ღონისძიებები, რომელიც მიმართული იქნება შრომითი რესურსების რაციონალური გამოყენების, სამუშაო დროის დანაკარგის შემცირების, ადამიანური რესურსის გაძლიერებისა და განვითარებისათვის;
- უზრუნველყოს დასაქმებულის კარიერული წინსვლისა და განვითარების თანაბარი ხელმისაწვდომობა, მის ხელთ არსებული შესაძლებლობისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფარგლებში, ხელი შეუწყოს დასაქმებულის კვალიფიკაციის ზრდას;
- განახორციელოს სამსახურებრივი ზედამხედველობა დასაქმებულის საქმიანობაზე; ამასთან, განახორციელოს დასაქმებულის კვალიფიკაციის, პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და საქმიანობის შეფასება;
- უზრუნველყოს კონსერვატორიის ყველა თანამშრომლის თანაბარი ხელმისაწვდომობა კონსერვატორიის სასწავლო, შემოქმედებით და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზებზე.
- სამსახურში დანერგოს მოტივაციისა და წახალისების სისტემა დასაქმებულის წარმატებული მუშაობისათვის, ხოლო საჭიროებისას მიმართოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებებს;
- მოსთხოვოს დასაქმებულს დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების კეთილსინდისიერი და ჯეროვანი შესრულება;

9. დამსაქმებელს უფლება აქვს ვიდეო-სამეთვალყურეო სისტემის მეშვეობით უზრუნველყოს გადაღება კონსერვატორიის საერთო მოხმარების სივრცეებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესების და პირობების დაცვით. თუ გადაღება უნდა განხორციელდეს დასაქმებულის სამუშაო ადგილას, ამის შესახებ აღინიშნება მასთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებაში.
10. ხელი შეუწყოს სამსახურში საქმიანი და შემოქმედებითი გარემოს შექმნას, განავითაროს დასაქმებულის ინიციატივა და აქტივობა, რომ ყველა დასაქმებულმა თანაბრად მიიღოს მონაწილეობა კონსერვატორიის საქმიანობის წინსვლასა და განვითარებაში;
11. მისცეს დასაქმებულს ყოველთვიური შრომის ანაზღაურება დადგენილი წესის შესაბამისად, გარდა კონსერვატორიისაგან დამოუკიდებელი მიზეზებით გამოწვეული შემთხვევებისა;
12. უზრუნველყოს დასაქმებულის მიერ კუთვნილი შვებულებით სარგებლობის შესაძლებლობა;
13. უზრუნველყოს დასაქმებული ანტიდისკრიმინაციული სამუშაო გარემოთი, დაიცვას დასაქმებული სამუშაო ადგილას სექსუალური შევიწროებისგან, შეუქმნას შრომითი ურთიერთობის თანაბარი პირობები, მისი რასის, რელიგიის, მრწამსის, სქესის, ეროვნების, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, შეზღუდული შესაძლებლობების, გენდერული იდენტობის, პოლიტიკური შეხედულების ან სხვა ნიშნის მიუხედავად, თანამშრომლობის ყველა საფეხურზე საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. აღნიშნული პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებზე დარღვევის ფაქტის დაფიქსირების შემთხვევაში განახორციელოს კონსერვატორიის შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული პროცედურები.
14. შეასრულოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა მოთხოვნები.

მუხლი 10. დასაქმებულის ძირითადი მოვალეობები

დასაქმებული ვალდებულია:

1. კეთილსინდისიერად, ჯეროვნად და პირადად შეასრულოს მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობები, დავალებები და მითითებები;
2. პირებს, რომლებთანაც უწევს ურთიერთობა, მოექცეს თავაზიანად, თავი აარიდოს ხმამაღალ საუბარს, ემოციურ ჟესტიკულაციას, ჟარგონსა და ვულგარულ გამონათქვამებს.

თანამშრომლებთან და მოქალაქეებთან ურთიერთობისას შეინარჩუნოს საქმიანი გარემოსთვის მისაღები ურთიერთობის ფორმა;

3. პატივი სცეს და დაიცვას დამსაქმებლის მიერ დამკვიდრებული ანტიდისკრიმინაციული სამუშაო გარემოს მოთხოვნები.
4. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს კონსერვატორიის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები;
5. დაიცვას შრომის დისციპლინა, რაციონალურად გამოიყენოს სამუშაო დრო, გაეცნოს და დაიცვას შინაგანაწესი;
6. არ დაუშვას ისეთი ქმედება, რომელიც შელახავს დამსაქმებლის რეპუტაციას;
7. სამსახურში თავი შეიკავოს ისეთი ქმედებისაგან, რაც ხელს შეუშლის სხვა დასაქმებულის მიერ თავისი უფლება-მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ამასთან, დაეხმაროს ნაკლები გამოცდილების მქონე ან ახლად დასაქმებულ კოლეგებს პროფესიული ცოდნისა და ჩვევების შეძენაში, სამუშაო გარემოსთან ადაპტირებაში;
8. უზრუნველყოს მისთვის მინდობილი სამსახურებრივი დოკუმენტაციის/ქონების სათანადო წესით შენახვა და დაცვა;
9. იზრუნოს საკუთარი პროფესიული უნარ-ჩვევების განვითარებაზე;
10. დამსაქმებლის მიერ ორგანიზებული/დაფინანსებული კვალიფიკაციის ამაღლების ან/და სასემინარო კურსის დასრულებიდან 6 თვის განმავლობაში არ შეწყვიტოს დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მას დაეკისრება კურსის / სემინარის საფასურის ოდენობის ანაზღაურება - ჯარიმის სახით;
11. დაიცვას წესრიგი სამუშაო ადგილზე;
12. კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოს თავისი საქმიანობის პროცესში მის ხელთ არსებული კომერციული, პროფესიული, პერსონალური და სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციის დაცვა;
13. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას დაიცვას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპი;
14. დაპატიმრების ან დაკავების შემთხვევაში, ან თუ აქვს ინფორმაცია, რომ იმყოფება სამართალდამცავი ორგანოების ზედამხედველობის ქვეშ ან მის მიმართ მიმდინარეობს გამოძიება, სისხლისსამართლებრივი დევნა ან სასამართლო საქმისწარმოება, დაუყოვნებლივ განაცხადოს უშუალო ხელმძღვანელთან ან კონსერვატორიის ხელმძღვანელობასთან;

15. სამსახურებრივი უფლებამოსილება და სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი მოწმობები, სიმბოლოები და იდენტიფიკაციის სხვა საშუალებები გამოიყენოს კეთილსინდისიერად, მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის და არა რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად;
16. დაიცვას საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნები.

მუხლი 11. დასაქმებულის განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი

1. დასაქმებული უფლებამოსილია, განცხადებით/საჩივრით მიმართოს უნივერსიტეტის რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, რომელიც იხილავს საკითხს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. განცხადება/საჩივარი ექვემდებარება კონსერვატორიის კანცელარიაში რეგისტრაციას.
3. საჩივრის/განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება ხდება მისი შეტანიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღის ვადაში. მიღებული გადაწყვეტილება დადგენილი წესის შესაბამისად ეცნობება განმცხადებელს.

მუხლი 12. შეთავსებული სამუშაო

დასაქმებულს უფლება აქვს, ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს ეწეოდეს სხვა სამუშაოს, თუ სხვა სამუშაოს შესრულება ხელს არ უშლის მის ძირითად სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას ან/და ასეთი სამუშაოს შესრულება კონსერვატორიის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით არ არის აკრძალული. მათ შორის, დაუშვებელია, კონსერვატორიის ადმინისტრაციულ-სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა სხვა დაწესებულებაში. დასაქმებული ვალდებულია შეთავსებული სამუშაოს შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს დამსაქმებელს.

მუხლი 13. კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვის ვალდებულება

1. დასაქმებული ვალდებულია, როგორც შრომითი ურთიერთობისას, ასევე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ, არ გაავრცელოს ან არასამსახურებრივი მიზნებისათვის არ გამოიყენოს კონფიდენციალური ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა

სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებისას. ამ მუხლის მიზნებისთვის კონფიდენციალურ ინფორმაციად მიიჩნევა ნებისმიერი პირადი, პროფესიული და კომერციული საიდუმლოების შემცველი ინფორმაცია, ასევე, ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია, რომელიც დასაქმებულისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებისას.

2. დამსაქმებელი ვალდებულია, დაიცვას დასაქმებული პირის პერსონალური მონაცემები, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, როგორც შრომითი ურთიერთობის პირობებში, ისე შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემდეგ, არ დაუშვას მათი კონსერვატორიაში დასაქმებულ სხვა პირთა მიერ ხელმისაწვდომობა, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აღნიშნული ემსახურება ამ პირთა სამუშაო მოვალეობის შესრულებას.

მუხლი 14. დასაქმებულის მიერ მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის გამოყენება და დაცვა

1. დასაქმებული ვალდებულია, დაიცვას და გაუფრთხილდეს დამსაქმებლის რესურსებს. დასაქმებულისთვის გადაცემული ნებისმიერი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალება ან სხვა სახის ქონება, აგრეთვე, დასაქმებულის მიერ საკუთარი სამუშაო მოვალეობების შესრულებისას შექმნილი ინტელექტუალური, შემოქმედებითი, კვლევითი და ადმინისტრაციული სახის პროდუქტი წარმოადგენს დამსაქმებლის საკუთრებას და დაუშვებელია, დასაქმებულმა პირადი მიზნებისთვის გამოიყენოს ის.
2. დასაქმებულს უფლება არა აქვს დასაბუთებული მიზეზის ან სათანადო ნებართვის გარეშე განახორციელოს დამსაქმებლის ქონების სამუშაო ადგილის გარეთ გატანა.
3. ქონების დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში, ასევე, თუ აშკარაა, რომ ქონებას განადგურების, დაზიანების ან არამართლზომიერი ხელყოფის საფრთხე ემუქრება, დასაქმებული ვალდებულია, დაუყოვნებლივ შეატყობინოს აღნიშნულის შესახებ თავის უშუალო ხელმძღვანელსა და კონსერვატორიის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს. თუ დასაქმებულს შესაძლებლობა აქვს და შექმნილი გარემოება მოითხოვს დაუყოვნებლივ მოქმედებას, დასაქმებული ვალდებულია, თავად მიიღოს აუცილებელი ზომები ქონების დასაცავად.
4. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას, დამსაქმებლის მიერ შესაბამისი დასაბუთებული მოთხოვნის წარდგენისას და მანამდეც, თანამშრომელი ვალდებულია, გადასცეს

დამსაქმებელს მის სახელზე გადაცემული ყველა სახის ქონება და ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით გათვალისწინებული - დასაქმებულის მიერ სამუშაო მოვალეობების შესრულებისას შექმნილი ინტელექტუალური, შემოქმედებითი, კვლევითი და ადმინისტრაციული სახის პროდუქტი.

მუხლი 15. სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის და დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის გამოყენების პირობები

1. სამუშაო მოვალეობის სრულფასოვნად შესრულების ხელშეწყობის მიზნით, დამსაქმებელი დასაქმებულს გადასცემს სამსახურებრივ ელექტრონული ფოსტის მომხმარებლის ანგარიშს და ანიჭებს წვდომის უფლებას, კომპეტენციის ფარგლებში, კონსერვატორიის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემაზე. დასაქმებული ვალდებულია, არ გადასცეს სხვა პირებს სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის და დოკუმენტბრუნვის მომხმარებლის სახელი და პაროლი.
2. დასაქმებულს ელექტრონული ფოსტით და დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემით სარგებლობის უფლება ენიჭება მხოლოდ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების მიზნით.
3. დამსაქმებელი უფლებამოსილია სამსახურებრივი მიზნით განახორციელოს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემით სარგებლობის მონიტორინგი.

მუხლი 16. სამსახურებრივი მივლინება

1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე. დასაქმებულის სამსახურებრივი მივლინების შესახებ გამოიცემა კონსერვატორიის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება, რომლითაც განისაზღვრება სამსახურებრივი მივლინების (ქვეყნის შიგნით / ქვეყნის გარეთ) დღეების რაოდენობა, მგზავრობის, კვებისა და განთავსების ხარჯები, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. სამივლინებო ხარჯები დაანგარიშდება სამსახურებრივ მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეების მიხედვით, დასვენებისა და უქმე, აგრეთვე მივლინებაში გამგზავრებისა და დაბრუნების დღეების ჩათვლით.

2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს. ამ ვადის გადამეტება მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად და საჭიროებს მხარეთა შორის ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანის შესახებ წერილობითი შეთანხმების გაფორმებას.
3. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა იმ შემთხვევისა თუ მივლინება ხორციელდება მიმწვევი მხარის მიერ ანაზღაურებით. მიმწვევი მხარის მიერ ნაწილობრივი ანაზღაურების შემთხვევაში, დანარჩენი ნაწილის ანაზღაურება განხორციელდება დამსაქმებლის მიერ.
4. სამსახურებრივი მივლინების სავარაუდო ხარჯები ანაზღაურდება მივლინების დაწყებამდე. დასაქმებული ვალდებულია, მივლინების დასრულებიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში წარმოადგინოს მივლინების დასრულების შესახებ სამსახურებრივი ბარათი და შესაბამისი სამივლინებო ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია (გარდა სამსახურებრივი მივლინების სადღეღამისო ხარჯებისა). დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დააკავოს ავანსის სახით სამსახურებრივი მივლინების მიზნებისთვის გადახდილი თანხა/თანხის ნაწილი, რომელთან დაკავშირებითაც დასაქმებული ვერ წარმოადგენს შესაბამისი ხარჯების დამადასტურებელ დოკუმენტაციას.

მუხლი 17. უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო გარემოთი უზრუნველყოფის უფლება

1. დამსაქმებელი ვალდებულია უზრუნველყოს დასაქმებული სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისთვის მაქსიმალურად უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო გარემოთი.
2. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს გონივრულ ვადაში მიაწოდოს მის ხელთ არსებული სრული, ობიექტური და გასაგები ინფორმაცია ყველა ფაქტორის შესახებ, რომლებიც მოქმედებს დასაქმებულის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებაზე.
3. დასაქმებულს უფლება აქვს, უარი განაცხადოს იმ სამუშაოს, დავალების ან მითითების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება კანონს ან შრომის უსაფრთხოების პირობების დაუცველობის გამო აშკარა და არსებით საფრთხეს უქმნის მის ან მესამე პირის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას, საკუთრებას ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებას. დასაქმებული

ვალდებულია დამსაქმებელს დაუყოვნებლივ შეატყობინოს იმ გარემოების შესახებ, რომლის გამოც იგი უარს ამბობს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულებაზე.

4. კონსერვატორია უზრუნველყოფს შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფი პრევენციული სისტემის დანერგვას და „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ყველა აუცილებელი ღონისძიების გატარებას დასაქმებულთა უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო გარემოთი უზრუნველყოფის მიზნით.
5. დამსაქმებელი დროულად უზრუნველყოფს დასაქმებულს საჭირო ინფორმაციით შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული რისკებისა და მათი პრევენციისთვის მისაღები ზომების, აგრეთვე საფრთხის შემცველ აღჭურვილობასთან მოპყრობის წესების შესახებ, ამასთანავე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებულს უზრუნველყოფს პერსონალური დამცავი აღჭურვილობით. ყველა სახის სახიფათო მოწყობილობა, ტექნოლოგიური პროგრესის შესაბამისად, ექვემდებარება დროულად შეცვლას უსაფრთხო ან ნაკლებად სახიფათო მოწყობილობით. დამსაქმებელი ასევე იღებს ყველა სხვა გონივრულ ზომას დასაქმებულის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დასაცავად.
6. დამსაქმებელი ვალდებულია მიიღოს ყველა გონივრული ზომა შემთხვევების დროული ლოკალიზაციისა და ლიკვიდაციისთვის, პირველადი დახმარების გაწევისა და ევაკუაციისთვის.
7. დამსაქმებელი ვალდებულია უზრუნველყოს ორსული ქალის ისეთი შრომისგან დაცვა, რომელიც საფრთხეს უქმნის მის ან ნაყოფის კეთილდღეობას, ფიზიკურ და ფსიქიკურ ჯანმრთელობას.

თავი IV. სამუშაო დროის რეგულირება

მუხლი 18. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა და სამუშაო დრო, შესვენების დრო, უქმე და დასვენების დღეები

1. კონსერვატორიაში თითოეული თანამშრომლისთვის სამუშაო (მათ შორის დისტანციურ რეჟიმში შესრულებული სამუშაოს) დროის ხანგრძლივობა, კვირის განმავლობაში არ აღემატება 40 საათს. კონსერვატორიის ადმინისტრაციისათვის დასვენების დღეებია შაბათი და კვირა, ხოლო სასწავლო პროცესში ჩართული პერსონალისათვის - კვირა დღე.

- კონსერვატორიის ადმინისტრაციის სამუშაო იწყება 10:00 საათზე და სრულდება 19:00 საათზე, ხოლო სასწავლო პროცესში ჩართული თანამშრომლების შემთხვევაში - სასწავლო ცხრილისა და დაგეგმილი შემოქმედებითი აქტივობების მიხედვით.
- სრული სამუშაო დღის შემთხვევაში პერსონალს ეძლევა ერთ საათიანი შესვენება. შესვენებით სარგებლობის პერიოდი შეთანხმებული უნდა იყოს უშუალო ხელმძღვანელთან.
- სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით, შრომითი ხელშეკრულებით შესაძლებელია დადგინდეს ამ მუხლით განსაზღვრული სამუშაო და შესვენების დროისაგან განსხვავებული პირობები და გარაფიკები, მათ შორის, ცვლაში მუშაობის განრიგი, შრომის კოდექსით დადგენილი პირობების დაცვით. სამუშაო დღეებს/ცვლებს შორის დასაქმებულის უწყვეტი დასვენების ხანგრძლივობა არ უნდა იყოს 12 საათზე ნაკლები.
- სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები ახდენენ მათდამი დაქვემდებარებული დასაქმებულების სამუშაო გრაფიკის შედგენას.
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის განისაზღვრება სამუშაო დროის განსხვავებული რეჟიმი.
- დასაქმებულს, რომელიც მეძუძური ქალია და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში 1 საათის ოდენობით.
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის კანონიერ წარმომადგენელს ან მხარდამჭერს უფლება აქვს, დასვენების დღეების გარდა, თვეში ერთხელ ისარგებლოს დამატებითი ანაზღაურებადი დასვენების დღით ან დამსაქმებელს შეუთანხმოს შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებულისგან განსხვავებული სამუშაო დრო.
- უქმე დღეები განისაზღვრება საქართველოს შრომის კოდექსით.

მუხლი 19. სამუშაოზე გამოცხადების და სამუშაო დროის აღრიცხვა

- კონსერვატორიაში სამუშაოზე გამოცხადებისას თითოეულ თანამშრომელს, ევალება დააფიქსიროს გამოცხადება სამუშაოზე, ხოლო სამუშაოს დამთავრების შემდეგ - სამუშაოდან წასვლა.
- დამსაქმებელი უზრუნველყოფს დასაქმებულთა მიერ ნამუშევარი დროის, მათ შორის დისტანციურად მუშაობისას, საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის მიერ დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად აღრიცხვას და (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის ყოველთვიური დოკუმენტის

დასაქმებულისთვის გაცნობას, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, სამუშაოს ორგანიზების სპეციფიკიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელია.

3. დამსაქმებელი უზრუნველყოფს სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის დოკუმენტის 1 წლის განმავლობაში შენახვას.

მუხლი 20. პერსონალის სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა/სამუშაო ადგილზე დაგვიანება/სამუშაო დროის სხვაგვარი გაცდენა და გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. სამუშაოზე გამოუცხადებლობად ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა.
2. სამუშაო ადგილზე დაგვიანებად მიიჩნევა სამუშაო ადგილზე გამოცხადება დაგვიანებით სამუშაო საათების დაწყების შემდგომ.
3. სამუშაო დროის სხვაგვარ გაცდენად ითვლება დღის მანძილზე განსაზღვრული სამუშაო დროის მონაკვეთის გაცდენა.
4. სამუშაოზე დაგვიანება, გამოუცხადებლობა ან/და სამუშაო საათების გაცდენა შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ ან არასაპატიოდ ამ შინაგანაწესით დადგენილი წესით.
5. სამუშაო დროის სხვაგვარი გაცდენა, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისთვის, საპატიოდ განიხილება დღის განმავლობაში არაუმეტეს 2 საათისა რა შემთხვევაშიც დასაქმებული ვალდებულია ელექტრონული ფოსტის, ტელეფონის ან სხვა შესაძლო საშუალებით მიმართოს უშუალო ხელმძღვანელს სამუშაოზე არყოფნის მიზეზისა და სავარაუდო პერიოდის მითითებით და ითხოვოს შესაბამისი დროის განმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისაგან გათავისუფლება.
6. სამუშაოზე არასაპატიო დაგვიანებად, სამუშაო დროის სხვაგვარ გაცდენად და გამოუცხადებლობად არ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების დამსაქმებლის შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი.
7. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს შრომითი საქმიანობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი ვალდებულია, დაუყოვნებლივ შეატყობინოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ან/და რექტორს დასაქმებულის

გამოუცხადებლობის/სამუშაო საათების გაცდენის შესახებ და აღნიშნული განიხილება არასაპატიო სამუშაო საათების გაცდენად.

8. არასაპატიო მიზეზით სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის დატოვება განიხილება დისციპლინურ გადაცდომად და დასაქმებულზე გავრცელდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი წესით. გარდა ამისა, დასაქმებულს შრომის ანაზღაურებიდან დაუკავდება გაცდენილი სამუშაო დროის შესაბამისი ანაზღაურება.

მუხლი 21. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის, კონცერტმაისტერების, მასწავლებლებისა და მოწვეული პერსონალის სამუშაო ადგილზე გამუცხადებლობა/ სამუშაო ადგილზე დაგვიანება

1. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი, კონცერტმაისტერი, მასწავლებელი და მოწვეული პერსონალი სასწავლო პროცესს წარმართავს სასწავლო დეპარტამენტის მიერ დადგენილი სასწავლო ცხრილის შესაბამისად. აკადემიური/ სამეცნიერო პერსონალის, მასწავლებლისა და მოწვეული პერსონალის მიერ აღნიშნული ცხრილით დადგენილი სამუშაო გრაფიკის ერთჯერადი შეცვლა დასაშვებია სასწავლო დეპარტამენტის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.
2. აკადემიური/ სამეცნიერო პერსონალის, კონცერტმაისტერის, მასწავლებლისა და მოწვეული პერსონალის მიერ მეცადინეობის გაცდენის თითოეულ ფაქტზე პერსონალი ვალდებულია წარმოადგინოს განმარტება მეცადინეობის გაცდენის მიზეზების შესახებ.
3. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი, კონცერტმაისტერი, მასწავლებლისა და მოწვეული პერსონალი ვალდებულია უზრუნველყოს თითოეული გაცდენილი მეცადინეობის აღდგენა მიმდინარე სემესტრის განმავლობაში.
4. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი, კონცერტმაისტერი, მასწავლებლისა და მოწვეული პერსონალი თუ არსებობს მისი მხრიდან სალექციო მეცადინეობის გაცდენის საშიშროება, უფლებამოსილია წინასწარ მოახდინოს სტუდენტების, აგრეთვე მიმართულების ხელმძღვანელისა და სასწავლო დეპარტამენტის ინფორმირება და სალექციო მასალა, ვიდეო ლექციის სახით, გადაუგზავნოს სტუდენტებს. ასეთ შემთხვევაში მეცადინეობა გაცდენილად არ ჩაითვლება.

5. აკადემიური/ სამეცნიერო პერსონალის, კონცერტმაისტერის, მასწავლებლისა და მოწვეული პერსონალის მიერ სასწავლო პროცესის არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია გამოიყენოს წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ღონისძიებების სახეები.
6. სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებულ საათებში სტუდენტთა გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, აკადემიური/ სამეცნიერო პერსონალის, კონცერტმაისტერის, მასწავლებლისა და მოწვეული პერსონალის მიერ ლექციის/მეცადინეობის გაცდენა ჩაითვლება საპატიოდ, თუ ის ყოველი სალექციო კურსის პირველი 20 წუთი იმყოფებოდა აუდიტორიაში.

მუხლი 22. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთური სამუშაო არის მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება ნორმირებულ სამუშაო დროს.
2. დასაქმებულის საკუთარი ინიციატივით სამსახურში ყოფნა არასამუშაო პერიოდში ნებაყოფლობითია და არ ანაზღაურდება.
3. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების პირობები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობისა და კონსერვატორიასა და სამუშაოს შემსრულებელ პერსონალს შორის ნებისმიერი წერილობითი ფორმით მიღწეული შეთანხმებით, რაც ფორმდება ზეგანაკვეთური სამუშაოს დაწყებამდე ან მიმდინარეობისას, მაგრამ არაუგვიანეს ამ სახის სამუშაოს დასრულებისა. ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების პირობები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობისა და კონსერვატორიის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ერთობლივი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე. ზეგანაკვეთური სამუშაო უნდა ანაზღაურდეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების შემდეგ გადასახდელ ყოველთვიურ შრომის ანაზღაურებასთან ერთად.
4. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დასაქმებულისთვის ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის მიცემაზე. დასაქმებულს დამატებითი დასვენების დრო უნდა მიეცეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებიდან არაუგვიანეს 4 კვირისა, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.
5. დამსაქმებელი ვალდებულია, 1 კვირით ადრე წერილობით შეატყობინოს დასაქმებულს შესასრულებელი ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, დამსაქმებლის ობიექტური საჭიროებიდან გამომდინარე, მისი გაფრთხილება შეუძლებელია.

6. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:
- ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ზეგანაკვეთური ანაზღაურების გარეშე;
 - ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ზეგანაკვეთური ანაზღაურებით.
7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, აკრძალულია იმ დასაქმებულის, რომელიც არის ორსული, ახალნამშობიარები ან მეძუძური ქალი, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირი, არასრულწლოვანი, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის კანონიერი წარმომადგენელი ან მხარდამჭერი ან რომელსაც ჰყავს 3 წლამდე ბავშვი, ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.

თავი V. შვებულებით სარგებლობის წესი

მუხლი 23. შვებულება

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით, ხოლო ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
2. შრომითი ხელშეკრულების დამსაქმებლის ინიციატივით შეწყვეტისას იგი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.
3. დასაქმებული ვალდებულია, შვებულებაში გასვლამდე, მისი მოვალეობის შემსრულებელ თანამშრომელს გადააბაროს მინდობილი საქმეები, მიაწოდოს ამომწურავი ინფორმაცია შესრულების ვადების შესახებ.

მუხლი 24. ანაზღაურებადი შვებულების მიცემის წესი

1. დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
2. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში ითვლება დასაქმებულის მიერ ფაქტობრივად ნამუშევარი დრო, მათ შორის, თუ პირი დამსაქმებელთან

თანამშრომლობდა სხვადასხვა შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე, აგრეთვე დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენის დრო.

3. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში არ ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაოს არასაკატიო მიზეზით გაცდენის დრო ან 7 სამუშაო დღეზე მეტი ხანგრძლივობის ანაზღაურების გარეშე შვებულება.
4. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულს მუშაობის მეორე წლიდან შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის განმავლობაში ნებისმიერ დროს.
5. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულმა შვებულება შეიძლება ნაწილ-ნაწილ გამოიყენოს.
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. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე, დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა ან /და კალენდარული წლის კონკრეტული პერიოდი, დასაქმებულის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს თავისებურების გათვალისწინებით, იმგვარად რომ ხელი არ შეეშალოს სასწავლო პროცესსა და სამსახურის გამართულ მუშაობას.

მუხლი 25. ანაზღაურებადი შვებულების გადატანის გამონაკლისი შემთხვევები

1. თუ დასაქმებულსათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისათვის.
2. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში.

მუხლი 26. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დამსაქმებლის წინასწარ გაფრთხილების ვალდებულება

ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, გადაუდებელი სამედიცინო საჭიროებიდან გამომდინარე ან ოჯახური პირობების გამო, გაფრთხილება შეუძლებელია.

მუხლი 27. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება

დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო შრომის ანაზღაურებიდან, თუ მის მიერ მუშაობის დაწყების ან ბოლო შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია – ნამუშევარი თვეების საშუალო შრომის ანაზღაურებიდან, ხოლო თუ იგი ყოველთვიურ ფიქსირებულ შრომის ანაზღაურებას იღებს – ბოლო თვის შრომის ანაზღაურების მიხედვით.

მუხლი 28. შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ბავშვის მოვლის გამო

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს,

ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია.

5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.

მუხლი 29. შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო

დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა 1 წლამდე ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

მუხლი 30. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო შვებულებისა და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურება

ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულება, ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 31. დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო

1. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, მთლიანად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2 კვირისა, ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი, ანაზღაურების გარეშე შვებულება 12 კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.
2. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს იმ დასაქმებულს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

მუხლი 32. დოკუმენტაციის წარდგენის ვალდებულება

დასაქმებული ვალდებულია, ამ წესის 26-ე - 29-ე მუხლებით გათვალისწინებული შევებულების მოთხოვნის შემთხვევაში, დამსაქმებელს წარუდგინოს ბავშვის დაბადების მოწმობა ან/და სხვა დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს შესაბამისი გარემოებების არსებობას.

თავი VI. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და შეწყვეტა

მუხლი 33. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება დროებითი შრომისუუნარობის გამო

1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება ნიშნავს თანამშრომლის დროებით გათავისუფლებას სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისგან. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს შრომის კოდექსით.
2. დასაქმებული, რომელიც ავადმყოფობის გამო ვერ ცხადდება სამსახურში, ვალდებულია თავის უშუალო ხელმძღვანელს, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, შემღებებისდაგვარად სწრაფად აცნობოს ავადმყოფობის შესახებ და შეატყობინოს შემდეგი ინფორმაცია:
 - ა) სამუშაოზე არყოფნის მოსალოდნელი ხანგრძლივობა;
 - ბ) გადაუდებელი სამუშაო, რომელიც აუცილებლად უნდა შესრულდეს მისი არყოფნის პერიოდში.
3. დასაქმებული ვალდებულია, ავადმყოფობის გამო დროებითი შრომისუუნარობის დასადასტურებლად, სამსახურში გამოცხადებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში წარუდგინოს დამსაქმებელს დროებითი შრომისუუნარობის დამადასტურებელი დოკუმენტი - საავადმყოფო ფურცელი.
4. ავადმყოფობის გამო დასაქმებულის სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია შეამოწმოს დასაქმებულის მიერ მოწოდებული ინფორმაციის ან/და დოკუმენტების სისწორე.

მუხლი 34. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძვლებია:

1. ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
2. შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
3. შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
4. დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
5. მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
6. დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;
7. დასაქმებულის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
8. შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა შრომითი ხელშეკრულებით ან შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
9. ხანგრძლივი შრომისუუნარობა – თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს შვებულება;
10. სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს;
11. სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;
12. დასაქმებულის გარდაცვალება;
13. დამსაქმებელის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;
14. სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას. მათ შორის, ფორს-მაჟორული გარემოებები, რომლის შემთხვევაში ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 35. ხელშეკრულების შეწყვეტა დასაქმებულის ინიციატივით

საკუთარი ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობით აცნობოს დამსაქმებელს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 36. მხარეთა ვალდებულებები შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას

1. დამსაქმებლის მიერ შინაგანაწესის 34-ე მუხლის 1; 6; 9 და 14 პუნქტებით 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 34-ე მუხლის 1; 6; 9 და 14 პუნქტებით 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. დამსაქმებლის მიერ შინაგანაწესის 34-ე მუხლის 1; 6; 9 და 14 პუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია, დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.
4. 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.
5. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.

მუხლი 37. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის პროცედურა

1. დასაქმებულის სამუშაოდან დათხოვნის დღედ ითვლება გათავისუფლების ბრძანებაში მითითებული გათავისუფლების დღე.
2. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დასაქმებული ვალდებულია თავისი საქმეები და შეუსრულებელი სამუშაო გათავისუფლებამდე გადააბაროს უშუალო ხელმძღვანელს. დასაქმებული ასევე ვალდებულია, სამუშაოდან გათავისუფლებამდე მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურს ან სხვა შესაბამის პასუხისმგებელ პირს გადააბაროს დაწესებულების კუთვნილი აღჭურვილობა, ასევე ნებისმიერი ქონება და დოკუმენტი.
3. დამსაქმებელი ვალდებულია სამუშაოდან გათავისუფლებიდან არაუგვიანეს 7 კალენდარული დღისა დასაქმებულთან სრულად მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება.

თავი VII. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება, დამატებითი სარგებელი და დანამატი

მუხლი 38. შრომის ანაზღაურება და დანამატი

1. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება ხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორებით, ეროვნულ ვალუტაში, დასაქმებულის პირად ანგარიშზე გადარიცხვის გზით, ყოველი საანგარიშო თვის ბოლოს.
2. დასაქმებულს შეიძლება მიეცეს დანამატი, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, არ აუნაზღაუროს თანამშრომელს არასაკმატო მიზეზით გაცდენილი სამუშაო დღეები.

მუხლი 39. შრომის ანაზღაურება იძულებითი მოცდენის დროს

1. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, დასაქმებულს დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენის დროს შრომის ანაზღაურება მიეცემა სრულად.
2. დასაქმებულის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენა არ ანაზღაურდება.

მუხლი 40. დაქვითვა შრომის ანაზღაურებიდან

1. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა ან ნებისმიერი სხვა თანხა, რომელიც, შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე, მისთვის დასაქმებულს აქვს გადასახდელი.
2. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დასაქვითი თანხის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50 პროცენტს.

თავი VIII. თანამშრომელთა წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების წესი

მუხლი 41. თანამშრომელთა წახალისების ღონისძიებები

1. კონსერვატორიის რექტორი და/ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება დასაქმებულის წახალისების შესახებ, მისი მუშაობის შეფასების შედეგების გათვალისწინებით, ასევე, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის მქონე დავალების წარმატებით შესრულებისათვის ან ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი მუშაობისათვის.
2. დასაქმებულის წახალისების მიზნით, შეიძლება გამოყენებული იქნეს შემდეგი ფორმები (ერთი ან რამდენიმე):
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) სიგელის გადაცემა;
 - გ) ფულადი ჯილდოს მიცემა;
 - დ) ფასიანი საჩუქრის გადაცემა;
 - ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე მოხსნა.
3. დასაქმებულის მიმართ ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული წახალისების ფორმის გამოყენების შესახებ გამოიცემა რექტორის / ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება.

მუხლი 42. დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ:
 - 1.1. სამსახურებრივ მოვალეობათა ბრალეული შეუსრულებლობა ან/და არაჯეროვანი შესრულება;
 - 1.2. სამსახურებრივი მოვალეობისადმი დაუდევარი დამოკიდებულება;
 - 1.3. კონსერვატორიის ტერიტორიაზე ან/და ტერიტორიის გარეთ ჩადენილი ქმედება, რომელმაც მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენა დამსაქმებლის რეპუტაციას ან/და შელახა დამსაქმებლის ავტორიტეტი;
 - 1.4. განხორციელებული ნებისმიერი ქმედება, რომელმაც მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენა დამსაქმებლის ნორმალურ ფუნქციონირებას;
 - 1.5. კონფიდენციალური ინფორმაციის გამჟღავნება;
 - 1.6. დამსაქმებლისათვის შეგნებულად ან/და დაუდევრობით მატერიალური ზიანის მიყენება ან მნიშვნელოვანი მატერიალური ზიანის მიყენების წარმოშობის საფრთხის შექმნა;
 - 1.7. დამსაქმებლის ტექნიკისა და აღჭურვილობის არასამსახურებრივი დანიშნულებით უნებართვოდ გამოყენება;
 - 1.8. სამსახურში დაგვიანება ან გაუფრთხილებლად სამუშაოს გაცდენა ან სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილის გაუფრთხილებლად დატოვება;
 - 1.9. შრომის უსაფრთხოების ზოგადი წესების დარღვევა;
 - 1.10. კონსერვატორიის შიდა ინსტრუქციების/წესების/ეთიკის ნორმების დარღვევა;
 - 1.11. სხვა დასაქმებულის ელექტრონული ბარათით სარგებლობა ან თავისი ბარათის სხვა დასაქმებულისათვის ან გარეშე პირისთვის გადაცემა;
 - 1.12. შინაგანაწესით ან/და შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შეუსრულებლობა ან/და დარღვევა.
2. კონსერვატორიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია დაიცვას შრომის დისციპლინა, დაიცვას შრომის შინაგანაწესი, კონსერვატორიის ეთიკის კოდექსი. ეთიკის ნორმების დარღვევისა და გადაცდომის სახეები განისაზღვრება ეთიკის კოდექსით. ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები შესაძლოა განისაზღვრებოდეს კონსერვატორიის ეთიკის კოდექსით.

მუხლი 43. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. თანამშრომლის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, კონსერვატორიის პოლიტიკით/შიდა მარეგულირებელი აქტებით, შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დადგენილი

ვალდებულებების, წესებისა და პროცედურების არაჯეროვნად შესრულების ან/და შეუსრულებლობის შემთხვევაში, კონსერვატორიამ შეიძლება გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური
- დ) ხელფასის დაქვითვა 50%-მდე ოდენობით;
- ე) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა არასაპატიო დაგვიანების, სამუშაო დროის სხვაგვარი გაცდენისა და სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში:

ა) თითოეული არასაპატიო დაგვიანების/სამუშაო დროის სხვაგვარი გაცდენის/სამუშაოზე გამოუცხადებლობისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად გამოიყენება თანამდებობრივი სარგოს დაკავება გაცდენილი საათების პროპორციულად 1 საათამდე დამრგვალების მეთოდით.

ბ) კალენდარული წლის განმავლობაში 10-ჯერ არასაპატიო დაგვიანებისთვის ან/და 10 სამუშაო საათის არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ან/და რექტორის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას წინამდებარე მუხლის 1-ლი ნაწილით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

გ) იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული თვითნებურად არასაპატიო მიზეზით ზედიზედ 3 სამუშაო დღე არ გამოცხადდება სამსახურში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება.

3. ერთი დისციპლინური გადაცდომისთვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების ვადაში, დაუშვებელია თანამშრომლის მიმართ წახალისების ფორმის გამოყენება, გარდა ამ პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნისა.

5. თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენებიდან ერთი წლის განმავლობაში დასაქმებულის მიმართ არ იქნა გამოყენებული ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, ვადის გასვლის შემდეგ ის ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

მუხლი 44. დასაქმებულის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხის განხილვა და გადაწყვეტა

1. შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომების შემთხვევაში საკითხს იხილავს და წყვეტს კონსერვატორიის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი/რექტორი, რომელიც უფლებამოსილია, საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური კომისია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.
2. დისციპლინურ გადაცდომასთან და პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებასთან ან არ შეფარდებასთან დაკავშირებით რექტორის ან/და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ მიღებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი უნდა იყოს დასაბუთებული და შეიცავდეს მითითებას დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომის შესახებ.
3. დასაქმებული უფლებამოსილია გადაწყვეტილების მიღებამდე წარადგინოს საკუთარი წერილობითი მოსაზრება.
4. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური წარმოება შეიძლება დაიწყოს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტის გამოვლენიდან არაუგვიანეს 06 (ექვსი) თვისა.
5. დისციპლინური სახდელის დაკისრების ან არ დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება ხდება გადაცდომის თაობაზე ინფორმაციის მიღებიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) თვისა.
6. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია კანონმდებლობით გათვალისწინებულზე მეტი ვადა, ამ შემთხვევაში შესაძლებელია ადმინისტრაციული წარმოების ვადის გაზრდა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს წარმოების დაწყებიდან 3 თვეს.

მუხლი 45. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება

დასაქმებულს უფლება აქვს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.

თავი IX. სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობა და სტატუსის შეწყვეტა

მუხლი 46. სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ მოქმედი კანონმდებლობის, „უმალესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, კონსერვატორიის წესდებით, წინამდებარე შინაგანაწესითა და კონსერვატორიის ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და გათვალისწინებული წესით, სამართლიანი პროცედურის გზით.
2. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა კონსერვატორიის წესდებითა და წინამდებარე შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, კონსერვატორიის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხს წყვეტს იმ ფაკულტეტის საბჭო, რომელზედაც ირიცხება სტუდენტი. სტუდენტს უფლება აქვს, დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.
3. დისციპლინური წარმოების განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:
 - ა) წერილობითი ფორმით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;
 - ბ) დაესწროს დისციპლინური წარმოების საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;
 - გ) მიაწოდოს კონსერვატორიის შესაბამის ორგანოს მის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები;
 - დ) მონაწილეობა მიიღოს კონსერვატორიის შესაბამისი ორგანოს მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში;
 - ე) მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხი განხილული იქნეს საჯარო სხდომაზე.
4. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური ზომები:
 - ა) შენიშვნა;
 - ბ) საყვედური;
 - გ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

5. დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება შინაგანაწესითა და სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა, არასათანადო შესრულება. ეთიკის ნორმების დარღვევისა და გადაცდომის სახეები განისაზღვრება ეთიკის კოდექსით. ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები შესაძლოა განისაზღვრებოდეს კონსერვატორიის ეთიკის კოდექსით.
6. დისციპლინური წარმოების განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის სამართლებრივი აქტების დაცვით მოპოვებულ მტკიცებულებებს.
7. სტუდენტს უფლება აქვს, სასამართლოში გაასაჩივროს კონსერვატორიის მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.

მუხლი 47. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. გარდა კანონმდებლობით განსაზღვრული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებისა, სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:
 - ა) უხეში და არაეთიკური დამოკიდებულება, ძალადობა და შეურაცხყოფა სტუდენტების, აკადემიური, ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალის მიმართ.
 - ბ) აკადემიური შეფასების მიღების მცდელობა გამომცდელოზე მუქარით, ფიზიკური, ან ფსიქოლოგიური ზემოქმედებით, მოტყუებით, თაღლითობითა თუ სხვა დაუშვებელი ხერხებითა და ქმედებით.
2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხები წყდება მოქმედი კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.

მუხლი 48. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

წინამდებარე შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის წესდებით დადგენილი წესით.