

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თბილისის ვ. სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები

**თავი 1
ზოგადი დებულებანი**

მუხლი 1. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მიზნები საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ვ. სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის (შემდგომში – კონსერვატორია) შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები განსაზღვრავს კონსერვატორიის შრომის განაწესს, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს და მიზნად ისახავს:

- ა) შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას;
- ბ) კონსერვატორიასა და მასში დასაქმებულ პერსონალს შორის სამსახურის განხორციელებასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მოწესრიგებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;
- გ) პერსონალის უფლებებისა და თავისუფლების განხორციელების ხელშეწყობას;
- დ) შრომის სამართლიან ანაზღაურებას;
- ე) პერსონალისათვის სამუშაოს უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნას;
- ვ) პერსონალისა და მესამე პირების ურთიერთობისას ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლების, კანონიერი ინტერესების გამოხატვასა და დაცვას;
- ზ) სამსახურში ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფას.

მუხლი 2. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების წყაროები

წინამდებარე შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, "საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ" საქართველოს კანონის, საქართველოს შრომის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თბილისის ვ. სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის წესდების საფუძველზე.

მუხლი 3. პერსონალის მიერ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესრულება

პერსონალი სპეციალობის, კვალიფიკაციისა და თანამდებობის გათვალისწინებით, გარკვეული სამუშაოს შესრულების, შრომის ხელშეკრულების პირობების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დაცვის ვალდებულების გარდა, ასევე ვალდებულია, სპეციალური მითითების გარეშე, დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესი, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები და ყველა სხვა სამართლებრივი აქტი, რომელიც მის საქმიანობას ეხება და სამსახურებრივ ადგილს უკავშირდება.

მუხლი 4. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მოქმედების სფერო

შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესრულება სავალდებულოა კონსერვატორიაში მომუშავე პერსონალისათვის.

თავი 2 სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 5. სამუშაო დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც პერსონალი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი.
2. კონსერვატორიაში დაწესებულია ექვსდღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, გარდა ადმინისტრაციისა.
3. სასწავლო პროცესის მოთხოვნების გათვალისწინებით, პერსონალისათვის დასაშვებია 6 დღიანი სამუშაო კვირა, არა უმეტეს 40 საათისა კვირაში. (14.01.2014 №4).
4. ყოველდღიურად სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო განისაზღვრება 10:00 საათიდან 19:00 საათამდე. აკადემიური პერსონალის, მასწავლებლებისა და მოწვეული პედაგოგებისათვის სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო დაკავშირებულია ინდივიდუალური მეცადინეობების, აუდიტორული და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულებასთან.
5. აკადემიური პერსონალისათვის და მასწავლებლებისათვის დადგენილია 6 საათიანი, მეცნიერ თანამშრომლებისა და კონცერტმაისტერებისათვის 7 საათიანი, ხოლო სასწავლო-დამხმარე და ადმინისტრაციულ-სამეურნეო პერსონალისათვის 8 საათიანი სამუშაო დღე.
6. სამუშაო დღეებს (ცვლებს) შორის დასვენების ხანგრძლივობა არ უნდა იყოს 12 საათზე ნაკლები.

ცვლაში მუშაობა და ერთი ცვლიდან მეორეში გადასვლა განისაზღვრება ცვლიანობის განრიგით, რომელსაც ამტკიცებს კონსერვატორია სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით. ცვლიანობის განრიგის ცვლილების შესახებ კონსერვატორიის თანამშრომელს უნდა ეცნობოს 10 დღით ადრე.

მუხლი 6. აკადემიური პერსონალის და მასწავლებლების მოვალეობები 6 საათიანი სამუშაო დღის ფარგლებში

ექვსსაათიანი სამუშაო დღის ფარგლებში აკადემიურმა პერსონალმა და მასწავლებლებმა უნდა შეასრულონ ყველა სახის სასწავლო, სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი, სამეცნიერო-მეთოდური, შემოქმედებითი (საკომპოზიტორო და საშემსრულებლო) სამუშაოები ინდივიდუალური სასწავლო და სამეცნიერო-შემოქმედებითი სამუშაო გეგმის შესაბამისად.

მუხლი 7. შეთავსებითი სამუშაოს შესრულება

მოქმედი კანონმდებლობით ნებადართული შეთავსებითი სამუშაო არ უნდა შესრულდეს ძირითადი სამუშაო დროის საზიანოდ ან მისი გამოყენების ხარჯზე.

მუხლი 8. სასწავლო მეცადინეობის განრიგისა და აკადემიური პერსონალის, მასწავლებელთა და კონცერტმაისტერთა მუშაობის ინდივიდუალური გეგმების შესრულებისადმი კონტროლი

სასწავლო მეცადინეობის განრიგისა და აკადემიური პერსონალის, მასწავლებელთა და კონცერტმაისტერთა მუშაობის ინდივიდუალური გეგმების შესრულებისადმი კონტროლს ახორციელებს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი, მიმართულების ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და სასწავლო დეპარტამენტი.

მუხლი 9. დასვენების დღეები

1. კონსერვატორიაში დადგენილია ერთი (კვირა) დასვენების დღე კვირაში, გარდა ადმინისტრაციისა.
2. კონსერვატორიის პერსონალს, ასევე, უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.

მუხლი 10. კონსერვატორიაში სამუშაოზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილიდან წასვლის აღრიცხვის კონტროლი

კონსერვატორიაში წარმოებს სამუშაოზე მოსვლის და წასვლის აღრიცხვის კონტროლი, რისთვისაც შექმნილია სადისპეტჩერო სამსახური.

ა) კონსერვატორიაში დადგენილი წესით სამუშაო დღის დაწყებისას თითოეულ თანამშრომელს ევალება დააფიქსიროს გამოცხადება სამუშაოზე, ხოლო სამუშაოს დამთავრების შემდეგ – სამუშაოდან წასვლა;

ბ) სამუშაოზე გამოცხადებისა და წასვლის აღრიცხვის დაფიქსირების ამ შინაგანაწესით დადგენილი წესი არ ვრცელდება კონსერვატორიის რექტორის, მის მოადგილეებზე, ფაკულტეტის დეკანის, მიმართულებების ხელმძღვანელებზე, განყოფილების ხელმძღვანელებზე, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსზე, მთავარ ბუღალტერსა და იურისტზე.

მუხლი 11. სამუშაოზე დაგვიანება

1. სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა პერსონალის მიერ სამუშაო დროის სამუშაო ადგილზე დაგვიანებით გამოცხადება.
2. სამუშაოზე დაგვიანება შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ, ან არასაპატიოდ წინამდებარე შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მე-12 მუხლით დადგენილი წესების დაცვის შემთხვევაში.

მუხლი 12. პერსონალის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა

1. სამუშაოზე დაგვიანება და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება თუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი დააკმაყოფილებს პერსონალის ზეპირ, ან წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე. ამ მიზნით, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია დაგვიანებისთანავე თავის დაქვემდებარებაში მყოფ პერსონალს მოთხოვოს მოხსენებითი ბარათის წარმოდგენა.
2. იმ შემთხვევაში, თუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი სამუშაოზე დაგვიანების, ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის თაობაზე აკმაყოფილებს პერსონალის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას – მოხსენებით ბარათს, აღნიშნული დრო მიიჩნევა საპატიოდ.
3. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია გამოიყენოს დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
4. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენად არ ჩაითვლება პერსონალის მიერ სამუშაო დროის სამსახურებრივი მოვალეობების კონსერვატორიის შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. პერსონალი ინფორმაციას სამუშაო დროის სამსახურებრივი მოვალეობების კონსერვატორიის შენობის გარეთ შესრულების შესახებ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს მოთხოვნის შემთხვევაში.

5. გაცდენილი სამუშაო დრო, არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში, არ ანაზღაურდება.

მუხლი 13. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, პერსონალი ვალდებულია, წინასწარ მიმართოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს შემდგომი სამსახურში არყოფნის მიზეზების, სავარაუდო პერიოდის, მის მიერ გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაოს მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება. 2 დღეზე მეტი ვადით წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, მიმართვა უნდა იყოს წარმოდგენილი წერილობითი სახით, ხოლო 2 დღეზე ნაკლები ვადით – წერილობითი ან ზეპირი ფორმით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოთხოვნის შესაბამისად. აღნიშნულის თაობაზე, სადისპეტჩერო სამსახურის უფროსი ინფორმაციას აწვდის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.
2. სამუშაოდან დროებითი გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში პერსონალი ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს სამსახურებრივი საქმიანობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება სამუშაოს არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენად და კონსერვატორია უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს დადგენილი დაცვიპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 14. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა

1. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, პერსონალი ვალდებულია, შესაძლებლობის ფარგლებში, დაუყოვნებლივ სიტყვიერად (ტელეფონით) აცნობოს სადისპეტჩერო სამსახურის უფროსს გამოუცხადებლობის მიზეზი, სავარაუდო პერიოდი და ინფორმაცია მის მიერ დაუყოვნებლივ შესასრულებელი სამუშაოს შესახებ, გამოცხადების შემდეგ კი, მოთხოვნის შემთხვევაში, უმოკლეს დროში წარუდგინოს მას მოხსენებითი ბარათი. სამსახურის უფროსი თავის მხრივ აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია აწვდის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.
2. 2 დღეზე მეტი ვადით წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, პერსონალმა წერილობით უნდა მიმართოს სამსახურის უფროსს გაცდენილი დროის საპატიოდ ჩათვლის თხოვნით.
3. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ წინამდებარე შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მე-11 მუხლით დადგენილი წესების დაცვის შემთხვევაში.

მუხლი 15. არასაპატიო მიზეზით სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შედეგები

პერსონალის (აკადემიური პერსონალის, მასწავლებლისა და მოწვეული პედაგოგის გარდა) მიერ სამსახურის არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომლითაც განისაზღვრება:

1. პირველი გაცდენისათვის – გაფრთხილება;
2. მეორე გაცდენისათვის – საყვედური და ჯარიმა ხელფასის 10% ოდენობით;
3. მესამე გაცდენისათვის – მკაცრი საყვედური და ჯარიმა ხელფასის 25% ოდენობით;
4. მეოთხე გაცდენისათვის - ხელშეკრულების შეწყვეტა. (14.01.2014 №4).

მუხლი 16. აკადემიური პერსონალის, მასწავლებლისა და მოწვეული პედაგოგის სამსახურში გამოცხადების რეგულირების წესები და გამოუცხადებლობის შედეგები

1. აკადემიური პერსონალი (პედაგოგი) სასწავლო პროცესს წარმართავს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანატის მიერ და დადგენილი მეცადინეობის “ცხრილის” და “საკონსულტაციო საათების ცხრილის” შესაბამისად. აკადემიური პერსონალის (პედაგოგი) მიერ აღნიშნული ცხრილით დადგენილი სამუშაო გრაფიკის ერთჯერადი, ან გარკვეული პერიოდით შეცვლა დასაშვებია ფაკულტეტის დეკანატის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.
2. აკადემიური პერსონალის (პედაგოგის) მიერ მეცადინეობის გაცდენის თითოეულ ფაქტზე აკადემიური პერსონალი (პედაგოგი) ვალდებულია წარმოადგინოს განმარტება მეცადინეობის გაცდენის მიზეზების შესახებ.
3. აკადემიური პერსონალი (პედაგოგი) ვალდებულია უზრუნველყოს თითოეული საპატიო მიზეზით გაცდენილი მეცადინეობის აღდგენა მიმდინარე სემესტრის განმავლობაში.
4. აკადემიური პერსონალის (პედაგოგის) მიერ სასწავლო პროცესის არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომლითაც განისაზღვრება:
 1. პირველი გაცდენისათვის – გაფრთხილება;
 2. მეორე გაცდენისათვის – საყვედური და ჯარიმა ხელფასის 10% ოდენობით;
 3. მესამე გაცდენისათვის – მკაცრი საყვედური და ჯარიმა ხელფასის 25% ოდენობით;
 4. მეოთხე გაცდენისათვის - ხელშეკრულების შეწყვეტა. (14.01.2014 №4).
5. სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებულ საათებში სტუდენტთა გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, აკადემიური პერსონალის (პედაგოგის) მიერ ლექციის გაცდენა ჩაითვლება საპატიოდ, თუ ის ყოველი სალექციო კურსის პირველი 20 წუთი იმყოფებოდა აუდიტორიაში.

მუხლი 17. გაფიცვისა და ლოკაუტის უფლება

1. გაფიცვისა და ლოკაუტის უფლება აღიარებულია. მისი განხორციელების წესი განისაზღვრება საქართველოს შრომის კანონმდებლობით.
2. კონსერვატორიის პერსონალის მონაწილეობა გაფიცვაში ან ლოკაუტში არ განიხილება, როგორც შრომის დისციპლინის დარღვევა და შრომის ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

მუხლი 18. პერსონალის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შევბუღებაში გასვლის დროს

1. პერსონალი ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების ბრძანების გაცნობიდან არა უგვიანეს 10 დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით და მისი პასუხისმგებლობის ქვეშ არსებული ქონების (მატერიალური ფასეულობის), მათ შორის მის სახელზე რიცხვული სამუშაო ოთახის გასაღების მისი შემცველი პირისათვის ან აღნიშნული პირის არარსებობის შემთხვევაში, კომენდანტისათვის გადაცემა.
2. პერსონალი ვალდებულია შევბუღებაში გასვლამდე, ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი შემცველი

პირის, ან ზემდგომი თანამდებობის პირისათვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

- ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, უფლებამოსილი პირი შევსებულაში, ან მივლინებაში მყოფი თანამშრომლის დოკუმენტაციას, კანონით დადგენილი მოთხოვნების დაცვის მიზნით, აძლევს მსვლელობას.

თავი 3

სამუშაო დროის განმავლობაში შესვენების დრო

მუხლი 19. შესვენების დრო

- პერსონალს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით.
- პერსონალს კვებისა და დასვენებისათვის ეძლევა შესვენება სამუშაო დღის 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე.
- შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და პერსონალი მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად. დროის ამ შუალედში მას ეძლევა სამუშაოს შესრულების ადგილიდან წასვლის უფლება.

მუხლი 20. დამატებითი შესვენება მექუპური ქალისთვის

- პერსონალს, რომელიც მექუპური ქალია და კვებავს 1 წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 საათისა.
- ბავშვის კვებისათვის შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.

თავი 4

პერსონალის უფლებები

მუხლი 21. უფლებათა ფარგლები

პერსონალი გარდა ამ შინაგანაწესითა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით გათვალისწინებული შრომითი უფლებებისა, ისარგებლებს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი ყველა სხვა უფლებებით.

მუხლი 22. შეღავათები

ორსულებსა და მექუპურ დედებს, ქალებს, რომლებსაც ჰყავთ მცირეწლოვანი ან/და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე არასრულწლოვანი შვილები, დროებით შრომისუუნარო პირებს, პირებს, რომლებიც სამუშაოს უთავსებენ სწავლას და სხვა კატეგორიის პერსონალს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ, მათივე წერილობითი და დასაბუთებული განცხადების საფუძველზე, შესაძლებელია, მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში, მიეცეთ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებისაგან განსხვავებული შეღავათიანი პირობებით ისარგებლობის უფლება.

თავი 5 ზეგანაკვეთური სამუშაო

მუხლი 23. ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების პირობები

1. კონსერვატორიის პერსონალი ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:
 - ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისათვის – ანაზღაურების გარეშე;
 - ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისათვის – სათანადო ანაზღაურებით.
2. აკრძალულია ორსული, ან ახალნამშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.
3. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სამუშაო დროს. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სამუშაო დრო არ არის განსაზღვრული, ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს, ან კონსერვატორიის მიერ 40 საათის ფარგლებში განსაზღვრულ სამუშაო დროს. (14.01.2014 №4).
4. ზეგანაკვეთური სამუშაოს პირობები განისაზღვრება კონსერვატორიასა და პერსონალს შორის შეთანხმებით.

თავი 6 დამით მუშაობა

მუხლი 24. სამუშაოს შესრულება დამით

აკრძალულია დამით სამუშაოზე (22 საათიდან 6 საათამდე) არასრულწლოვანის, ორსული, ახალნამშობიარები, ან მეძუძური ქალის დასაქმება, ხოლო 3 წლამდე ასაკის ბავშვის მომვლელის, ან შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის დასაქმება – მისი თანხმობის გარეშე.

თავი 7 პერსონალის მიერ ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის ვალდებულება

მუხლი 25. პერსონალის ვალდებულებები ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის სფეროში

1. პერსონალი ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებს და ღირსებებს.
2. პერსონალისათვის დაუშვებელია ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან თანამშრომლებისა და კონსერვატორიის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უდიდესი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა სად არის იგი ჩადენილი.
3. დაუშვებელია სამუშაო ადგილზე ალკოჰოლური და ნარკოტიკული თრობის მდგომარეობაში გამოცხადება.
4. "საქართველოს თამბაქოს კონტროლის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად, კონსერვატორიის შენობაში მოწვევა აკრძალულია. ამ შეზღუდვის

დარღვევა გამოიწვევს პასუხისმგებლობას მოქმედი კანონმდებლობისა და კონსერვატორიაში დადგენილი წესის შესაბამისად.

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

6. კონსერვატორიის თანამშრომლები ვალდებული არიან, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მის ზემდგომ ან ქვემდგომ თანამდებობის პირს, თანამშრომელს, მის ხელთ არსებული საშუალებებით აღმოუჩინოს აუცილებელი დახმარება სამსახურებრივ საკითხებზე, თუ ამ თანამშრომელს:

ა) არ შეუძლია თვითონ განახორციელოს მოქმედება სამართლებრივი ან ფაქტობრივი მიზეზების გამო;

ბ) არ გააჩნია მოქმედების შესასრულებლად აუცილებელი ფაქტების საკმარისი ცოდნა, ხოლო ამ ცოდნას ფლობს თანამშრომელი, რომელსაც მან მიმართა;

გ) დოკუმენტები ან სხვა რაიმე მტკიცებულება, რომელიც აუცილებელია საკითხის გადასაწყვეტად, იმყოფება თანამშრომელთან, რომელსაც მან მიმართა;

დ) მოქმედების საკუთარი საშუალებით შესრულებისათვის აუცილებელი ხარჯები არსებითად აღემატება იმ თანამშრომლის მიერ დახმარების აღმოჩენისათვის გასაწევ ხარჯებს, რომელსაც მან მიმართა.

7. პერსონალს, რომელიც სამსახურის გამო ვალდებულია უფასოდ გასწიოს მომსახურება, მიიღოს გადაწყვეტილება ან შეასრულოს რაიმე მოქმედება, უფლება არა აქვს ამისათვის მიიღოს ან მოითხოვოს ანაზღაურება ქონებრივი ან სხვა სახით, გარდა თანამდებობრივი სარგოსი და კანონმდებლობით გათვალისწინებული დანამატისა. ასევე, თუ პერსონალი ვალდებულია დადგენილი ოდენობის საფასურად განახორციელოს აღნიშნული მოქმედებები – მიიღოს ან მოითხოვოს უფრო დიდი ოდენობის ანაზღაურება.

8. თანამშრომლები ვალდებული არიან, როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობებისას, ისე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ არ გაავრცელოს ან არასამსახურებრივი მიზნებისათვის არ გამოიყენოს სახელმწიფო, კომერციული და პირადი საიდუმლოება, აგრეთვე სხვა ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით.

9. პერსონალს, აგრეთვე, მოეთხოვება დაიცვას სხვა შეზღუდვები, რომლებიც აქ არ არის მოხსენებული, მაგრამ გათვალისწინებულია სხვა სამართლებრივი აქტებით.

თავი 8 შვებულება

მუხლი 26. შვებულების ხანგრძლივობა

1. კონსერვატორიის პერსონალს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – არანაკლებ წელიწადში 24 სამუშაო დღით.
2. კონსერვატორიის პერსონალს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – არანაკლებ წელიწადში 15 კალენდარული დღით.
3. შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს ამ თავით გათვალისწინებულისაგან განსხვავებული ვადები და პირობები, რომლებიც არ უნდა აუარესებდეს პერსონალის მდგომარეობას.

მუხლი 27. შვებულების მიცემის წესი

1. კონსერვატორიის პერსონალს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. პერსონალს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
2. სასწავლო დაწესებულების სპეციფიკის გათვალისწინებით, მუშაობის მეორე წლიდან კონსერვატორიის პერსონალს (განსაკუთრებული შემთხვევების გარდა) შვებულება ეძლევა ზაფხულის პერიოდში.
3. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
4. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შეილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.
5. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, კონსერვატორია უფლებამოსილია დაადგინოს პერსონალისათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.

მუხლი 28. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას კონსერვატორიის წინასწარ გაფრთხილების ვალდებულება

ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას პერსონალი ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო, ან ოჯახური პირობების გამო.

მუხლი 29. ანაზღაურებადი შვებულების გადატანის გამონაკლისი შემთხვევები

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

მუხლი 30. საშვებულებო ანაზღაურება

პერსონალის 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 ანაზღაურების შემთხვევაში – ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.

თავი 9

შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შეილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო

მუხლი 31. შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო

1. კონსერვატორიის პერსონალს, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო – 730 კალენდარული დღის ოდენობით. (14.01.2014 №4).

2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების, ან ტყუპების შობის შემთხვევაში – 200 კალენდარული დღე. (14.01.2014 №4).
3. ამ მუხლის მე-2 ნაწილით გათვალისწინებული შვებულება პერსონალს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

მუხლი 32. შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო

პერსონალს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო – ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე. (14.01.2014 №4).

მუხლი 33. ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებების ანაზღაურება

ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებები ანაზღაურდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 34. დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო

1. კონსერვატორიის პერსონალს თავისივე თხოვნით, უწვეტად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2 კვირისა, ეძლევა ანაზღაურების გარეშე შვებულება ბავშვის მოვლის გამო – 12 კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.
2. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ პირს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

თავი 10

წახალისების ფორმები

მუხლი 35. პერსონალის წახალისების ფორმები

1. სამსახურებრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის, ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულებისათვის გამოიყენება წახალისების შემდეგი ფორმები:
 1. მადლობის გამოცხადება;
 2. ერთჯერადი ფულადი ჯილდო;
 3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
 4. თანამდებობრივი სარგოს თანრიგის ამაღლება
2. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

თავი 11

დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 36. კონსერვატორიის პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობა

“უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით, წინამდებარე წესით, ეთიკის კოდექსითა და შრომითი ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევის შემთხვევაში, დისციპლინის დარღვევისათვის აღმინისტრაცია იყენებს შემდეგ ზომებს:

- ა) შენიშვნა;
 - ბ) გაფრთხილება;
 - გ) უფრო დაბალ თანამდებობრივ სარგოზე გადაყვანა არა უმეტეს ექვსი თვისა;
 - დ) ხელფასის დაქვითვა 50 ლარის ოდენობით;
 - ე) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.
1. დისციპლინური სახდელის დადებისას გაითვალისწინება ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, პერსონალის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა.
 2. დისციპლინური სახდელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება; შევბუღებაში ან მივლინებაში მყოფი პირის დისციპლინური დასჯა ხდება მისი გამოცხადების შემდეგ. სახდელის დასადებად უნდა შეიქმნას კომისია, რომლის დასკვნის შემდეგ განიხილება საკითხი.
 3. ადმინისტრაცია დისციპლინურ სახდელს იყენებს გადაცდომის გამოვლენისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს ერთი თვისა მისი გამოვლენის დღიდან, თანამშრომლის ავადმყოფობის ან შევბუღებაში ყოფნის პერიოდის ჩათვლელად.
 4. შრომის დისციპლინის ყოველი დარღვევისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინური სახდელი.
 5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ ბრძანება გადაეცემა დაინტერესებულ პირს დადგენილი წესით.
 6. თუ დისციპლინური სახდელის დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში პერსონალს არ დაედება ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ჩაითვლება ისეთ პირად, რომელსაც დისციპლინური სახდელი არ ჰქონია დადებული.
 7. თუ პერსონალს ერთი წლის მანძილზე ხელახლა არ დაურღვევია შრომის დისციპლინა და, ამასთან, თავი გამოიჩინა, როგორც კარგმა და კეთილსინდისიერმა მუშაკმა, მას შეიძლება მოეხსნას დისციპლინური სახდელი ერთი წლის გასვლამდე, თავისი ინიციატივით, უშუალოდ ხელმძღვანელის ან თანამშრომელთა შუამდგომლობით.
 8. პერსონალი, რომელთაც უკავიათ არჩევითი თანამდებობა, შეიძლება დათხოვნილი იქნენ მხოლოდ მათი ამრჩევი ორგანოს გადაწყვეტილებით და კანონმდებლობით გათვალისწინებული საფუძვლით.

მუხლი 37. კონსერვატორიის სტუდენტების დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ კონსერვატორიის წესდებით, შინაგანაწესითა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით გათვალისწინებულ შემტხვევებში და წესით, “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონითა და დადგენილი წესით.
2. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წამოწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა კონსერვატორიის წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, კონსერვატორიის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას.
3. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს ფაკულტეტის საბჭო. სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.
4. დისციპლინური დევნის განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:
 - ა) წერილობითი ფორმით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ.

- ბ) დაესწროს დისციპლინური დევნის საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით.
 - გ) მიაწოდოს საბჭოს მის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები.
 - დ) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში
 - ე) მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური დევნის შესახებ საკითხი განხილულ იქნეს საჯარო სხდომაზე.
5. დისციპლინური დევნის საკითხის განხილვისას მტკიცების ტვირთი აწევს ბრალდების მხარეს. დისციპლინური დევნის განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს საქართველოს კანონით, კონსერვატორიის წესდებით, შინაგანაწესითა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით გათვალისწინებული წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს. ყველა მტკიცებულება, რომელიც დისციპლინური დევნის საფუძველია უნდა გამოიკვილოს ფაკულტეტის საბჭომ.
6. სტუდენტს უფლება აქვს სასამართლოში გაასაჩივროს ფაკულტეტის მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.
7. სტუდენტს, ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის შემთხვევაში, გამოეცხადება საყვედური, ხოლო ქმედების განმეორებით ჩადენის შემთხვევაში, შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი.

თავი 12 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

მუხლი 38. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველებია:

- ა) უხეში და არაეთიკური დამოკიდებულება, ძალადობა და შეურაცხყოფა სტუდენტების, აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის, აგრეთვე, მასწავლებლებისა და მოწვეული პედაგოგების მიმართ.
- ბ) შეფასების მიღების მცდელობა გამომცდელზე მუქარით, ფიზიკური, ან ფსიქოლოგიური ზემოქმედებით, მოტყუებით, თაღლითობითა თუ სხვა დაუშვებელი ხერხებით და ქმედებით.

თავი 13 შრომის დაცვის და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

მუხლი 39. შრომის დაცვა

შრომის დაცვაში იგულისხმება ტექნიკური, სანიტარულ-ჰიგიენური და სამართლებრივი ღონისძიებების ფართო სისტემა, რომელიც მიმართულია შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველსაყოფად.

მუხლი 40. კონსერვატორიის საქმიანობა შრომის დაცვის სფეროში

კონსერვატორია ზრუნავს მასთან დასაქმებული პერსონალისათვის საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების შექმნაზე, ყველა სამუშაო ადგილის სათანადო ტექნიკურ მოწყობასა და იქ შრომის ისეთი პირობების შექმნაზე, როგორც შეესაბამება

შრომის დაცვის წესებს (უსაფრთხოების ტექნიკის წესებს, სანიტარულ ნორმებსა და წესებს და ა.შ.)

მუხლი 41. პერსონალის ვალდებულებები შრომის დაცვის უზრუნველსაყოფად
პერსონალი ვალდებულია კონსერვატორიის საკუთრებასა თუ მფლობელობაში არსებული მანქანებითა და მექანიზმებით სარგებლობის დაწესებული მოთხოვნები, გამოიყენონ მათთვის მიცემული ინდივიდუალური დაცვის საშუალებები, შეასრულონ შრომის დაცვის ინსტრუქციები, რომლებიც ადგენენ სამუშაოთა შესრულებისა და კონსერვატორიის შენობაში ქცევის წესებს.

მუხლი 42. კონტროლი
შრომის დაცვის წესების დარღვევისათვის პერსონალს ეკისრება კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური, ადმინისტრაციული, მატერიალური, ან საქართველოს სისხლის სამართლის კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობა.

თავი 14 **ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი**

მუხლი 43. ხელფასის გაცემა
1. პერსონალისათვის შრომის ანაზღაურება წარმოებს შრომის ოდენობისა და ხარისხის მიხედვით.
2. შრომის ანაზღაურება ხდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული თანამდებობის, კვალიფიკაციის და საშტატო განაკვეთის გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.

მუხლი 44. ხელფასის გაცემის ადგილი
ხელფასი გაცივმა ბანკში პირად ანგარიშზე გადარიცხვით.

თავი 15 **სამსახურებრივ საკითხებზე ბრძანებათა თანამშრომლებამდე დაყვანის წესი**

მუხლი 45. სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება
პერსონალის მიმართ სამსახურებრივ საკითხებზე ბრძანების გაცემის უფლება აქვს კონსერვატორიის რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 46. ინდივიდუალური ხასიათის ბრძანების გაცნობის წესი
სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება, რომელიც ინდივიდუალური ხასიათისაა, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დაინტერესებულ პირს გადაეცემა პერსონალურად, ან ფოსტის მეშვეობით. ფოსტის მეშვეობით გაგზავნილი ბრძანების მიუღებლობის შემთხვევაში პირს უფლება აქვს, ყოველგვარი საზღაურის გადახდის გარეშე, კონსერვატორიაში მიიღოს ამ ბრძანების ასლი.

თავი 16 დასკვნითი დებულებები

მუხლი 47. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების დადგენისა და გაცნობის წესი

1. შინაგანაწესს და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებს შეიმუშავებს და ამტკიცებს კონსერვატორიის წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. დამტკიცებამდე ერთი კვირით ადრე, შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების, აგრეთვე მასში ნებისმიერი ცვლილების პროექტი წარედგინება კონსერვატორიის თანამშრომლებს მისი გაცნობის, მასში შენიშვნებისა და წინადადებების შეტანის მიზნით.
3. ეს წინადადებები და შენიშვნები ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის არ არის სავალდებულო, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ისინი გამომდინარეობენ კანონიდან.
4. შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები გამოიკრება კონსერვატორიაში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას. ამასთან, ადმინისტრაციის უფროსი ვალდებულია სამსახურში მიღებისას პერსონალს გააცნოს იგი ხელწერილის ჩამორთმევით და აგრეთვე, უზრუნველყოს ნებისმიერ დროს დაინტერესებული პირისათვის მისი გაცნობის შესაძლებლობა.

მუხლი 48. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების ძალაში შესვლა

შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები ძალაში შედის კანონით დადგენილი წესით მისი საჯაროდ გამოცხადებიდან – კონსერვატორიაში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას, ღიად განთავსებიდან – მომდევნო სამუშაო დღეს.

მუხლი 49. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესრულებაზე კონტროლი

პერსონალის მიერ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში კონტროლის განხორციელებას, ასევე, აწარმოებს სასწავლო დეპარტამენტი და სხვა სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები.

მუხლი 50. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების დარღვევისათვის

პერსონალის მიერ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში, კონსერვატორია უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 51. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებში ცვლილებებისა ან/და დამატებების შეტანა

შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა და მათი ძალაში შესვლა წარმოებს დადგენილი წესით.