

დანართი №1

ვამტიკემბ

შპს ქუთაისის სამედიცინო სკოლის რექტორი  
2019 წლის 09.09  
№ 1/16 ბრძანებით



## შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ქუთაისის სამედიცინო სკოლა

შრომის შინაგანაწესი

2019 წ

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შპს ქუთაისის სამედიცინო სკოლა (შემდგომში - კოლეჯი) წარმოადგენს კერძო სამართლის იურიდიულ პირს;
- 1.2. კოლეჯს ხელმძღვანელობს და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილებით სარგებლობს რექტორი;
- 1.3. შრომის შინაგანაწესი(შემდგომში შინაგანაწესი) არის კოლეჯთან დადებული ხელშეკრულების განუყოფელი ნაწილი;
- 1.4. შინაგანაწესი აწესრიგებს კოლეჯსა და დასაქმებულთა შორის შრომით ურთიერთობებს, ასევე კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს (შემდგომში-სტუდენტი)/მსმენელს შორის სამართლებრივ ურთიერთობებს;

### მუხლი 2. შრომითი ურთიერთობა

- 2.1. შრომითი ურთიერთობა არის შრომის ორგანიზებული მოწესრიგების პირობებში დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისათვის სამუშაოს შესრულება ანაზღაურების სანაცვლოდ;
- 2.2. შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით;
- 2.3. შრომით ურთიერთობაში აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულების გამო;
- 2.4. შრომითი ურთიერთობისას მხარეებმა უნდა დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები.

### მუხლი 3. ხელშეკრულების დადება

- 3.1 ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით, განსაზღვრული, განუსაზღვრელი ან სამუშაოს შესრულების ვადით;
- 3.2. პირის განცხადება და მის საფუძველზე დამსაქმებლის მიერ გამოცემული დოკუმენტი – რექტორის ბრძანება, რომლითაც დასტურდება დამსაქმებლის ნება პირის სამუშაოზე მიღების თაობაზე, უთანაბრდება შრომითი ხელშეკრულების დადებას;
- 3.3. ადმინისტრაციულ თანამშრომელთა შერჩევასა წინასწარ განისაზღვრება კანდიდატის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, რომელიც მტკიცდება რექტორის მიერ. მოთხოვნებს ადგენს თავად რექტორი ან რექტორის დავალებით ადგენს ადმინისტრაციის თანამშრომელი;
- 3.4. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში გასცეს ცნობა დასაქმების შესახებ, რომელიც მოიცავს მონაცემებს შესრულებული სამუშაოს, შრომის ანაზღაურების, შრომითი ხელშეკრულების ხანგრძლივობის თაობაზე;
- 3.4. თანამშრომელთან ფორმდება შრომითი ან მომსახურების ხელშეკრულება;

### მუხლი 4. ადმინისტრაციული და პროფესიული განათლების მასწავლებლების სამსახურში მიღების წესი და წარსადგენი დოკუმენტები

- 4.1 პერსონალის სამსახურში მიღებისას და განთავსუფლებისას რექტორი ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით.
- 4.2. დაწესებულებაში ადმინისტრაციის თანამშრომლები მიიღებიან წერილობითი განცხადების (შრომითი ხელშეკრულების გაფორმების შემთხვევაში) საფუძველზე.
- 4.3. ხელშეკრულების დადებისას დაწესებულება (დამსაქმებელი) ვალდებულია კანდიდატს მოსთხოვოს:
  - 4.3.1. წერილობითი განცხადება(მხოლოდ შრომითი ხელშეკრულების გაფორმების შემთხვევაში);

- 4.3.2. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- 4.3.3. ავტობიოგრაფია (CV);
- 4.3.4. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (არსებობის შემთხვევაში).
- 4.3.5. შრომითი გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (არსებობის შემთხვევაში).
- 4.4. 4.3. პუნქტში ჩამოთვლილი დოკუმენტების წარმოუდგენლობა გახდება ხელშეკრულების დადებაზე უარის თქმის საფუძველი.
- 4.5. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის შესაბამისი კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება.
- 4.6. მოდულის განმახორციელებელი პირი არის პროფესიული განათლების მასწავლებელი.
- 4.7. პროფესიული სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით განსაზღვრული სხვა მოთხოვნების დროს კოლეჯის რექტორის ბრძანებაში ზუსტად გაიწერება ის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები/სამუშაო გამოცდილება და სხვა რასაც ითხოვს შესაბამისი პროფესიის სტანდარტი/ჩარჩო დოკუმენტი.
- 4.8. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიღება ხდება შესაბამისი დოკუმენტების წარმოდგენის შემთხვევაში რექტორთან გასაუბრების საფუძველზე. გასაუბრების შედეგად დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში ფორმდება შრომითი ან/და მომსახურების ხელშეკრულება.
- 4.9. რექტორის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია განხორციელდეს ადმინისტრაციის თანამშრომლების ან/და პროფესიული განათლების მასწავლებლების შერჩევა კონკურსის მეშვეობით, ასეთის არსებობის შემთხვევაში კონკურსის წესი და პირობები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით და გამოქვეყნდება ვებ-გვერდზე.

#### მუხლი 5. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო

- 5.1. კოლეჯში სამუშაო დღეებია ორშაბათიდან - პარასკევის ჩათვლით 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე, შესვენება 14:00 საათიდან 15:00 საათამდე.
- 5.2. ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა სამუშაო გრაფიკი განისაზღვრება ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესით;
- 5.2. დასაქმებულის მიერ განსაზღვრული დროის ხანგრძლივობა, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებულს ასრულებს სამუშაოს, არ აღემატება კვირაში 40 საათს.
- 5.3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის შესვენების დრო განსაზღვრულია ლექცია/პრაქტიკულ მეცადინეობებს შორის არსებული შესვენების დროით;
- 5.4. სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენების და დასვენების დრო;
- 5.5. თანამშრომელთა დასვენების დროდ ითვლება სამუშაო დღეებს შორის დასვენება (შაბათი, კვირა), საქართველოს შრომის კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეები და რექტორის ბრძანებით დადგენილი დამატებითი დასვენების დღეები.

#### მუხლი 6. შვებულება

- 6.1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.
- 6.2. მუშაობის პირველ წელიწადს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება თანამშრომელს წარმოეშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ.
- 6.3. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
- 6.4. თანამშრომელი ვალდებულია ანაზღაურების გარეშე შვებულებაში გასვლის თხოვნით 2 კვირით ადრე წერილობით მიმართოს რექტორს.
- 6.5. თანამშრომელთან შეთანხმებით შვებულება შეიძლება გაიყოს ნაწილებად. შვებულებიდან თანამშრომლის გამომახება შეიძლება მოხდეს მხოლოდ თანამშრომლის თანხმობით, ამასთან, გამოუყენებელი შვებულება თანამშრომელს უნდა მიეცეს მისთვის სასურველ დროს მიმდინარე წლის განმავლობაში.
- 6.6. თანამშრომლის შვებულებაში გასვლა (მიუხედავად იმისა ანაზღაურებადია თუ ანაზღაურების გარეშე) ფორმდება რექტორის მიერ ბრძანების გამოცემით.

### მუხლი 7. შრომის ანაზღაურება, დაქვითვა

- 7.1. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება ყოველი დასაქმებულისათვის ინდივიდუალურად ხელშეკრულებით;
- 7.2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ; არაუგვიანეს მომდევნო თვის 10 რიცხვისა;
- 7.3. შრომის ანაზღაურების გაცემა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, წარმოებს ეროვნულ ვალუტაში(ლარში);
- 7.4. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენისას დასაქმებულს შრომის ანაზღაურება მიეცემა სრული ოდენობით;
- 7.5. დასაქმებულის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენა არ ანაზღაურდება;
- 7.6. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის ოდენობა არ აღემატება შრომის ანაზღაურების 20 პროცენტს;

### მუხლი 8. ზეგანაკვეთური სამუშაო

- 8.1. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო;
- 8.2. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს სანაცვლოდ დასაქმებულს მიეცემა დამატებითი დასვენების დრო;
- 8.3. აკრძალულია ორსული ან ახალნაშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის, არასრულწლოვანის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.
- 8.4. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის ერთმაგი ოდენობით/ან დამატებითი დასვენების დღის გამოყოფით(შეთანხმების მიხედვით).

### მუხლი 9. თანამშრომელთა მივლინება

- 9.1. თანამშრომლის მივლინებაში წასვლის საკითხს კონკრეტული სიტუაციიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე წყვეტს რექტორი. თანამშრომლის უფლება აქვს მოითხოვოს მივლინება მასზე უშუალოდ დაკისრებული მოვალეობების ეფექტურად შესრულებისათვის. ამ შემთხვევაში თანამშრომელი განცხადებით მიმართავს უშუალო ხელმძღვანელს ან რექტორს. განცხადებაში აღწერილი უნდა იყოს მივლინების მიზანი და ვადები. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს.
- 9.2. საქართველოს ფარგლებს გარეთ სამივლინებო თანხის ანაზღაურება მოხდება რექტორის მიერ მიერ დადგენილი ტარიფებით.
- 9.3. საქართველოს ფარგლებში სამივლინებო თანხა ანაზღაურდება რექტორის მიერ დადგენილი ტარიფებით, რასაც დაემატება წინასწარ შეთანხმებული სატრანსპორტო თანხა და სასტუმროს ხარჯები.
- 9.4. გზის ფული ნაზღაურდება მივლინების მიმართულებით მოძრავი ტრანსპორტის ტარიფების შესაბამისად(მიკროავტობუსი, ავტობუსი, მატარებელი/ თვითმფრინავი(ეკონომ-კლასი));
- 9.5. თანამშრომელი ვალდებულია წარმოადგინოს თანხის მიზნობრივად გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

### მუხლი 10. შრომითი ურთიერთობების შეჩერება

- 10.1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.
- 10.2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები დარეგულირებულია დასაქმებულთან დადებული ხელშეკრულებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

### მუხლი 11. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

11.1. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძვლები დარეგულირებულია დასაქმებულთან დადებული ხელშეკრულებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

### მუხლი 12. პასუხისმგებლობა

- 12.1. შრომითი ურთიერთობისას მხარის მიერ მეორე მხარისათვის მიყენებული ზიანი ანაზღაურდება ამ შინაგანაწესით და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- 12.2. დასაქმებულები მოვალენი არიან მზრუნველობით მოეპყრან კოლეჯის ქონებას და მიიღონ ზომები ზიანის თავიდან ასაცილებლად;
- 12.3. შრომის მოვალეობის შესრულებისას კოლეჯისათვის მიყენებული ზიანის გამო დასაქმებულს ეკისრება მატერიალური პასუხისმგებლობა პირდაპირი ნამდვილი ზიანის ოდენობით;
- 12.4. დასაქმებულის ბრალეულობით გამოწვეული ზიანისათვის კოლეჯს უფლება აქვს დასაქმებულს დააკისროს ჯარიმები და სანქციები, რომელსაც ზიანის ოდენობისა და მნიშვნელობის გათვალისწინებით განსაზღვრავს კოლეჯის რექტორი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი;

### მუხლი 13. დავის განხილვა და გადაწყვეტა

- 13.1. დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის ხელშეკრულების მხარეთა (კოლეჯი და დასაქმებული) კანონიერ ინტერესებში;
- 13.2. დავა წარმოიშობა მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ;
- 13.3. შრომით ურთიერთობაში დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების ასევე შრომითი ხელშეკრულების ან/და შრომის პირობებისა და კოლეჯის მიერ დადგენილი დებულებებისა და წესების დარღვევა;
- 13.4. დავის განხილვა შეუძლიათ მხოლოდ იმ პირებს და მათ წარმომადგენლებს, რომელთაც უშუალოდ ეხებათ ეს დავა;
- 13.5. დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას;
- 13.6. დავა უნდა გადაწყდეს მხარეთა შორის შეთანხმებული პროცედურებით;
- 13.7. შეთანხმებული პროცედურების დაწყების შესახებ მხარე მეორე მხარეს უგზავნის წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული დავის წარმოშობის საფუძველი და მოთხოვნები;
- 13.8. მეორე მხარე ვალდებულია წერილობითი შეტყობინება განხილოს და თავისი გადაწყვეტილება წერილობით აცნობოს მხარეს შეტყობინების მიღებიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში;
- 13.9. თუ დავის დროს შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული 14 კალენდარული დღის განმავლობაში, ან თუ მხარემ თავი აარიდა შეთანხმებულ პროცედურებში მონაწილეობას, მეორე მხარეს უფლება აქვს მიმართოს სასამართლოს;
- 13.10. დავის დროს დაუშვებელია დავის განხილვის პროცესში მხარეთა მიერ მოთხოვნის გაზრდა ან დავის შეცვლა;

### მუხლი 14. წახალისება მუშაობაში მოპოვებული წარმატებისათვის

14.1. მუშაობაში მოპოვებული წარმატებებისათვის, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების მაღალი პროფესიონალიზმით შესრულებისათვის და/ან საგანმანათლებლო პროცესში განსაკუთრებულად

თავის გამოჩენისათვის კოლეჯი უფლებამოსილია დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს წახალისების შემდეგი სახეობები:

- 14.1.1. მადლობის გამოცხადება (ოფიციალური დოკუმენტის სახით);
- 14.1.2. წახალისება ფულადი სახით (პრემია);
- 14.1.3. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- 14.1.4. დისციპლინური სახდელის ვადამდე ადრე მოხსნა;
- 14.1.5. სამსახურებრივი დაწინაურება;
- 14.3. წახალისებაზე სახეობების მიხედვით შესაბამის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რომელიც ფორმდება მისივე ბრძანებით და ამონაწერი შინახება პერსონალის პირად საქმეში.

#### მუხლი 15. პროფესიულ სტუდენტთა წახალისება

15.1. დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, სანიმუშო ყოფაქცევისათვის და აქტიურობისათვის, გამორჩეული აკადემიური მოსწრებისათვის, დაწესებულების სახელით სპორტულ, კულტურულ ღონისძიებებში წარმატებების მიღწევისათვის;

15.2. პროფესიულ სტუდენტთა წახალისების სახეობა:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- გ) სტიპენდიის დანიშვნა.

15.3. წახალისება ცხადდება რექტორის ბრძანებით და ასლი შეიტანება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში

#### მუხლი 16. დისციპლინა

16.1. კოლეჯის დისციპლინა დაცული უნდა იქნეს იმ მეთოდების მეშვეობით, რომლებიც ეფუძნება პროფესიული სტუდენტის და დასაქმებულის (მასწავლებლის და სხვა) თავისუფლებისა და ღირსების პატივისცემას;

16.2. ამ შრომის შინაგანაწესით და კოლეჯის მიერ დადგენილი მოთხოვნებისა და წესების (დებულებები, რექტორის ბრძანებები) სათანადოდ შეუსრულებლობის შემთხვევაში ხელმძღვანელობა (შესაბამისი უფლებამოსილი პირი) უფლებამოსილია ყოველი დისციპლინური გადაცდომისას განახორციელოს დისციპლინური დევნა და ამ შინაგანაწესის შესაბამისად უზრუნველყოს დისციპლინური სახდელის დადება;

16.3. დისციპლინურ გადაცდომად ითვლება კოლეჯის წესდებით, ამ შინაგანაწესით, დებულებებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა და ვალდებულებების უგულებელყოფა და/ან მათი სათანადოდ არ შესრულება;

16.4. დისციპლინური დევნა არის კოლეჯის უფლებამოსილი პირის მიერ ჩატარებული ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მიზანია პროფესიული სტუდენტის ან დასაქმებულის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენა-დადგენა;

16.5. დისციპლინური სახდელი არის ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური გადაცდომისათვის გათვალისწინებული ზემოქმედების ზომა;

16.7. დაუშვებელია სასტიკი ან ისეთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება, რომელიც ლახავს პირის პატივსა და ღირსებას;

16.8. დისციპლინური დევნისას უფლებამოსილი პირი ვალდებულია განუმარტოს პირს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის არსი;

16.9. კოლეჯის პერსონალს შეიძლება დაეკისროს შემდეგი სახის დისციპლინარული სახდელი:

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) ხელფასის მთლიანად ან ნაწილის დაკავება;
- ე) დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლება.

16.10. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტს შეიძლება დაეკისროს შემდეგი სახის დისციპლინარული სახდელი:

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყვედური;

ე) სასტიკი საყვედური (პირად საქმეში შეტანით);

დ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;

16.11. რექტორი გამოსცემს სამართლებრივ აქტს, ბრძანებას დისციპლინარული სასჯელის დადების თაობაზე.

#### მუხლი 17. შინაგანაწესის გაცნობა

17.1. შრომის შინაგანაწესი თავსდება კოლეჯის ადმინისტრაციულ შენობაში საჯაროდ გაცნობისა და მოტივირებული შენიშვნების წარმოდგენისათვის

17.2. თითოეულ თანამშრომელს და პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს შინაგანაწესთან დაკავშირებით თავისი მოტივირებული შენიშვნები და წინადადებები წარმოუდგინოს კოლეჯის ირექტორს.

17.3. შრომის შინაგანაწესის გაცნობა შეუზღუდავად და ნებისმიერ დროს შეუძლია თითოეულ თანამშრომელს და პროფესიულ სტუდენტს.

#### მუხლი 18. უსაფრთხო და ჯანსაღი სამუშაო გარემოს უფლება

18.1. დამსაქმებელი ვალდებულია უზრუნველყოს დასაქმებული სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის მაქსიმალურად უსაფრთხო სამუშაო გარემოთი.

18.2. დამსაქმებელი ვალდებულია გონივრულ ვადაში მიაწოდოს დასაქმებულს მის ხელთ არსებული სრული, ობიექტური და გასაგები ინფორმაცია ყველა იმ ფაქტორის შესახებ, რომლებიც მოქმედებს დასაქმებულის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებაზე.

18.3. 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 სიცოცხლეს, ჯანმრთელობას, საკუთრებას ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებას. დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დამსაქმებელს იმ გარემოების შესახებ, რომლის გამოც იგი უარს ამბობს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულებაზე.

18.4. დამსაქმებელი ვალდებულია დანერგოს შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფი პრევენციული სისტემა და დროულად მიაწოდოს დასაქმებულს სათანადო ინფორმაცია შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული რისკებისა და მათი პრევენციის ზომების, აგრეთვე საფრთხის შემცველ აღჭურვილობასთან მოპყრობის წესების შესახებ, აუცილებლობის შემთხვევაში უზრუნველყოს დასაქმებული პერსონალური დამცავი აღჭურვილობით, სახიფათო მოწყობილობა ტექნოლოგიურ პროგრესთან ერთად დროულად შეცვალოს უსაფრთხოთი ან ნაკლებად სახიფათოთი, მიიღოს ყველა სხვა გონივრული ზომა დასაქმებულის უსაფრთხოებისათვის და მისი ჯანმრთელობის დასაცავად.

18.5. დამსაქმებელი ვალდებულია მიიღოს ყველა გონივრული ზომა საწარმოო შემთხვევის შედეგების დროული ლოკალიზაციისა და ლიკვიდაციისათვის, პირველადი დახმარების აღმოჩენისა და ევაკუაციისათვის.

18.6. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებული, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესებით მიყენებული ზიანი და აუცილებელი მკურნალობის ხარჯები.

18.7. დამსაქმებელი ვალდებულია უზრუნველყოს ორსული ქალის დაცვა ისეთი შრომისაგან, რომელიც საფრთხეს უქმნის მის ან ნაყოფის კეთილდღეობას, ფიზიკურ და ფსიქიკურ ჯანმრთელობას.

#### მუხლი 19. დასკვნითი დებულებები

19.1. ამ შინაგანაწესის გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება რექტორის ბრძანებით.