

„დამტკიცებულია“

სსიპ ქალაქ თბილისის N136 საჯარო სკოლის  
სამეურვეო საბჭოს 2019 წლის 25 აპრილის N15 სხდომაზე

სამეურვეო საბჭოს თავმჯდომარე:

ეკატერინე ვარდოსანიძე /-----*ე. ვარდოსანიძე*-----/

„შემუშავებულია“

სსიპ ქალაქ თბილისის N136 საჯარო სკოლის  
დირექტორის მონაწილეობით

ელზა ბადაშვილი /-----*ე. ბადაშვილი*-----/

სსიპ ქალაქ თბილისის N136 საჯარო სკოლის

შინაგანაწესი

2019 წელი

## თავი 1. ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. სსიპ ქალაქ თბილისის N136 საჯარო სკოლის (შემდგომში – „სკოლა“) შინაგანაწესი (შემდგომში – „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“ და სხვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, რომელთა გათვალისწინებაც აუცილებელია ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი სკოლისათვის.
2. შინაგანაწესი ვრცელდება სკოლაში დასაქმებულ პირებზე, მოსწავლეებსა და მათ მშობლებზე/კანონიერ წარმომადგენლებზე, ასევე სკოლის ტერიტორიაზე მყოფ ნებისმიერ პირზე და სავალდებულოა შესასრულებლად.
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, დამრღვევი პირის მიმართ გამოიყენება ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომები.
4. შინაგანაწესი წარმოადგენს სკოლასა და დასაქმებულებს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.
5. სკოლასა და დასაქმებულებს/მოსწავლეებს შორის 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 შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების გამო.
6. სკოლა ვალდებულია, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას დასაქმებულს გააცნოს მოქმედი შინაგანაწესი;
7. შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
8. შინაგანაწესით განისაზღვრება:
  - ა) სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა, სამუშაო და დასვენების დრო;
  - ბ) სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმები და ფარგლები;
  - გ) შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა;
  - დ) შრომითი ურთიერთობის პირობები;
  - ე) შევებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
  - ვ) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა, საბოლოო ანგარიშსწორება;
  - ზ) დასაქმებულის წახალისების ფორმები და დისციპლინური პასუხისმგებლობა;
  - თ) მოსწავლის წახალისების ფორმები და დისციპლინური წარმოების თავისებურებანი;
  - ი) მატერიალური პასუხისმგებლობა;
  - კ) სკოლაში მოსწავლის ჩარიცხვის და სკოლიდან გადაყვანის პირობები;
  - ლ) მოსწავლის ჩაცმულობის წესი;
  - მ) შრომის პირობების დაცვასთან დაკავშირებული ზოგადი ინსტრუქციები;
  - ნ) განცხადების/საჩივრის განხილვა;
  - ო) ექსპურსიის ორგანიზება.

### მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზანი:

შინაგანაწესის მიზანია:

- ა) სკოლის საქმიანობისათვის ხელშეწყობა, სკოლის მისიის შესრულება და უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნა;
- ბ) სკოლაში დასაქმებულ პირთა შრომითი და მისი თანამდევი ურთიერთობის მოწესრიგება და კონტროლი;
- გ) სკოლაში დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;