

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

ბრძანება N01-10/40

ქ. ბათუმი

15 აპრილი, 2022 წ.

**ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დაცვის განყოფილების
პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე, 24-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის, „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, „ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2022 წლის 10 თებერვლის N07-01/07 გადაწყვეტილების საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო აღწერილობა წინამდებარე ბრძანების N1 დანართის შესაბამისად.
2. დამტკიცდეს დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო განრიგის ფორმა წინამდებარე ბრძანების N2 დანართის შესაბამისად.
3. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „ბსუ-ს მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დაცვისა და უსაფრთხოების განყოფილების პერსონალის სამუშაოთა (ფუნქციათა) აღწერილობის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2021 წლის 6 დეკემბრის N01-10/102 ბრძანება.
4. ბრძანება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (ვებგვერდი: „საუნივერსიტეტო ნორმატიული აქტები“; „სტრუქტურული ერთეულები“).
5. ბრძანება დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს, ფაკულტეტებს, დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს და ყველა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
6. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.
7. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი გამოცემიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ N30).

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

იაკინთე ჩხარტიშვილი

ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დაცვის განყოფილების
პერსონალის სამუშაო აღწერილობა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „უნივერსიტეტი“ ან „ბსუ“) დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის - დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის (შემდეგში - „სამსახური“) დაცვის განყოფილების (შემდეგში - „განყოფილება“) პერსონალის სამუშაოთა (ფუნქციათა) აღწერილობა (შემდეგში - ფუნქციათა აღწერილობა) შემუშავებულია ბსუ-ს წესდების, შინაგანაწესისა და ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების შესაბამისად.
2. განყოფილება საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების, „ბსუ-ში პირველადი სამედიცინო დახმარების ინსტრუქციის, „სახანძრო უსაფრთხოების ინსტრუქციის“ და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვით.
3. განყოფილების პერსონალის სამუშაო სივრცე (ადგილი) მოიცავს უნივერსიტეტის მართლზომიერ მფლობელობაში და სარგებლობაში არსებულ ტერიტორიას (მიწის ნაკვეთებს) და შენობა-ნაგებობებს (შემდეგში - კორპუსები).
4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებულ კორპუსებს მინიჭებული აქვს შემდეგი ნომრები და განლაგებულია შემდეგ მისამართებზე:
 - ა) N1, N2 კორპუსები - ქ. ბათუმში, რუსთაველის/წინოშვილის ქ. N 32/35, ხოლო N3 კორპუსი - ქ. ბათუმი, მელიქიშვილის ქ. N2 (მათ შორის: N1 კორპუსში - აუდიტორიები, ბსუ-ს ადმინისტრაციის სამუშაო ოთახები, ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა, სპორტული დარბაზი, სააქტო დარბაზი, საერთო სივრცეები, კომპიუტერული კლასები და სხვა; N2 კორპუსში - აუდიტორიები, კომპიუტერული კლასები, ლაბორატორიები, ფაკულტეტების ადმინისტრაციები/დეკანების ოფისები, სპორტული დარბაზი და სხვა; N3 კორპუსში - ბსუ-ს დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, სტომატოლოგიური კლინიკა „ბსუ დენტი“, ფსიქოლოგიის კლინიკა, ნიკო ბერძენიშვილის ინსტიტუტი, ცენტრები და სხვა);

- ბ) N4 კორპუსი - ქ. ბათუმი, ფიროსმანის ქ. N12 (ბსუ-ს ტექნოლოგიური ფაკულტეტის სასწავლო აუდიტორიები, ადმინისტრაციები/დეკანების ოფისები, ფაბლაბი, საგამოცდო ცენტრი, სტამბის მანქანა-დანადგარების განთავსების ოთახი);
- გ) N5 კორპუსი - ქ. ბათუმი, გრიშაშვილის ქ. N5 (ბსუ-ს აგრარული და მემბრანული ტექნოლოგიების ინსტიტუტის ადმინისტრაცია და ლაბორატორიები; ტექნოლოგიური ფაკულტეტის აგრარული მიმართულებით ადმინისტრაცია და სასწავლო ფართი);
- დ) N6 კორპუსი - ქ. ბათუმი, ლეონიძის ქ. N15 (ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის ადმინისტრაცია და სასწავლო ფართი);
- ე) N7 კორპუსი - ქ. ბათუმი, ლეონიძის ქ. N15 (ბსუ-ს უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებელი);
- ვ) N8 კორპუსი - ქ. ქობულეთი, ჰეიდარ აბაშიძის N26 (ბსუ-ს ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტის ადმინისტრაცია და ლაბორატორიები).

მუხლი 2. დაცვის განყოფილების პერსონალი

1. განყოფილების პერსონალის შემადგენლობაში შედის განყოფილების უფროსი და დაცვის თანამშრომლები (სამტატო ერთეულებზე და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები).
2. განყოფილების უფროსი ხელმძღვანელობს და საერთო კოორდინაციას უწევს წინამდებარე სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული ფუნქციების ეფექტურ შესრულებას, მათ შორის:
 - ა) უნივერსიტეტის სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, პერსონალის, სტაჟიორების, ვიზიტორების/სტუმრების ან/და უნივერსიტეტის სივრცეში დაშვებული სხვა პირების უსაფრთხოების დაცვა და ამ მიზნით საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების, „ბსუ-ში პირველადი სამედიცინო დახმარების ინსტრუქციის, „სახანძრო უსაფრთხოების ინსტრუქციის“ და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვით შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;
 - ბ) უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული ფართის, ტერიტორიის, კორპუსების, საერთო სარგებლობის სივრცეებისა და სათავსების მოვლა-პატრონობა, საევაკუაციო გზებისა და გასასვლელების მდგომარეობის, ასევე გადარჩენის ინდივიდუალური და ჯგუფური საშუალებების არსებობისა და გამართულობის უზრუნველყოფა, საგანგებო სიტუაციების პრევენცია, ხოლო არსებობის შემთხვევაში მათზე საქართველოს კანონმდებლობითა ან/და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად რეაგირება;

გ) სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის საორგანიზაციო ღონისძიებების განხორციელება;

დ) შენობა-ნაგებობების საინჟინრო მოწყობილობების მონტაჟისა და ექსპლუატაციის გამართულობის, მათ შორის ცენტრალური გათბობის სისტემების საინჟინრო-ტექნიკური დათვალიერების უზრუნველყოფა და ტექნიკურ გამართულობაზე კონტროლი;

ე) ელექტრომომარაგების, წყალმომარაგების, ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის მოწყობილობებისა და სისტემების უსაფრთხო მუშაობისა და ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა და დაცვის ტექნიკური საშუალებების (ვიდეომეთვალყურეობის და სასიგნალიზაციო) ფუნქციონირების მონიტორინგი;

ვ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე შემოსვლის და გასვლის, საზოგადოებრივი წესრიგის, უნივერსიტეტში გამართულ ღონისძიებებზე წესრიგის დაცვის კონტროლი, ასევე უნივერსიტეტის შინაგანაწესით დადგენილი ქცევის წესების (მათ შორის თამბაქოს მოხმარების წესის) დაცვის მონიტორინგი, ხოლო დარღვევაზე -შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

ზ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების განხორციელებასთან დაკავშირებული (მათ შორის პანდემის, ფორსმაჟორული, საგანგებო ვითარების დროს) სხვა აქტივობის განხორციელება, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სამსახურებრივი განკარგულებების ან/და საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. დაცვის განყოფილების უფროსი:

ა) ანაწილებს განყოფილების პერსონალის მიერ შესასრულებელ სამუშაოს, სამსახურის დებულებით ან/და ბსუ-ს მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების ან/და წინამდებარე სამუშაოთა აღწერილობის შესაბამისად, ადგენს პერსონალის არანაკლებ 10 კალენდარული დღის სამუშაო განრიგს (მტკიცდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით, განრიგში აღინიშნება თარიღი, სამუშაო საათები/ხანგრძლივობა, დასაცავი ობიექტის/კორპუსის ნომერი და მისამართი), წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, აქვეყნებს სამუშაო ადგილზე, თვალსაჩინო ადგილზე და ვალდებულია გააცნოს თითოეულ დასაქმებულს, არანაკლებ 10 დღით ადრე, თუ, უკიდურესი საწარმოო აუცილებლობიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელი არ არის;

ბ) შუამდგომლობს იმ რესურსების (სახსრების, მოწყობილობის, მასალის და ინვენტარის) გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია განყოფილების ფუნქციების შესასრულებლად, წარადგენს წინადადებებს განყოფილების საშტატო ერთეულების რაოდენობის, ადამიანური რესურსის საჭიროების, შესასრულებელი ფუნქციების, პერსონალის მიმართ წახალისების ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე;

გ) ახორციელებს სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის საორგანიზაციო ღონისძიებებს, შეიმუშავებს სახანძრო უსაფრთხოების ზომებს, უზრუნველყოფს ხანძრის თავიდან აცილების და ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის სისტემების გამართულობას, მოვლა-პატრონობას და ტექნიკური მომსახურების ორგანიზებას, პერსონალისათვის სახანძრო უსაფრთხოების წესების სწავლების ორგანიზებას და ჩატარებას, ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარის (სახანძრო ონკანების, ცეცხლმაქრების და სხვა საშუალებების) მუდმივად გამართულ მდგომარეობაში არსებობას, უნივერსიტეტში არსებული ნივთიერებების, მასალების, ნაკეთობებისა და დანადგარების, მათ ტექნიკურ დოკუმენტაციაში ხანძარსაშიშროების მაჩვენებლების შესახებ ცნობების აღრიცხვას და გამოყენებისას სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დაცვაზე ზედამხედველობას;

დ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს დაცვის განყოფილების შეთანხმებულ და კოორდინირებულ მუშაობას საგანგებო სიტუაციების ზედამხედველობის განმახორციელებელ, უფლებამოსილ/სამართალდამცავ ორგანოებთან, ასევე სახანძრო უსაფრთხოებისა და სავაჭურავიო გეგმებს ათანხმებს შესაბამის დაწესებულებას/უფლებამოსილ პირს;

ე) პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებულ ფართში დამონტაჟებული ვიდეომეთვალყურეობისა და სასიგნალიზაციო მოწყობილობების მეშვეობით დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების კონტროლზე;

ვ) აწარმოებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, ახორციელებს დაცვის ობიექტებზე (კორპუსები/ტერიტორია) შემოვლა-შემოწმებაზე კონტროლს (ჩანაწერის წარმოება სპეციალურ ჟურნალში), ატარებს სამსახურებრივ მოკვლევას კომპეტენციის ფარგლებში (სამსახურებრივი მოვალეობის დარღვევის ფაქტების გამოვლენა-რეაგირება);

ზ) ახდენს უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებულ ობიექტებზე ვითარების შესახებ ინფორმაციის მოპოვებას, დამუშავებას, დანიშნულებისამებრ გადამისამართებას და სპეციალურ ჟურნალში აღრიცხვას (აღნიშნული შესაძლებელია განახორციელოს მისივე დავალებით დაცვის სხვა თანამშრომელმა, რაც აღინიშნება ჟურნალში), ხოლო დანაშაულებრივი ხელყოფის ან ხელყოფის საფრთხის შემთხვევაში ახორციელებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და სამართალდამცავი ორგანოების მყისიერ ინფორმირებას;

თ) ახორციელებს სხვა აქტივობებს უნივერსიტეტის ფართში/ტერიტორიაზე დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებებთან დაკავშირებით (მათ შორის პანდემიის, ფორსმაჟორული, საგანგებო ვითარების დროს), უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების დავალებების, სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი განკარგულებების ან/და საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად (ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული „სახანძრო უსაფრთხოების

ინსტრუქცია“ და „ბსუ-ს ტერიტორიაზე პირველადი სამედიცინო დახმარების მიღების ინსტრუქცია“ ან/და სხვა).

4. დაცვის განყოფილებაში დასაქმებული დაცვის თანამშრომლები უწყვეტად, 24-საათიან რეჟიმში, განყოფილების უფროსის მიერ შედგენილი სამუშაო განრიგის შესაბამისად, უზრუნველყოფენ უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული ფართის/ობიექტების/კორპუსების დაცვას. თითოეული დაცვის თანამშრომელი ვალდებულია:

ა) კარგად იცნობდეს დასაცავ ობიექტში/კორპუსში სამუშაო ოთახების, აუდიტორიების, ლაბორატორიების, მოწყობილობების, ინვენტარის, საკომუნიკაციო და სხვადასხვა სისტემების განლაგებასა და თავისებურებებს, ინფორმირებული უნდა იყოს მორიგეობის განრიგის შესახებ, უნდა აკონტროლოს სამსახურებრივი ელ.ფოსტა ან/და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით მიღებული ინფორმაცია ან/და სამუშაო ადგილზე განთავსებული მორიგეობის ცხრილი;

ბ) ცვლაში მუშაობის დროს იმყოფებოდეს დასაცავ კორპუსში, არ დატოვოს სამუშაო ადგილი, ყურადღებით აკონტროლოს დაცვისათვის განპირობებული სივრცე, ელექტრო-დამცავი და სახანძრო სიგნალიზაციის მუშაობა, დაიცვას მასზე მიმაგრებული ობიექტის (სამუშაო განრიგით ან განყოფილების უფროსის მითითებით განსაზღვრული) ქონება დაზიანებისაგან, ქურდობის, ძარცვის, ხანძრის ან სხვაგვარი ხელყოფისაგან;

გ) არ დაუშვას უნივერსიტეტის შინაგანაწესით ან სხვა სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული აკრძალვის დარღვევა (შენობაში ალკოჰოლური სასმელების შემოტანა, თამბაქოს მოწევა, აზარტული თამაშები და სხვა) და რაიმე ინვენტარის ან ნივთის შემოტანა ან გატანა, განყოფილების უფროსთან/სამსახურის უფროსთან/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან/რექტორთან შეუთანხმებლად;

დ) განუხრელად დაიცვას და მესამე პირებისგანაც მოითხოვოს სახანძრო უსაფრთხოების წესების შესრულება, რათა გამოირიცხოს ხანძრისა და აალების შემთხვევები;

ე) სამართალდარღვევის ფაქტის, კონფლიქტის ან სხვა გართულების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს განყოფილების უფროსს, დაცვის განყოფილების სხვა თანამშრომლებთან ერთად მიიღოს ზომები დასაცავ ობიექტზე არამართლზომიერად შეღწეული პირის დასაკავებლად;

ვ) სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ კორპუსის (სართულის) ადმინისტრატორთან ერთად შეამოწმოს ობიექტის დაცულობა და სიგნალიზაციის გამართული მუშაობა და მხოლოდ ამის შემდეგ ჩააბაროს/გადააბაროს დაცვის ობიექტი სხვა, უფლებამოსილ დაცვის თანამშრომელს/მორიგეს (აღირიცხოს მიღება-ჩაბარების ქურნალში);

ზ) საჭიროების შემთხვევაში შშმ პირებს აღმოუჩინოს დახმარება უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე გადაადგილებისას;

თ) საგანგებო სიტუაციებში სტაბილური ფუნქციონირების ღონისძიებები გაატაროს განყოფილების უფროსთან შეთანხმებით, უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებულ ობიექტებზე განგაშის გამოცხადების შემთხვევაში მყისიერი დახმარება აღმოუჩინოს უნივერსიტეტის სტუდენტებს, პროფესიულ სტუდენტებს, მსმენელებს, პერსონალს და გარეშე პირებს;

ი) უზრუნველყოს: სახანძრო უსაფრთხოება, დაცვის ტექნიკური საშუალებების სწორი ექსპლუატაცია, ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარის, სახანძრო ონკანების, ცეცხლმაქრების და სხვა ხანძარსაწინააღმდეგო საშუალებების ტექნიკური გამართულობა, უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული გარე და შიდა განათების შეუფერხებელი ფუნქციონირება, საჭიროების შემთხვევაში ხელმძღვანელის დავალებით უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული კაბინეტების, საცავების და ა.შ. დალუქვა; უფლებამოსილი პირის მითითებების, უსაფრთხოების ნორმებისა და წესების შესრულება, ცენტრალური გათბობის საინჟინრო-ტექნიკური დათვალიერება და ტექნიკური გამართულობა;

კ) განყოფილების უფროსის მითითებით მონაწილეობა მიიღოს დაცვის ტექნიკური საშუალებების: ვიდეომეთვალყურეობისა და სასიგნალიზაციო სისტემების მონტაჟში/დემონტაჟში და მორიგეობისას მონიტორინგი გაუწიოს მათ ფუნქციონირებას;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში შეასრულოს უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების განხორციელებასთან დაკავშირებული აქტივობები (მათ შორის პანდემიის, ფორსმაჟორული, საგანგებო ვითარების დროს), საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების (ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული: „სახანძრო უსაფრთხოების ინსტრუქცია“ და „ბსუ–ს ტერიტორიაზე პირველადი სამედიცინო დახმარების მიღების ინსტრუქცია“), განყოფილების უფროსის ან/და სამსახურის უფროსის სხვა დავალებების შესაბამისად.

დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო განრიგი

დაცვის ობიექტი - ბსუ-ს კორპუსი -- N

დაცვის ობიექტის/კორპუსის მისამართი -
 ცვლაში მუშაობის დაწყების დრო - 09:00 სთ; ცვლაში მუშაობის ხანგრძლივობა - 24 სთ.
 ნიმუში- N1 კორპუსისათვის

| კორპუსი N 1- მისამართი: ქ. ბათუმი, ნინოშვილის/რუსთაველის N 35/32 | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------------|--|
| № | თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი) | 01.01. 2022 | 02.01. 2022 | 03.01. 2022 | 04.01. 2022 | 05.01. 2022 | 06.01. 2022 | 07.01. 2022 | 08.01. 2022 | 09.0 1.20 22 | 1 0. 0 1. 2 0 2 2 |
| | დაცვის თანამშრომლ ის სახელი და გვარი | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |

შენიშვნა: ცვლაში მუშაობა და ერთი ცვლიდან მეორე ცვლაში გადასვლა განისაზღვრება ცვლების განრიგით, რომელსაც ადგენს დაცვის განყოფილების უფროსი, წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, აქვეყნებს სამუშაო ადგილზე, თვალსაჩინო ადგილზე და ვალდებულია გააცნოს თითოეულ დასაქმებულს, არანაკლებ 10 დღით ადრე, თუ, უკიდურესი საწარმოო აუცილებლობიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელი არ არის.