



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

N 405-Ա

ք.Արտաշատ

16 օգոստոսի 2024թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 20-Ի N 94 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Հայաստանի հանրապետության կառավարության 2024 թվականի ապրիլի 18-ի N 567-Ն որոշումը

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ


1. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետի 2017 թվականի սեպտեմբերի 20-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի հանրակրթական դպրոցների կանոնադրությունները հաստատելու և Արարատի մարզպետի 2010 թվականի նոյեմբերի 26-ի N 124 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 94 որոշման 1-ին կետով հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այգավանի Գառնիկ Դուկասյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 1-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վանաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 2-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի

Մասիսի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 3-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոյակերտի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 4-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Զրահովիտի Վլադիկ Աբրահամյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 5-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ռանչպարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 6-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այնթապի Բյուզանդ Մարգարյանի անվան N2 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 7-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Երասխի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 8-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վարդաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 9-ի, և «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արաքսավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 10-ի:

2. Հաստատել վերոնշյալ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները:

3. Հանձնարարել համապատասխան դպրոցների տնօրեններին՝ ռեգիստրում իրականացնել կանոնադրությունների պետական գրանցումը:

Восстановимая подпись



ՍԵԴՐԱԿ ԹԵՎՈՆՅԱՆ

ՄԱՐԶՊԵՏ՝

Подписано: TEVONYAN SEDRAK 2602900826

Ս. ԹԵՎՈՆՅԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԳԻ ԱՅԳԱՎԱՆԻ ԳԱՌՆԻԿ ԴՈԿԱՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴԴՐՈՑ» ԴԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐԴՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այգավանի Գառնիկ Դուկասյանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այգավանի Գառնիկ Դուկասյանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 03Ա 058774) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Արարատի մարզի Վեդի համայնք, Այգավան բնակավայր, Ս. Հովհաննիսյանի 43:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Այգավանի Գառնիկ Դուկասյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Այգավանի Գ. Դուկասյանի անվան միջն դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Школа с Айгаван имени Г. Гукасяни, Арартская область Республика Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ «Школа с Айгаван имени Г. Гукасяни, Арартская область Республика Армения» государственная некоммерческая организаци ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ « Republic of Armenia, Ararat Province, Secondary schol of Aygavan after G. Ghukasyan » State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ « Republic of Armenia, Ararat Province, Secondary schol of Aygavan after G. Ghukasyan » SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը,

հայտարարությունները և դպրոցի գործունեությանն առնչվող՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա. Դպրոցը կարող է իրականացնել նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն չունեցող բնակավայրում գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N 439-Ն որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ապահովման համար:

2) հանրակրթության պետական չափորոշչին և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության համար:

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի մատչելիության և անհատական/խելամիտ հարմարեցումների ապահովման համար:

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

18. Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառել՝

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները:

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները:

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը:

- 4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.
- 5) սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացմանը.
- 6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
- 7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
- 8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատության մակարդակ:
19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝
 - 1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.
 - 2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.
 - 3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.
 - 4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.
 - 5) սովորողների սննդի կազմակերպում.
 - 6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումների ընթացքում սննդի և (կամ) կացության կազմակերպում:
20. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԵՐԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), հանրակրթական ծրագիր:
22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:
23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N 954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:
24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:
25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:
26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոնների հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝
 - 1) հիմնադիրը.
 - 2) տարածքային կառավարման մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).

3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ)։

4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը (այսուհետև՝ համակարգող)։ Դպրոցի տնօրենի և համակարգողի պաշտոնները կարող են զբաղեցնել «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող անձինք։ Դպրոցն անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝ տնօրենի թափուր տեղ առաջանալու պահից։

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի։

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը։

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը։

3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը։

4) դպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը։

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը։

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը։

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը։

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իր ենթակայության տակ գտնվող դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ հիմնադրի անուկից աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ հինգ տարի ժամկետով։

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը։

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կոլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և սույն կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը։

4) դպրոցի գործունեության մասին հաշվետվությունների լսումը, գործունեության՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացված ստուգումների կամ վերստուգումների արդյունքները քննումը։

5) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը։

6) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը։

7) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտե հայտի ներկայացումը։

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը։

32. Պետական ուսումնական հաստատությունն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ։ Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ։ Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը։ Հաստատության տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը չեն կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը։

33. Խորհուրդը՝

1) հաստատում է իր աշխատակարգը, նիստերի օրակարգը, ժամանակացույցը և սահմանված կարգով ընտրում խորհրդի նախագահ։

2) աջակցում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողությունների իրականացումը, լսում է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը և տալիս եզրակացություն:

3) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները, իսկ մասնագիտացված դպրոցի խորհուրդը՝ նաև դպրոցի սովորողների ընդունելության ընթացակարգը:

4) քննարկում է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները:

5) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները:

6) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատության գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան:

7) հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով սահմանում է դպրոցի շահույթի բաշխման ուղղությունները և չափերը:

8) սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմինն ներկայացնում է առաջարկություններ դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ:

9) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվություններ:

10) սույն կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված միայն տվյալ հաստատության մանկավարժական, ծնողական խորհուրդների և տվյալ մարզպետի աշխատակազմի և (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությամբ, հիմք ընդունելով լիազոր մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին առաջարկությամբ դիմել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ:

11) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակության որպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (նախադպրոցական և դպրոցական կրթություն, ոչ ֆորմալ կրթություն, մարզաձևերով զբաղվելու հնարավորություն, մշակութային և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցում ամբողջ կյանքի ընթացքում, շարունակական կրթություն մեծահասակների համար), ինչպես նաև կրթահամալիրի՝ որպես համայնքային կենտրոնի գործունեության (լիարժեք ծառայություն համայնքի բնակիչներին և ըստ անհրաժեշտության՝ որպես արտադպրոցական կրթական ծրագրի բաղադրիչներ՝ խմբակի ձևաչափով բնակավայրի մշակութային, տեխնոլոգիական, մարզական միջավայրերի և ենթակառուցվածքների ապահովում) նկատմամբ:

12) հաստատում է կրթահամալիրի մարզադահլիճի և հանդիսությունների սրահի միջոցառումների և մրցումների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը:

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին:

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

34. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ի նպաստ սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության:

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները:

3) կատարել խորհրդի, իրեն ներկայացրած լիազոր մարմնի այլ հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:

36. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը չեն կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար կամ համակարգող լինել չեն կարող:

37. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

38. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

39. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և ստորագրում դրանք.

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրությունն ստորագրելուց հետո), երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

40. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

41. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, համակարգողի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

42. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսաձայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրվելու համար:

43. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

44. Զվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

45. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում ներկա անդամների կողմից:

46. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

47. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգումն ու մեթոդական ղեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

48. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդին է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը.

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարիֆիկացիան.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական

աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի հիման վրա մուտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին՝ պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազոր մարմինն ներկայացնելու համար.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ.

6) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալի, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասղեկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհրդի և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները.

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները.

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավոր ատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեությունը.

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար.

20) ապահովում է լիազորված մարմին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմին.

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր.

25) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.

27) առաջարկություն է ներկայացնում համակարգողին՝ մանկավարժական աշխատողներին դրամական խրախուսում տրամադրելու համար.

28) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ.

29) համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

49. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

50. Դպրոցի վարչատնտեսական գործընթացի ղեկավարումն իրականացնում է համակարգողը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

51. Դպրոցի համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի գլխավոր հաշվապահ:

52. Դպրոցի համակարգողը՝

1) լիազոր մարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունը, բյուջեի նախագիծը, բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի հիման վրա մուտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) վերլուծում և գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող

ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և իր կողմից ստորագրված նախահաշիվը ներկայացնում է լիազոր մարմին.

5) ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.

6) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է վարչատնտեսական աշխատակիցների թափուր տեղի համար մրցույթը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը.

7) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեության համար անհրաժեշտ պայմանները.

8) ապահովում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար.

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

10) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.

11) ապահովում է դպրոցում գործածության ենթակա վարչատնտեսական փաստաթղթերի շրջանառությունը, վարումը և պահպանումը.

12) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում է հաշիվ (հաշիվներ), տալիս է լիազորագրեր.

13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, կնքում է պայմանագրեր.

14) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվությունն սույն կետով սահմանված գործառույթների կատարման մասին.

16) աջակցում է ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

17) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

18) իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումների՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն.

19) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, ինչպես նաև սովորողների և աշխատակիցների կյանքի և առողջության պահպանման և ուսումնական հաստատության՝ օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովման համար:

54. Տնօրեն և համակարգող չեն կարող առաջադրվել, նշանակվել միմյանց հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ ինամիությունամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձինք:

55. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում համակարգողը օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դպրոցի նախահաշվի նախագիծը ներկայացնում է տնօրենին:

56. Տնօրենը ծանոթանում է ներկայացված նախագծին և նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ ունենալու դեպքում՝ դրանք գրավոր ներկայացնում համակարգողին:

57. Համակարգողը, ներկայացված առաջարկները քննարկելով տնօրենի հետ, ըստ անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմին:

58. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկումը, փոփոխմագործակցությունը, այդ թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի հետ, ու ծառայությունների իրականացումն ապահովում է տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

59. Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր չեն կատարել լիազորված և այլ մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները, և դրանց չկատարման համար չեն կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

60. Համակարգողի բացակայության դեպքում օրենքով և սույն կանոնադրությամբ համակարգողին վերապահված գործառույթներն իրականացնում է տվյալ հաստատության տնօրենը:

61. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել սույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

62. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ ինամիությանմբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր հաշվապահ:

64. Դպրոցի մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:

65. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ: Դասղեկը (դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ:

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային

մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը.

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը.

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարորյա խմբում ընդգրկելու համար.

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մասին տեղեկատվություն.

6) սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:

8) դասավանդող ուսուցիչների, այլ մանկավարժական աշխատողների և սովորողների ծնողների հետ համագործակցելով՝ դասարանում ապահովում է բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ:

66. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

67. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

69. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

70. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

71. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչ պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչ պահանջների համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայության դեպքում).

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը.

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները.

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը.

5) ուսումնական հաստատությանը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, դպրոցի ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր.

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը.

7) դպրոցի և նախակրթարանի (առկայության դեպքում) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

72. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,

7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողներին վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,

9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և միջնակարգ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

73. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

74. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

75. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ.

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

77. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք:

78. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:

79. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

80. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը:

81. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

82. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

83. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:

84. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումն ունենում է ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

85. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:

86. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

87. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առնվազն 6 ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ.

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

88. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

90. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

91. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

92. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

93. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

94. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

95. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

96. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասուղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

97. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում:

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին:

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները:

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների հետ ձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ:

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորների.

10) մասնակցում է ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին.

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը.

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ.

14) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

98. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:

99. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:

100. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովների և դպրոցի ծնողական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:

101. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

102. Դպրոցի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:

103. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:

104. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալը, կառավարման նոր համակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

105. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) սովորողը.

2) սովորողի ծնողը.

3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ.

4) վարչական աշխատողները.

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

107. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությամբ՝ ընտրելու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ.

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնականության բազայից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:

108. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:

110. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

111. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

112. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

113. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

114. Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:

115. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական

խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

116. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

118. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

119. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

120. Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

121. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:

122. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներից դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

123. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրագործման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N 1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:

124. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

125. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրաբերություններն ու նվիրատվությունները:

127. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

128. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

129. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի:

130. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԳԻ ՎԱՆԱՇԵՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վանաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վանաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ գրանցված ՀՀ պետոեզիստրում 03.12.1996թ, գրանցման N 51. 0011, վկայական N Բ. 000949) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Արարատի մարզի, Վեդի համայնք, Վանաշեն բնակավայր, Կամո Արյան 22, 0622:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վանաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վանաշենի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Средняя школа села Ванашен Араратского марза Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Средняя школа села Ванашен Араратского марза Республики Армения» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Republic of Armenia, Ararat Region, Secondary School of Vanashen» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Republic of Armenia, Ararat Region, Secondary School of Vanashen» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են գուգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեությանն առնչվող՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գուգորդման սկզբունքների վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա. Դպրոցը կարող է իրականացնել նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն չունեցող բնակավայրում գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի

ապրիլի 8-ի N 439-Ն որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական չափորոշյով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ապահովման համար.

2) հանրակրթության պետական չափորոշին և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության համար.

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի մատչելիության և անհատական/խելամիտ հարմարեցումների ապահովման համար.

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

18. Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառել՝

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացմանը.

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.

8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատության մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադրարկային դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումների ընթացքում սննդի և (կամ) կացության կազմակերպում:

20. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N 954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոնների հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.
- 2) տարածքային կառավարման մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ).
- 4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը:

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

- 1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը.
- 2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.
- 3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.
- 4) դպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.
- 5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան:

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը:

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի խորհրդի և գործադիր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը:

4) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը:

5) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը:

6) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտե հայտի ներկայացումը:

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

32. Պետական ուսումնական հաստատությունն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ: Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը: Հաստատության տնօրենը չի կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը:

7. Խորհուրդը

1) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն:

2) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները, իսկ մասնագիտացված դպրոցի խորհուրդը՝ նաև դպրոցի սովորողների ընդունելության ընթացակարգը:

3) քննարկում և հավանություն է տալիս դպրոցի հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակներին:

4) կարող է սահմանել պակաս խտությամբ դասարան՝ դպրոցի լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հաշվին:

5) տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջետային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակները, տալիս է հավանություն:

6) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվությունները.

7) որոշում է մասնակցել արտաքին գնահատմանը, քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

8) վերահսկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը.

9) հիմնադրի սահմանած կարգով սահմանում է դպրոցի շահույթի բաշխման ուղղությունները և չափերը.

10) լսում է գույքի օտարման կամ ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների վերաբերյալ տնօրենի ներկայացրած առաջարկությունները և տալիս հավանություն.

11) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատության գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան.

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ.

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան խոշոր գործարքներ կատարելու մասին.

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

33. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ի նպաստ սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության.

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները.

3) կատարել լիազոր մարմնի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:

35. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը չի կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար լինել չի կարող:

36. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

37. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և ստորագրում դրանք.

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրությունն ստորագրելուց հետո) երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

39. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

41. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսաձայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Քվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

44. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում ներկա անդամների կողմից:

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում առանձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները.

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարիֆիկացիան.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ.

6) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասղեկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհուրդը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները.

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները.

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավոր ատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեությունը.

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար.

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին.

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր.

25) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնականության բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.

28) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

30) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.

31) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

49. Տնօրենը յուրաքանչյուր տարվա սեպտեմբերի 1-ից սկսած պլանավորում և կազմում է դպրոցի առաջիկա տարվա բյուջեի (ծախսերի նախահաշվի) (այսուհետ՝ բյուջե) նախագիծը:

25. Բյուջետային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում.

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն.

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում:

50. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց՝ հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

1) բյուջեի նախագծի մշակման (սեպտեմբերի 1-20-ը),

2) բյուջեի նախագծի քննարկումների, այդ թվում՝ հանրային, կազմակերպման ու լրամշակման (սեպտեմբերի 21-ից մինչև նոյեմբերի 15-ը),

3) բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանությանը և պետական լիազոր մարմնի հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու (մինչև մարտի 15-ը) ժամկետները:

51. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման նպատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ և նշանակել դրանց կատարման համար պատասխանատուներ:

52. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝

1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.

2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.

3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագիծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողությունների և առաջարկությունների ամփոփաթեթը ներկայացնում է խորհրդին:

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագիծը, առաջարկությունների և դիտողությունների ամփոփաթեթը և ընդունում է որոշում բյուջեի նախագծին հավանություն տալու կամ բյուջեի նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին՝ նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները:

55. Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություն ներկայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին՝ իրենց առաջարկությունների մասով քննարկումների և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով:

56. Խորհուրդը, տնօրենի ներկայացմամբ, քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն տալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում լիազորված մարմին:

57. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեն հաստատվելուց հետո օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը՝

1) եռամսյակային համամասնության բաշխմամբ կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը.

2) պատրաստում և խորհուրդ է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ:

58. Մինչև դպրոցի բյուջեն լիազորված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով:

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշիվում կատարել բյուջեն հաստատելու մասին՝ իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով լիազորված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջետային պարտավորությունների կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացների նկատմամբ:

61. Տնօրենը խորհրդի պահանջով նրան է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան (նաև այլ ժամկետներում) հաշվետվություն:

62. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի մուտքերի և ելքերի մասին, հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված ու փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը.

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով.

3) այլ տեղեկություններ, որոնք տնօրենն անհրաժեշտ է համարում՝ դպրոցի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

63. Տնօրենը բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհուրդ է ներկայացնում բյուջետային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով՝ խորհրդի սահմանած ժամկետներում:

65. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքների վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում նրանց ներգրավելու նպատակով տնօրենը՝

1) դպրոցի բյուջեի նախագիծը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարությունների համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներում՝ քաղաքացիներից, շահագրգիռ կազմակերպություններից 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար.

2) բյուջետային տարվա յուրաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարությունների համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3) դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհրդի հավանությանն արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է

դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարությունների անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայությունների ապահովման պատասխանատուն տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

67. Դպրոցի տնօրենը պարտավոր չէ կատարել դպրոցի կառավարման և մյուս մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները և դրանց չկատարման համար չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

69. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիրությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր հաշվապահ:

71. Դպրոցի տնօրենի՝ տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը՝

1) պատասխանատու է դպրոցի շենքի և գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման, դպրոցի սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, ուսումնական պարապմունքներին՝ դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող, տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի համար.

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի ուսումնական նյութական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքին համապատասխան ուսումնական նյութական բազա և ֆիզիկական միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալների, ինչպես նաև այլ մանկավարժական պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը, որակավորման տարակարգերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:

73. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ: Դասղեկը (դասվարը)

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ.

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը.

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը.

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար.

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մասին տեղեկատվություն.

6) սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը.

8) դասարանում դասավանդող ուսուցիչների, այլ մանկավարժական աշխատողների և սովորողների ծնողների հետ համագործակցելով՝ ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը:

74. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ:

Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայության դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը:

5) ուսումնական հաստատությանը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, դպրոցի ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր:

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը:

7) դպրոցի և նախակրթարանի (առկայության դեպքում) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

79. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարզևատրելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,

7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողներին վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,

9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և միջնակարգ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

81. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ.

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

77. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք:

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

85. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը:

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

87. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

88. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումն ունենում է ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

90. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:

91. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

92. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առնվազն 6 ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ աստեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

93. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

94. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

95. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

98. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

99. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում.

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին.

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները.

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների հետ ձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ.

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնանյութական բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորների.

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին.

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը.

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ.

14) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

103. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:

104. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:

105. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովների և դպրոցի ծնողական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:

106. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

107. Դպրոցի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:

108. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:

109. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալը, կառավարման նոր համակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական

մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) սովորողը.
- 2) սովորողի ծնողը.
- 3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ.
- 4) վարչական աշխատողները.

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

112. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչն համապատասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությամբ՝ ընտրելու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ.

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնառության կազմակերպչից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:

113. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

114. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:

115. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարիության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

116. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

117. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

- 1) նկատողություն.
- 2) խիստ նկատողություն:

118. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

119. Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:

120. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

121. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

122. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

123. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՍՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՄԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

124. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

125. Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

126. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:

127. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներից դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

128. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրագործման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N 1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:

129. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

130. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

131. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները:

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրաբերություններն ու նվիրատվությունները:

132. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

134. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի:

135. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ՄԱՍԻՍԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիսի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետև՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրերի իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետև՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիսի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 03012024-03-0015) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտի ն համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեությունը նթադրում է կազմավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթություն մասին», «Հանրակրթություն մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրության մեջ (այսուհետև՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Մարզ Արարատ, համայնք Արտաշատ, գյուղ Մասիս, Բ. Մարտիրոսյան փողոց 1/1:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունեցող առանձնացված գույք և իր պարտավորություններն համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիսի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Մասիսի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ:

3) ռ ու տ ր Ե ն լ ը ի վ ` «Масисская средняя школа Араратского марза Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռ ու տ ր Ե ն կ ը Բ ա տ ` «Масисская средняя школа Араратского марза Республики Армения» ГНО.

5) ա ն գ լ Ե ը Ե ն լ ը ի վ ` «The Republic of Armenia. Region Ararat, Masis secondary school» State Non Commercial Organization.

6) ա ն գ լ Ե ը Ե ն կ ը Բ ա տ ` « The Republic of Armenia. Region Ararat, Masis secondary school » SNCO:

8. Դ պր ո գ ն ու ն ի Զ ա յ ա ս տ ա ն ի Զ ա ն ր ա պ Ե տ ու թ յ ա ն գ ի ն ա ն շ ա ն ի պ ա տ կ Ե ը ո վ և ի ը ` հ ա յ Ե ը Ե ն ա ն վ ա ն մ ա մ Բ ձ և ա թ ղ թ Ե ը , ի ն չ պ Ե ս ն ա և կ ա ը ո ղ Ե ու ն Ե ն ա լ խ ո ը հ ը Դ ա ն ի շ և ա յ լ ա ն հ ա տ ա կ ա ն ա գ մ ա ն մ ի ջ ո գ ն Ե ը : Ձ և ա թ ղ թ Ե ը , խ ո ը հ ը Դ ա ն ի շ ը և ա յ լ ա ն հ ա տ ա կ ա ն ա գ մ ա ն մ ի ջ ո գ ն Ե ը ձ և ա վ ո ը Ե լ ի ս , ա ն հ ը ա ժ Ե շ տ ու թ յ ա ն դ Ե պ Ե ու մ , հ ա յ Ե ը Ե ն ի ն կ ա ը ո ղ Ե ն գ ու գ ա կ ց վ Ե լ ա յ լ լ Ե գ ու ն Ե ը :

9. Դ պր ո գ ն ու ն ի պ ա շ տ ո ն ա կ ա ն կ ա յ ք , ո ը տ Ե ղ հ ը ա պ ա ը ա կ վ ու մ Ե ն դ պր ո գ ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը , ֆ ի ն ա ն ս ա կ ա ն (ծ ա խ ս Ե ը ի) հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ը , հ ա ս տ ի ք ա գ ու ց ա կ ը , թ ա փ ու ը ա շ խ ա տ ա տ Ե ղ Ե ը , հ ա յ տ ա ը ա ը ու թ յ ու ն ն Ե ը և դ պր ո գ ի գ ո ը ծ ու ն Ե ու թ յ ա ն ն ա ռ ն չ վ ո ղ ` «Տ Ե ղ Ե կ ա տ վ ու թ յ ա ն ա գ ա տ ու թ յ ա ն մ ա ս ի ն » օ ը Ե ն ք ի 7-ր դ հ ո ղ վ ա ծ ո վ ն ա խ ա տ Ե ս վ ա ծ ա յ լ տ Ե ղ Ե կ ու թ յ ու ն ն Ե ը :

10. Դ պր ո գ ն ու ն ի ի ն ք ն ու ը ը յ ն հ ա շ վ Ե կ շ ի ու և պ Ե տ ա կ ա ն ֆ ի ն ա ն ս ն Ե ը ի կ ա ռ ա վ ա ը մ ա ն Բ ն ա գ ա վ ա ռ ու մ Զ ա յ ա ս տ ա ն ի Զ ա ն ր ա պ Ե տ ու թ յ ա ն կ ա ռ ա վ ա ը ու թ յ ա ն կ ո ղ մ ի ց լ ի ա գ ո ը վ ա ծ պ Ե տ ա կ ա ն կ ա ռ ա վ ա ը մ ա ն մ ա ը մ ն ի գ ա ն ձ ա պ Ե տ ա ը ա ն ու մ հ ա շ ի վ (հ ա շ ի վ ն Ե ը):

11. Դ պր ո գ ը , Զ ա յ ա ս տ ա ն ի Զ ա ն ր ա պ Ե տ ու թ յ ա ն օ ը Ե ն ս դ ը ու թ յ ա ն ը և Զ ա յ ա ս տ ա ն ի Զ ա ն ր ա պ Ե տ ու թ յ ա ն մ ի ջ ա գ գ ա յ ի ն պ ա յ մ ա ն ա գ ը Ե ը ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն , կ ա ը ո ղ Ե հ ա մ ա գ ո ը ծ ա կ ց Ե լ օ տ ա ը Ե ը կ ը յ ա ն մ ի ջ ա գ գ ա յ ի ն կ ա գ մ ա կ Ե ը պ ու թ յ ու ն ն Ե ը ի հ Ե տ :

12. Դ պր ո գ ն ա յ լ կ ա գ մ ա կ Ե ը պ ու թ յ ա ն հ ի մ ն ա դ ի ը կ ա մ մ ա ս ն ա կ ի ց կ ա ը ո ղ Ե հ ա ն դ ի ս ա ն ա լ մ ի ա յ ն հ ի մ ն ա դ ը ի ո ը ո շ մ ա մ Բ :

13. Դ պր ո գ ու մ ա ը գ Ե լ վ ու մ Ե ի ը ա կ ա ն ա գ ն Ե լ ք ա ղ ա ք ա կ ա ն գ ո ը ծ ու ն Ե ու թ յ ու ն կ ա մ ք ա ը ո գ չ ու թ յ ու ն : Կ ը ո ն ա կ ա ն գ ո ը ծ ու ն Ե ու թ յ ու ն ը և ք ա ը ո գ չ ու թ յ ու ն ն ա ը գ Ե լ վ ու մ Ե ն ` Բ ա գ ա ռ ու թ յ ա մ Բ օ ը Ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ դ Ե պ Ե ը ի :

14. Դ պր ո գ ի գ ո ը ծ ու ն Ե ու թ յ ու ն ը հ ի մ ն վ ու մ Ե ժ ո ղ ո վ ը դ ա վ ա ը ու թ յ ա ն , մ ա ը դ ա ս ի ը ու թ յ ա ն , հ ա ն ը ա մ ա տ չ Ե լ ի ու թ յ ա ն , թ ա փ ա ն ց ի կ ու թ յ ա ն , ա ն ձ ի ա գ ա տ գ ա ը գ ա գ մ ա ն , ի ն ք ն ա վ ա ը ու թ յ ա ն և կ ը թ ու թ յ ա ն ա շ խ ա ը հ ի կ Բ ն ու ը յ թ ի պ ա հ պ ա ն մ ա ն , ի ն չ պ Ե ս ն ա և ա գ գ ա յ ի ն և հ ա մ ա մ ա ը դ կ ա յ ի ն ա ը ժ Ե ք ն Ե ը ի գ ու գ ո ը դ մ ա ն ս կ գ Բ ու ն ք ն Ե ը ի վ ը ա :

2. Դ Պ Ր Ո Ց Ի Գ Ո Ր Ծ Ո Ւ Ն Ե Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Ա Ռ Ա Ր Կ Ա Ն Ե Վ Ն Պ Ա Տ Ա Կ Ը

15. Դ պր ո գ ի գ ո ը ծ ու ն Ե ու թ յ ա ն ա ռ ա ը կ ա ն յ ու ը ը ա ք ա ն չ յ ու ը ը ս ո վ ո ը ո ղ ի կ ը թ ու թ յ ա ն

կազմակերպում է՝ հանրակրթական հիմնական և
լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա.Դպրոցը կարող է իրականացնել
նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան
հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական
ծրագրերի իրականացնելու համապատասխան
լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ.Նախադպրոցական ուսումնական
հաստատությունն չունենցող բնակավայրում
գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև
նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը)
ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր
իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի
առկայության դեպքում:

16.Դպրոցի գործունեության նպատակը
յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվով՝
կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատուկության ներքին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցություն և Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների
ապահովումն է:

17.Դպրոցը պատասխանատու է՝

1)յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
մատչելիություն, հավասար մասնակցություն
հնարավորություն և կրթական ծրագրերի
իրականացման որակի ապահովման համար.

2)հանրակրթության պետական չափորոշչին և
հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան
ուսուցման արդյունավետ մեթոդներին և ձևերին
ընտրություն համար.

3)յուրաքանչյուր սովորողի կրթական
գործընթացին առավելագույն մասնակցություն և
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիություն և անհատական/խելամիտ
հարմարեցումներին ապահովման համար.

4)մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկությունները,
հակուսմներն ու ընդունակությունները, ինչպես
և նաև նրանց կյանքի անվտանգություն և
առողջություն պահպանման համար:

18.Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական
հիմնական ծրագրերը որպես սանբաժանելի մաս
կարող են ներառել՝

1)ուսումնամեթոդական, փորձարարական,
հետազոտական աշխատանքները.

2)մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական
կատարելագործման միջոցառումները.

3) սո վո թր ո ղ ն եր ի համար հանրակրթական
լրացուցիչ դասընթացներ կազմակերպումը .

4) սո վո թր ո ղ ն եր ի առողջու թյան պահպանմանը
և պաստո ղ միջոցառումները .

5) սո վո թր ո ղ ն եր ի սննդի կազմակերպում և սննդի
կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիներին ու
ջերմոցներին ստեղծում , ուր ընպատակառուղղված է
նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների
իրականացմանը և սո վո թր ո ղ ն եր ի մոտ
ծեռնարկատիրական հմտու թյ ու ն ն եր ի
զարգացմանը .

6) սո վո թր ո ղ ն եր ի տրանսպորտային
կազմակերպված փոխադրումները .

7) սո վո թր ո ղ ն եր ի երկարօրյա ու սուղման և (կամ)
գիշերակացի կազմակերպումը .

8) ուսումնաարտադրական բազաներում ,
մարզաառողջարարական ճամբարներում
սո վո թր ո ղ ն եր ի ուսուցման , դաստիարակու թյան ու
հանգստի կազմակերպումը .

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցու թյան
ծառայու թյ ու ն ն եր ի կազմակերպումը ` ուր պես
առաջին ` ուսումնական հաստատու թյան մակարդակ :

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել
ծեռնարկատիրական գործու ն ե ու թյան հետևյալ
տեսակները `

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի
իրականացում .

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուներին
լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում .

3) ուսումնաարտադրական գործու ն ե ու թյան
ծավալում և արտադրանքի իրացում .

4) արտադպրոցական դաստիարակու թյան
կազմակերպում .

5) սո վո թր ո ղ ն եր ի սննդի կազմակերպում .

6) կրթական , սպորտային և մշակու թային
միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ)
կացու թյան կազմակերպում :

20. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա
գործու ն ե ու թյան տեսակներով կարող է զբաղվել
միայն լիցենզիայի հիման վրա :

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը , ըստ կրթական մակարդակներին ,
իրականացնում է

տարրական , հիմնական , միջնակարգ (ավագ),
նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ ` 5-6
տարեկան) հանրակրթական ծրագիր :

22. Հայաստանի Հանրապետու թյան ազգային
փոքրամասնու թյ ու ն ն եր ի համար ստեղծված
դպրոցում (դասարանում) հանրակրթու թյ ու ն ը
կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ
ազգային լեզվով ` հայերենի պարտադիր
ուսուցմամբ :

23.Ուսուցման ակադեմիան խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսուցման ծրագրի յուրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններին ցելն ցելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսուցման առաջադիմությունները նթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսուցման ակադեմիան կազմավորում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսուցման ակադեմիան ընդհանրական կառուցվածքի և ուսուցման ակադեմիան կազմման կանոններին հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝
1) հիմնադիրը.

2) տարածքային կառավարման մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).

3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ).

4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը (այսուհետև՝ համակարգող): Դպրոցի տնօրենի և համակարգողի պաշտոնները կարող են զբաղեցնել «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող անձինք: Դպրոցն անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝ տնօրենի թափուր տեղառաջանալու պահից:

28. Հիմնադիրն և նիդպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադիր լիազորություններն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերականգնումը և լուծարումը.

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը .

3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրակողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը .

4) դպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը .

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը .

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը :

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը :

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն՝ 1) Յայ աստանի Յանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իրեն թակայության տակ գտնվող դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ հիմնադրի անունից աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ հինգ տարի ժամկետով .

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը .

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կուլտուրալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Յայ աստանի Յանրապետության օրենսդրության և սույն կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը .

4) դպրոցի գործունեության մասին հաշվետվությունների ներկայացումը, գործունեության՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացված ստուգումների կամ վերստուգումների արդյունքները քննումը .

5) դպրոցի նամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողությունների իրականացումը .

6) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը .

7) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը .

8) Յայ աստանի Յանրապետության օրենսդրության սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը :

32. Պե տակ ան ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատո կ թ յ ու ն ն ու ն ի կ ու լ ե գ ի ալ կ առ ա վ ար մ ան մ ար մ ի ն ՝ խո ր հ ու կ ր դ : Ն ախ ար ար ու թ յ ան ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ՝ ը ս տ ե ն թ ա կ ա յ ու թ յ ան գ ո թ ծ ո ղ դ պր ո ց ն եր ի մ ի ա վ ո թ մ մ ք կ ար ո ղ է ձ և ա վ ո թ վ ե լ ն ա և մ ի աս ն ա կ ան խո ր հ ու կ ր դ : Խո ր հ ր դ ի ան դ ամ չ ի կ ար ո ղ առ ա ջ ա դ ր վ ե լ դ պր ո ց ի տն օ թ ե ն ի և հ ամ ա կ ար գ ո ղ ի հ ե տ մ ե թ ձ ա վ ո թ ա գ գ ա կ ց ու թ յ ամ ք կ ամ ի ն ամ ի ու թ յ ամ ք կ ա պ վ ա ծ (ծ ն ո ղ , ամ ու ս ի ն , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ ր , ք ու լ յ ր , ամ ու ս ն ու լ ծ ն ո ղ , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ ր , ք ու լ յ ր) ան ձ ը : Հ աս տատո կ թ յ ան տն օ թ ե ն ը և վ ար չ ա տն տե ս ա կ ան մ աս ի հ ամ ա կ ար գ ո ղ ը չ ե ն կ ար ո ղ լ ի ն ե լ տ վ յ ալ հ աս տատո կ թ յ ան խո ր հ ր դ ի կ ամ ա յ ն մ ի աս ն ա կ ան խո ր հ ր դ ի կ ա գ մ ու մ , ո թ ու մ ը ն դ գ ր կ վ ա ծ է տ վ յ ալ հ աս տատո կ թ յ ու ն ը :

33. Խո ր հ ու կ ր դ ը ՝

1) հ աս տատո կ մ է ի թ ա շ խ ա տ ա կ ար գ ը , ն ի ս տ ե թ ի օ թ ա կ ար գ ը , ժ ամ ան ա կ ա ց ու լ յ ց ը և ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ ը ն տր ու մ խո ր հ ր դ ի ն ախ ա գ ա հ .

2) ա ջ ա կ ց ու մ է ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատո կ թ յ ան գ ար գ ա ց մ ան ծ թ ա գ թ ի կ ա տ ար մ ան ը , վ եր ա հ ս կ ու մ է գ ար գ ա ց մ ան ծ թ ա գ թ ի ժ ամ ան ա կ ա ց ու լ յ ց ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ տ ար ե կ ան գ ո թ ծ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ի ի թ ա կ ան ա ց ու մ ը , լ ս ու մ է գ ար գ ա ց մ ան ծ թ ա գ թ ի կ ա տ ար մ ան ամ ե ն ամ յ ա հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ը և տ ալ ի ս ե գ ր ա կ ա ց ու թ յ ու ն .

3) հ աս տատո կ մ է դ պր ո ց ի կ ա գ մ ա կ եր պ ա կ ան կ առ ու ց վ ա ծ ք ը , ն եր ք ի ն կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան , ա յ դ թ վ ու մ ՝ ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի և ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի վ ար ք ա գ ծ ի կ ան ո ն ն եր ը , ի ս կ մ աս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պր ո ց ի խո ր հ ու կ ր դ ը ՝ ն ա և դ պր ո ց ի ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ը ն դ ու ն ե լ ու թ յ ան ը ն թ ա ց ա կ ար գ ը .

4) ք ն ն ար կ ու մ է ու ս ու մ ն ա դ աս տ ի ար ա կ չ ա կ ան գ ո թ ծ ու ն ե ու թ յ ան , ա յ դ թ վ ու մ ՝ մ ան կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե ք ան ա կ ան ա ջ ա կ ց ու թ յ ան ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր ի ի թ ա կ ան ա ց մ ան մ աս ի ն հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն եր ը .

5) ք ն ն ար կ ու մ է ն եր ք ի ն և ար տա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ան ար դ յ ու ն ք ն եր ը .

6) լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ի ն է ն եր կ ա յ ա ց ն ու մ առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն եր ՝ ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատո կ թ յ ան գ ո թ ծ ու ն ե ու թ յ ան ք ն ա գ ա վ առ ի ն , ն պ ա տ ա կ ն եր ի ն և ի ն դ ի թ ն եր ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան .

7) հ ի մ ն ա դ թ ի կ ո ղ մ ի ց ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ ս ա հ մ ան ու մ է դ պր ո ց ի շ ա հ ու լ յ թ ի ք ա շ խ մ ան ու ղ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ը և չ ա փ եր ը .

8) ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ լ ի ա գ ո թ վ ա ծ պ ե տ ա կ ան մ ար մ ն ի ն ն եր կ ա յ ա ց ն ու մ է առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն եր դ պր ո ց ի տ ար ե կ ան ծ ախ ս եր ի ն ախ ա հ ա շ վ ի ն ախ ա գ ծ ի վ եր ա ք եր յ ալ .

9) ք ն ն ար կ ու մ է դ պր ո ց ի տ ար ե կ ան հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ան և ա յ լ հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն եր .

10) ս ու լ յ ն կ ե տ ի 2-ր դ ե ն թ ա կ ե տ ի հ ամ ա ձ ա յ ն տր վ ա ծ ե գ ր ա կ ա ց ու թ յ ան հ ի մ ան վ թ ա խո ր հ ր դ ի ան դ ամ ն եր ի (մ ի աս ն ա կ ան խո ր հ ր դ ի դ ե պ ք ու մ ՝ առ ա ջ ա դ ր վ ա ծ մ ի ա յ ն տ վ յ ալ հ աս տատո կ թ յ ան մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան ,

ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո Ր հ ո լ ր դ ն ե Ր հ և տ վ յ ա լ մ ար գ պ ե տ հ
ա շ խ ա տ ա կ ա գ մ հ և (կ ամ) հ ամ ա յ ն ք հ ղ ե կ ա վ ար ի կ ո ղ մ հ ց)
ը ն դ հ ան ո լ թ վ ի ե Ր կ ո լ ե Ր Ր ո Ր դ ի
հ ամ ա ձ ա յ ն ո լ թ յ ամ ք , հ ի մ ք ը ն դ ո լ ն ե լ ո վ լ ի ա գ ո Ր
մ ար մ ն ի ս ա հ մ ան ա ծ կ ա տ ար ո ղ ա կ ան ց ո լ ց ան ի շ ն ե Ր ն
ո լ պ ա հ ան ջ ն ե Ր ը , կ ար ո ղ Է ան վ ս տ ա հ ո լ թ յ ո լ ն
հ ա յ տ ն ե լ տ ն օ Ր ե ն ի ն և ն Ր ա լ ի ա գ ո Ր ո լ թ յ ո լ ն ն ե Ր ը
վ ա ղ ա ժ ամ կ ե տ դ ա դ ար ե ց ն ե լ ո լ մ աս ի ն
առ ա ջ ար կ ո լ թ յ ամ ք դ ի մ ե լ հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան լ ի ա գ ո Ր
մ ար մ ն ի ղ ե կ ա վ ար ի ն ` կ հ ց ն ե Ր կ ա յ ա ց ն ե լ ո վ
լ ի ա գ ո Ր ո լ թ յ ո լ ն ն ե Ր ը դ ա դ ար ե ց ն ե լ ո լ
ան հ Ր ա ժ ե շ տ ո լ թ յ ո լ ն ը հ ի մ ն ա վ ո Ր ո ղ փ ա ս տ ար կ ն ե Ր .

11) վ ե Ր ա հ ս կ ո ղ ո լ թ յ ո լ ն Է ի Ր ա կ ան ա ց ն ո լ մ
կ Ր թ ա հ ամ ա լ ի Ր ի ` ը ս տ ն շ ան ա կ ո լ թ յ ան ո Ր պ ե ս
հ ամ ա յ ն ք ա յ ի ն կ ե ն տ Ր ո ն ի օ գ տ ա գ ո Ր ծ մ ան ն կ ա տ մ ամ ք
(և ա խ ա դ պ Ր ո ց ա կ ան և դ պ Ր ո ց ա կ ան կ Ր թ ո լ թ յ ո լ ն , ո չ
Ֆ ո Ր մ ա լ կ Ր թ ո լ թ յ ո լ ն , մ ար գ ա ձ և ե Ր ո վ գ ք ա ղ վ ե լ ո լ
հ ն ար ա վ ո Ր ո լ թ յ ո լ ն , մ շ ա կ ո լ թ ա յ ի ն և հ ամ ա յ ն ք ա յ ի ն
մ ի ջ ո ց առ ո լ մ ն ե Ր , ո լ ս ո լ ց ո լ մ ամ ք ո ղ ջ կ յ ան ք ի
ը ն թ ա ց ք ո լ մ , շ ար ո լ ն ա կ ա կ ան կ Ր թ ո լ թ յ ո լ ն
մ ե ծ ա հ ա ս ա կ ն ե Ր ի հ ամ ար) , ի ն չ պ ե ս ն ա և
կ Ր թ ա հ ամ ա լ ի Ր ի ` ո Ր պ ե ս հ ամ ա յ ն ք ա յ ի ն կ ե ն տ Ր ո ն ի
գ ո Ր ծ ո լ ն ե ո լ թ յ ան (լ ի ար ժ ե ք ծ առ ա յ ո լ թ յ ո լ ն
հ ամ ա յ ն ք ի ք ն ա կ ի չ ն ե Ր ի ն և ը ս տ
ան հ Ր ա ժ ե շ տ ո լ թ յ ան ` ո Ր պ ե ս ար տ ա դ պ Ր ո ց ա կ ան
կ Ր թ ա կ ան ծ Ր ա գ Ր ի ք ա ղ ա դ Ր ի չ ն ե Ր ` խ մ ք ա կ ի
ձ և ա չ ա փ ո վ ք ն ա կ ա վ ա յ Ր ի մ շ ա կ ո լ թ ա յ ի ն ,
տ ե խ ն ո լ ո գ ի ա կ ան , մ ար գ ա կ ան մ ի ջ ա վ ա յ Ր ե Ր ի և
ե ն թ ա կ առ ո լ ց վ ա ծ ք ն ե Ր ի ա պ ա հ ո վ ո լ մ) ն կ ա տ մ ամ ք .

12) հ ա ս տ ա տ ո լ մ Է կ Ր թ ա հ ամ ա լ ի Ր ի մ ար գ ա դ ա հ լ ի ճ ի և
հ ան դ ի ս ո լ թ յ ո լ ն ն ե Ր ի ս Ր ա հ ի մ ի ջ ո ց առ ո լ մ ն ե Ր ի և
մ Ր ց ո լ մ ն ե Ր ի տ ար ե կ ան պ լ ան ը և
հ ա շ վ ե տ վ ո լ թ յ ո լ ն ը .

13) ո Ր ո շ ո լ մ Է ը ն դ ո լ ն ո լ մ « Պ ե տ ա կ ան ո չ
առ և տ Ր ա յ ի ն կ ա գ մ ա կ ե Ր պ ո լ թ յ ո լ ն ն ե Ր ի մ աս ի ն »
օ Ր ե ն ք ի 22-ր դ հ ո դ վ ա ծ ի 3-ր դ մ աս ի պ ա հ ան ջ ն ե Ր ի ն
հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան ` խ ո շ ո Ր գ ո Ր ծ ար ք ն ե Ր կ ա տ ար ե լ ո լ
մ աս ի ն .

14) ի Ր ա կ ան ա ց ն ո լ մ Է օ Ր ե ն ք ո վ , հ ի մ ն ա դ Ր ի կ ո ղ մ հ ց
ի Ր ե ն վ ե Ր ա պ ա հ վ ա ծ ա յ լ լ ի ա գ ո Ր ո լ թ յ ո լ ն ն ե Ր :

34. Խ ո Ր հ ո լ ր դ ն ի Ր ա վ ո լ ն ք ո լ ն ի ծ ան ո թ ան ա լ ո լ
դ պ Ր ո ց ի ք ո լ ո Ր փ ա ս տ ա թ ղ թ ե Ր ի ն ` պ ա հ պ ան ե լ ո վ
« Ա ն ձ ն ա կ ան տ վ յ ա լ ն ե Ր ի պ ա շ տ պ ան ո լ թ յ ան մ աս ի ն »
Չ ա յ ա ս տ ան ի Չ ան Ր ա պ ե տ ո լ թ յ ան օ Ր ե ն ք ի
պ ա հ ան ջ ն ե Ր ը :

35. Խ ո Ր հ Ր դ ի ան դ ամ ը պ ար տ ա վ ո Ր Է `

1) ս ո լ յ ն կ ան ո ն ա դ Ր ո լ թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ
մ աս ն ա կ ց ե լ խ ո Ր հ Ր դ ի ն ի ս տ ե Ր ի ն , գ ո Ր ծ ե լ
ք ար ե խ դ ճ ո Ր ե ն ` ի ն պ ա ս տ ս ո վ ո Ր ո ղ ի շ ա հ ե Ր ի և
կ Ր թ ո լ թ յ ան ար դ յ ո լ ն ա վ ե տ ո լ թ յ ան .

2) կ ա տ ար ե լ « Չ ան Ր ա կ Ր թ ո լ թ յ ան մ աս ի ն » օ Ր ե ն ք ո վ ,
ս ո լ յ ն կ ան ո ն ա դ Ր ո լ թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ և խ ո Ր հ Ր դ ի
ո Ր ո շ ո լ մ ն ե Ր ո վ (հ ան ձ ն ար ար ա կ ան ն ե Ր ո վ) ի Ր ե ն
վ ե Ր ա պ ա հ վ ա ծ պ ար տ ա կ ան ո լ թ յ ո լ ն ն ե Ր ը .

3) Կատարել խորհրդի, իրեն ներկայացրած լիազորմամբ մարմնի այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:

36. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը չեն կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար կամ համակարգող լինելի չեն կարող:

37. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո, յոթնօրյա ժամկետում:

38. Խորհրդի անդամներին ղեկավարող թվի ձայներով մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

39. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և ստորագրում դրանք.

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրություններ ստորագրելուց հետո), երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

40. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

41. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, համակարգողի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է

նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավագործ է, թե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն և հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

42. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահություն և հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսածայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրություն կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրվելու համար:

43. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանալու դեպքում ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեծամյակատարողական հաշվետվություններ կայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմի ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

44. Զվեարկություն ժամանակ խորհրդի անդամներն իմեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և թվեարկություն իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

45. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում են երկու անդամների կողմից:

46. Խորհրդի անդամի լիազորություններին դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

47. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգում նույն ժամանակակից դեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանափակումով:

48. Դպրոցի տնօրենը՝

- 1) խորհրդին է ներկայացնում ուսումնական հաստատություն զարգացման ծրագրի իրականացումն ապահովող տարեկան գործողություններ ժամանակացույցը.
- 2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարի ֆիկացիան.
- 3) կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատություն մանկավարժական աշխատողներին պաշտոններին վանացանկի հիման վրա մոլտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.
- 4) ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին՝ պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազորմարմնին ներկայացնելու համար.
- 5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի,

սովորողներին ուսումնական

ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատությունները կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ .

6) խորհրդի հավանություն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը .

7) մանկավարժական խորհրդին ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալի, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումներին նախագահներին և մանկավարժական աշխատողներին հաշվետվությունները .

8) մասնակցում է խորհրդին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով .

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին .

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համարմրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատման է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես և խորհրդի հաստատման է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները .

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համարմրցույթը, մանկավարժական աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (առարկայական մեթոդական միավորումներին) ղեկավարների, դասղեկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր .

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհրդի և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումներին աշխատանքները .

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակի կազմումը) և

ուսուումն ադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվություն ներկայացրելու.

14) խրախուսուումն խթանուում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

15) աջակցուում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավորատեստավորուումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտներ կայացնելու համարանհրաժեշտ աշխատանքներ կատարմանը.

16) խրախուսուում է մասնակցային կառավարուումն ուսուումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնուում է վերահսկողությունն դասավանդման բովանդակություն, սովորողներին գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմություն, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներ կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականություններ կատարման նկատմամբ.

18) ապահովուում է արտադասարանական խմբակներին և ուսուումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնականոն գործունեությունը.

19) ուսուումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովուում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացուումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրուում է պատասխանատվություն և կրթություն որակի և բովանդակություն համար.

20) ապահովուում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրությունը չհակասող հանձնարարականներ կատարուումը.

21) ապահովուում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորուումը.

22) ապահովուում է դպրոցում իր գործառույթներին քիչ թվով գործառություն ենթակա փաստաթղթերի վարուումը և պահպանուումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորուում է դպրոցի սովորողներին համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկուում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղություն, կրթություն և առանձնահատուկ պայմաններ կարիք ունեցող երեխաներին կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնուում է տարածքը սպասարկող ինամակալություն և հոգաբարձություն մարմնին.

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթներին շրջանակներում ներկայացնուում է դպրոցը

պէ տակ ան կ առ ավ ար մ ան ,տեղ ակ ան
ի ն ք ն ակ առ ավ ար մ ան մ ար մ ի ն ն եր ու մ և այ լ
կ ազ մ ակ եր պ ու թ յ ու ն ն եր ու մ ,տալ ի ս է
լ ի ազ ուր ազ ր եր .

25) օր ե ն ք ո վ և ս ու յ ն կ ան ո ն ադ ր ու թ յ ամ բ
ս ա հ մ ան վ ած ի ր լ ի ազ ուր ու թ յ ու ն ն եր ի
ս ա հ մ ան ն եր ու մ ար ձ ակ ու մ է հ ր ամ ան ն եր ,
հ ր ա հ ան գ ն եր ,տալ ի ս կ ա տար մ ան հ ամ ար պ ար տադ ի ր
ց ու ց ու մ ն եր և վ եր ա հ ս կ ու մ դ ր ան ց կ ա տար ու մ ը .

26) խ ուր հ ր դ ի ք ն ն ար կ մ ան ն է ն եր կ այ ա ց ն ու մ
ու ս ու մ ն ադ ա ս տի ար ակ չ ակ ան գ ուր ծ ու ն ե ու թ յ ան
մ ա ս ի ն հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ը ,ար տաք ի ն և ն եր ք ի ն
գ ն ա հ ա տմ ան ար դ յ ու ն ք ն եր ը .

27) առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն է ն եր կ այ ա ց ն ու մ
հ ամ ակ ար գ ող ի ն ` մ ան կ ավ ար ժ ակ ան ա շ խ ա տ ող ն եր ի ն
դ ր ամ ակ ան խ ր ա խ ու ս ու մ տ ր ամ ադ ր ե լ ու հ ամ ար .

28) ի ր ակ ան ա ց ն ու մ է օր ե ն ս դ ր ու թ յ ամ բ և ս ու յ ն
կ ան ո ն ադ ր ու թ յ ամ բ ի ր ե ն վ եր ա պ ա հ վ ած այ լ
լ ի ազ ուր ու թ յ ու ն ն եր .

29) հ ամ ակ ար գ ող ի կ ազ մ ած ն ախ ա հ ա շ վ ի ն ախ ա գ ծ ի
վ եր ա բ եր յ ալ ն եր կ այ ա ց ն ու մ է դ ի տ ար կ ու մ ն եր :

49. Տ ն օր ե ն ը օր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ած կ ար գ ո վ կ ր ու մ է
պ ա տ ա ս խ ան ա տ վ ու թ յ ու ն օր ե ն ս դ ր ու թ յ ամ բ
ս ա հ մ ան վ ած կ ար գ ո վ վ եր ա հ ս կ ող ու թ յ ու ն
ի ր ակ ան ա ց ն ող մ ար մ ի ն ն եր ի ար ձ ան ա գ ր ած `
օր ե ն ս դ ր ու թ յ ամ բ և ս ու յ ն կ ան ո ն ադ ր ու թ յ ամ բ
ի ր ե ն վ եր ա պ ա հ վ ած գ ուր ծ առ ու յ թ ն եր ի ,օր ե ն ք ն եր ի ,
հ ի մ ն ադ ր ի ,ն ախ ար ար ու թ յ ան ,լ ի ազ ուր վ ած մ ար մ ն ի և
խ ուր հ ր դ ի ուր ո շ ու մ ն եր ի և կ ն ք վ ած պ այ մ ան ա գ ր եր ի
պ ա հ ան ջ ն եր ի չ կ ա տար մ ան կ ամ ո չ պ ա տ շ ա ճ
կ ա տար մ ան ,այ դ թ վ ու մ ` մ ան կ ավ ար ժ ակ ան
ա շ խ ա տ ող ն եր ի ի ր ավ ու ն ք ն եր ի և
ազ ա տ ու թ յ ու ն ն եր ի պ ա շ տ պ ան ու թ յ ան ,
ս ո վ ուր ող ն եր ի և ա շ խ ա տ ակ ի ց ն եր ի կ յ ան ք ի ,
առ ող ջ ու թ յ ան պ ա հ պ ան մ ան հ ամ ար :

50. Դ պ ր ոց ի վ ար չ ա տ ն տե ս ակ ան գ ուր ծ ը ն թ ա ց ի
դ ե կ ավ ար ու մ ն ի ր ակ ան ա ց ն ու մ է հ ամ ակ ար գ ող ը ,
ո ր ը պ ա շ տ ո ն ի է ն շ ան ակ վ ու մ Յ այ ա ս տ ան ի
Յ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան կ առ ավ ար ու թ յ ան ս ա հ մ ան ած
կ ար գ ո վ :

51. Դ պ ր ոց ի հ ամ ակ ար գ ող ի հ ե տ մ եր ձ ավ ուր
ազ գ ակ ց ու թ յ ամ բ կ ամ խ ն ամ ի ու թ յ ամ բ (ծ ն ող ,
ամ ու ս ի ն ,զ ավ ակ ,ե դ բ այ ր ,ք ու յ ր ,ամ ու ս ն ու ծ ն ող ,
զ ավ ակ ,ե դ բ այ ր ,ք ու յ ր) կ ա պ վ ած ան ձ ը չ ի կ ար ող
լ ի ն ե լ դ պ ր ոց ի գ լ խ ավ ուր հ ա շ վ ա պ ա հ :

52. Դ պ ր ոց ի հ ամ ակ ար գ ող ը `

1) լ ի ազ ուր մ ար մ ի ն է ն եր կ այ ա ց ն ու մ դ պ ր ոց ի
ֆ ի ն ան ս ա տ ն տե ս ակ ան գ ուր ծ ու ն ե ու թ յ ան մ ա ս ի ն
հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ը ,բ յ ու ջ ե ի ն ախ ա գ ի ծ ը ,
բ յ ու ջ ե տ այ ի ն ֆ ի ն ան ս ավ ուր մ ան մ ա ս ի ն հ այ տ ը և
հ ա ջ ուր դ տ ար վ ած ախ ս եր ի ն ախ ա հ ա շ ի վ ը ` դ ր ան ու մ
ն եր կ այ ա ց ն ե լ ո վ մ ան կ ավ ար ժ ա հ ո գ ե բ ան ակ ան
ա ջ ակ ց ու թ յ ան ծ առ այ ու թ յ ու ն ն եր ը ,ար տաք ի ն և
ն եր ք ի ն գ ն ա հ ա տմ ան ար դ յ ու ն ք ն եր ի վ եր ա բ եր յ ալ
տեղ ե կ ան ք ը .

3) կրթություն անկառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետություն անկառավարություն որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետություն հիմնական ծրագրերի րականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատություն վարչատնտեսական աշխատողներին պաշտոններին վանացանկի հիման վրա մոտ քաղաքում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները .

4) վերլուծում և գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքներին համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և հրկողմից ստորագրված նախահաշիվը ներկայացնում է լիազորմարմին .

5) ապահովում է գնումներին գործընթացի կազմակերպման և հրականացման աշխատանքները .

6) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնին կարագրի՝ անցկացնում է վարչատնտեսական աշխատակիցներին թափուր տեղի համար մրցույթը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը .

7) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին և ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնականոն գործունեության համար անհրաժեշտ պայմանները .

8) ապահովում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի րականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար .

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը .

10) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը .

11) ապահովում է դպրոցում գործածություններ թակավարչատնտեսական փաստաթղթերի շրջանառությունը, վարումը և պահպանումը .

12) օրենքով հրենվերապահված գործառույթներին շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, պետական ֆինանսներին կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետություն անկառավարություն անկողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում է հաշիվ (հաշիվներ), տալիս է լիազորագրեր .

13) Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրությունամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, կնքում է պայմանագրեր .

14) օրենքով և սույն կանոնադրությունամբ սահմանված հրլիազորություններին

սահմաններում արձակում է հրամաններ ,
հրահանգներ ,տալիսկատարման համար պարտադիր
ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը .

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով
մասնակցում է խորհրդին իստերին ,ինչպես նաև
խորհրդին ներկայացնում ամենամյա
հաշվետվությունը նույն կետով սահմանված
գործառույթներին կատարման մասին .

16) աջակցում է ուսումնական հաստատություն
խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին .

17) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի
Հանրապետության օրենսդրությունը հակասող
հանձնարարականների կատարումը .

18) իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝
մասնակցում է վերապատրաստումների՝
Հայաստանի Հանրապետության կառավարության
որոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի
համաձայն .

19) իրականացնում է օրենսդրություն
կանոնադրություններով վերապահված այլ
լիազորություններ :

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով
կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ
սահմանված կարգով վերահսկողություն
իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝
օրենսդրությամբ և ուսույն կանոնադրությամբ
իրեն վերապահված գործառույթներին , օրենքներին ,
հիմնադրին , նախարարության , լիազորված մարմնի ,
խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերի
պահանջներին կատարման կամ ոչ պատշաճ
կատարման , այդ թվում՝ անվտանգություն
տեխնիկայի ապահովման , վարչատնտեսական
աշխատողներին իրավունքներին և
ազատություններին պաշտպանություն , ինչպես նաև
սովորողներին և աշխատակիցներին կյանքի և
առողջություն պահպանման և ուսումնական
հաստատություն՝ օրենսդրությամբ սահմանված
անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկ պայմաններին
ապահովման համար :

54. Տնօրեն և համակարգող չեն կարող
առաջադրվել , նշանակվել միմյանց հետ մերձավոր
ազգակցություն կամ խնամի ու թյամբ (ծնող ,
ամուսին , զավակ , եղբայր , քույր , ամուսնու ծնող ,
զավակ , եղբայր , քույր) կապված անձինք :

55. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի
հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում
համակարգողը օրենսդրությամբ սահմանված
կարգով դպրոցին ախահաշվին ախագիծը
ներկայացնում է տնօրենին :

56. Տնօրենը ծանոթանում է ներկայացված
նախագծին և նախագծի վերաբերյալ
առաջարկություններ ունենալու դեպքում՝
դրանք գրավոր ներկայացնում համակարգողին :

57. Համակարգողը , ներկայացված առաջարկները
քննարկելով տնօրենին հետ , ըստ

ան հրաժեշտութեան, նախահաշվի լրամշակված
նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին :

58. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական
աջակցութեան ծառայությունները համակարգի
գործարկումը, փոխհամագործակցությունը, այդ
թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական
աջակցութեան կենտրոնի հետ, ու
ծառայությունները իրականացնում են ապահովում է
տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է
տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություններն
իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական և
Տարածքային մանկավարժահոգեբանական
կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի
նկարագրով սահմանված գործառնությունների :

59. Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր
չեն կատարել լիազորված և այլ մարմինների՝
Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրությամբ
սույն կանոնադրությամբ հակասող որոշումները,
կարգադրությամբ, հրամանները, և դրանց
չկատարման համար չեն կարող ենթարկվել
պատասխանատվության :

60. Համակարգողի բացակայության դեպքում
օրենքով սույն կանոնադրությամբ
համակարգողին վերապահված գործառնություններն
իրականացնում է տվյալ հաստատության տնօրենը :

61. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև
տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու
դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ
ենթակայության, հաստատության տնօրենի
պարտականության կատարող է նշանակում
տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ
չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ
պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն
կրթության ոլորտում գործառնական
ընթացքում մանկավարժական,
գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության
կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա
ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի,
կամ բարձրագույն կրթության
մանկավարժական, գիտական կամ կրթության
կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա
ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր
աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ
հաստատության խորհրդի անդամ չէ : Տվյալ
հաստատության նախկին տնօրենը, որի
լիազորությունները դադարեցման արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի
կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի
պաշտոնակատար :

62. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են՝
օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով :

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ :
Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցություն
կամ խնամի ու թոշակ (ծնող, ամուսին, զավակ,
եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր,

ք ու յ ը) կապված ան ձ ը չ ի կարող լ ի ն ե լ դ պրոցի
տն օրենս ի տեղակալ , ի ն չ պես ն աւ գ լ խավոր
հաշվապահ :

64. Դ պրոցի մանկավարժական և վարչատնտեսական
աշխատողներին պաշտոններին անվանացանկը , դրանց
նկարագրերը սահմանվում են Հայաստանի
Հանրապետության կառավարության որոշմամբ :

65. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ
տարրական դպրոցում՝ դասվարի
պարտականությունները կատարում է
հաստատության մանկավարժական աշխատողը , որը
միաժամանակ վարչական աշխատող է : Դասղեկը
(դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր
դասարանի սովորողներին շրջանում ,
հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում
հայտնված սովորողին (ընտանիքի) և դրամասին մեկ
աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է
դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով
մյուս մանկավարժական աշխատողներին հետ .

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում
սովորողներին կրթության առանձնահատուկ
պայմաններին կարիքի դիտարկմանը ,
բացահայտմանը , գնահատմանը և անհատական
ուսուցման պլանի մշակմանը ,
մանկավարժահոգեբանական աջակցության
համապատասխան ծառայություններին տրամադրման
կազմակերպմանը , դպրոցի և Տարածքային
մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի
մանկավարժահոգեբանական աջակցության
մասնագետներին հետհամագործակցությանը ,
ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը .

3) նպաստում է սովորողներին կատարման
կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման
ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի
մասնակցությանը .

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություններ
են երկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող
ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական
օգնություն և ցուցաբերելու նպատակով
երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար .

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված
գործավարությունները , էլեկտրոնային
գրանցումները , դպրոցի տնօրինությանը
ներկայացնում սովորողներին առաջադիմության ,
հաճախումներին , վարքի և կրթության
առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող
սովորողներին մասին տեղեկատվություն .

6) սովորողներին համար կազմակերպում է
սովորողներին առողջություն ամրապնդման , մտավոր
ու Ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող
միջոցառումներ , դասղեկի ժամեր , մրցույթներ ,
նպատակային էքսկուրսիաներ ,
շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ .

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:

8) դասավանդող ուսուցիչներին, այլ մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին ծնողներին հետհամագործակցելով՝ դասարանում ապահովում է բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ:

66. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցություններին և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողներին խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

67. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձ ունեցող, շրջանավարտների) մարմիններ:

69. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

70. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում ամավելի ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

71. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողներին նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայությունը և դեպքում):

2) սո վո թո ղի կրթո լ թյ ան առան ձ ն ա հատո լ կ պայ ման ն եր ի կար ի ք ի գ ն ա հատմ ան համար ման կավ ար ժ ա հո գ ե բ ան ակ ան աջ ա կ ց ո լ թյ ան տար ած ք այ ի ն կ ե ն տր ո ն դ ի մ ե լ ո լ հար ց ը ` ե թ ե առ կ ա է ծ ն ո ղ ի ս տո թ ա գ թ ա ծ համ ա ձ այ ն ա գ ի թ ը , կամ ի ն ա մ ա կ ա լ ո լ թյ ան և հո գ ա բ ար ձ ո լ թյ ան մար մ ն ի դ ի մ ո լ մ ը .

3) կրթո լ թյ ան առան ձ ն ա հատո լ կ պայ ման ն եր ի կար ի ք ո լ ն ե ց ո ղ սո վո թո ղի ան հատա կ ան ո լ ս ո լ ց մ ան պլ ան ը և սո վո թո ղի ն տր ա մ ա դ թ վ ո ղ ման կավ ար ժ ա հո գ ե բ ան ակ ան աջ ա կ ց ո լ թյ ան ծ առ այ ո լ թյ ո լ ն ն եր ը .

4) ո լ ս ո լ ց մ ան բ ո վ ան դ ա կ ո լ թյ ան , սո վո թո ղ ն եր ի ո լ ս ո լ մ ն առ ո լ թյ ան ո թ ա կ ի , ն թ ա ն ց հ ե տ ի թ ա կ ան ա ց վ ո ղ ար տա դ ա ս ար ան ակ ան աջ խ ա տ ա ն ք ն եր ի կ ա գ մ ա կ եր պ մ ան , ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան խ մ բ ա կ ն եր ի , եր կ ար օ թյ ա խ մ բ եր ի և ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան կ ա բ ի ն ե տ ն եր ի ձ և ա վ ո թ մ ան , ի ն չ պ ե ս ն ա և մ ա ս ն ա գ ի տ ա կ ան կ ո ղ մ ն ո թ ո շ մ ան կ ե ն տր ո ն ն եր ի ս տե դ ծ մ ան հար ց եր ը .

5) ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ ո լ թյ ան ը փ ո թ ձ ա ք ն ն ո լ թյ ան տր ա մ ա դ թ վ ա ծ կ ա մ ի թ կ ո ղ մ ի ց մ շ ա կ վ ա ծ հ ա ն թ ա կ թ ա կ ան ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան առ ար կ ան եր ի չ ա փ ո թ ո շ ի չ ն եր ի և ծ թ ա գ թ եր ի , դ պ թ ո ց ի ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան պլ ան ն եր ի ն ա խ ա գ ծ եր ը , ի ն չ պ ե ս ն ա և ն ո թ փ ո թ ձ ար կ վ ո ղ դ ա ս ա գ թ ք եր ը , ձ եռ ն ար կ ն եր ը և այ լ նյ ո լ թ եր .

6) ո լ ս ո լ մ ն ա դ ա ս տ ի ար ա կ չ ա կ ան աջ խ ա տ ա ն ք ն եր ի տար ե կ ան պլ ան ը և հ ա շ վ ե տ վ ո լ թյ ո լ ն ը , դ պ թ ո ց ո լ մ կ թ ա կ ան գ ո թ ը ն թ ա ց ի ն օ ժ ա ն դ ա կ ո ղ խ ո թ ի թ դ ա տ վ ա կ ան (տե դ ե կ ա տ վ ա կ ան , հ ո գ ե բ ան ակ ան , ս ո ց ի ա լ -մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան , հ ա տ ո լ կ մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան , մ ե թ ո դ ա կ ան , առ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ան և այ լ բ ն ո լ յ թ ի) ծ առ այ ո լ թյ ո լ ն ն եր ի մ ա տ ո լ ց մ ան հար ց ը .

7) դ պ թ ո ց ի և ն ա խ ա կ թ ար ան ի (առ կ այ ո լ թյ ան դ ե պ ք ո լ մ) ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան գ ո թ ը ն թ ա ց ի ն վ եր ա բ եր ո ղ այ լ հար ց եր :

72. Ման կավ ար ժ ա կ ան խ ո թ ի ո լ թ ո ղ ո թ ո շ ո լ մ ն եր ե ը ն դ ո լ ն ո լ մ `

1) դ պ թ ո ց ի (այ դ թ վ ո լ մ ` ն ա խ ա կ թ ար ան ի) աջ խ ա տ ա ն ք այ ի ն ո ե ժ ի մ ը և աջ խ ա տ ա ն ք այ ի ն շ ա բ ա թ վ ա տ ն ո ղ ո լ թյ ո լ ն ը ս ա հ մ ան ե լ ո լ ,

2) սո վո թո ղ ն եր ի ը ն տր ո լ թյ ա մ բ 10-12-ր դ դ ա ս ար ան ն եր ո լ մ ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան խ մ բ եր ի ձ և ա վ ո թ մ ան ,

3) սո վո թո ղ ն եր ի ն դ ա ս ար ան ի ց դ ա ս ար ան փ ո խ ա դ թ ե լ ո լ , ա մ առ այ ի ն առ աջ ա դ թ ան ք ն եր տ ա լ ո լ ,

4) ա վ ա գ դ պ թ ո ց ի փ ո խ ա դ թ ա կ ան դ ա ս ար ան ն եր ո լ մ տար ե վ եր ջյ ան ք ն ն ո լ թյ ո լ ն ն եր ս ա հ մ ան ե լ ո լ ,

5) սո վո թո ղ ն եր ի ն ք ն ն ո լ թյ ո լ ն ն եր ի ն թ ո լ յ լ ա տր ե լ ո լ , գ ո վ ա ս ան ա գ թ ո վ պ ար գ և ա տր ե լ ո լ ,

6) ո թ և է առ ար կ ան ո լ ս ո լ մ ն ա ս ի թ ե լ ո լ ց ա գ ա տ ե լ ո լ ,

7) բ ա ց ա կ այ ո լ թյ ո լ ն ն եր ի պ ա տ ճ առ ո վ ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ ք ն ն ա կ ան առ ար կ ան եր ի ո թ ո շ մ ան և ք ն ն ո լ թյ ո լ ն ն եր ի ան ց կ ա ց մ ան ժ ա մ ան ա կ ա ց ո լ յ ց ի ,

8) սո վո թո ղ ն եր ի ն վ եր աք ն ն ու թ յ ու ն ն եր
ն շ ա ն ա կ ե լ ու կ ա մ տվ յ ալ ու ս ու մ ն ա կ ա ն տար վ ա
դ ա ս ը ն թ ա գ ը կ ր կ ն ե լ ու ,

9) դ պր ոց ի շ ը ան ա վ ար տն եր ի ն հ ի մ ն ա կ ա ն և
մ ի ջ ն ա կ ար գ կ թ ա կ ա ն մ ա կ ար դ ա կ ն եր ի պ ե տ ա կ ա ն
ն մ ու շ ի ա վ ար տ ա կ ա ն փ ա ս տ ա թ ու ղ թ տ ալ ու ,

10) օր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ ս ո վ ո թ ո ղ ի
ն կ ա տ մ ա մ ք կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն տ ու յ ժ կ ա մ
խր ա խ ու ս ա ն ք ի մ ի ջ ոց կ ի ր առ ե լ ու ,

11) դ պր ոց ի ու ս ու մ ն ա կ ա ն պլ ա ն ի դ պր ոց ա կ ա ն
բ աղ ա դր ի չ ի ժ ա մ ա ք ա ն ա կ ի ք ա շ խ մ ա ն մ ա ս ի ն և ա յ ն
ն եր կ ա յ ա գ ն ու մ է տն օր ե ն ի ն ` հ ա ս տ ա տ մ ա ն ,

12) դ պր ոց ի ու ս ու մ ն ա կ ա ն գ ո թ ը ն թ ա գ ի ն
վ եր ա ք եր ո ղ ա յ լ հ ար գ եր ի մ ա ս ի ն :

73. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի ա շ խ ա տ ա ն ք ը
դ ե կ ա վ ար ու մ է դ պր ոց ի տն օր ե ն ը , ո թ ն ի պ ա շ տ ո ն ե
մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի ն ա խ ա գ ա հ ն է :

74. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի ն ի ս տ եր ն
ար ձ ա ն ա գր ու մ է մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի
ա ն դ ա մ ն եր ի ց ը ն տր վ ա ծ մ շ տ ա կ ա ն ք ար տ ու ղ ար ը , ո թ ի
բ ա գ ա կ ա յ ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ ը ն տր վ ու մ է ն ո թ
ք ար տ ու ղ ար ` տվ յ ալ ն ի ս տ ն ար ձ ա ն ա գր ե լ ու հ ա մ ար :
Ք ար տ ու ղ ար ը պ ա տ ա ս խ ա ն ա տ ու է մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն
խ ո թ հ թ դ ի ար ձ ա ն ա գր ու թ յ ու ն ն եր ի ք ար ե խ ի ղ ճ
կ ա գ մ մ ա ն հ ա մ ար : Ն ի ս տ ի ար ձ ա ն ա գր ու թ յ ու ն ը
կ ա գ մ վ ու մ է եր ե ք ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն օր վ ա ը ն թ ա գ ք ու մ
և ս տ ո թ ա գր վ ու մ խ ո թ հ թ դ ի ն ա խ ա գ ա հ ի ու
ք ար տ ու ղ ար ի կ ո ղ մ ի ց : Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի
ն ի ս տ ը հ ն ար ա վ ո թ ու թ յ ա ն կ ա մ ա ն հ ր ա ժ ե շ տ ու թ յ ա ն
դ ե պ ք ու մ կ ար ո ղ է ձ ա յ ն ա գր վ ե լ :

75. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի ն ի ս տ եր ը
գ ու մ ար վ ու մ ե ն առ ն վ ա գ ն եր կ ու ա մ ի ս ը մ ե կ ա ն գ ա մ ,
ա ն հ ր ա ժ ե շ տ ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ գ ու մ ար վ ու մ ե ն
ար տ ա հ եր թ ն ի ս տ եր `

1) տն օր ե ն ի ն ա խ ա ձ ե ո ն ու թ յ ա մ ք .

2) մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի ա ն դ ա մ ն եր ի 1/3-ի
ն ա խ ա ձ ե ո ն ու թ յ ա մ ք .

3) լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ն ի ն ա խ ա ձ ե ո ն ու թ յ ա մ ք :

76. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի ն ի ս տ եր ը ք ա գ ե ն :

77. Ա ն հ ր ա ժ ե շ տ ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն
խ ո թ հ թ դ ի ն ի ս տ եր ի ն մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու հ ա մ ար
խ ո թ հ թ դ ա կ ց ա կ ա ն ձ ա յ ն ի ի ր ա վ ու ն ք ո վ հ ր ա վ ի թ վ ու մ
ե ն ծ ն ո ղ ն եր , ա շ ա կ եր տ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի
ն եր կ ա յ ա գ ու ց ի չ ն եր (ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ն
ա ն մ ի ջ ա կ ա ն ո թ ե ն վ եր ա ք եր ո ղ հ ար գ եր ի ք ն ն ար կ մ ա ն
ժ ա մ ա ն ա կ) և ա յ լ ա ն ձ ի ն ք :

78. Դ պր ոց ի տն օր ե ն ը մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի
ն ի ս տ ի ց առ ն վ ա գ ն եր ե ք օր առ ա ջ գր ա վ ո թ
ձ ա ն ու ց մ ա մ ք տեղ ե կ ա գ ն ու մ է մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն
խ ո թ հ թ դ ի ն ի ս տ ի ա ն ց կ ա գ մ ա ն տեղ ի , ժ ա մ ի և
օր ա կ ար գ ի մ ա ս ի ն :

79. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ դ ի ո թ ո շ մ ա մ ք ` ն ի ս տ ի
օր ա կ ար գ ու մ կ ար ո ղ ե ն կ ա տ ար վ ե լ
փ ո փ ո խ ու թ յ ու ն ն եր :

80. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավագործ, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի կեսից պակաս, իսկ խորհրդի անդամներին տրուել է անժամանակ առնվազն 2/3-ը :

81. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ անըմասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամներին ձայներով մեծամասնությամբ :

82. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք : Ձայնի փոխանցումն արգելվում է :

83. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին :

84. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայությամբ և դեպքում : Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությամբ ունը պարտադիր է : Առարկայական մեթոդական միավորումն ունենում է ղեկավար : Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարության ներքին ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին :

85. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում :

86. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում :

87. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումները վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս տեղաշարժավորություններ :

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը :

3) ուսումնասիրում է, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում :

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ

առարկայ ական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչներին մոտ, առնվազն 6ամիս՝ 2 արթաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերական ությամբ, իրականացնում է դասալսուցման տրամադրում մեթոդական աջակցություն:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժությունն ուրագոյննված ումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությունը:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն են ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություններ կայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

88. Տարբեր դպրոցներին և ուսուցիչներին նախաձեռնություններ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

90. Դասարաններին ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկու սիցչորսանդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողներին ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

91. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարաններին ծնողական խորհուրդներին նախագահներին ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին

մեծամասնությունը ամբ: Ճնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

92. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

93. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ մասնակցած անդամների ձայներով մեծամասնությամբ:

94. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

95. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին նիստերին մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

96. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդներին և դասուղեկներին նախաձեռնությունը կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

97. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամություն թեկնածուներին: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուները:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողներին ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվություն են թարկել ու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթություն աման ձևահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին կազմակերպման գործում:

4) Լսելով այս անգամ է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին:

5) Լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները:

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողներին հետ ձևավորում և ծնողներին էներգիայի անհատամբ միասնական պահանջներ:

7) Ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում:

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում:

9) մասնակցում է սովորողներին ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնական բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորներին:

10) մասնակցում է ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:

11) աջակցում է արձակուրդներին ժամանակ սովորողներին հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը:

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

13) Ծնողներին ապահովում է տեղեկատվություն, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ:

14) Ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

98. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդներին հետ:

99. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենին կատմամբ անվստահություն վերաբերյալ գրավոր առաջարկներ կայացնել դպրոցի խորհրդին:

100. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովներին և դպրոցի ծնողական խորհրդին իստերի արձանագրությունները:

101. Կանոնադրություններ սահմանված նպատակներին իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

102. Դպրոցի սովորողներին քննավարություն և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտվածներ կայացնող շակաս մարմիններ:

աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան :

103. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություն և ներհատեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են :

104. Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ իշահիրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի :

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

105. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) սովորողը .
- 2) սովորողի ծնողը .
- 3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ .
- 4) վարչական աշխատողները .
- 5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք :

106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ :

107. Սովորողն իրավունք ունի՝
- 1) ստանալ ու հանրակրթություն պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն .
 - 2) ծնողի համաձայնություն ամբողջությամբ ընտրել ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ .
 - 3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնանյութական բազայից .
 - 4) ստանալ ու կրթություն առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .
 - 5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադպրոցական միջոցառումների .
 - 6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություններ

կատարվում են րապատվի ու արժանապատվության կատմամբ .

7) դպրոցի կանոնադրությունը ամբաստանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը .

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի .

9) ազատարտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմություն համար .

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներին :

108. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները .

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռքբերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին ու կարողություններին, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգի ներկայացվող պահանջները .

3) հաճախել և մասնակցել ու սովորական պարապմունքներին .

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ :

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է

կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողներին ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհի ակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահություն բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի :

110. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրան հնարին ու թյան դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներին հաշվին :

111. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով :

112. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված

կարգով միջին և ավագ դպրոցներին սովորողներին
նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ
կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն .

2) խիստ նկատողություն :

113. Սովորողին նկատմամբ կարգապահական տույժ
նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում
կարգապահական տույժը կարող է հանվել , եթե
սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի
տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ ,
օրինակելի , կարգապահ սովորող :

114. Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ
ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը
մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն
սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու
դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական
աջակցության բնագավառի իրազորմարմնին՝
սովորողի համար սոցիալական աջակցության
ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ
առաջարկություններ ամբ :

115. Սովորողներին համար հիմնադրի ,
նախարարություն , տարածքային կառավարման և
տեղական ինքնակառավարման մարմինների ,
դպրոցի , ինչպես նաև սոցիալական
գործընկերների , կազմակերպությունների ,
անհատների կողմից կարող են սահմանվել
բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝
շնորհակալագիր , գովասանագիր , դրամական
խրախուսում կամ կանոնադրության ամբ սահմանված
այլ ձևեր :

116. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և
ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը :

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և
պարտականությունները սահմանվում են օրենքով :

118. Սովորողի կյանքի անվտանգության
պահովման կամ առողջության պահպանման
պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ
չկատարելու դեպքում , եթե դրա հետևանքով
երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս , այն
անձինք , որոնց վրա դրված են այդ
պարտականությունները , կրում են
պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված
կարգով :

**7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ , ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ
ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

119. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է
դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում
հիմնադրի կողմից սեփականություն իրավունքով
նրան հանձնվող , ինչպես նաև դպրոցի
գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք
բերված գույքից :

120.Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրույթն անը համապատասխան ՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքն նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

121.Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:

122.Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքներով վարձակալությանից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներին դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

123.Դպրոցի գործունեությանը նթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության մեջ նախատեսված նպատակներին իրագործման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010թվականի դեկտեմբերի 2-ի N1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:

124.Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներին:

125.Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

126.Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությանից ստացված միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպության և ներքին և քաղաքացիներին նվիրաբերության և ներնու նվիրատվության և ները:

127.Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողության և ներկայականացումն են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև

օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

128. Դպրոցը վերակազմակերպվում է նաև լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

129. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերություն կամ հիմնադրամի:

130. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության` ի դեմս Հայաստանի բացառությունով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՋՐԱԽՈՎԻՏԻ ՎԼԱԴԻԿ ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ջրախովիտի Վլադիկ Աբրահամյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):
3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ջրախովիտի Վլադիկ Աբրահամյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ N 77.0018) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:
4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Արարատի մարզ, Մասիս համայնք Ջրախովիտ վարչական շրջան 6-րդ փողոց թիվ 37:
6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
7. Դպրոցի անվանումն է՝
 - 1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ջրախովիտի Վլադիկ Աբրահամյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Ջրախովիտի Վլ. Աբրահամյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Средняя школа имени Владика Абрамяна, село Джраовит, Араратский марз область, Республика Армения» государственная некоммерческая организация.
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ «Средняя школа имени Вл. Абрамяна в селе Джраовит Араратской области РА» ГНО.
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ «Secondary school named after Vladik Abrahamyan in Jrahovit, Ararat Region, Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ «Secondary school named after Vl. Abrahamyan in Jrahovit, Ararat region, RA» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեությանն առնչվող՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՈՒՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա. Դպրոցը կարող է իրականացնել նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն չունեցող բնակավայրում գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N 439-Ն որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ապահովման համար.

2) հանրակրթության պետական չափորոշիչն և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության համար.

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի մատչելիության և անհատական/խելամիտ հարմարեցումների ապահովման համար.

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

18. Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառել՝

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացմանը.

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.

8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատության մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումների ընթացքում սննդի և (կամ) կացության կազմակերպում:

20. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԵՐԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է

տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N 954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոնների հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

1) հիմնադիրը.

2) տարածքային կառավարման մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).

3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ).

4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը (այսուհետև՝ համակարգող): Դպրոցի տնօրենի և համակարգողի պաշտոնները կարող են զբաղեցնել «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող անձինք: Դպրոցն անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝ տնօրենի թափուր տեղ առաջանալու պահից:

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը.

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.

4) դպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իր ենթակայության տակ գտնվող դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ հիմնադրի անունից աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ հինգ տարի ժամկետով.

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կոլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և սույն կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը.

4) դպրոցի գործունեության մասին հաշվետվությունների լսումը, գործունեության՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացված ստուգումների կամ վերստուգումների արդյունքները քննումը.

5) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.

6) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը.

7) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտե հայտի ներկայացումը.

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

32. Պետական ուսումնական հաստատությունն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ: Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը: Հաստատության տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը չեն կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը:

33. Խորհուրդը՝

1) հաստատում է իր աշխատակարգը, նիստերի օրակարգը, ժամանակացույցը և սահմանված կարգով ընտրում խորհրդի նախագահ.

2) աջակցում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողությունների իրականացումը, լսում է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը և տալիս եզրակացություն.

3) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները, իսկ մասնագիտացված դպրոցի խորհուրդը՝ նաև դպրոցի սովորողների ընդունելության ընթացակարգը.

4) քննարկում է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները.

5) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

6) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատության գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան.

7) հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով սահմանում է դպրոցի շահույթի բաշխման ուղղությունները և չափերը.

8) սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմին ներկայացնում է առաջարկություններ դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.

9) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվություններ.

10) սույն կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված միայն տվյալ հաստատության մանկավարժական, ծնողական խորհուրդների և տվյալ մարզպետի աշխատակազմի և (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությամբ, հիմք ընդունելով լիազոր մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին առաջարկությամբ դիմել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ:

11) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակության որպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (սախադպրոցական և դպրոցական կրթություն, ոչ ֆորմալ կրթություն, մարզաձևերով զբաղվելու հնարավորություն, մշակութային և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցում ամբողջ կյանքի ընթացքում, շարունակական կրթություն մեծահասակների համար), ինչպես նաև կրթահամալիրի՝ որպես համայնքային կենտրոնի գործունեության (լիարժեք ծառայություն համայնքի բնակիչներին և ըստ անհրաժեշտության՝ որպես արտադպրոցական կրթական ծրագրի բաղադրիչներ՝ խմբակի ձևաչափով բնակավայրի մշակութային, տեխնոլոգիական, մարզական միջավայրերի և ենթակառուցվածքների ապահովում) նկատմամբ:

12) հաստատում է կրթահամալիրի մարզադահլիճի և հանդիսությունների սրահի միջոցառումների և մրցումների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը:

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին:

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

34. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ի նպաստ սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության:

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները:

3) կատարել խորհրդի, իրեն ներկայացրած լիազոր մարմնի այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:

36. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը չեն կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար կամ համակարգող լինել չեն կարող:

37. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

38. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

39. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները:

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը:

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և ստորագրում դրանք:

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրությունն ստորագրելուց հետո), երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

40. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

41. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, համակարգողի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

42. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսաձայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրվելու համար:

43. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

44. Զվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

45. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում ներկա անդամների կողմից:

46. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

47. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգումն ու մեթոդական ղեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

48. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդին է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը:

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարիֆիկացիան:

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի հիման վրա մուտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները:

4) ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին՝ պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազոր մարմինն ներկայացնելու համար.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ.

6) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալի, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասղեկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհրդի և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները.

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները.

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավոր ատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեությունը.

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար:

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը:

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող ինսամակալության և հոգաբարձության մարմնին:

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր:

25) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը:

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները:

27) առաջարկություն է ներկայացնում համակարգողին՝ մանկավարժական աշխատողներին դրամական խրախուսում տրամադրելու համար:

28) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

29) համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

49. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

50. Դպրոցի վարչատնտեսական գործընթացի ղեկավարումն իրականացնում է համակարգողը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

51. Դպրոցի համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ ինսամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի գլխավոր հաշվապահ:

52. Դպրոցի համակարգողը՝

1) լիազոր մարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունը, բյուջեի նախագիծը, բյուջետային

Ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի հիման վրա մուտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) վերլուծում և գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և իր կողմից ստորագրված նախահաշիվը ներկայացնում է լիազոր մարմին.

5) ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.

6) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է վարչատնտեսական աշխատակիցների թափուր տեղի համար մրցույթը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը.

7) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեության համար անհրաժեշտ պայմանները.

8) ապահովում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար.

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

10) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.

11) ապահովում է դպրոցում գործածության ենթակա վարչատնտեսական փաստաթղթերի շրջանառությունը, վարումը և պահպանումը.

12) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում և հաշիվ (հաշիվներ), տալիս է լիազորագրեր.

13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, կնքում է պայմանագրեր.

14) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվությունն սույն կետով սահմանված գործառույթների կատարման մասին.

16) աջակցում է ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

17) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

18) իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումների՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն.

19) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, ինչպես նաև սովորողների և աշխատակիցների կյանքի և առողջության պահպանման և ուսումնական հաստատության՝ օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովման համար:

54. Տնօրեն և համակարգող չեն կարող առաջադրվել, նշանակվել միմյանց հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամփոխությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձինք:

55. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում համակարգողը օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դպրոցի նախահաշվի նախագիծը ներկայացնում է տնօրենին:

56. Տնօրենը ծանոթանում է ներկայացված նախագծին և նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ ունենալու դեպքում՝ դրանք գրավոր ներկայացնում համակարգողին:

57. Համակարգողը, ներկայացված առաջարկները քննարկելով տնօրենի հետ, ըստ անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին:

58. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկումը, փոխհամագործակցությունը, այդ թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի հետ, ու ծառայությունների իրականացումն ապահովում է տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

59. Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր չեն կատարել լիազորված և այլ մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները, և դրանց չկատարման համար չեն կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

60. Համակարգողի բացակայության դեպքում օրենքով և սույն կանոնադրությամբ համակարգողին վերապահված գործառույթներն իրականացնում է տվյալ հաստատության տնօրենը:

61. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի

թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

62. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր հաշվապահ:

64. Դպրոցի մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:

65. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ: Դասղեկը (դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ:

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը:

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը:

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար:

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, Էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մասին տեղեկատվություն:

6) սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ:

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խորախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:

8) դասավանդող ուսուցիչների, այլ մանկավարժական աշխատողների և սովորողների ծնողների հետ համագործակցելով՝ դասարանում ապահովում է բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ:

66. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում՝ դասղեկի պարտականությունները կարող են

միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

67. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

69. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

70. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

71. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայության դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը:

5) ուսումնական հաստատությանը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, դպրոցի ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր:

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը:

7) դպրոցի և նախակրթարանի (առկայության դեպքում) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

72. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

- 3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,
 - 4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,
 - 5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,
 - 6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,
 - 7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,
 - 8) սովորողներին վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,
 - 9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և միջնակարգ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու,
 - 10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,
 - 11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,
 - 12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:
73. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:
74. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:
75. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝
- 1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.
 - 2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ.
 - 3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:
76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:
77. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով իրավիջվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք:
78. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:
79. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:
80. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը:
81. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
82. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

83. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:

84. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումն ունենում է ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

85. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:

86. Դասավարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

87. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առնվազն 6 ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալուսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

88. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

90. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

91. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

92. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

93. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

94. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

95. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասուցեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

96. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասուցեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

97. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում:

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին:

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները:

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների հետ ձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ:

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում:

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում:

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնական-թանկարժեքային հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորներին:

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին կրթական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը:

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ:

14) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

98. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:

99. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:

100. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովների և դպրոցի ծնողական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:

101. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

102. Դպրոցի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:

103. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:

104. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալը, կառավարման նոր համակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անուկից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

105. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) սովորողը:

2) սովորողի ծնողը:

3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ:

4) վարչական աշխատողները:

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝

նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

107. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությամբ՝ ընտրելու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ.

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնականության բազայից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:

108. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:

110. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

111. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

112. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված կարգով

միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

113. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

114. Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:

115. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

116. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

118. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

119. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

120. Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

121. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:

122. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներից դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

123. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրագործման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N 1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:

124. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

125. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած միջոցային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրաբերություններն ու նվիրատվությունները:

127. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

128. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

129. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի:

130. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՌԱՆՉՊԱՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ռանչ պարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ռանչ պարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 77. 210. 00704) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրության մեջ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Արարատի մարզ, Մասիս համայնք, գյուղ Ռանչ պար, 6-րդ փողոց, 1-ին փակուղի, շենք 1:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունեցող առանձնացված գույք և իր պարտավորություններն ունեցող համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝
1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ռանչ պարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) հայ երեւն կրճատ՝ «Ռանչ Կարի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Ранчпарская средняя школа Араратской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Ранчпарская средняя школа» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Ranchpar secondary school, Ararat region, Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Ranchpar secondary school» SNCO:

8. Դպրոցն ունի 3 այսուտանի 3 անրապետութեան զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտութեան դեպքում, հայերեն ինկարող են գուճակ գտնել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնայական ծրագրի «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում 3 այսուտանի 3 անրապետության կառավարության կողմից իրագործված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, 3 այսուտանի 3 անրապետության օրենսդրությունը և 3 այսուտանի 3 անրապետության միջազգային պայմանագրերի նամապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյան միջազգային կազմակերպություններին հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպություն հիմնադրի կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն և կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատագրագրական, ինքնավարության և կրթության աշխարհի կենտրոնի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գուճակ գործման սկզբունքներով:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15.Դպրոցի գործունեության առարկան
յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և
լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով :

ա.Դպրոցը կարող է իրականացնել
նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան
հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական
ծրագրերի իրականացնելու համապատասխան
լիցենզիայի առկայության դեպքում :

բ.Նախադպրոցական ուսումնական
հաստատությունն է նաև գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև
նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը)
ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր
իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի
առկայության դեպքում :

16.Դպրոցի գործունեության նպատակը
յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝
կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատուկության ներքին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցություն և Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների
ապահովումն է :

17.Դպրոցը պատասխանատու է՝

1)յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
մատչելիության, հավասար մասնակցության
հնարավորության և կրթական ծրագրերի
իրականացման որակի ապահովման համար .

2)հանրակրթության պետական չափորոշչին և
հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան
ուսուցման արդյունավետ մեթոդներին և ձևերին
ընտրության համար .

3)յուրաքանչյուր սովորողի կրթական
գործընթացին առավելագույն մասնակցություն և
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և առհաստական /խելամիտ
հարմարեցումների ապահովման համար .

4)մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկությունները,
հակուսումներն ու ընդունակությունները, ինչպես
և նաև նրանց կյանքի անվտանգության և
առողջության պահպանման համար :

18.Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական
հիմնական ծրագրերը որպես սանբաժանելի մաս
կարող են ներառել՝

- 1) ուսուցման ամօրհան, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողներին համարհանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացներին կազմակերպումը.
- 4) սովորողներին առողջուժյան պահպանմանը և պաստոզմիջոցառումները.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համարդպրոցահենայ գիներին ու ջերմոցներին ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտուժյ ունենեթի գարգացմանը.
- 6) սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
- 7) սովորողներին երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
- 8) ուսուցման արտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեթի կազմակերպումը՝ նրպես առաջին՝ ուսուցման հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուժյան հետևյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերին իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերին և ւեգուժյ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսուցման արտադրական գործուժյան ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակուժյային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:

20. Դպրոցը ւիցենգավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել միայն ւիցենգիային հիմանվա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակներին, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնության ներկայացուցիչ համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությանը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յոլրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկության ներկայացուցիչներով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը նթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակությանը ներդրությանը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոններին հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.
- 2) մարզպետի աշխատակազմը (այսուհետև՝ ի կազմավորված մարմին).
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետև՝ խորհուրդ).
- 4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը:

28. Հիմնադիրն ու նի դպրոցի գործուներությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական և ձեռնարկային իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադիր ի կազմորությանը և ներեն՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը .

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը .

3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրակողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը .

4) դպրոցի՝ սեփական ության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը .

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը .

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը :

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան .

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ իրականացումը .

3) իր լիազորություններն սահմաններում դպրոցի խորհրդի և գործադիր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը .

4) դպրոցի նամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը .

5) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը .

6) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալություն տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը .

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

32. Պե տակ ան ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատ ու թ յ ու ն ն ու ն ի կ ու լ ե գ ի ալ կ առ ա վ ար մ ան մ ար մ ի ն ՝ խ ու թ ի ու լ թ դ : Ն ախ ար ար ու թ յ ան ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ՝ ը ս տ ե ն թ ա կ ա յ ու թ յ ան գ ո Ր ծ ո ղ դ պ Ր ո գ ն ե Ր ի մ ի ա վ ո Ր մ ամ ք կ ար ո ղ է ձ և ա վ ո Ր վ ե լ ն ա և մ ի աս ն ակ ան խ ու թ ի ու լ թ դ : Խ ու թ ի Ր դ ի ան դ ամ չ ի կ ար ո ղ առ ա ջ ա դ Ր վ ե լ դ պ Ր ո գ ի տ ն օ Ր ե ն ի հ ե տ մ ե Ր ձ ա վ ո Ր ա գ գ ա կ ց ու թ յ ամ ք կ ամ խ ն ամ ի ու լ թ յ ամ ք կ ա պ վ ա ծ (ծ ն ո ղ , ամ ու ս ի ն , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ Ր , ք ու լ յ Ր , ամ ու ս ն ու լ ծ ն ո ղ , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ Ր , ք ու լ յ Ր) ան ձ ը : 3) աս տատ ու թ յ ան տ ն օ Ր ե ն ը չ ի կ ար ո ղ լ ի ն ե լ տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ան խ ու թ ի Ր դ ի կ ամ ա յ ն մ ի աս ն ակ ան խ ու թ ի Ր դ ի կ ա գ մ ու մ , ո Ր ու մ ը ն դ գ Ր կ վ ա ծ է տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ու ն ը :

7. Խ ու թ ի ու լ թ դ ը ՝

1) տ ն օ Ր ե ն ի գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ան ն կ ա տ մ ամ ք ի Ր ա կ ան ա ց ն ու մ է ը ն թ ա ց ի կ վ ե Ր ա հ ս կ ո ղ ու լ թ յ ու ն .

2) հ աս տատ ու մ է դ պ Ր ո գ ի կ ա գ մ ա կ ե Ր պ ա կ ան կ առ ու ց վ ա ծ ք ը , ն ե Ր ք ի ն կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան , ա յ դ թ վ ու մ ՝ ա շ խ ա տ ո ղ ն ե Ր ի և ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե Ր ի վ ար ք ա գ ծ ի կ ան ո ն ն ե Ր ը , ի ս կ մ աս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պ Ր ո գ ի խ ու թ ի ու լ թ դ ՝ ն ա և դ պ Ր ո գ ի ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե Ր ի ը ն դ ու ն ե լ ու թ յ ան ը ն թ ա ց ա կ ար գ ը .

3) ք ն ն ար կ ու մ և հ ա վ ան ու թ յ ու ն է տ ալ ի ս դ պ Ր ո գ ի հ աս տ ի ք ա յ ի ն և տ ար ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե Ր ի ն .

4) կ ար ո ղ է ս ա հ մ ան ե լ պ ա կ աս խ տ ու թ յ ամ ք դ աս ար ան ՝ դ պ Ր ո գ ի լ Ր ա ց ու ց ի չ Ֆ ի ն ան ս ա կ ան մ ի ջ ո ց ն ե Ր ի հ ա շ վ ի ն .

5) տ ն օ Ր ե ն ի ն ե Ր կ ա յ ա ց մ ամ ք ք ն ն ար կ ու մ է ամ ե ն ամ յ ա ծ ա խ ս ե Ր ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը , հ ա ջ ո Ր դ տ ար վ ա ք յ ու ջ ե ի ն ա խ ա գ ի ծ ը , ք յ ու ջ ե տ ա յ ի ն Ֆ ի ն ան ս ա վ ո Ր մ ան հ ա յ տ ը , հ աս տ ի ք ա ց ու ց ա կ ը , տ ար ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե Ր ը , տ ալ ի ս է հ ա վ ան ու թ յ ու ն .

6) ք ն ն ար կ ու մ է դ պ Ր ո գ ի տ ար ե կ ան հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ան և ա յ լ հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն ե Ր ը .

7) ո Ր ո շ ու մ է մ աս ն ակ ց ե լ ար տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ան ը , ք ն ն ար կ ու մ է ն ե Ր ք ի ն և ար տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ան ար դ յ ու ն ք ն ե Ր ը .

8) վ ե Ր ա հ ս կ ու մ է դ պ Ր ո գ ի գ ար գ ա ց մ ան ծ Ր ա գ Ր ի կ ա տ ար ու մ ը .

9) հ ի մ ն ա դ Ր ի ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ս ա հ մ ան ու մ է դ պ Ր ո գ ի շ ա հ ու լ թ ի ք ա շ խ մ ան ու ղ ո ղ ու թ յ ու ն ն ե Ր ը և չ ա փ ե Ր ը .

10) լ ս ու մ է գ ու լ յ ք ի օ տ ար մ ան կ ամ ձ ե ո ք ք ե Ր մ ան հ ե տ կ ա պ վ ա ծ խ ո շ ո Ր գ ո Ր ծ ար ք ն ե Ր ի վ ե Ր ա ք ե Ր յ ալ տ ն օ Ր ե ն ի ն ե Ր կ ա յ ա ց Ր ա ծ առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն ե Ր ը և տ ալ ի ս հ ա վ ան ու թ յ ու ն .

11) լ ի ա գ ո Ր վ ա ծ մ ար մ ի ն է ն ե Ր կ ա յ ա ց ն ու մ առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն ե Ր ՝ ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատ ու թ յ ան գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ան ք ն ա գ ա վ առ ի ն , ն պ ա տ ա կ ն ե Ր ի ն և խ ն դ ի Ր ն ե Ր ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան .

12) հ աս տատ ու մ է ի Ր ա շ խ ա տ ա կ ար գ ը և ը ն տ Ր ու մ խ ու թ ի Ր դ ի ն ա խ ա գ ա հ .

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին:

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

33. Խորհրդի անդամները ի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրություն ամբսահմանված կարգով մասնակցել խորհրդին խիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպաստսովորողի շահերի և կրթություն արդյունավետության:

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրություն ամբսահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները:

3) կատարել լիազորմանի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական պատակներից:

35. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը չի կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար լինել չի կարող:

36. Խորհրդի անդամներն իստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

37. Խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները:

2) նախագահում է խորհրդին խիստերը:

3) կազմակերպում է խորհրդին խիստերի արձանագրություններով արդյունաւստորագրություն դրանք:

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրությունն ստորագրելուց հետո) երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

39. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի անդամներին ձայներով պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յոթ անգամ շաբաթը, եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախածեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստի րավագործ, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահող յոթն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

41. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահող յոթն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսածայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանող անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեծամասնակատարողական հաշվետվություններ կայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահող յոթն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմից: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Զվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամներին մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկությունից փոխանցումն այլ անդամի:

44. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում են երկա անդամների կողմից:

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկման և ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնական արակազմակերպության

մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջե տային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում ամռան ձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները.

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարի ֆիկացիան.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մոնտրագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) խորհրդի հավանություն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության ամռան ձևահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնական ադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատություն ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ.

6) խորհրդի հավանություն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության ամռան ձևահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդին ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնական ադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալներին, դասղեկներին, առարկայական մեթոդական միավորումներին նախագահներին ու մանկավարժներին հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատման է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես և խորհրդի հաստատման է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին

կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները .

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետին և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (առարկայական մեթոդական միավորումներին) ղեկավարներին, դասղեկներին ընտրույունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր .

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհուրդը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումներին աշխատանքները .

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին վիճակի մասին հաշվետվությունները .

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնությունները .

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավորատեսուտավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտնեցնելու պայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին կատարմանը .

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում .

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակություն, սովորողներին գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմություն, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականություններին կատարման նկատմամբ .

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին և ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնական և գործունեությունը .

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն և կրթություն որակի և բովանդակություն համար .

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հանձնարարականների կատարումը .

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը .

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին քիչ չհամարող գործառության անենթակա փաստաթղթերի կարողումը և պահպանումը .

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակարգում, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքին) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող ինամակալության և հոգաբարձության մարմնին .

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթներին շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր .

25) օրենքով և սույն կանոնադրության մեջ սահմանված իր լիազորություններին սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը .

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները .

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումներին, հիմնադրին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը .

28) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները .

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը .

30) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.

31) իրականացնում է օրենսդրությունամբ և սույն կանոնադրությունամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությունամբ սահմանված կարգով վերահսկողությունը իրականացնող մարմինների արձանագրած օրենսդրություն կանոնադրությունամբ իրեն վերապահված գործառնությունների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարություն, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջներին կատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանություն, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջություն պահպանման համար:

49. Տնօրենը յուրաքանչյուր տարվա սեպտեմբերի 1-ից սկսած պլանավորում և կազմում է դպրոցի առաջիկատարվաբյուջեի (ծախսերի նախահաշվի) (այսուհետ՝ բյուջե) նախագիծը:

25. Բյուջե տային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում.

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն.

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում:

50. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունը աշխատանքները կազմակերպելու և պատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջե տային օրացույց՝ հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

1) բյուջեի նախագծի մշակման (սեպտեմբերի 1-20-ը),

2) բյուջեի նախագծի քննարկումների, այդ թվում՝ հանրային, կազմակերպման ու լրամշակման (սեպտեմբերի 21-ից մինչև նոյեմբերի 15-ը),

3) բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանությունը և պետական լիազորմարմնի հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնելու և հրապարակելու (մինչև մարտի 15-ը) ժամկետները:

51. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման և պատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ և նշանակել դրանց կատարման համար պատասխանատուներ:

52. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջե տային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքներին վերջնական արդյունքներին արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝

1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար .

2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով .

3) ստացած դիտողություններին և առաջարկություններին հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողություններին և առաջարկություններին ամփոփաթերթը ներկայացնում է խորհրդին :

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագծը, առաջարկություններին և դիտողություններին ամփոփաթերթը և ընդունում է որոշում բյուջեի նախագծին հավանություն տալու կամ բյուջեի նախագծը լրամշակման վերադարձնելու մասին՝ նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները :

55. Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ կայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին՝ իրենց առաջարկություններին մասնավոր քննարկումներին և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով :

56. Խորհուրդը, տնօրենին ներկայացմամբ, քննարկում է բյուջեի նախագծը և հավանություն տալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում է իրագործված մարմին :

57. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեի հաստատվելուց հետո օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը՝

1) եռամսյակային համամասնություն և աշխատանքային կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը .

2) պատրաստում է խորհուրդ է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ :

58. Մինչև նդարոցի բյուջեի իրագործված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնությամբ ունենետոյ :

59. Դարոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվելու մասին չիրավականակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով իրագործված մարմնի հետ :

60. Խորհուրդը բյուջե տային պարտավորություններ կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացներին կատմամբ :

61. Տնօրենը խորհրդի պահանջով նրան է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան (նաև այլ ժամկետներում) հաշվետվություններ :

62. Դարոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում դարոցի բյուջեի մուտքերի և ելքերի մասին, հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված ու փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը :

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դարոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղություններին և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով :

3) այլ տեղեկություններ, որոնք տնօրենն անհրաժեշտ է համարում՝ դարոցի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար :

63. Տնօրենը բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհուրդ է ներկայացնում բյուջե տային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջե տային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը :

64. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով՝ խորհրդի սահմանած ժամկետներում :

65. Դարոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովվելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքները վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում նրանց ներգրավելու նպատակով տնօրենը՝

1) դարոցի բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է

դպրոցի պաշտոնակատարողները, հաստատությունների հայտարարություններին համարնախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվություն միջոցներում՝ քաղաքացիներին, շահագրգիռ կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար:

2) Բյուջեի տարվայի ներառյալ և արտաբյուջեի եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն նրանցից, որոնք կախարհի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնակատարողները, հաստատությունների հայտարարություններին համարնախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

3) Դպրոցի բյուջեի և արտաբյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները խորհրդի հավանություն և արժանատիքի գերազանցության ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնակատարողները, դպրոցի հայտարարություններին համարնախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայություններին ապահովման պատասխանատու տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի կարագրով սահմանված գործառնությունների:

67. Դպրոցի տնօրենը պարտավոր է կատարել դպրոցի կառավարման և մյուս մարմիններին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները և դրանց կատարման համար չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատությունների տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի,

կամ բարձրագույն կրթությունը
մանկավարժական, գիտական կամ կրթության
կառավարման ոլորտի՝ վերջինյոթ տարվա
ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր
աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ
հաստատության խորհրդի անդամ է: Տվյալ
հաստատության նախկին տնօրենը, որի
լիազորություններին դադարեցման արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի
կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի
պաշտոնակատար:

69. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են
օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ
տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր
ազգակցությունը կամ խնամիությունը կամ (ծնող,
ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնուծնող,
զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող
լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև
գլխավոր հաշվապահ:

71. Դպրոցի տնօրենի՝ տնտեսական աշխատանքի
գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը՝

1) պատասխանատու է դպրոցի շենքի և գույքի
պահպանման, ուսումնական գործընթացի
նյութատեխնիկական ապահովման, դպրոցի
սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգվածակի,
ուսումնական պարապմունքներին՝
դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման,
հակահրդեհային պաշտպանություն և սպասարկող,
տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի
կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի
անվտանգություն տեխնիկայի համար.

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի
ուսումնական նյութական բազան հարստացնելու և
ամրապնդելու համար.

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է
սովորողներին կրթության առանձնահատուկ
պայմաններին կարիքին համապատասխան
ուսումնական նյութական բազա ֆինանսական
միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալների, ինչպես նաև
այլ մանկավարժական պաշտոններին անվանացանկը,
դրանց նկարագրերը, որակավորման տարակարգերը
սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության որոշմամբ:

73. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ
տարրական դպրոցում՝ դասվարի
պարտականությունները կատարում է
հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը
միաժամանակ վարչական աշխատող է: Դասղեկը
(դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր
դասարանի սովորողներին շրջանում,

հայ տնաբեր ու մեկյան քիդժվարին իրավիճակ ու մ
հայ տնված սովորողի (ընտանիքի) և դրամասին մեկ
աշխատանքային օրվա ընթացք ու մ գրավոր
տեղեկացն ու մ է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն
համագործակցելով մյուս մանկավարժական
աշխատողներին հետ.

2) մասնակց ու մ է իր ղեկավարած դասարան ու մ
սովորողներին կրթ ու թյան առանձնահատ ու կ
պայ մաններին կարիքի դիտարկմանը,
բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական
ու ս ու ց ման պլանի մշակմանը,
մանկավարժահոգեբանական աջակց ու թյան
համապատասխան ծառայ ու թյ ու ն ն երի տրամադրման
կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային
մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի
մանկավարժահոգեբանական աջակց ու թյան
մասնագետներին հետ համագործակց ու թյանը,
ծնողներին հետ աշխատանքներին իրականացմանը.

3) նպաստ ու մ է սովորողներին կատմամբ դպրոցի
կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման
ապահովման աշխատանքներ ու մ ընտանիքի
մասնակց ու թյանը.

4) անհրաժեշտ ու թյան դեպք ու մ առաջարկ ու թյ ու ն
է ն երկայնացն ու մ տվյալ առարկան դասավանդող
ու ս ու ց չին՝ սովորողին ու ս ու մ նական
օգն ու թյ ու ն ց ու ց աբերել ու ն պատակով
երկար օրյ ախմբ ու մ ընդգրկել ու համար.

5) իրականացն ու մ է դասարանի համար սահմանված
գործավար ու թյ ու նը, էլեկտրոնային
գրանց ու մ ն երը, դպրոցի տնօրեն ու թյանը
ն երկայնացն ու մ սովորողներին առաջադիմ ու թյան,
հաճախ ու մ ն երի, վարքի և կրթ ու թյան
առանձնահատ ու կ պայ մաններին կարիք ու ն ե ց ո ղ
սովորողներին մասին տեղեկատվ ու թյ ու ն.

6) սովորողներին համար կազմակերպ ու մ է
սովորողներին առողջ ու թյան ամրապնդման, մտավոր
ու Ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող
միջ ո ց առ ու մ ն եր, դասղեկի ժամեր, մրց ու յ թ ն եր,
նպատակային էքսկուրսիաներ,
շրջագայ ու թյ ու ն ն եր և այլ միջ ո ց առ ու մ ն եր.

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի
քննարկմանն է ն երկայնացն ու մ սովորողին
խրախ ու ս ան քի կամ կարգապահական տ ու յ ժի
ն երկայնացնել ու հարցը.

8) դասարան ու մ դասավանդող ու ս ու ց ի չ ն երի, այլ
մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին
ծնողներին հետ համագործակցելով՝ ապահով ու մ է
դպրոց ու մ բարենպաստ բարոյահոգեբանական
մթն ո լ ո ր տը:

74. Մինչև հարյ ու ր սովորող ու ն ե ց ո ղ
դպրոցներ ու մ դասղեկի պարտական ու թյ ու ն ն երը,
մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են
տնօրենին հրամանով վերապահվել

դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմար ության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասդեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75. Դպրոցում կրթական գործ ունենեալ անհարյուր և ավելի քան 500 սովորող ունեցող դպրոցներում կազմակերպված և նպատակով ձևավորվող մեկ խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձ ունեցող, շրջանավարտների) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարար ության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ունեցող ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայություն դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալ ության և հոգաբարձ ության մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ

ի ր ա կ ան ա գ վ ո ղ ար տ ա դ աս ար ան ա կ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ի կ ա գ մ ա կ ե ր պ մ ա ն , ու ս ու ւ մ ն ա կ ան խ մ ք ա կ ն ե ր ի , ե ր կ ար օ ր յ ա խ մ ք ե ր ի և ու ս ու ւ մ ն ա կ ան կ ա ք ի ն ե տ ն ե ր ի ձ և ա վ ո ր մ ա ն , ի ն չ պ ե ս ն ա և մ ա ս ն ա գ ի տ ա կ ան կ ո ղ մ ն ո ր ո շ մ ա ն կ ե ն տ ր ո ն ն ե ր ի ս տ ե ղ ծ մ ա ն հ ա ր ց ե ր ը .

5) ու ս ու ւ մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան ը փ ո Ր ձ ա ք ն ն ու թ յ ան տ ր ա մ ա դ ր վ ա ծ կ ա մ ի ր կ ո ղ մ ի ց մ շ ա կ վ ա ծ հ ա ն ր ա կ ր թ ա կ ան ու ս ու ւ մ ն ա կ ան առ ար կ ան ե ր ի չ ա փ ո Ր ո շ ի չ ն ե ր ի և ծ ր ա գ ր ե ր ի , դ պ ր ո ց ի ու ս ու ւ մ ն ա կ ան պ լ ան ն ե ր ի ն ա խ ա գ ծ ե ր ը , ի ն չ պ ե ս ն ա և ն ո ր փ ո Ր ձ ար կ վ ո ղ դ աս ա գ ր ք ե ր ը , ձ ե ո ն ար կ ն ե ր ը և ա յ լ ն յ ու թ ե ր .

6) ու ս ու ւ մ ն ա դ աս տ ի ար ա կ չ ա կ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ի տ ար ե կ ան պ լ ան ը և հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու և ն ը , դ պ ր ո ց ու մ կ ր թ ա կ ան գ ո Ր ծ ը ն թ ա ց ի ն օ ժ ա ն դ ա կ ո ղ խ ո Ր հ ր դ ա տ վ ա կ ան (տ ե ղ ե կ ա տ վ ա կ ան , հ ո գ ե ք ա ն ա կ ան , ս ո ց ի ա լ -մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ան , հ ա տ ու կ մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ան , մ ե թ ո դ ա կ ան , առ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ան և ա յ լ ք ն ու յ թ ի) ծ առ ա յ ու թ յ ու և ն ն ե ր ի մ ա տ ու ց մ ա ն հ ա ր ց ը .

7) դ պ ր ո ց ի և ն ա խ ա կ ր թ ար ան ի (առ կ ա յ ու թ յ ան դ ե պ ք ու մ) ու ս ու ւ մ ն ա կ ան գ ո Ր ծ ը ն թ ա ց ի ն վ ե ր ա ք ե ր ո ղ ա յ լ հ ա ր ց ե ր :

79. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո Ր հ ու ր դ ը ո Ր ո շ ու մ ն ե ր ե ը ն դ ու ն ու մ `

1) դ պ ր ո ց ի (ա յ դ թ վ ու մ ` ն ա խ ա կ ր թ ար ան ի) ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն ո ե ժ ի մ ը և ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն շ ա ք ա թ վ ա տ և ո ղ ու թ յ ու և ն ը ս ա հ մ ա ն ե լ ու ,

2) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ը ն տ ր ու թ յ ա մ ք 10-12-ր դ դ աս ար ան ն ե ր ու մ ու ս ու ւ մ ն ա կ ան խ մ ք ե ր ի ձ և ա վ ո ր մ ա ն ,

3) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն դ աս ար ան ի ց դ աս ար ան փ ո խ ա դ ր ե լ ու , ա մ առ ա յ ի ն առ ա ջ ա դ ր ան ք ն ե ր տ ա լ ու ,

4) ա վ ա գ դ պ ր ո ց ի փ ո խ ա դ ր ա կ ան դ աս ար ան ն ե ր ու մ տ ար ե վ ե ր ջ յ ան ք ն ն ու թ յ ու և ն ն ե ր ս ա հ մ ա ն ե լ ու ,

5) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն ք ն ն ու թ յ ու և ն ն ե ր ի ն թ ու յ լ ա տ ր ե լ ու , գ ո վ ա ս ա ն ա գ ր ո վ պ ար գ և ա տ ր ե լ ու ,

6) ո Ր և է առ ար կ ան ու ս ու ւ մ ն ա ս ի Ր ե լ ու ց ա գ ա տ ե լ ու , 7) ք ա ց ա կ ա յ ու թ յ ու և ն ն ե ր ի պ ա տ ճ առ ո վ ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ ք ն ն ա կ ան առ ար կ ան ե ր ի ո Ր ո շ մ ա ն և

ք ն ն ու թ յ ու և ն ն ե ր ի ան ց կ ա ց մ ա ն ժ ա մ ա ն ա կ ա ց ու յ ց ի ,

8) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն վ ե ր ա ք ն ն ու թ յ ու և ն ն ե ր ն շ ա ն ա կ ե լ ու կ ա մ տ վ յ ա լ ու ս ու ւ մ ն ա կ ան տ ար վ ա դ աս ը ն թ ա ց ը կ ր կ ն ե լ ու ,

9) դ պ ր ո ց ի շ Ր ջ ա ն ա վ ար տ ն ե ր ի ն հ ի մ ն ա կ ան և մ ի ջ ն ա կ ար գ կ ր թ ա կ ան մ ա կ ար դ ա կ ն ե ր ի պ ե տ ա կ ան ն մ ու շ ի ա վ ար տ ա կ ան փ ա ս տ ա թ ու ղ թ տ ա լ ու ,

10) օ Ր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ ս ո վ ո Ր ո ղ ի ն կ ա տ մ ա մ ք կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան տ ու յ ժ կ ա մ խ ր ա խ ու ս ա ն ք ի մ ի ջ ո ց կ ի ր առ ե լ ու ,

11) դ պ ր ո ց ի ու ս ու ւ մ ն ա կ ան պ լ ան ի դ պ ր ո ց ա կ ան ք ա դ ա դ ր ի չ ի ժ ա մ ա ք ան ա կ ի ք ա շ խ մ ա ն մ ա ս ի ն և ա յ ն ն ե ր կ ա յ ա ց ն ու մ է տ ն օ Ր ե ն ի ն ` հ ա ս տ ա տ մ ա ն ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը դեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որնիպաշտոն է մանկավարժական խորհրդին ախազահն է :

81. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայում թյան դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար : Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրում թյում ներքին բարեխիղճ կազմման համար : Նիստի արձանագրում թյում նը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորում թյան կամ անհրաժեշտում թյան դեպքում կարող է ձայնագրվել :

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտում թյան դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր :

1) տնօրենին ախաձեռնում թյամբ .

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնում թյամբ .

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնում թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են :

77. Անհրաժեշտում թյան դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք :

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխում թյում ներքին :

85. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավագործ է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամներին ընտրում թյան ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը :

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկում թյան ըմասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայներին մեծամասնում թյամբ :

87.Մանկավարժական խորհրդի յոլրաքանչյոլր
անդամ ունի մեկ ձայնի իրավ ունք : Ձայնի
փոխանց ու մնարգելվ ու մ է :

88.Մանկավարժական խորհրդի որոշ ու մ ն երի
կատար ու մ ն ապահ ով ու մ է դպրոցի տն օրենք և
արդյ ու ն ք ն երի մասին պարբերաբար գեկ ու ց ու մ է
մանկավարժական խորհրդին :

89.Առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ ն երն
ստեղծվ ու մ են ն ու յ ն առարկայի կամ հարակից
առարկան երի երեք և վել ի ու ս ու ց ի չ ն երի
առկայ ու թյ ան դեպք ու մ : Դպրոցի բ ու ո
ու ս ու ց ի չ ն երի՝ առարկայ ական մեթոդական
միավոր ու մ ն եր ու մ ը ն դ գր կ վ ած ու թյ ու ն ը
պարտադիր է : Առարկայ ական մեթոդական
միավոր ու մ ն ու ն ե ն ու մ է դեկավար : Առարկայ ական
մեթոդական միավոր ման դեկավարը պարտավոր է
մասնակցել «Կրթ ու թյ ան գարգացման և
նորարար ու թյ ու ն ն երի ազգային կենտրոն»
հիմնադրամի կողմից իրականացվող
վերապատրաստ ու մ երին :

90.Մինչ և հարյ ու թ ս ո վ ո թ ո ղ ու ն ե ց ո ղ դպրոց ն երի
ու ս ու ց ի չ ն երը կարող են ը ն դ գր կ վել մոտակա
դպրոցի մեթոդական միավոր ու մ ու մ կամ ձևավորել
միասնական առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ :

91.Դասվար ն երի համար ստեղծվ ու մ է տարրական
կրթ ու թյ ան մեթոդական միավոր ու մ :

92.Մեթոդական միավոր ու մ ը՝

1)ք ն ն արկ ու մ է մանկավարժական խորհրդի
կողմից փորձաք ն ն ու թյ ան ն երկայ ացված
մեթոդական միավոր ման կ ազ մ ու մ ը ն դ գր կ վ ած
ու ս ու մ ն ական առարկան երի հանրակրթական
առարկայ ական չ ափորոշ ի չ ն երին համապատասխան
ու ս ու մ ն ական ծրագր երի , ու ս ու մ ն ական պլ ան ն երի
նախագծ երը , նոր փորձ արկվող դասագրք երը ,
ձեռնարկ ն երը , մեթոդական ձեռնարկ ն երը և դրանց
ք ն ն արկ ու մ ն երի վերաբերյալ ու ս ու ց ի չ ն երին
տալ ի ս եր աշխավոր ու թյ ու ն ն եր .

2)ք ն ն արկ ու մ է կրթ ու թյ ան առանձնահատ ու կ
պայ ման ն երի կարիք ու ն ե ց ո ղ ս ո վ ո թ ո ղ ի
անհատական ու ս ու ց ման պլ անը .

3)ու ս ու մ ն ասիր ու մ , ը ն դ հանրաց ու մ է
մանկավարժական առաջավոր փորձը և այ ն ն երդն ու մ
գործնական աշխատանք ու մ .

4)նպաստ ու մ է ու ս ու ց ի չ ն երի մասնագիտական և
դասավանդման որակի բարձրացմանը , մեթոդական
միավոր ման դեկավարի համակարգ մամբ տվյալ
առարկայ ական մեթոդական միավոր ման՝ մինչ և 5
տարվա աշխատանքային ստաժ ու ն ե ց ո ղ
ու ս ու ց ի չ ն երի մոտ , առնվազն 6ամիս՝ շաբաթական
առնվազն 1-անգամյա պարբերական ու թյ ամբ ,
իրականաց ու մ է դասալ ս ու մ ն եր , տրամադր ու մ
մեթոդական աջակց ու թյ ու ն .

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝
ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս .

6) կազմակերպում է մասնագիտական և
մանկավարժական - մեթոդական
խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ,
սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական
ընթերցումներ .

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում
մանկավարժությունն որագույն նվաճումներին,
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական -
մեթոդական ընթերցումներ .

8) սահմանված կարգով ապահովում է
ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող
դասագրքերի փորձաքննությունը .

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է
ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական
բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ
առաջարկություններ .

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված
դասաժամերի նախնական բաշխումը
առաջարկություններ կայացնում դպրոցի
տնօրենին .

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական
օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ
միջոցառումներ .

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի
հաստատմանն է ներկայացնում քննական և
ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք
տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված
առարկաներից կազմված անհատական առարկայական
պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների
ժամանակացույցներ :

93. Տարբեր դպրոցներին և ուսուցիչներին
նախաձեռնություններով ամբարտանջներ ստեղծվել
միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ :

94. Առարկայական մեթոդական միավորումներին
նիստերը գումարվում են առնվազն
յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ : Նիստերն
արձանագրվում են :

95. Դասարանների ծնողական խորհուրդները
(կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից)
ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր
ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար :

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է
դասարանների ծնողական խորհուրդներին
նախագահներին : Ծնողական խորհրդի նախագահն
ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական
խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին
մեծամասնությամբ : Ծնողական խորհրդի նախագահը
մանկավարժական խորհրդի անդամ է :

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը
խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի
անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է

նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :
Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում
կարող են կատարվել փոփոխություններ :
Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են
առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ ,
անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են
արտահերթ նիստեր :

98. Դասարանական և դպրոցի ծնողական
խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են , եթե դրանց
մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից
ավելին : Որոշումներն ընդունվում են
քվեարկությամբ անընդամենը անդամների ձայների
մեծամասնությամբ :

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր
անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք :

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին
նիստերին մասնակցում են դասուղեկները , հսկ
դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին `
տնօրենը :

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար
դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավիք ունի
ընդհանուր ժողովներ : Ուսումնական տարվա
ընթացքում , համաձայն դպրոցի
ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի ,
իրավիք ունի դասարանական ժողովներ `
առնվազն չորս անգամ , համադպրոցական ժողովներ `
առնվազն երկու անգամ : Տնօրենի , ծնողական
խորհուրդներին և դասուղեկներին նախաձեռնությամբ
կարող են իրավիք վերստին համադպրոցական և
դասարանական ծնողական ժողովներ :

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը `

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի
պահանջներին համապատասխան ` իր կազմից
առաջադրում է խորհրդի անդամություն
թեկնածուներին : Գրանցված թեկնածուներից
ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ
առավել ձայների հավաքած թեկնածուներ :

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական
խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է
սովորողներին ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքի բարելավման , մանկավարժների
խրախուսման , իրենց պարտականություններին
կատարման գործում թերացող մանկավարժներին
պատասխանատվություն տեսարկելու վերաբերյալ
առաջարկություններ :

3) աջակցում է դպրոցին ` կրթության
առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող
սովորողներին մանկավարժահոգեբանական
աջակցություն ծառայություններին
կազմակերպման գործում :

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ
մանկավարժահոգեբանական աջակցության

ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր ը , մ ա ս ն ա կ ց ու մ դ ր ա ն ց մ շ ա կ մ ա ն
և տրամադրման միջոցառումներին .

5) Լ ս ու մ է տն օր են ի հ ադ որ դ ու մ ը դ պր ոց ի
գ որ ծ ու ն ե ու թ յ ա ն վ ի ճ ա կ ի ու հ եռ ա ն կ առ ա յ ի ն
ծրագրերի մասին , ս տ ա ն ու մ ծ ն ող ն եր ի ն
հ ե տ ա քր քր ող հ առ ց եր ի պ առ զ աբ ա ն ու մ ն եր ը .

6) ամրապնդում է դ պր ոց ի և ծ ն ող ն եր ի մ ի ջ և
կ ապե ր ը , մ ա ն կ ա վ առ ժ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ող ն եր ի հ ե տ
ձ և ա վ որ ու մ և ծ ն ող ն եր ի ն է ն եր կ ա յ ա ց ն ու մ
եր ե խ ա ն եր ի դ ա ս տ ի առ ա կ ու թ յ ա ն ն կ ա տ մ ա մբ
մ ի ա ս ն ա կ ա ն պ ա հ ա ն ջ ն եր .

7) ծ ն ող ն եր ի ն ն եր գրավում է ս ո վ որ ող ն եր ի
առ տ ադ պր ոց ա կ ա ն և առ տ ադ ա ս առ ա ն ա կ ա ն
ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ոց ի ն ս ո վ որ ող ն եր ի պ առ տ ադ ի ր
կ ր թ ու թ յ ու ն ն ի ր ա կ ա ն ա ց ն ե լ ու գ որ ծ ը ն թ ա ց ու մ .

9) մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ս ո վ որ ող ն եր ի ու ս ու ց մ ա ն ու
դ ա ս տ ի առ ա կ ու թ յ ա ն հ ա մ առ ա ն հ ր ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ա ն ն եր ի ս տ եղ ծ մ ա ն ը , ա ջ ա կ ց ու մ է դ պր ոց ի
ու ս ու մ ն ա ն յ ու թ ա կ ա ն բ ա զ ա յ ի հ առ ս տ ա ց մ ա ն ը ` ա յ դ
գ որ ծ ու մ ն եր գրավել ո վ ն ա և հ ո վ ա ն ա վ որ ն եր ի .

10) մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ծ ն ող ա գ ու ր կ և ս ո ց ի ա լ ա պե ս
ա ն ա պ ա հ ո վ եր ե խ ա ն եր ի ն ն յ ու թ ա կ ա ն օ գ ն ու թ յ ու ն
ց ու յ ց տ ա լ ու ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ի ն .

11) ա ջ ա կ ց ու մ է ար ձ ա կ ու ր դ ն եր ի ժ ա մ ա ն ա կ
ս ո վ որ ող ն եր ի հ ա ն գ ս տ ի և ժ ա մ ա ն ց ի
կ ա գ մ ա կ եր պ մ ա ն ը .

12) ա պ ա հ ո վ ու մ է եր ե խ ա յ ի ի ր ա վ ու ն ք ն եր ի
պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ու ն ը դ պր ոց ու մ .

13) ծ ն ող ն եր ի ն ա պ ա հ ո վ ու մ է տ եղ ե կ ա տ վ ու թ յ ա մբ ,
կ ա գ մ ա կ եր պ ու մ ս ե մ ի ն առ ն եր ,
խ որ հ ր դ ա տ վ ու թ յ ու ն ն եր .

14) ծ ն ող ն եր ի ն ծ ա ն ո թ ա ց ն ու մ է ի ր ե ն ց
ի ր ա վ ու ն ք ն եր ի ն , պ առ տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն եր ի ն և
օր են ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ պ ա տ ա ս խ ա ն ա տ վ ու թ յ ա ն ը :

103. Դ պր ոց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ը
հ ա մ ա գ որ ծ ա կ ց ու մ է դ պր ոց ի մ ա ն կ ա վ առ ժ ա կ ա ն և ա յ լ
խ որ հ ու ր դ ն եր ի հ ե տ :

104. Դ պր ոց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ը կ առ ող է
տն օր են ի ն կ ա տ մ ա մբ ա ն վ ս տ ա հ ու թ յ ա ն վ եր աբ եր յ ա լ
գրավոր առ ա ջ առ կ ն եր կ ա յ ա ց ն ե լ դ պր ոց ի
խ որ հ ր դ ի ն :

105. Ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ր դ ի ք առ տ ու ղ առ ը կ ա գ մ ու մ է
հ ա մ ադ պր ոց ա կ ա ն ժ ող ո վ ն եր ի և դ պր ոց ի ծ ն ող ա կ ա ն
խ որ հ ր դ ի ն ի ս տ եր ի ար ձ ա ն ա գ որ ու թ յ ու ն ն եր ը :

106. Կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ա մբ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ն պ ա տ ա կ ն եր ի
ի ր ա գ որ ծ մ ա ն հ ա մ առ դ պր ոց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ը
Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն օր են ս դ ր ու թ յ ա մբ
ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ առ գ ո վ կ առ ող է ի ր ա կ ա ն ա ց ն ե լ ա յ լ
լ ի ա գ որ ու թ յ ու ն ն եր :

107. Դ պր ոց ի ս ո վ որ ող ն եր ի ի ն ք ն ա վ առ ու թ յ ա ն և
ի ն ք ն ա կ առ ա վ առ մ ա ն լ ի ա գ որ ու թ յ ու ն ն եր ո վ
օ ժ տ վ ա ծ ն եր կ ա յ ա ց ու ց չ ա կ ա ն մ առ մ ի ն ն

աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան :

108. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություն և ններհատեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են :

109. Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ իշահիրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի :

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) սովորողը .
- 2) սովորողի ծնողը .
- 3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ .

4) վարչական աշխատողները .
5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք :

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ :

112. Սովորողն իրավունք ունի՝

- 1) ստանալ ու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն .
- 2) ծնողի համաձայնություն ամբողջությամբ ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ .
- 3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թանկարժեքային .
- 4) ստանալ ու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .
- 5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադպրոցական միջոցառումների .

6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են

ս ո վ ո թ ռ ո ղ ի ի թ ա վ ու ն ք ն ե թ ը կ ամ ո տ ն ձ գ ու թ յ ու ն է
կ ատ ա ր վ ու մ ն թ ա պ ա տ վ ի ու ար ժ ա ն ա պ ա տ վ ու թ յ ա ն
ն կ ատ մ ամ բ .

7) դ պ թ ո ճ ի կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ամ բ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ
կ ար գ ո վ մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու դ պ թ ո ճ ի կ առ ա վ ար մ ա ն ը .

8) ա գ ա տ թ թ ն փ ն տ թ ե լ ու և մ ա տ չ ե լ ի կ ե թ պ ո վ
ս տ ա ն ա լ ու ց ա ն կ ա ց ա ծ տ ե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ու ն `
բ ա ց առ ու թ յ ամ բ օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ դ ե պ ք ե թ ի .

9) ա գ ա տ ա ր տ ա հ ա յ տ ե լ ու ս ե փ ա կ ա ն կ ար ծ ի ք ն ու
հ ամ ո գ մ ու ն ք ն ե թ ը .

10) խ թ ա խ ու ս վ ե լ ու օ թ ի ն ա կ ե լ ի վ ար ք ի կ ամ բ ար ձ թ
առ ա ջ ա դ ի մ ու թ յ ա ն հ ամ ար .

11) օ գ տ վ ե լ ու օ թ ե ն ք ո վ և դ պ թ ո ճ ի ն ե թ ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա յ լ
ի թ ա վ ու ն ք ն ե թ ի ց :

113. Ս ո վ ո թ ռ ո ղ ը պ ար տ ա վ ո թ է `

1) կ ատ ա ր ե լ դ պ թ ո ճ ի կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ա ն և ն ե թ ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ
պ ա հ ա ն ջ ն ե թ ը .

2) ս տ ա ն ա լ հ ա ն թ ա կ թ թ ու թ յ ա ն պ ե տ ա կ ա ն
չ ա փ ո թ ո շ ի չ ն ե թ ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն գ ի տ ե լ ի ք ն ե թ ,
ձ ե ո ք բ ե թ ե լ և տ ի թ ա պ ե տ ե լ հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն
հ մ տ ու թ յ ու ն ն ե թ ի ու կ ար ո ղ ու թ յ ու ն ն ե թ ի ,
բ ա վ ար ար ե լ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ար ժ ե ք ա յ ի ն հ ամ ա կ ար գ ի ն
ն ե թ կ ա յ ա ց վ ո ղ պ ա հ ա ն ջ ն ե թ ը .

3) հ ա ճ ա խ ե լ և մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու ս ու մ ն ա կ ա ն
պ ար ա պ մ ու ն ք ն ե թ ի ն .

4) կ ատ ա ր ե լ օ թ ե ն ք ո վ ու դ պ թ ո ճ ի ն ե թ ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ և
Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն թ ա պ ե տ ու թ յ ա ն օ թ ե ն ս դ թ ու թ յ ա ն ը
չ հ ա կ ա ս ո ղ ա յ լ պ ար տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն ե թ :

114. Հ ա ն թ ա կ թ թ ա կ ա ն դ պ թ ո ճ ն ա պ ա հ ո վ ու մ է
կ թ թ ա կ ա ն ծ թ ա գ թ ի կ ատ ա ր մ ա ն ա ն վ տ ա ն գ և ա պ ա հ ո վ
պ ա յ մ ա ն ն ե թ , բ ն ա կ ա ն ո ն ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն ո ե ժ ի մ ,
բ ժ շ կ ա կ ա ն օ գ ն ու թ յ ու ն և ս պ ա ս ար կ ու մ , ի ն չ պ ե ս
ն ա և ս ո վ ո թ ռ ո ղ ն ե թ ի ֆ ի գ ի կ ա կ ա ն գ ար գ ա ց մ ա ն ու
առ ո ղ ջ ու թ յ ա ն ամ թ ա պ ն դ մ ա ն հ ամ ար ա ն հ թ ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ա ն ն ե թ , ձ և ա վ ո թ ու մ է ա ն ձ ն ա կ ա ն հ ի գ ի ե ն ա յ ի և
առ ո ղ ջ ա պ թ լ ա կ ե թ պ ի հ մ տ ու թ յ ու ն ն ե թ ` հ ամ ա ձ ա յ ն
առ ո ղ ջ ա պ ա հ ու թ յ ա ն բ ն ա գ ա վ առ ու մ պ ե տ ա կ ա ն
կ առ ա վ ար մ ա ն լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ն ի ս ա հ մ ա ն ա ծ
կ ար գ ի :

115. Յ ու թ ա ք ա ն չ յ ու թ ս ո վ ո թ ռ ո ղ տ ար ե կ ա ն առ ն վ ա գ ն
մ ե կ ա ն գ ամ ա ն ց ն ու մ է բ ժ շ կ ա կ ա ն (կ ա ն խ ար գ ե լ ի չ)
հ ե տ ա գ ո տ ու թ յ ու ն , ո թ ն ի թ ա կ ա ն ա ց վ ու մ է դ պ թ ո ճ ի
բ ժ շ կ ա կ ա ն ս պ ա ս ար կ մ ա ն ծ առ ա յ ու թ յ ա ն կ ո ղ մ ի ց ,
ի ս կ դ թ ա ա ն հ ն ար ի ն ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ ` տ ար ա ծ ք ա յ ի ն
ս պ ա ս ար կ մ ա ն առ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ա գ մ ա կ ե թ պ ու թ յ ա ն
կ ո ղ մ ի ց ` Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն թ ա պ ե տ ու թ յ ա ն պ ե տ ա կ ա ն
բ յ ու ջ ե ի մ ի ջ ո ց ն ե թ ի հ ա շ վ ի ն :

116. Դ պ թ ո ճ ու մ կ ար գ ա պ ա հ ու թ յ ու ն ն ա պ ա հ ո վ ու մ
է օ թ ե ն ք ո վ , կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ամ բ և ն ե թ ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն ե թ ո վ ` ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ :

117.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները
չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում
օրենքովու կանոնադրու ժամբ սահմանված
կարգով միջին և ավագ դպրոցներին սովորողներին
նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ
կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն .

2) խիստ նկատողություն :

118.Սովորողին նկատմամբ կարգապահական տույժ
նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում
կարգապահական տույժը կարող է հանվել , եթե
սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի
տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ ,
օրինակելի , կարգապահ սովորող :

119.Սույն կանոնադրու 112-րդ կետի 2-րդ
ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը
մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն
սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու
դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական
աջակցության բնագավառի իրագործարմանին՝
սովորողի համար սոցիալական աջակցության
ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ
առաջարկություններ :

120.Սովորողներին համար հիմնադրի ,
նախարարություն , տարածքային կառավարման և
տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ,
դպրոցի , ինչպես նաև սոցիալական
գործընկերներին , կազմակերպություններին ,
անհատներին կողմից կարող են սահմանվել
բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝
շնորհակալագիր , գովասանագիր , դրամական
խրախուսում կամ կանոնադրու ժամբ սահմանված
այլ ձևեր :

121.Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և
ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը :

122.Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և
պարտականությունները սահմանվում են օրենքով :

123.Սովորողի կյանքի անվտանգության
պահովման կամ առողջության պահպանման
պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ
չկատարելու դեպքում , եթե դրա հետևանքով
երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս , այն
անձինք , որոնց վրա դրված են այդ
պարտականությունները , կրում են
պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված
կարգով :

7.ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ , ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

124.Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է
դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում

հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից :

125.Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան ՝ իր հայեցողության մեթոդաբանությամբ, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը : Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի :

126.Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից ՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության :

127.Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն ՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությանից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներին դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով :

128.Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության մեկնաբանությամբ նպատակների իրագործման համար ՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010թվականի դեկտեմբերի 2-ի N1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան :

129.Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ արգելված այլ աղբյուրներին :

130.Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում :

131.Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են ՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությանից ստացված միջոցները .

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպության ներդրումը աղաքացիներին

նվիրաբերություններն ու

նվիրատվությունները:

132. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, ի հազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից ի հազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրության մեջ սահմանված կարգով:

134. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերություն կամ հիմնադրամի:

135. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՅՆԹԱՊԻԲՅՈՒՉԱՆԴՄԱՐԳԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ N2 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այնթապի Բյուզանդական Մարզարյանի անվան N2 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետև՝ դպրոց) 2 ահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրերի իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետև՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այնթապի N2 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (գրանցված ՀՀ Պետքերի ստրուկտուրայի 30.11.1996թվ. գրանցման N77.0029.վկայական NԲ 000920) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեությանը նթադրում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրության մեջ (այսուհետև՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Մարզ Արարատ, համայնք Մասիս, գյուղ Այնթապ 4-րդ փողոց 2/1:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունեցող առանձնացված գույք և իրարարտավորություններ համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայ երեւն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետութեան Արարատի մարզի Այնթապի Բյուզանդա Մարգարյանի անվան N2 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայ երեւն կրճատ՝ «Հայաստանի Հանրապետութեան Արարատի մարզի Այնթապի Բյուզանդա Մարգարյանի անվան N2 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեւն լրիվ՝ «Айнтапская средняя школа №2 имени Бюзанда Маргаряна Араратской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեւն կրճատ՝ «Айнтапская средняя школа №2 имени Бюзанда Маргаряна Араратской области Республики Армения» ГНО.

5) անգլերեւն լրիվ՝ «Ayntap secondary school №2 named after Puzant Markarian of Ararat province of the Republic of Armenia» State Non Profit Organization.

6) անգլերեւն կրճատ՝ «Ayntap secondary school №2 named after Puzant Markarian of Ararat province of the Republic of Armenia» SNPO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետութեան գինանշանի պատկերով և իր՝ հայ երեւն անվան մամբձ և աթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լրացնել հայ երեւն ինկարող եւ գույքակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնական ծրագրի՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսերի կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյան միջազգային կազմակերպություններին հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադիր որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատագրագման, ինքնավարության և կրթության

աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև
ազգային և համամարդկային արժեքներին
գուճոճ դման սկզբունքներով:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան
յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և
լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա. Դպրոցը կարող է իրականացնել
նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան
հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական
ծրագրերի իրականացնելու համապատասխան
լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական
հաստատությունն է նաև ներդրում կատարում
գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև
նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը)
ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր
իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի
առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը
յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝
կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատուկությամբ ներքին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցություն և հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքներին
ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
մատչելիության, հավասար մասնակցություն
հնարավորություն և կրթական ծրագրերի
իրականացման որակի ապահովման համար.

2) հանրակրթության պետական չափորոշչին և
հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան
ուսուցման արդյունավետ մեթոդներին և ձևերին
ընտրություն համար.

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական
գործընթացին առավելագույն մասնակցություն և
խթանելուն պատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և անհատական /խելամիտ
հարմարեցումներին ապահովման համար.

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայություններին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկությամբ,

հակո՛ւմնե՛րն ո՛ւրն դո՛ւնակո՛ւթյ ո՛ւնն երը ,ի նչ պե ս
նան նրան ց կյ անք ի անվ տան գ ու թյ ան և
առողջ ու թյ ան պահ պան ման համար :

18.Դպրոց ի կողմից իրականաց վող հանրակրթական
հիմնական ծրագրերը որպես անբաժանելի մաս
կարող են ներառել`

- 1) ուսու՛մնամեթո՛դական ,փորձարարական ,
հետազոտական աշխատանքները .
- 2)մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական
կատարելագործման միջոցառու՛մները .
- 3)սովորողներին համար հանրակրթական
լրացուցիչ դասընթացներին կազմակերպու՛մը .
- 4)սովորողներին առողջ ու թյ ան պահ պան մանը
նպաստող միջոցառու՛մները .
- 5)սովորողներին սննդի կազմակերպու՛մ և սննդի
կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիներին ու
ջերմոցներին ստեղծ ու մ ,որը նպատակա ու դղված է
նան գործնական և նախագծային աշխատանքներին
իրականացմանը և սովորողներին մոտ
ծեռնարկատիրական հմտու՛թյ ո՛ւնն երին
զարգացմանը .

6)սովորողներին տրանսպորտային
կազմակերպված փոխադրու՛մները .

7)սովորողներին երկարօրյա ու սու՛ցման և (կամ)
գիշերակացի կազմակերպու՛մը .

8)ուսու՛մնաարտադրական բազաներում ,
մարզաառողջարարական ճամբարներում
սովորողներին ու սու՛ցման ,դաստիարակ ու թյ ան ու
հանգստի կազմակերպու՛մը .

9)մանկավարժահոգեբանական աջակց ու թյ ան
ծառայ ու թյ ու նն երին կազմակերպու՛մը `որպես
առաջին `ուսու՛մնական հաստատու՛թյ ան մակարդակ :

19.Դպրոցը կարող է իրականացնել
ծեռնարկատիրական գործ ու նե ու թյ ան հետևյալ
սեսակները`

- 1)հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերին
իրականացու՛մ .
- 2)համակարգչային ծրագրերին և լեզու ներին
լրացուցիչ ու սու՛ցման կազմակերպու՛մ .
- 3)ուսու՛մնաարտադրական գործ ու նե ու թյ ան
ծավալ ու մ և արտադրանքի իրացու՛մ .
- 4)արտադրոցական դաստիարակ ու թյ ան
կազմակերպու՛մ .
- 5)սովորողներին սննդի կազմակերպու՛մ .
- 6)կրթական ,սպորտային և մշակ ու թային
միջոցառու՛մներին ընթացք ու մ սննդի և (կամ)
կաց ու թյ ան կազմակերպու՛մ :

20.Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա
գործ ու նե ու թյ ան սեսակներով կարող է զբաղվել
միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3.ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնություններին համարատեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յոլրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատություն անձնահատկություններին ցելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողներին ուսումնական առաջադիմությունը նթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակությանը նտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոններին հիմանվրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.
- 2) մարզպետի աշխատակազմը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ).
- 4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը:

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը:

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշիռի հաստատումը:

3) դպրոցի գործունեության անարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրակողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը:

4) դպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը:

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը:

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը:

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան:

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ իրականացումը:

3) իր լիազորություններն սահմաններում դպրոցի խորհրդի և գործադիր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը:

4) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը:

5) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը:

6) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալություն տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ

գ ու յ ք ի կ առ ա վ ա ր մ ա ն կ ո մ ի տ Ե հ ա յ տ ի
ն Ե ր կ ա յ ա գ ու մ ը .

7) Զ ա յ ա ս տ ա ն ի Զ ա ն ր ա պ Ե տ ու թ յ ա ն
օ ր Ե ն ս դ ր ու թ յ ա մ ք ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա յ լ
լ ի ա գ ո Ր ու թ յ ու Ե ն ն Ե ր ի ի ր ա կ ա ն ա գ ու մ ը :

32. Պ Ե տ ա կ ա ն ու ս ու մ ն ա կ ա ն հ ա ս տ ա տ ու թ յ ու Ե ն ն
ու Ե ն ի կ ո լ Ե գ ի ա լ կ առ ա վ ա ր մ ա ն մ ա ր մ ի ն ՝ խ ո Ր ի ու ր դ :
Ն ա խ ա ր ա ր ու թ յ ա ն ս ա հ մ ա ն ա ծ կ ա ր գ ո վ ՝ ը ս տ
Ե ն թ ա կ ա յ ու թ յ ա ն գ ո Ր ծ ո ղ դ պ Ր ո ց ն Ե ր ի մ ի ա վ ո Ր մ ա մ ք
կ ա ր ո ղ Ե ձ Լ ա վ ո Ր վ Ե լ ն ա Լ մ ի ա ս ն ա կ ա ն խ ո Ր ի ու ր դ :
Խ ո Ր ի Ր դ ի ա ն դ ա մ չ ի կ ա ր ո ղ առ ա ջ ա դ Ր վ Ե լ դ պ Ր ո ց ի
տ ն օ ր Ե ն ի հ Ե տ մ Ե ր ձ ա վ ո Ր ա գ գ ա կ ց ու թ յ ա մ ք կ ա մ
խ ն ա մ ի ու թ յ ա մ ք կ ա պ վ ա ծ (ծ ն ո ղ ,ա մ ու ս ի ն ,գ ա վ ա կ ,
Ե դ ք ա յ Ր ,ք ու յ Ր ,ա մ ու ս ն ու ծ ն ո ղ ,գ ա վ ա կ ,Ե դ ք ա յ Ր ,
ք ու յ Ր)ա ն ձ ը :Զ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն տ ն օ ր Ե ն ը չ ի կ ա ր ո ղ
լ ի ն Ե լ տ վ յ ա լ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն խ ո Ր ի Ր դ ի կ ա մ ա յ ն
մ ի ա ս ն ա կ ա ն խ ո Ր ի Ր դ ի կ ա գ մ ու մ ,ո Ր ու մ ը ն դ գ Ր կ վ ա ծ
Ե տ վ յ ա լ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ու Ե ն ը :

7. Խ ո Ր ի ու ր դ ը ՝

1) տ ն օ ր Ե ն ի գ ո Ր ծ ու Ե ն Ե ու թ յ ա ն ն կ ա տ մ ա մ ք
ի ր ա կ ա ն ա գ ն ու մ Ե ը ն թ ա ց ի կ վ Ե ր ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ու Ե ն .

2) հ ա ս տ ա տ ու մ Ե դ պ Ր ո ց ի կ ա գ մ ա կ Ե ր ա կ ա ն
կ առ ու ց վ ա ծ ք ը ,ն Ե ր ք ի ն կ ա ր գ ա պ ա հ ա կ ա ն ,ա յ դ
թ վ ու մ ՝ ա շ խ ա տ ո ղ ն Ե ր ի Լ ս ո վ ո Ր ո ղ ն Ե ր ի վ ա ր ք ա գ ծ ի
կ ա ն ո ն ն Ե ր ը ,ի ս կ մ ա ս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պ Ր ո ց ի
խ ո Ր ի ու ր դ ը ՝ ն ա Լ դ պ Ր ո ց ի ս ո վ ո Ր ո ղ ն Ե ր ի
ը ն դ ու Ե լ ու թ յ ա ն ը ն թ ա ց ա կ ա ր գ ը .

3) ք ն ն ա ր կ ու մ Լ հ ա վ ա ն ու թ յ ու Ե ն Ե տ ա լ ի ս դ պ Ր ո ց ի
հ ա ս տ ի ք ա յ ի ն Լ տ ա ր ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն Ե ր ի ն .

4) կ ա ր ո ղ Ե ս ա հ մ ա ն Ե լ պ ա կ ա ս խ տ ու թ յ ա մ ք դ ա ս ա ր ա ն ՝
դ պ Ր ո ց ի լ Ր ա ց ու ց ի չ Ֆ ի ն ա ն ս ա կ ա ն մ ի ջ ո ց ն Ե ր ի
հ ա շ վ ի ն .

5) տ ն օ ր Ե ն ի ն Ե ր կ ա յ ա գ մ ա մ ք ք ն ն ա ր կ ու մ Ե
ա մ Ե ն ա մ յ ա ծ ա խ ս Ե ր ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը ,հ ա ջ ո Ր դ տ ա ր վ ա
բ յ ու ջ Ե ի ն ա խ ա գ ի ծ ը ,բ յ ու ջ Ե տ ա յ ի ն
Ֆ ի ն ա ն ս ա վ ո Ր մ ա ն հ ա յ տ ը ,հ ա ս տ ի ք ա ց ու ց ա կ ը ,
տ ա ր ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն Ե ր ը ,տ ա լ ի ս Ե
հ ա վ ա ն ու թ յ ու Ե ն .

6) ք ն ն ա ր կ ու մ Ե դ պ Ր ո ց ի տ ա ր Ե կ ա ն հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ա ն
Լ ա յ լ հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու Ե ն ն Ե ր ը .

7) ո Ր ո շ ու մ Ե մ ա ս ն ա կ ց Ե լ ա ր տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ա ն ը ,
ք ն ն ա ր կ ու մ Ե ն Ե ր ք ի ն Լ ա ր տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ա ն
ա ր դ յ ու Ե ն ք ն Ե ր ը .

8) վ Ե ր ա հ ս կ ու մ Ե դ պ Ր ո ց ի գ ա ր գ ա ց մ ա ն ծ Ր ա գ Ր ի
կ ա տ ա ր ու մ ը .

9) հ ի մ ն ա դ Ր ի ս ա հ մ ա ն ա ծ կ ա ր գ ո վ ս ա հ մ ա ն ու մ Ե
դ պ Ր ո ց ի շ ա հ ու յ թ ի ք ա շ խ մ ա ն ու ղ ու թ յ ու Ե ն ն Ե ր ը Լ
չ ա փ Ե ր ը .

10) լ ս ու մ Ե գ ու յ ք ի օ տ ա ր մ ա ն կ ա մ ձ Ե ո ք ք Ե ր մ ա ն
հ Ե տ կ ա պ վ ա ծ խ ո շ ո Ր գ ո Ր ծ ա ր ք ն Ե ր ի վ Ե ր ա ք Ե ր յ ա լ
տ ն օ ր Ե ն ի ն Ե ր կ ա յ ա ց Ր ա ծ առ ա ջ ա ր կ ու թ յ ու Ե ն ն Ե ր ը Լ
տ ա լ ի ս հ ա վ ա ն ու թ յ ու Ե ն .

11) Լի ազգորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատություն գործունեություն բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան .

12) հաստատում է իրաշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ .

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին .

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լի ազգորություններ :

33. Խորհրդի ղեկավարումը կատարում է ծանոթանալով դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալներին պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները :

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությունում բացահայտված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպես սովորողի շահերի և կրթություն արդյունավետություն :

2) կատարել «Հանրակրթություն մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությունում բացահայտված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները .

3) կատարել լի ազգորմարմնի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից :

35. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք : Դպրոցի տնօրենը չի կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում : Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար լինելից կարող :

36. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում :

37. Խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ :

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները .

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը .

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրություններ կատարելու և ստորագրություն դրանք .

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրություն և ստորագրություն և ցուցում) երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝

առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

39. Խորհրդի նախագահի քաղաքացիական ղեկավարության հրահանգի անդամներին ձայների պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է Խորհրդի անդամներին ցմեկը:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յոթ անգամ շաբաթը եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև ի հազորված մարմին, տնօրենի, Խորհրդի անդամներին 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամներին 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստի րավազոր է, եթե դրան մասնակցում է Խորհրդի անդամներին կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

41. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (քաղաքացիական ղեկավարության անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող Խորհրդի նիստերը տեսաձայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրություն կազմման նիստի անցկացման օրվանից հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամներին կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանողներին ընդհանուր թվի ձայներին մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեկամյակատարողական հաշվետվություններ կայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են Խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են Խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմից ձայներով: Միասնական Խորհրդի ղեկավարման նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական Խորհուրդների անդամները:

43. Զվեարկություն ժամանակ Խորհրդի անդամներին մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և ջվեարկություն իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

44. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում են երկու անդամներին կողմից:

45. Խորհրդի անդամի ի հազորություններին դադարեցման ղեկավարը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է

նշանակվում է ճայաստանի ճանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում առանձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարի ֆիկացիան:

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները:

4) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը:

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ:

6) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը:

7) մանկավարժական խորհրդին ներկայացնում է հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալներին, դասղեկներին, առարկայական մեթոդական միավորումներին նախագահներին ու մանկավարժներին հաշվետվությունները:

8) մասնակցում է խորհրդին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին:

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի

համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակույթն ինտերնետի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև ինտերնետի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին սովորողներին վարքագծի կանոնները:

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետին և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (առարկայական մեթոդական միավորումներին) ղեկավարների, դասղեկներին ընտրող թյունը, կնքում է լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհուրդը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումներին աշխատանքները:

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակի կազմում) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին վիճակի մասին հաշվետվող թյունները:

14) խրախուսում է խթանում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնող թյունները:

15) աջակցում է ուսուցչին՝ մասնակցելու հերթական կամավորատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին կատարմանը:

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում:

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակություն, սովորողներին գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմություն, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականություններին կատարման նկատմամբ:

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնական և գործունեությունը:

19) ուսուցման ակնարկն համապատասխան՝ ապահովում է (նախադարձ ցակն) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և արագ ու ցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն և կրթությունն որակի և բովանդակության համար:

20) ապահովում է Լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հանձնարարականների կատարումը:

21) ապահովում է դարձումը մարտնչական բարոյահոգեբանական մթնոլորտը:

22) ապահովում է դարձումը իր գործառնություններից բխող՝ գործածությունների թակասափաստաթղթերի վարումը և պահպանումը:

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դարձումը սովորողներին համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղությունում, կրթություն և առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածք և սպասարկող խնամակալություն և հոգաբարձություն մարմնին:

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառնությունների շրջանակներում ներկայացնում է դարձումը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է Լիազորագրեր:

25) օրենքով և սույն կանոնադրությունում սահմանված իր Լիազորություններին սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը:

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսուցման ադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները:

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումներին, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներին օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսուցման յուրաքանչյուր կազմակերպչի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:

28) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է

Ե դ պրոցի գ ու յ ք ը ,այ դ թ վ ու մ ` ֆի ն ա ն ս ա կ ա ն մ ի ջ ո գ ն Ե ռ ը .

29) ս ա հ մ ա ն ու մ Ե դ պրոցի հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ա ն հ ա շ վ առ մ ա ն ք ա դ ա ք ա կ ա ն ու թ յ ու ն ը .

30) ա պ ա հ ո վ ու մ Ե հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ա ն հ ա շ վ առ ու մ վ ա ռ Ե լ ը , ֆի ն ա ն ս ա կ ա ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ռ պ ա տր ա ս տ Ե լ ն ու ն Ե ռ կ ա յ ա գ ն Ե լ ը .

31) ի ռ ա կ ա ն ա գ ն ու մ Ե օ ռ Ե ն ս դ ռ ու թ յ ա մ ք և ս ու յ ն կ ա ն ո ն ա դ ռ ու թ յ ա մ ք ի ռ Ե ն վ Ե ռ ա պ ա հ վ ա ծ ա յ լ լ ի ա գ ո ռ ու թ յ ու ն ն Ե ռ :

48. Տ ն օ ռ Ե ն ն օ ռ Ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ա ռ գ ո վ կ ռ ու մ Ե պ ա տ ա ս խ ա ն ա տ վ ու թ յ ու ն օ ռ Ե ն ս դ ռ ու թ յ ա մ ք ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ա ռ գ ո վ վ Ե ռ ա հ ս կ ո դ ու թ յ ու ն ի ռ ա կ ա ն ա գ ն ո դ մ ա ռ մ ի ն ն Ե ռ ի ա ռ ծ ա ն ա գ ռ ա ծ ` օ ռ Ե ն ս դ ռ ու թ յ ա մ ք և ս ու յ ն կ ա ն ո ն ա դ ռ ու թ յ ա մ ք ի ռ Ե ն վ Ե ռ ա պ ա հ վ ա ծ գ ո ռ ծ առ ու յ թ ն Ե ռ ի , օ ռ Ե ն ք ն Ե ռ ի , հ ի մ ն ա դ ռ ի , ն ա խ ա ռ ա ռ ու թ յ ա ն , լ ի ա գ ո ռ վ ա ծ մ ա ռ մ ն ի և խ ո ռ հ ռ դ ի ո ռ ո շ ու մ ն Ե ռ ի և կ ն ք վ ա ծ պ ա յ մ ա ն ա գ ռ Ե ռ ի պ ա հ ա ն ջ ն Ե ռ ի չ կ ա տ ա ռ մ ա ն կ ա մ ո չ պ ա տ շ ա ճ կ ա տ ա ռ մ ա ն , ա յ դ թ վ ու մ ` մ ա ն կ ա վ ա ռ ժ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո դ ն Ե ռ ի ի ռ ա վ ու ն ք ն Ե ռ ի և ա գ ա տ ու թ յ ու ն ն Ե ռ ի պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ա ն , ս ո վ ո ռ ո դ ն Ե ռ ի և ա շ խ ա տ ա կ ի գ ն Ե ռ ի կ յ ա ն ք ի , առ ո դ ջ ու թ յ ա ն պ ա հ պ ա ն մ ա ն հ ա մ ա ռ :

49. Տ ն օ ռ Ե ն ը յ ու ռ ա ք ա ն չ յ ու ռ տ ա ռ վ ա ս Ե պ տ Ե մ ք Ե ռ ի 1-ի գ ս կ ս ա ծ պ լ ա ն ա վ ո ռ ու մ և կ ա գ մ ու մ Ե դ պրոցի առ ա ջ ի կ ա տ ա ռ վ ա ք յ ու ջ Ե ի (ծ ա խ ս Ե ռ ի ն ա խ ա հ ա շ վ ի) (ա յ ս ու և հ Ե տ ` ք յ ու ջ Ե) ն ա խ ա գ ի ծ ը :

25. Բ յ ու ջ Ե տ ա յ ի ն գ ո ռ ծ ը ն թ ա գ ը ք ա ժ ա ն վ ու մ Ե 3 փ ու լ ի `

1) ք յ ու ջ Ե ի պ լ ա ն ա վ ո ռ ու մ , ն ա խ ա գ ծ ի կ ա գ մ ու մ , հ ա ս տ ա տ ու մ .

2) ք յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա ռ ու մ և վ Ե ռ ա հ ս կ ո դ ու թ յ ու ն .

3) ք յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա ռ մ ա ն մ ա ս ի ն տ ա ռ Ե կ ա ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ա ն կ ա գ մ ու մ և հ ա ս տ ա տ ու մ :

50. Դ պրոցի ք յ ու ջ Ե ի ն ա խ ա գ ծ ի մ շ ա կ մ ա ն , ք յ ու ջ Ե ի հ ա ս տ ա տ մ ա ն և կ ա տ ա ռ մ ա ն մ ա ս ի ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ռ ի ա շ խ ա տ ա ն ք ն Ե ռ ը կ ա գ մ ա կ Ե ռ պ Ե լ ու ն պ ա տ ա կ ո վ տ ն օ ռ Ե ն ը կ ա գ մ ու մ Ե դ պրոցի ք յ ու ջ Ե տ ա յ ի ն օ ռ ա գ ու յ ց ` հ Ե տ և յ ա լ ժ ա մ ա ն ա կ ա գ ու յ ց ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն `

1) ք յ ու ջ Ե ի ն ա խ ա գ ծ ի մ շ ա կ մ ա ն (ս Ե պ տ Ե մ ք Ե ռ ի 1-20-ը),

2) ք յ ու ջ Ե ի ն ա խ ա գ ծ ի ք ն ն ա ռ կ ու մ ն Ե ռ ի , ա յ դ թ վ ու մ ` հ ա ն ռ ա յ ի ն , կ ա գ մ ա կ Ե ռ պ մ ա ն ու լ ռ ա մ շ ա կ մ ա ն (ս Ե պ տ Ե մ ք Ե ռ ի 21-ի գ մ ի ն չ և ն ո յ Ե մ ք Ե ռ ի 15-ը),

3) ք յ ու ջ Ե ի ն ա խ ա գ ի ծ ը դ պրոցի խ ո ռ հ ռ դ ի հ ա վ ա ն ու թ յ ա ն ը և պ Ե տ ա կ ա ն լ ի ա գ ո ռ մ ա ռ մ ն ի հ ա ս տ ա տ մ ա ն ը ն Ե ռ կ ա յ ա գ ն Ե լ ու (ն ո յ Ե մ ք Ե ռ ի 15-ի գ մ ի ն չ և դ Ե կ տ Ե մ ք Ե ռ ի 15-ը),

4) ք յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա ռ մ ա ն մ ա ս ի ն տ ա ռ Ե կ ա ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ռ ը ն Ե ռ կ ա յ ա գ ն Ե լ ու և հ ռ ա պ ա ռ ա կ Ե լ ու (մ ի ն չ և մ ա ռ տ ի 15-ը) ժ ա մ կ Ե տ ն Ե ռ ը :

51.Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման նպատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ և նշանակել դրանց կատարման համար պատասխանատուներ :

52.Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջեի տային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու ,բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է`

1)բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը`նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար .

2)բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի ,ծնողական և աշակերտական խորհուրդների ,կառավարման խորհրդի հետ` առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով .

3)ստացած դիտողություններին և առաջարկություններին հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53.Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագծը ,ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողություններին և առաջարկություններին ամփոփաթետր ընկերկայացնում է խորհրդին :

54.Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագիծը ,առաջարկություններին և դիտողություններին ամփոփաթետր ընդնդունում է որոշում բյուջեի նախագծին հավանություն տալու կամ բյուջեի նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին`նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները :

55.Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ կայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին`իրենց առաջարկություններին մասնավոր քննարկումներին և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով :

56.Խորհուրդը ,տնօրենին ներկայացմամբ , քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն տալուց հետո Յաշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում է ի հազորված մարմին :

57.Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեի հաստատվելուց հետո օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը`

1)եռամսյա կային համամասնություն և աշխատանք կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը .

2) պատրաստում և խորհուրդ է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ:

58. Մինչև դպրոցի բյուջեն լիազորված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով:

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեն հաստատելու մասին ՝ իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ ՝ սույն կանոնադրությունում սահմանված կարգով ՝ համաձայնեցնելով լիազորված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջե տային պարտավորություններին կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացներին կատմամբ:

61. Տնօրենը խորհրդի պահանջով նրան է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան (նաև այլ ժամկետներում) հաշվետվություններ:

62. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է ՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի մուտքերի և ելքերի մասին, հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված ու փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշներին համեմատական վերլուծությունը:

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղություններին և չափերի մասին ՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

3) այլ տեղեկություններ, որոնք տնօրենն անհրաժեշտ է համարում ՝ դպրոցի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

63. Տնօրենը բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհուրդ է ներկայացնում բյուջե տային տարին ավարտվելուց հետո ՝ մինչև հաշվետու բյուջե տային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով ՝ խորհրդի սահմանած ժամկետներում:

65. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքները վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին

ի ր ա գ ե կ ե լ ու և այ դ ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ու մ ն ր ա ն ց
ն ե ր գ ր ա վ ե լ ու և ն ա տ ա կ ո վ տ ն օ ր ե ն ը`

1) դ պրոցիբյ ու ջ ե ի ն ա խ ա գ ի ծ ը ե ր կ ու
ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն օ ր վ ա ը ն թ ա ց ք ու մ հ ր ա պ ա ր ա կ ու մ է
դ պրոցիպաշ տոնական կայ ք ու մ , հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն
հ ա յ տ ա ր ա ր ու թ յ ու և ն ն ե ր ի հ ա մ ա ր ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ
ա ն կ յ ու և ու մ , կ ա ր ո ղ է հ ր ա պ ա ր ա կ ե լ ն ա և
գ ա ն գ վ ա ծ ա յ ի ն լ ր ա տ վ ու թ յ ա ն մ ի ջ ո ց ն ե ր ու մ`
ք ա ղ ա ք ա ց ի ն ե ր ի ց , շ ա հ ա գ ր գ ի ռ
կ ա գ մ ա կ ե ր պ ու թ յ ու և ն ն ե ր ի ց 15-օ ր յ ա ժ ա մ կ ե տ ու մ
կ ա ր ծ ի ք ն ե ր , առ ա ջ ա ր կ ու թ յ ու և ն ն ե ր ս տ ա ն ա լ ու
հ ա մ ա ր .

2) բյ ու ջ ե տ ա յ ի ն տ ա ր վ ա յ ու և ր ա ք ա ն չ յ ու և ր
ե ռ ա մ ս յ ա կ ի ց հ ե տ ու` ա ճ ո ղ ա կ ա ն կ ա ր գ ո վ , 15 օ ր վ ա
ը ն թ ա ց ք ու մ հ ր ա պ ա ր ա կ ու մ է տ ե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ու և ն
դ պրոցիբյ ու ջ ե ի և ծ ա խ ս ե ր ի ե ռ ա մ ս յ ա կ ա յ ի ն
կ ա տ ա ր մ ա ն մ ա ս ի ն` դ պրոցիպաշ տոնական կայ ք ու մ ,
հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն հ ա յ տ ա ր ա ր ու թ յ ու և ն ն ե ր ի հ ա մ ա ր
ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ ա ն կ յ ու և ու մ , կ ա ր ո ղ է հ ր ա պ ա ր ա կ ե լ
ն ա և գ ա ն գ վ ա ծ ա յ ի ն լ ր ա տ վ ա մ ի ջ ո ց ն ե ր ու մ .

3) դ պրոցիբյ ու ջ ե ի և ծ ա խ ս ե ր ի կ ա տ ա ր մ ա ն մ ա ս ի ն
տ ա ր ե կ ա ն հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու և ն ը խ ո ր հ ր դ ի
հ ա վ ա ն ու թ յ ա ն ն ա ր ժ ա ն ա ն ա լ ու ց հ ե տ ու հ ն գ օ ր յ ա
ժ ա մ կ ե տ ու մ հ ր ա պ ա ր ա կ ու մ է դ պրոցիպաշ տոնական
կայ ք ու մ , դ պրոցի հ ա յ տ ա ր ա ր ու թ յ ու և ն ն ե ր ի
ա ն կ յ ու և ու մ , կ ա ր ո ղ է հ ր ա պ ա ր ա կ ե լ ն ա և
գ ա ն գ վ ա ծ ա յ ի ն լ ր ա տ վ ա մ ի ջ ո ց ն ե ր ու մ :

66. Դ պրոց ու մ մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա հ ո գ ե ք ա ն ա կ ա ն
ա ջ ա կ ց ու թ յ ա ն ծ առ ա յ ու թ յ ու և ն ն ե ր ի հ ա մ ա կ ա ր գ ի
գ ո ր ծ ա ր կ մ ա ն , փ ո խ հ ա մ ա գ ո ր ծ ա կ ց ու թ յ ա ն և
ծ առ ա յ ու թ յ ու և ն ն ե ր ի ա պ ա հ ո վ մ ա ն պ ա տ ա ս խ ա ն ա տ ու և
տ ն օ ր ե ն ն է , ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ը հ ա մ ա կ ա ր գ ու մ է
տ ն օ ր ե ն ի հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն տ ե ղ ա կ ա լ ը , ի ս կ
ծ առ ա յ ու թ յ ու և ն ն ե ր ն ի ր ա կ ա ն ա ց ն ու մ ե ն դ պրոցի
մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ ն ե ր ը` հ ա մ ա ձ ա յ ն
պ ա շ տ ո ն ի ն կ ա ր ա գ ր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ
գ ո ր ծ առ ու յ թ ն ե ր ի :

67. Դ պրոցի տ ն օ ր ե ն ը պ ա ր տ ա վ ո ր չ է կ ա տ ա ր ե լ
դ պրոցի կ առ ա վ ա ր մ ա ն և մ յ ու և ս մ ա ր մ ի ն ն ե ր ի`
Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն օ ր ե ն ս դ ր ու թ յ ա ն ը և
կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ա ն ը հ ա կ ա ս ո ղ ո ր ո շ ու մ ն ե ր ը ,
կ ա ր գ ա դ ր ու թ յ ու և ն ն ե ր ը , հ ր ա մ ա ն ն ե ր ը և դ ր ա ն ց
չ կ ա տ ա ր մ ա ն հ ա մ ա ր չ ի կ ա ր ո ղ ե ն թ ա ր կ վ ե լ
պ ա տ ա ս խ ա ն ա տ վ ու թ յ ա ն :

68. Տ ն օ ր ե ն ի ք ա ց ա կ ա յ ու թ յ ա ն , ի ն չ պ ե ս ն ա և
տ ն օ ր ե ն ի պ ա շ տ ո ն ի թ ա փ ու ր տ ե ղ առ ա ջ ա ն ա լ ու
դ ե պ ք ու մ լ ի ա գ ո ր վ ա ծ մ ա ր մ ի ն ը , ը ս տ
ե ն թ ա կ ա յ ու թ յ ա ն , հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն տ ն օ ր ե ն ի
պ ա ր տ ա կ ա ն ու թ յ ու և ն ն ե ր ը կ ա տ ա ր ո ղ է ն շ ա ն ա կ ու մ
տ վ յ ա լ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն խ ո ր հ ր դ ի ա ն դ ա մ
չ հ ա ն դ ի ս ա ց ո ղ տ ն օ ր ե ն ի տ ե ղ ա կ ա լ ի ն կ ա մ
պ ա շ տ ո ն ա կ ա տ ա ր է ն շ ա ն ա կ ու մ ք ա ր ձ ր ա գ ու յ ն
կ ր թ ու թ յ ու և ն ու և ն ե ց ո ղ և վ ե ր ջ ի ն տ ա ս ը տ ա ր վ ա

ընթացքում մանկավարժական ,
գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթություն
կառավարման ոլորտի առնվազնյոթ տարվա
ընդհանուր աշխատանքային ստաժուկն եցողան ձի ,
կամ բարձրագույն կրթություն
մանկավարժական ,գիտական կամ կրթություն
կառավարման ոլորտի` վերջինյոթ տարվա
ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր
աշխատանքային ստաժուկն եցողան ձի ,որը տվյալ
հաստատություն խորհրդի անդամ է :Տվյալ
հաստատություն նախկին տնօրենը ,որի
լիազորությունն են երիդարարեցման արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուրտեղ ,չի
կարող նշանակվել նույն հաստատություն տնօրենի
պաշտոնակատար :

69.Տնօրենի լիազորությունն են երիդարարում են
օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով :

70.Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ
տեղակալներ :Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր
ազգակցություն կամ խնամիություն կամ (ծնող ,
ամուսին ,զավակ ,եղբայր ,քույր ,ամուսնուծնող ,
զավակ ,եղբայր ,քույր)կապվածանձը չի կարող
լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ ,ինչպես նաև
զլխավոր հաշվապահ :

71.Դպրոցի տնօրենի`տնտեսական աշխատանքի
գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը`

1)պատասխանատու է դպրոցի շենքի և գույքի
պահպանման ,ուսումնական գործընթացի
նյութատեխնիկական ապահովման ,դպրոցի
սանիտարահիգիենիկուկարգվիճակի ,
ուսումնական պարապմունքներին`
դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման ,
հակահրդեհային պաշտպանություն և սպասարկող ,
տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի
կազմակերպման ,ինչպես նաև աշխատանքի
անվտանգություն տեխնիկայի համար .

2)միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի
ուսումնականյութական բազան հարստացնելու և
ամրապնդելու համար .

3)միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է
սովորողներին կրթություն առանձնահատուկ
պայմաններին կարիքին համապատասխան
ուսումնականյութական բազա ֆիզիկական
միջավայր ապահովելու գործում :

72.Տնօրենի մյուս տեղակալներին ,ինչպես նաև
այլ մանկավարժական պաշտոններին անվանացանկը ,
դրանց նկարագրերը ,որակավորման տարակարգերը
սահմանվում են Յայաստանի Յանրապետություն
կառավարություն որոշմամբ :

73.Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ` դասղեկ) ,իսկ
տարրական դպրոցում` դասվարի
պարտականությունն են երիդատարում է
հաստատություն մանկավարժական աշխատողը ,որը

մի ատմական ակվարիան ական աշխատող է : Դասուցեկը (դասվարը)՝

1)դաստիարակչական աշխատանք է կատարում մի քանի րասարանի սովորողներին շրջանում , հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքի)և դրամասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողներին հետ .

2)մասնակցում է իր տեղավարած դասարանում սովորողներին կրթություն անառանձնահատուկ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը , բացահայտմանը , գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը , մանկավարժահոգեբանական աջակցություն համապատասխան ծառայություններին տրամադրման կազմակերպմանը , դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցություն մասնագետներին հետհամագործակցությունը , ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը .

3)նպաստում է սովորողներին կատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը .

4)անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար .

5)իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը , էլեկտրոնային գրանցումները , դպրոցի տնօրենի ու թյանը ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն , հաճախումներին , վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին մասին տեղեկատվություն .

6)սովորողներին համար կազմակերպում է սովորողներին առողջություն ամրապնդման , մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ , դասուցեկի ժամեր , մրցություններ , նպատակային էքսկուրսիաներ , շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ .

7)դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը .

8)դասարանում դասավանդող ուսուցիչներին , այլ մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին ծնողներին հետհամագործակցելով՝ ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը :

74. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասդեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձ ունեցող, շրջանավարտների) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարություն սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում մեծամեծ ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայություն և դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալություն և հոգաբարձություն մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող

մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայությունները .

4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողներին
ուսումնառություն որակի, նրանց հետ
իրականացվող արտադասարանական աշխատանքներին
կազմակերպման, ուսումնական խմբակներին,
երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետներին
ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական
կողմնորոշման կենտրոններին ստեղծման հարցերը .

5) ուսումնական հաստատությունը
փորձաքննություն տրամադրված կամ իր կողմից
մշակված հանրակրթական ուսումնական
առարկաների չափորոշիչներին և ծրագրերին,
դպրոցի ուսումնական պլաններին և ախագծերը,
ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը,
ձեռնարկները և այլն .

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին
տարեկան պլանը և հաշվետվությունները, դպրոցում
կրթական գործընթացին օժանդակող
խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական,
սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ
մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և
այլ բնույթի) ծառայություններին մատուցման
հարցերը .

7) դպրոցի և նախակրթարանի (առկայության
դեպքում) ուսումնական գործընթացին վերաբերող
այլ հարցեր :

79. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է
ընդունում`

1) դպրոցի (այդ թվում` նախակրթարանի)
աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա
տևողությունը սահմանելու ,

2) սովորողներին ընտրություն ամբ 10-12-րդ
դասարաններում ուսումնական խմբերի
ձևավորման ,

3) սովորողներին դասարանից դասարան
փոխադրելու , ամառային առաջադրանքներ տալու ,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում
տարեվերջյան քննությունները սահմանելու ,

5) սովորողներին քննություններին
թույլատրելու , գովասանագրով պարգևատրելու ,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելու ցազատելու ,
7) բացակայություններին պատճառով նախատեսված
քննական առարկաների որոշման և

քննություններին անցկացման ժամանակացույցի ,

8) սովորողներին վերաքննություններ
նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա
դասընթացը կրկնելու ,

9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և
միջնակարգ կրթական մակարդակներին պետական
նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու ,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու ,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այլ ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը , որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդին ախազահն է :

81. Մանկավարժական խորհրդին ստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը , որի բացակայում թյան դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար : Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրում թյուններին քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդին ստերն հնարավորություն կամ անհրաժեշտություն դեպքում կարող է ձայնագրվել :

82. Մանկավարժական խորհրդին ստերն գումարվում է նաև նվազներ կուլում միսը մեկանգամ , անհրաժեշտություն դեպքում գումարվում է նարտահերթն ստերն՝

1) տնօրենին ախաձեռնություն թյամբ .

2) մանկավարժական խորհրդի անդամներին 1/3-ի նախաձեռնություն թյամբ .

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնություն թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդին ստերն բացեն :

77. Անհրաժեշտություն դեպքում մանկավարժական խորհրդին ստերն մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի հրավում նքով հրավիրվում է նեռնոդներ , աշակերտական խորհրդին ներկայացնող չներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերին քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք :

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդին ստերն ցառնվազներ քեր քեր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդին ստերն անցկացման տեղի , ժամի և օրակարգի մասին :

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ :

85. Մանկավարժական խորհրդին ստերն հրավազորե , եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին , իսկ խորհրդի անդամներին ընտրություն անժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը :

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայներով մեծամասնությամբ:

87. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

88. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուլցում է մանկավարժական խորհրդին:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայությամբ՝ անդամների թվով ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկված ուսուցիչների պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումներն ունենում են ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

90. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:

91. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

92. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական ափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանք քննարկում են ներքին վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում է, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առավելագույն 6ամիս՝ 2 արթական

առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն.

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ առեստավորմանը նախապատրաստվելիս.

6) կազմակերպում է մասնագիտական մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ.

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությունը.

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն են ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ.

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխումը առաջարկություններ կայացնում դպրոցի տնօրենին.

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ.

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

93. Տարբեր դպրոցներին և ուսուցիչներին նախաձեռնություններ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

94. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յոլրաքանչյոլրամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

95. Դասարաններին ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողներին ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարաններին ծնողական խորհուրդներին նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

98. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ անընդամենացած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին նիստերին մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավորում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնական տարեկան պլանի, իրավորվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդի և դասուղեկների նախաձեռնությամբ կարող են իրավորվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուներին: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողներին ուսումնական տարեկան աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկությամբ ունենում է:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններին կազմակերպման գործում:

4) ն երկայ աց ն ու մ է ծ ն ո ղ ն եր ի ն ան հ ր ա ժ ե շ տ մ ան կ ավ ար ժ ա հ ո գ ե ք ան ակ ան ա ջ ակ ց ու թ յ ան ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր ը , մ աս ն ակ ց ու մ դ ր ան ց մ շ ակ մ ան և տր ամ ա դ ր մ ան մ ի ջ ո ց առ ու մ ն եր ի ն .

5) լ ս ու մ է տ ն օր ե ն ի հ ա ղ ո ղ ու մ ը դ ար ո ց ի գ ո ղ ու ն ե ու թ յ ան վ ի ճ ակ ի ու հ եռ ան կ ար ա յ ի ն ծ ր ա գ ր եր ի մ աս ի ն , ս տ ան ու մ ծ ն ո ղ ն եր ի ն հ ե տ ա ք ը ը ը ո ղ հ ար ց եր ի պ ար գ ա ք ան ու մ ն եր ը .

6) ամ ր ա պ ն դ ու մ է դ ար ո ց ի և ծ ն ո ղ ն եր ի մ ի ջ և կ ավ եր ը , մ ան կ ավ ար ժ ակ ան ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի հ ե տ ձ և ավ ո ղ ու մ և ծ ն ո ղ ն եր ի ն է ն եր կ այ աց ն ու մ եր ե խ ան եր ի դ աս տ ի ար ակ ու թ յ ան ն կ ատ մ ամ ք մ ի աս ն ակ ան պ ա հ ան ջ ն եր .

7) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ն եր գ ր ավ ու մ է ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի ար տ ա դ ար ո ց ակ ան և ար տ ա դ աս ար ան ակ ան ա շ խ ա տ ան ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ ար ո ց ի ն ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի պ ար տ ա դ ի ր կ ը թ ու թ յ ու ն ն ի ր ակ ան ա ց ն ե լ ու գ ո ղ ը ն թ ա ց ու մ .

9) մ աս ն ակ ց ու մ է ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի ու ս ու ց մ ան ու դ աս տ ի ար ակ ու թ յ ան հ ամ ար ան հ ր ա ժ ե շ տ պ այ մ ան ն եր ի ս տ ե ղ ծ մ ան ը , ա ջ ակ ց ու մ է դ ար ո ց ի ու ս ու մ ն ան յ ու թ ակ ան ք ա գ այ ի հ ար ս տ ա ց մ ան ը ` այ դ գ ո ղ ու մ ն եր գ ր ավ ե լ ո վ ն ան հ ո վ ան ավ ո ղ ն եր ի .

10) մ աս ն ակ ց ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու ղ կ և ս ո ց ի ա լ ա պ ե ս ան ա պ ա հ ո վ եր ե խ ան եր ի ն ն յ ու թ ակ ան օ գ ն ու թ յ ու ն ց ու յ ց տ ա լ ու ա շ խ ա տ ան ք ն եր ի ն .

11) ա ջ ակ ց ու մ է ար ձ ակ ու ղ ո ղ ն եր ի ժ ամ ան ակ ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի հ ան գ ս տ ի և ժ ամ ան ց ի կ ա գ մ ակ եր պ մ ան ը .

12) ա պ ա հ ո վ ու մ է եր ե խ այ ի ի ր ավ ու ն ք ն եր ի պ ա շ տ պ ան ու թ յ ու ն ը դ ար ո ց ու մ .

13) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ա պ ա հ ո վ ու մ է տ ե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ամ ք , կ ա գ մ ակ եր պ ու մ ս ե մ ի ն ար ն եր , խ ո ղ ի ղ ո ղ ա տ վ ու թ յ ու ն ն եր .

14) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ծ ան ո թ ա ց ն ու մ է ի ր ե ն ց ի ր ավ ու ն ք ն եր ի ն , պ ար տ ակ ան ու թ յ ու ն ն եր ի ն և օր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ պ ա տ ա ս խ ան ա տ վ ու թ յ ան ը :

103. Դ ար ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ու ղ ը հ ամ ա գ ո ղ ակ ց ու մ է դ ար ո ց ի մ ան կ ավ ար ժ ակ ան և ա յ լ խ ո ղ ի ու ղ ո ղ ն եր ի հ ե տ :

104. Դ ար ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ու ղ ը կ ար ո ղ է տ ն օր ե ն ի ն կ ատ մ ամ ք ան վ ս տ ա հ ու թ յ ան վ եր ա ք եր յ ա լ գ ր ավ ո ղ առ ա ջ ար կ ն եր կ այ աց ն ե լ դ ար ո ց ի խ ո ղ ի ո ղ ի ն :

105. Ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ո ղ ի ք ար տ ու ղ ար ը կ ա գ մ ու մ է հ ամ ա դ ար ո ց ակ ան ժ ո ղ ո վ ն եր ի և դ ար ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ո ղ ի ն ի ս տ եր ի ար ձ ան ա գ ր ու թ յ ու ն ն եր ը :

106. Կ ան ո ն ա դ ր ու թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ ն պ ա տ ակ ն եր ի ի ր ա գ ո ղ մ ան հ ամ ար դ ար ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ու ղ ը Յ այ աս տ ան ի Յ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան օր ե ն ս ո ղ ու թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ կ ար ո ղ է ի ր ակ ան ա ց ն ե լ ա յ լ լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր :

107.Դպրոցի սովորողներին քննավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան :

108.Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություններին ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են :

109.Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմիններին անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ իշահիրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի :

6.ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110.Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1)սովորողը .
- 2)սովորողի ծնողը .
- 3)ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ .
- 4)վարչական աշխատողները .

5)խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնին ներկայացուցիչները և այլ անձինք :

111.Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ :

112.Սովորողն իրավունք ունի՝

- 1)ստանալ ու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն .
- 2)ծնողի համաձայնությունը ստրել ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ .
- 3)անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թանկարժեքային .
- 4)ստանալ ու կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .
- 5)մասնակցել ու ներդրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների .

6)պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներին, շահագործումից ,

մանկավարժական և այլ աշխատողներին և սովորողներին այնպիսի գործողություններին կամ անգործություններին, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ նույնպես կատարվում են րապատվին և արժանապատվությունները և կատմամբ .

7) դպրոցի կանոնադրություններում բացակայում է կարգավորման ակնարկը և դպրոցի կառավարմանը .

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն և բացառություններ օրենքով սահմանված դեպքերի .

9) ազատարտահայտելու և սեփական կարծիքները համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմությունները և համար .

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներին :

113. Սովորողը պարտավոր է`

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները .

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռքբերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին և կարողություններին, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգի ներկայացվող պահանջները .

3) հաճախել և մասնակցել ու սովորական պարապմունքներին .

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ :

114. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողներին ֆիզիկական զարգացման և առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհական կերպի հմտություններ` համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի :

115. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություններ, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայություն կողմից, իսկ դրան հետևող ընթացքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից` Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներով հաշվին :

116.Դպրոցում կարգապահ ու թյուրենն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրություններով և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

117.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրություններով սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողներին նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն:

2) խիստ նկատողություն:

118.Սովորողին նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվան հից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

119.Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցություն բնագավառի իրազորմամբին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցություն ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններով:

120.Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարություն, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ 2 նոր հակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրություններով սահմանված այլ ձևեր:

121.Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

122.Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

123.Սովորողի կյանքի անվտանգության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությունը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

**7.ԴՊՐՈՑԻ ՍԵ ՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ
ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

124.Դպրոցի սեփականու թյ ու ն ը ձ և ավ ո ղ ու մ Է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայ ու մ հիմնադրի կողմից սեփականու թյ ան իրավ ու ն ք ո վ ն ր ան հ ան ձ ն վ ո ղ ,ի ն չ պ ե ս ն ան դ պր ոց ի գ ո ղ ու ն ե ու թյ ան ը ն թ աց ք ու մ ար տադ ղ վ ած և ձ ե ո ք ք ե ղ վ ած գ ու յ ք ի ց :

125.Դպրոց ն իրավ ու ն ք ու ն ի ո ղ ե ն ք ի ն ,հ ի մ ն ադ ղ ի ո ղ ո շ ու մ ն ե ղ ի ն և (կ ամ)ի ղ կ ան ո ն ադ ղ ու թյ ան ը հ ամ ապ ա տա ս խ ան `ի ղ հ այ ե գ ո ղ ու թյ ամ ք տ ի ղ ա պ ե տ ե լ , տ ն ո ղ ի ն ե լ և ո գ տ ա գ ո ղ ե լ ս ե փ ա կ ան ու թյ ան ի ղ վ ու ն ք ո վ ի ղ ե ն պ ա տ կ ան ո ղ գ ու յ ք ը :Դ պր ոց ի ս ե փ ա կ ան ու թյ ան ի ղ վ ու ն ք ո վ պ ա տ կ ան ո ղ գ ու յ ք ի ն կ ա տ մ ամ ք հ ի մ ն ադ ղ ի ղ ը չ ու ն ի ի ղ վ ու ն ք ն ե ղ ` ք ա գ ա ու թյ ամ ք պ ե տ ա կ ան կ ա գ մ ա կ ե ղ պ ու լ թյ ան լ ու ծ ար ու մ ի ց հ ե տ ո մ ն ա գ ա ձ գ ու յ ք ի :

126.Դպրոց ն իրավ ու ն ք ու ն ի ի ղ ե ն ամ ք ա գ վ ած գ ու յ ք ը պ ե տ ու լ թյ ան ան ու ն ի ց ` Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ ա ու վ ար ու լ թյ ան ս ա հ մ ան ա ձ կ ար գ ի պ ա հ ան ջ ն ե ղ ի ն հ ամ ապ ա տա ս խ ան հ ան ձ ն ե լ ու վ ար ձ ա կ ա լ ու լ թյ ան :

127.Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ ա ու վ ար ու լ թյ ան ս ա հ մ ան ա ձ կ ար գ ի հ ամ ա ձ ա յ ն ` դ պր ոց ի ն ան հ ա տ ու յ ց ո գ տ ա գ ո ղ մ ան ի ղ վ ու ն ք ո վ ամ ք ա գ վ ած տ ար ա ձ ք ն ե ղ ի վ ար ձ ա կ ա լ ու լ թյ ու ն ի ց Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան պ ե տ ա կ ան ք յ ու ջ ե մ ու տ ք ա գ ղ վ ած մ ի ջ ոց ն ե ղ ի ց դ պր ոց ի կ ա ու վ ար ու մ ն ի ի ղ ա կ ան ա գ ն ո ղ լ ի ա գ ո ղ վ ած պ ե տ ա կ ան մ ար մ ն ի մ ի ջ ոց ո վ փ ո խ ան ց վ ած մ ի ջ ոց ն ե ղ ը դ պր ոց ը , ո ղ պ ե ս լ ղ ա գ ու ճ ի չ հ ա տ կ ա գ ու մ ,կ ար ո ղ Է ո գ տ ա գ ո ղ ե լ ք ա գ ա ու ա պ ե ս ի ղ կ ան ո ն ադ ղ ա կ ան ն պ ա տ ա կ ն ե ղ ո վ :

128.Դպրոցի գ ո ղ ու ն ե ու լ թյ ան ը ն թ աց ք ու մ ա ո ա ջ ա գ ա ձ շ ա հ ու յ թ ն ո գ տ ա գ ո ղ վ ու մ Է ս ու յ ն կ ան ո ն ադ ղ ու լ թյ ամ ք ն ա խ ա տ ե ս վ ած ն պ ա տ ա կ ն ե ղ ի ի ղ ա գ ո ղ մ ան հ ամ ար ` Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ ա ու վ ար ու լ թյ ան 2010 թ վ ա կ ան ի դ ե կ տ ե մ ք ե ղ ի 2-ի N1579-Ն ո ղ ո շ մ ամ ք ս ա հ մ ան վ ած կ ար գ ի ն հ ամ ապ ա տա ս խ ան :

129.Դպրոցի ֆ ի ն ան ս ա կ ան մ ի ջ ոց ն ե ղ ը գ ո յ ան ու մ ե ն Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան պ ե տ ա կ ան ք յ ու ջ ե ի ց և Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան ո ղ ե ն ս ո ղ ու լ թյ ամ ք չ ար գ ե լ վ ած ա յ լ ա դ ք յ ու ղ ղ ն ե ղ ի ց :

130.Դպրոց ը կ ար ո ղ Է Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ ա ու վ ար ու լ թյ ան ս ա հ մ ան ա ձ մ ղ ց ու լ թ ա յ ի ն կ ար գ ո վ և ու ղ ի ղ դ ղ ր ամ ա շ ն ո ղ ի ի ձ և ո վ Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան պ ե տ ա կ ան ք յ ու ջ ե ի ց ս տ ա ն ա լ լ ղ ա գ ու ճ ի չ ֆ ի ն ան ս ա վ ո ղ ու մ :

131.Դպրոցի ֆ ի ն ան ս ա վ ո ղ ու մ ան լ ղ ա գ ու ճ ի չ ա դ ք յ ու ղ ղ ն ե ղ ն ե ն `

1) ո ղ ե ն ք ո վ կ ամ հ ի մ ն ադ ղ ի ս ա հ մ ան ա ձ ձ ե ո ն ար կ ա տ ի ղ ա կ ան գ ո ղ ու ն ե ու լ թյ ու ն ի ց ս տ ա գ վ ած մ ի ջ ոց ն ե ղ ը .

2) Բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպություններին ու քաղաքացիներին նվիրաբերություններն ու նվիրատվությունները:

132. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությունով սահմանված կարգով:

134. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերություն կամ հիմնադրամի:

135. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ ՈՒ Թ Յ Ա Ն Ա Ր Ա Ր Ա Տ Ի Մ Ա Ր Չ Ի Ե Ր Ա Ս Խ Ի Մ Ի Ջ Ն Ա Կ Ա Ր Գ Դ Պ Ր Ո Ց» Պ Ե Տ Ա Կ Ա Ն Ո Չ Ա Ռ Ե Վ Տ Ր Ա Յ Ի Ն Կ Ա Չ Մ Ա Կ Ե Ր Պ ՈՒ Թ Յ Ա Ն

1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Երասխի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Երասխայի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ N51.0028, վկայական՝ NԲ 001018) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեությանը նթադրում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրության մեջ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ 0609_ՀՀ Արարատի մարզ, Արարատ համայնք, գյուղ. Երասխ, Մ.Մաշտոցի փողոց, շենք 10:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունեցող առանձնացված գույք և իր պարտավորությունները համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝
1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Երասխի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) հայ երեւն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Երասխի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Ерасхская средняя школа Араратской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Ерасхская средняя школа Араратской области РА» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Yeraskh Secondary School Ararat Marz RA» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Yeraskh Secondary School Ararat Marz RA» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գիտնականի պատկերով և իր՝ հայ երեւն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լրացնել հայ երեւն ինկարող եւ գույքակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնական ղեկավարի «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից իրագործված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյան միջազգային կազմակերպություններին հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադիր որոշմամբ:

13. Դպրոցն ու մարզելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատագրագրական, ինքնավարության և կրթության աշխարհի կենտրոնի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գույքագործման սկզբունքներով:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան
յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և
լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա. Դպրոցը կարող է իրականացնել
նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան
հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական
ծրագրերի իրականացնելու համապատասխան
լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական
հաստատությունն է նաև գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև
նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը)
ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր
իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի
առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը
յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝
կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատուկության ներքին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցություն և Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների
ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
մատչելիության, հավասար մասնակցության
հնարավորություն և կրթական ծրագրերի
իրականացման որակի ապահովման համար.

2) հանրակրթության պետական չափորոշչին և
հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան
ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի
ընտրություն համար.

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական
գործընթացին առավելագույն մասնակցություն և
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և առհաստակ /խելամիտ
հարմարեցումների ապահովման համար.

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկությունները,
հակուսումներն ու ընդունակությունները, ինչպես
և նաև նրանց կյանքի անվտանգության և
առողջության պահպանման համար:

18. Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական
հիմնական ծրագրերը որպես սանբաժանելի մաս
կարող են ներառել՝

- 1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողներին համարհանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացներին կազմակերպումը.
- 4) սովորողներին առողջուժյան պահպանմանը և պաստոզմիջոցառումները.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համարդպրոցահենայ գիներին ու ջերմոցներին ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտուժյ ունենեիրի գարգացմանը.
- 6) սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
- 7) սովորողներին երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
- 8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարգաառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեիրի կազմակերպումը՝ նրպես առաջին ուսումնական հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուժյան հետևյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերին իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերին և ւեզուներին և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսումնաարտադրական գործուժյան ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադպրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակուժյային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:

20. Դպրոցը ւիցենզավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել միայն ւիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստկրթական մակարդակներին, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնության ներկայացուցիչ համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությանը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յոլորացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկության ներկայացուցիչներով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը նթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակությանը ներդրությանը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոններին հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը .
- 2) մարզպետի աշխատակազմը այսուհետ՝ լիազորված մարմին .
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ) .
- 4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը:

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական և ձեռնարկ իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադիր լիազորությանը՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը .

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը .

3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրակողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը .

4) դպրոցի՝ սեփական ության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը .

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը .

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը :

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն՝

1) դպրոցի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան .

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ իրականացումը .

3) իր լիազորություններն սահմաններում դպրոցի խորհրդի և գործադիր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն և կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը .

4) դպրոցի նամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը .

5) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը .

6) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալություն տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը .

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

32. Պե տակ ան ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատ ու թ յ ու ն ն ու ն ի կ ու լ ե գ ի ալ կ առ ա վ ար մ ան մ ար մ ի ն ՝ խ ու թ ի ու լ թ դ : Ն ախ ար ար ու թ յ ան ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ՝ ը ս տ ե ն թ ա կ ա յ ու թ յ ան գ ո Ր ծ ո ղ դ պ Ր ո գ ն ե Ր ի մ ի ա վ ո Ր մ ամ ք կ ար ո ղ է ձ և ա վ ո Ր վ ե լ ն ա և մ ի աս ն ակ ան խ ու թ ի ու լ թ դ : Խ ու թ ի Ր դ ի ան դ ամ չ ի կ ար ո ղ առ ա ջ ա դ Ր վ ե լ դ պ Ր ո գ ի տ ն օ Ր ե ն ի հ ե տ մ ե Ր ձ ա վ ո Ր ա գ գ ա կ ց ու թ յ ամ ք կ ամ խ ն ամ ի ու թ յ ամ ք կ ա պ վ ա ծ (ծ ն ո ղ , ամ ու ս ի ն , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ Ր , ք ու լ յ Ր , ամ ու ս ն ու լ ծ ն ո ղ , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ Ր , ք ու լ յ Ր) ան ձ ը : 3) աս տատ ու թ յ ան տ ն օ Ր ե ն ը չ ի կ ար ո ղ լ ի ն ե լ տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ան խ ու թ ի Ր դ ի կ ամ ա յ ն մ ի աս ն ակ ան խ ու թ ի Ր դ ի կ ա գ մ ու մ , ո Ր ու մ ը ն դ գ Ր կ վ ա ծ է տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ու ն ը :

7. Խ ու թ ի ու լ թ դ ը ՝

1) տ ն օ Ր ե ն ի գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ան ն կ ա տ մ ամ ք ի Ր ա կ ան ա ց ն ու մ է ը ն թ ա ց ի կ վ ե Ր ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ու ն .

2) հ աս տատ ու մ է դ պ Ր ո գ ի կ ա գ մ ա կ ե Ր պ ա կ ան կ առ ու ց վ ա ծ ք ը , ն ե Ր ք ի ն կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան , ա յ դ թ վ ու մ ՝ ա շ խ ա տ ո ղ ն ե Ր ի և ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե Ր ի վ ար ք ա գ ծ ի կ ան ո ն ն ե Ր ը , ի ս կ մ աս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պ Ր ո գ ի խ ու թ ի ու լ թ դ ՝ ն ա և դ պ Ր ո գ ի ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե Ր ի ը ն դ ու ն ե լ ու թ յ ան ը ն թ ա ց ա կ ար գ ը .

3) ք ն ն ար կ ու մ և հ ա վ ան ու թ յ ու ն է տ ալ ի ս դ պ Ր ո գ ի հ աս տ ի ք ա յ ի ն և տ ար ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե Ր ի ն .

4) կ ար ո ղ է ս ա հ մ ան ե լ պ ա կ աս խ տ ու թ յ ամ ք դ աս ար ան ՝ դ պ Ր ո գ ի լ Ր ա ց ու ց ի չ Ֆ ի ն ան ս ա կ ան մ ի ջ ո ց ն ե Ր ի հ ա շ վ ի ն .

5) տ ն օ Ր ե ն ի ն ե Ր կ ա յ ա ց մ ամ ք ք ն ն ար կ ու մ է ամ ե ն ամ յ ա ծ ա խ ս ե Ր ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը , հ ա ջ ո Ր դ տ ար վ ա ք յ ու ջ ե ի ն ա խ ա գ ի ծ ը , ք յ ու ջ ե տ ա յ ի ն Ֆ ի ն ան ս ա վ ո Ր մ ան հ ա յ տ ը , հ աս տ ի ք ա ց ու ց ա կ ը , տ ար ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե Ր ը , տ ալ ի ս է հ ա վ ան ու թ յ ու ն .

6) ք ն ն ար կ ու մ է դ պ Ր ո գ ի տ ար ե կ ան հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ան և ա յ լ հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն ե Ր ը .

7) ո Ր ո շ ու մ է մ աս ն ակ ց ե լ ար տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ան ը , ք ն ն ար կ ու մ է ն ե Ր ք ի ն և ար տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ան ար դ յ ու ն ք ն ե Ր ը .

8) վ ե Ր ա հ ս կ ու մ է դ պ Ր ո գ ի գ ար գ ա ց մ ան ծ Ր ա գ Ր ի կ ա տ ար ու մ ը .

9) հ ի մ ն ա դ Ր ի ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ս ա հ մ ան ու մ է դ պ Ր ո գ ի շ ա հ ու լ թ ի ք ա շ խ մ ան ու ղ ո ղ ու թ յ ու ն ն ե Ր ը և չ ա փ ե Ր ը .

10) լ ս ու մ է գ ու լ յ ք ի օ տ ար մ ան կ ամ ձ ե ո ք ք ե Ր մ ան հ ե տ կ ա պ վ ա ծ խ ո շ ո Ր գ ո Ր ծ ար ք ն ե Ր ի վ ե Ր ա ք ե Ր յ ալ տ ն օ Ր ե ն ի ն ե Ր կ ա յ ա ց Ր ա ծ առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն ե Ր ը և տ ալ ի ս հ ա վ ան ու թ յ ու ն .

11) լ ի ա գ ո Ր վ ա ծ մ ար մ ի ն է ն ե Ր կ ա յ ա ց ն ու մ առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն ե Ր ՝ ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատ ու թ յ ան գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ան ք ն ա գ ա վ առ ի ն , ն պ ա տ ա կ ն ե Ր ի ն և խ ն դ ի Ր ն ե Ր ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան .

12) հ աս տատ ու մ է ի Ր ա շ խ ա տ ա կ ար գ ը և ը ն տ Ր ու մ խ ու թ ի Ր դ ի ն ա խ ա գ ա հ .

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին .

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ :

33. Խորհրդի անդամները իրավունք ունենում են ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները :

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությունում բնութագրված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպես սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության .

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությունում բնութագրված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները .

3) կատարել լիազորմանի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից :

35. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք : Դպրոցի տնօրենը չի կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում : Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար լինել չի կարող :

36. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետոյ ոթնօրյա ժամկետում :

37. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ծայերի մեծամասնությունում, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ :

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները .

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը .

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և ստորագրությունները .

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հենավարձև աշխարհական ցկացված նիստից հետո՝ արձանագրություն և ստորագրելուց հետո) երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում :

39. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի անդամների ծայերի պարզ մեծամասնությունում կատարվող խորհրդի անդամներից մեկը :

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յոթ անգամ շաբաթը, եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախածեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստի րավագործ, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահող թյուրև հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

41. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահող թյուրև հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսածայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանող անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեծամասնակատարողական հաշվետվություններ կայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահող թյուրև հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմից: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Զվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամներին մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և թվեարկությունի իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

44. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում են երկու անդամների կողմից:

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկման և ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնական արակազմակերպության

մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջե տային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում ամռան ձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները.

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում հրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարի ֆիկացիան.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մոնտրագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) խորհրդի հավանություն և ներկայացնում է դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության ամռան ձևահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

5) հսկողություն և ներհրականացնում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատությունները կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ.

6) խորհրդի հավանություն և ներկայացնում է դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության ամռան ձևահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալներին, դասղեկներին, առարկայական մեթոդական միավորումներին նախագահներին ու մանկավարժներին հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատման և ներկայացնում է դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես և խորհրդի հաստատման և ներկայացնում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին

կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները .

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետին և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (առարկայական մեթոդական միավորումներին) ղեկավարներին, դասղեկներին ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր .

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհուրդը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումներին աշխատանքները .

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին վիճակի մասին հաշվետվությունները .

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնությունները .

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավորատեսուտավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին կատարմանը .

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում .

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակություն, սովորողներին գիտելիքներին, յուրացման որակի, առաջադիմություն, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականություններին կատարման նկատմամբ .

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին և ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնական և գործունեությունը .

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն և կրթություն որակի և բովանդակություն համար .

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հանձնարարականների կատարումը .

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը .

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը .

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակարգված, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքին) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող ինամակալության և հոգաբարձության մարմնին .

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր .

25) օրենքով և սույն կանոնադրության մեջ սահմանված իր լիազորություններին սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը .

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները .

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումներին, հիմնադրին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութակալական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը .

28) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները .

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը .

30) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.

31) իրականացնում է օրենսդրությունամբ և սույն կանոնադրությունամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությունամբ սահմանված կարգով վերահսկողությունը իրականացնող մարմիններին արձանագրած օրենսդրություն և սույն կանոնադրությունամբ իրեն վերապահված գործառնություններին, օրենքներին, հիմնադրին, նախարարություն, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերի պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողներին իրավունքներին և ազատություններին պաշտպանություն, սովորողներին և աշխատակիցներին կյանքի, առողջություն պահպանման համար:

49. Տնօրենը յուրաքանչյուր տարվա սեպտեմբերի 1-ից սկսած պլանավորում և կազմում է դպրոցի առաջիկատարվաբյուջեի (ծախսերի նախահաշվի) (այսուհետ՝ բյուջե) նախագիծը:

25. Բյուջե տային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում.

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն.

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն կազմում և հաստատում:

50. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվություններին աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջե տային օրացույց՝ հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

1) բյուջեի նախագծի մշակման (սեպտեմբերի 1-20-ը),

2) բյուջեի նախագծի քննարկումներին, այդ թվում՝ հանրային, կազմակերպման ու լրամշակման (սեպտեմբերի 21-ից մինչև նոյեմբերի 15-ը),

3) բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանությունը և պետական լիազորմարմնի հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու (մինչև մարտի 15-ը) ժամկետները:

51. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման նպատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ և նշանակել դրանց կատարման համար պատասխանատուներ:

52. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջե տային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքներին վերջնական արդյունքներին արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝

1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար .

2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով .

3) ստացած դիտողություններին և առաջարկություններին հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողություններին և առաջարկություններին ամփոփաթերթը ներկայացնում է խորհրդին :

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագիծը, առաջարկություններին և դիտողություններին ամփոփաթերթը և ընդունում է որոշում բյուջեի նախագծին հավանություն տալու կամ բյուջեի նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին՝ նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները :

55. Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ կայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին՝ իրենց առաջարկություններին մասնավոր քննարկումներին և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով :

56. Խորհուրդը, տնօրենին ներկայացմամբ, քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն տալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում է իրագործված մարմին :

57. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեի հաստատվելուց հետո օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը՝

1) եռամսյակային համամասնությունն աշխատանքային կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը .

2) պատրաստում է խորհուրդի ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ :

58. Մինչև նդարոցի բյուջեի իրագործված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնությամբ:

59. Դարոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվում մասին չիրավականակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով իրագործված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջե տային պարտավորությունների կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացներին կատմամբ:

61. Տնօրենը խորհրդի պահանջով նրան է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան (նաև այլ ժամկետներում) հաշվետվություններ:

62. Դարոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում դարոցի բյուջեի մուտքերի և ելքերի մասին, հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված ու փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը:

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դարոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

3) այլ տեղեկություններ, որոնք տնօրենն անհրաժեշտ է համարում՝ դարոցի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

63. Տնօրենը բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհուրդ է ներկայացնում բյուջե տային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջե տային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով՝ խորհրդի սահմանած ժամկետներում:

65. Դարոցի բյուջեի հրապարակայնության նպատակով բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքները վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում նրանց ներգրավելու նպատակով տնօրենը՝

1) դարոցի բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է

դ պրոցի պաշտոնակալ կայքում, հաստատություն
հայտարարություններ համար նախատեսված
անկյունում, կարող է հրապարակել նաև
զանգվածային լրատվություն միջոցներում՝
քաղաքացիներին, շահագրգիռ
կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում
կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու
համար.

2) Բյուջե տային տարվայում քան չյուր
եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15օրվա
ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն
դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային
կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնակալ կայքում,
հաստատություն հայտարարություններ համար
նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել
նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3) Դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին
տարեկան հաշվետվություններ խորհրդի
հավանությունն արժանանալուց հետո հնգօրյա
ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնակալ
կայքում, դպրոցի հայտարարություններ հայտարար
անկյունում, կարող է հրապարակել նաև
զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական
աջակցություն ծառայություններ համակարգի
գործարկման, փոխհամագործակցության և
ծառայություններին ապահովման պատասխանատու
տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է
տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ
ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի
մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն
պաշտոնին կարագրով սահմանված
գործառնություններին:

67. Դպրոցի տնօրենը պարտավոր է կատարել
դպրոցի կառավարման և մյուս մարմիններին՝
Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և
կանոնադրությանը հակասող որոշումները,
կարգադրությունները, հրամանները և դրանց
կատարման համար չի կարող ենթարկվել
պատասխանատվության:

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև
տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու
դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ
ենթակայության, հաստատություն տնօրենի
պարտականությունները կատարող է նշանակում
տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ
չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ
պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն
կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա
ընթացքում մանկավարժական,
գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության
կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա
ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի,

կամ բարձրագույն կրթությունը
մանկավարժական, գիտական կամ կրթության
կառավարման ոլորտի՝ վերջինյոթ տարվա
ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր
աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ
հաստատության խորհրդի անդամ է: Տվյալ
հաստատության նախկին տնօրենը, որի
լիազորություններին դադարեցման արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի
կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի
պաշտոնակատար:

69. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են
օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ
տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր
ազգակցությունը կամ խնամիությունը կամ (ծնող,
ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնուծնող,
զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող
լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև
գլխավոր հաշվապահ:

71. Դպրոցի տնօրենի՝ տնտեսական աշխատանքի
գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը՝

1) պատասխանատու է դպրոցի շենքի և գույքի
պահպանման, ուսումնական գործընթացի
նյութատեխնիկական ապահովման, դպրոցի
սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգվածակի,
ուսումնական պարամունքներին՝
դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման,
հակահրդեհային պաշտպանություն և սպասարկող,
տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի
կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի
անվտանգություն տեխնիկայի համար.

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի
ուսումնական նյութական բազան հարստացնելու և
ամրապնդելու համար.

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է
սովորողներին կրթության առանձնահատուկ
պայմաններին կարիքին համապատասխան
ուսումնական նյութական բազա ֆինանսական
միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալների, ինչպես նաև
այլ մանկավարժական պաշտոններին անվանացանկը,
դրանց նկարագրերը, որակավորման տարակարգերը
սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության որոշմամբ:

73. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ
տարրական դպրոցում՝ դասվարի
պարտականությունները կատարում է
հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը
միաժամանակ վարչական աշխատող է: Դասղեկը
(դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր
դասարանի սովորողներին շրջանում,

հայ տնաբեր ու մեկյան քիդժվարին իրավիճակ ու մ
հայ տնված սովորողի (ընտանիքի) և դրամասին մեկ
աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր
տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն
համագործակցելով մյուս մանկավարժական
աշխատողներին հետ:

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում
սովորողներին կրթություն անառանձնահատուկ
պայմաններին կարիքի դիտարկմանը,
բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական
ուսուցման պլանի մշակմանը,
մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ան
համապատասխան ծառայություններին տրամադրման
կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային
մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի
մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ան
մասնագետներին հետհամագործակցությունը,
ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը:

3) նպաստում է սովորողներին կատամբե դպրոցի
կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման
ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի
մասնակցությունը:

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն և
եներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող
ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական
օգնություն և նույնպես քաղցրելու նպատակով
երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար:

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված
գործավարությունը, էլեկտրոնային
գրանցումները, դպրոցի տնօրենի կողմից անը
ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն ան,
հաճախում են երիվարքի և կրթություն ան
առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ու նեցող
սովորողներին մասին տեղեկատվություն և և:

6) սովորողներին համար կազմակերպում է
սովորողներին առողջություն ան ամրապնդման, մտավոր
ու Ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող
միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ,
նպատակային էքսկուրսիաներ,
շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ:

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի
քննարկման են եներկայացնում սովորողին
խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի
ներկայացնելու հարցը:

8) դասարանում դասավանդող ուսուցիչներին, այլ
մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին
ծնողներին հետհամագործակցելով՝ ապահովում է
դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական
մթնոլորտը:

74. Մինչև հարյուր սովորող ու նեցող
դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները,
մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են
տնօրենի հրամանով վերապահվել:

դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմար ության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասդեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75. Դպրոցում կրթական գործ ունենեալ անհարյուր և ավելի քան 500 սովորող ունեցող դպրոցներում կազմակերպված և նպատակով ձևավորվող մեկ խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձ ունեցող, շրջանավարտների) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարար ության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողներին նախասիր ություններին ու ընդունակ ություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայությունը և դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալ ության և հոգաբարձ ության մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողներին ուսումնառության որակի, նրանց հետ

ի ր ա կ ան ա գ վ ո ղ ար տ ա դ աս ար ան ա կ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ի կ ա գ մ ա կ ե ր պ մ ա ն , ու ս ու լ մ ն ա կ ան խ մ ք ա կ ն ե ր ի , ե ր կ ար օ ր յ ա խ մ ք ե ր ի և ու ս ու լ մ ն ա կ ան կ ա ք ի ն ե տ ն ե ր ի ձ և ա վ ո ր մ ա ն , ի ն չ պ ե ս ն ա և մ ա ս ն ա գ ի տ ա կ ան կ ո ղ մ ն ո ր ո շ մ ա ն կ ե ն տ ր ո ն ն ե ր ի ս տ ե ղ ծ մ ա ն հ ա ր ց ե ր ը .

5) ու ս ու լ մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան ը փ ո Ր ձ ա ք ն ն ու թ յ ան տ ր ա մ ա դ ր վ ա ծ կ ա մ ի ր կ ո ղ մ ի ց մ շ ա կ վ ա ծ հ ա ն ր ա կ ր թ ա կ ան ու ս ու լ մ ն ա կ ան առ ար կ ան ե ր ի չ ա փ ո Ր ո շ ի չ ն ե ր ի և ծ ր ա գ ր ե ր ի , դ պ ր ո ց ի ու ս ու լ մ ն ա կ ան պ լ ան ն ե ր ի ն ա խ ա գ ծ ե ր ը , ի ն չ պ ե ս ն ա և ն ո ր փ ո Ր ձ ար կ վ ո ղ դ աս ա գ ր ք ե ր ը , ձ ե ո ն ար կ ն ե ր ը և ա յ լ ն յ ու թ ե ր .

6) ու ս ու լ մ ն ա դ աս տ ի ար ա կ չ ա կ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ի տ ար ե կ ան պ լ ան ը և հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ը , դ պ ր ո ց ու մ կ ր թ ա կ ան գ ո Ր ծ ը ն թ ա ց ի ն օ ժ ա ն դ ա կ ո ղ խ ո Ր հ ր դ ա տ վ ա կ ան (տ ե ղ ե կ ա տ վ ա կ ան , հ ո գ ե ք ա ն ա կ ան , ս ո ց ի ա լ -մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ան , հ ա տ ու կ մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ան , մ ե թ ո դ ա կ ան , առ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ան և ա յ լ ք ն ու յ թ ի) ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն ե ր ի մ ա տ ու ց մ ա ն հ ա ր ց ը .

7) դ պ ր ո ց ի և ն ա խ ա կ ր թ ար ան ի (առ կ ա յ ու թ յ ան դ ե պ ք ու մ) ու ս ու լ մ ն ա կ ան գ ո Ր ծ ը ն թ ա ց ի ն վ ե ր ա ք ե ր ո ղ ա յ լ հ ա ր ց ե ր :

79. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո Ր հ ու Ր դ ը ո Ր ո շ ու մ ն ե ր ե ը ն դ ու ն ու մ `

1) դ պ ր ո ց ի (ա յ դ թ վ ու մ ` ն ա խ ա կ ր թ ար ան ի) ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն ո ե ժ ի մ ը և ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն շ ա ք ա թ վ ա տ և ո ղ ու թ յ ու ն ը ս ա հ մ ա ն ե լ ու ,

2) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ը ն տ ր ու թ յ ա մ ք 10-12-ր դ դ աս ար ան ն ե ր ու մ ու ս ու լ մ ն ա կ ան խ մ ք ե ր ի ձ և ա վ ո ր մ ա ն ,

3) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն դ աս ար ան ի ց դ աս ար ան փ ո խ ա դ ր ե լ ու , ա մ առ ա յ ի ն առ ա ջ ա դ ր ան ք ն ե ր տ ա լ ու ,

4) ա վ ա գ դ պ ր ո ց ի փ ո խ ա դ ր ա կ ան դ աս ար ան ն ե ր ու մ տ ար ե վ ե ր ջ յ ան ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե ր ս ա հ մ ա ն ե լ ու ,

5) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե ր ի ն թ ու յ լ ա տ ր ե լ ու , գ ո վ ա ս ա ն ա գ ր ո վ պ ար գ և ա տ ր ե լ ու ,

6) ո Ր և է առ ար կ ան ու ս ու լ մ ն ա ս ի Ր ե լ ու ց ա գ ա տ ե լ ու ,

7) ք ա ց ա կ ա յ ու թ յ ու ն ն ե ր ի պ ա տ ճ առ ո վ ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ ք ն ն ա կ ան առ ար կ ան ե ր ի ո Ր ո շ մ ա ն և

ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե ր ի ան ց կ ա ց մ ա ն ժ ա մ ա ն ա կ ա ց ու յ ց ի ,

8) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն վ ե ր ա ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե ր ն շ ա ն ա կ ե լ ու կ ա մ տ վ յ ա լ ու ս ու լ մ ն ա կ ան տ ար վ ա դ աս ը ն թ ա ց ը կ ր կ ն ե լ ու ,

9) դ պ ր ո ց ի շ Ր ջ ա ն ա վ ար տ ն ե ր ի ն հ ի մ ն ա կ ան և մ ի ջ ն ա կ ար գ կ ր թ ա կ ան մ ա կ ար դ ա կ ն ե ր ի պ ե տ ա կ ան ն մ ու շ ի ա վ ար տ ա կ ան փ ա ս տ ա թ ու ղ թ տ ա լ ու ,

10) օ Ր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ ս ո վ ո Ր ո ղ ի ն կ ա տ մ ա մ ք կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան տ ու յ ժ կ ա մ

խ ր ա խ ու ս ա ն ք ի մ ի ջ ո ց կ ի Ր առ ե լ ու ,

11) դ պ ր ո ց ի ու ս ու լ մ ն ա կ ան պ լ ան ի դ պ ր ո ց ա կ ան ք ա դ ա դ ր ի չ ի ժ ա մ ա ք ա ն ա կ ի ք ա շ խ մ ա ն մ ա ս ի ն և ա յ ն ն ե ր կ ա յ ա ց ն ու մ է տ ն օ Ր ե ն ի ն ` հ ա ս տ ա տ մ ա ն ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը դեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որնիպաշտոն է մանկավարժական խորհրդին ախազահն է :

81. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայում թյան դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար : Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրում թյուններին քարտիսիդ կազմման համար : Նիստի արձանագրում թյունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդի նախագահին և քարտուղարին կողմից : Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորում թյան կամ անհրաժեշտում թյան դեպքում կարող է ձայնագրվել :

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտում թյան դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր :

1) տնօրենին ախաձեռնում թյամբ .

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ին ախաձեռնում թյամբ .

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնում թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են :

77. Անհրաժեշտում թյան դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք :

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստին ցանկազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխում թյուններ :

85. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավագործ է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամներին ընտրում թյան ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը :

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկում թյան ըմասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայներին մեծամասնում թյամբ :

87. Մանկավարժական խորհրդի յոլրաքանչյոլր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավ ունք : Ձայնի փոխանց ու մնարգելվ ու մ է :

88. Մանկավարժական խորհրդի որոշ ու մ ն երի կատար ու մ ն ապահ ով ու մ է դպրոցի տն օրենք և արդյ ու նք ն երի մասին պարբերաբար գեկ ու ց ու մ է մանկավարժական խորհրդին :

89. Առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ ն եր ն ստեղծվ ու մ են ն ու յ ն առարկայի կամ հարակից առարկան երի երեք և վել ի ու ս ու ց ի չ ն երի առկայ ու թյ ան դեպք ու մ : Դպրոցի բ ու ո ղ ու ս ու ց ի չ ն երի՝ առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ ն եր ու մ ը ն դ գր կ վ ած ու թյ ու ն ը պարտադիր է : Առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ ն ու ն ե ն ու մ է դեկավար : Առարկայ ական մեթոդական միավոր ման դեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթ ու թյ ան զարգացման և նորարար ու թյ ու ն ն երի ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստ ու մ երին :

90. Մինչ և հարյ ու ղ ու ս ո վ ո ղ ո ղ ու ն ե ց ո ղ դպրոց ն երի ու ս ու ց ի չ ն երը կարող են ը ն դ գր կ վել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավոր ու մ ու մ կամ ձևավորել միասնական առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ :

91. Դասվար ն երի համար ստեղծվ ու մ է տարրական կրթ ու թյ ան մեթոդական միավոր ու մ :

92. Մեթոդական միավոր ու մ ը՝

1) ը ն ն արկ ու մ է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաք ն ն ու թյ ան ն երկայ ացված մեթոդական միավոր ման կ ազ մ ու մ ը ն դ գր կ վ ած ու ս ու մ ն ական առարկան երի հանրակրթական առարկայ ական չ ափորոշ ի չ ն երին համապատասխան ու ս ու մ ն ական ծրագր երի , ու ս ու մ ն ական պլ ան ն երի ն ախագծ երը , նոր փորձ արկվող դասագրք երը , ձեռնարկ ն երը , մեթոդական ձեռնարկ ն երը և դրանց ը ն ն արկ ու մ ն երի վերաբերյալ ու ս ու ց ի չ ն երին տալ ի ս եր աշխավոր ու թյ ու ն ն եր .

2) ը ն ն արկ ու մ է կրթ ու թյ ան առանձնահատ ու կ պայ ման ն երի կարիք ու ն ե ց ո ղ ու ս ո վ ո ղ ո ղ անհատական ու ս ու ց ման պլ անը .

3) ու ս ու մ ն ասի ու մ , ը ն դ հանրաց ն ու մ է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այ ն ն երդ ն ու մ գործնական աշխատանք ու մ .

4) ն պաստ ու մ է ու ս ու ց ի չ ն երի մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը , մեթոդական միավոր ման դեկավարի համակարգ մամբ տվյալ առարկայ ական մեթոդական միավոր ման՝ մինչ և 5 տարվա աշխատանք ային ստաժ ու ն ե ց ո ղ ու ս ու ց ի չ ն երի մոտ , առնվազն 6ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերական ու թյ ամբ , իրականացն ու մ է դասալ ս ու մ ն եր , տրամադր ու մ մեթոդական աջակց ու թյ ու ն .

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝
ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս .

6) կազմակերպում է մասնագիտական և
մանկավարժական - մեթոդական
խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ,
սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական
ընթերցումներ .

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում
մանկավարժությունն որագույն նվաճումներին,
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական -
մեթոդական ընթերցումներ .

8) սահմանված կարգով ապահովում է
ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող
դասագրքերի փորձաքննություններ .

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է
ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական
բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ
առաջարկություններ .

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված
դասաժամերի նախնական բաշխում և
առաջարկություններ կայացնում դպրոցի
տնօրենին .

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական
օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ
միջոցառումներ .

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի
հաստատմանն է ներկայացնում քննական և
ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք
տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված
առարկաներից կազմված անհատական առարկայական
պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների
ժամանակացույցներ :

93. Տարբեր դպրոցներին և ուսուցիչներին
նախաձեռնություններով ամբարտանջելու ստեղծվել
միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ :

94. Առարկայական մեթոդական միավորումներին
նիստերը գումարվում են առնվազն
յուրաքանչյուր ամիսը մեկական գամ : Նիստերն
արձանագրվում են :

95. Դասարանների ծնողական խորհուրդները
(կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից)
ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր
ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար :

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է
դասարանների ծնողական խորհուրդների
նախագահներից : Ծնողական խորհրդի նախագահն
ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական
խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայներին
մեծամասնությամբ : Ծնողական խորհրդի նախագահը
մանկավարժական խորհրդի անդամ է :

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը
խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի
անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է

նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :
Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում
կարող են կատարվել փոփոխություններ :
Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են
առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ ,
անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են
արտահերթ նիստեր :

98. Դասարանական և դպրոցի ծնողական
խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են , եթե դրանց
մասնակցում են անդամներին ընդհանուր թվի կեսից
ավելին : Որոշումներն ընդունվում են
քվեարկությամբ անընդամենը անդամների ձայների
մեծամասնությամբ :

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր
անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք :

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին
նիստերին մասնակցում են դասուղեկները , հսկ
դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին `
տնօրենը :

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար
դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավիք ունի
ընդհանուր ժողովներ : Ուսումնական տարվա
ընթացքում , համաձայն դպրոցի
ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի ,
իրավիք ունի մասնակցության ժողովներ `
առնվազն չորս անգամ , համադպրոցական ժողովներ `
առնվազն երկու անգամ : Տնօրենի , ծնողական
խորհուրդներին և դասուղեկներին նախաձեռնությամբ
կարող են իրավիք վերստին համադպրոցական և
դասարանական ծնողական ժողովներ :

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը `

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի
պահանջներին համապատասխան ` իր կազմից
առաջադրում է խորհրդի անդամության
թեկնածուներին : Գրանցված թեկնածուներից
ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ
առավել ձայների հավաքած թեկնածուներ :

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական
խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է
սովորողներին ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքի բարելավման , մանկավարժների
խրախուսման , իրենց պարտականություններին
կատարման գործում թերացող մանկավարժներին
պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ
առաջարկություններ :

3) աջակցում է դպրոցին ` կրթության
առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող
սովորողներին մանկավարժահոգեբանական
աջակցություն ծառայություններին
կազմակերպման գործում :

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ
մանկավարժահոգեբանական աջակցության

ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր ը , մ աս ն ա կ ց ու մ դ ր ա ն ց մ շ ա կ մ ա ն
և տր ա մ ա դ ր մ ա ն մ ի ջ ո ց առ ու մ ն եր ի ն .

5) Լ ս ու մ է տն օր ե ն ի հ ադ ո ղ ու մ ը դ պր ո ց ի
գ ո ղ ու ն ե ու թ յ ա ն վ ի ճ ա կ ի ու հ եռ ա ն կ առ ա յ ի ն
ծր ա գր եր ի մ ա ս ի ն , ս տա ն ու մ ծ ն ո ղ ն եր ի ն
հ ե տա քր քր ո ղ հ առ ց եր ի պ առ գ աբ ա ն ու մ ն եր ը .

6) ամր ա պն դ ու մ է դ պր ո ց ի և ծ ն ո ղ ն եր ի մ ի ջ և
կ ապե ը , մ ա ն կ ա վ առ ժ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի հ ե տ
ձ և ա վ ո ղ ու մ և ծ ն ո ղ ն եր ի ն է ն եր կ ա յ ա ց ն ու մ
եր ե խ ա ն եր ի դ ա ս տ ի առ ա կ ու թ յ ա ն ն կ ա տ մ ա մբ
մ ի ա ս ն ա կ ա ն պ ա հ ա ն ջ ն եր .

7) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ն եր գր ա վ ու մ է ս ո վ ո ղ ու ն եր ի
առ տ ա դ պր ո ց ա կ ա ն և առ տ ա դ ա ս առ ա ն ա կ ա ն
ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ո ց ի ն ս ո վ ո ղ ու ն եր ի պ առ տ ա դ ի ը
կ ը թ ու թ յ ու ն ն ի ը ա կ ա ն ա ց ն ե լ ու գ ո ղ ը ն թ ա ց ու մ .

9) մ աս ն ա կ ց ու մ է ս ո վ ո ղ ու ն եր ի ու ս ու ց մ ա ն ու
դ ա ս տ ի առ ա կ ու թ յ ա ն հ ա մ առ ա ն հ ը ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ա ն ն եր ի ս տե ղ ծ մ ա ն ը , ա ջ ա կ ց ու մ է դ պր ո ց ի
ու ս ու մ ն ա ն յ ու թ ա կ ա ն բ ա գ ա յ ի հ առ ս տ ա ց մ ա ն ը ` ա յ դ
գ ո ղ ու մ ն եր գր ա վ ե լ ո վ ն ա և հ ո վ ա ն ա վ ո ղ ու ն եր ի .

10) մ աս ն ա կ ց ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու ը կ և ս ո ց ի ա լ ա պե ս
ա ն ա պ ա հ ո վ եր ե խ ա ն եր ի ն ն յ ու թ ա կ ա ն օ գ ն ու թ յ ու ն
ց ու յ ց տ ա լ ու ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ի ն .

11) ա ջ ա կ ց ու մ է ար ձ ա կ ու ը ղ ն եր ի ժ ա մ ա ն ա կ
ս ո վ ո ղ ու ն եր ի հ ա ն գ ս տ ի և ժ ա մ ա ն ց ի
կ ա գ մ ա կ եր պ մ ա ն ը .

12) ա պ ա հ ո վ ու մ է եր ե խ ա յ ի ի ը ա վ ու ն ք ն եր ի
պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ու ն ը դ պր ո ց ու մ .

13) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ա պ ա հ ո վ ու մ է տե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ա մբ ,
կ ա գ մ ա կ եր պ ու մ ս ե մ ի ն առ ն եր ,
խ ո ղ ի ը դ ա տ վ ու թ յ ու ն ն եր .

14) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ծ ա ն ո թ ա ց ն ու մ է ի ը ե ն ց
ի ը ա վ ու ն ք ն եր ի ն , պ առ տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն եր ի ն և
օ ղ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ պ ա տ ա ս խ ա ն ա տ վ ու թ յ ա ն ը :

103. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ը
հ ա մ ա գ ո ղ ա կ ց ու մ է դ պր ո ց ի մ ա ն կ ա վ առ ժ ա կ ա ն և ա յ լ
խ ո ղ ի ու ը ղ ն եր ի հ ե տ :

104. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ը կ առ ո ղ է
տն օ ղ ե ն ի ն կ ա տ մ ա մբ ա ն վ ս տ ա հ ու թ յ ա ն վ եր աբ եր յ ա լ
գր ա վ ո ղ առ ա ջ առ կ ն եր կ ա յ ա ց ն ե լ դ պր ո ց ի
խ ո ղ ի ը դ ի ն :

105. Ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ը ք առ տ ու ղ առ ը կ ա գ մ ու մ է
հ ա մ ա դ պր ո ց ա կ ա ն ժ ո ղ ո վ ն եր ի և դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն
խ ո ղ ի ը դ ի ն ի ս տե ը ի ար ձ ա ն ա գր ու թ յ ու ն ն եր ը :

106. Կ ա ն ո ն ա դ ը ու թ յ ա մբ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ն պ ա տ ա կ ն եր ի
ի ը ա գ ո ղ ծ մ ա ն հ ա մ առ դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ը դ ը
Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ը ա պե տ ու թ յ ա ն օ ղ ե ն ս ո ղ ու թ յ ա մբ
ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ առ գ ո վ կ առ ո ղ է ի ը ա կ ա ն ա ց ն ե լ ա յ լ
լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր :

107. Դ պր ո ց ի ս ո վ ո ղ ու ն եր ի ի ն ք ն ա վ առ ու թ յ ա ն և
ի ն ք ն ա կ առ ա վ առ մ ա ն լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ո վ
օ ժ տ վ ա ծ ն եր կ ա յ ա ց ու ց չ ա կ ա ն մ առ մ ի ն ն

աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան :

108. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություն և նենտերի ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են :

109. Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ իշահիրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի :

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) սովորողը .
- 2) սովորողի ծնողը .
- 3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ .
- 4) վարչական աշխատողները .

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք :

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ :

112. Սովորողն իրավունք ունի՝

- 1) ստանալ ու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն .
- 2) ծնողի համաձայնություն ամբողջությամբ ընտրել ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ .
- 3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թանկարժեքային .
- 4) ստանալ ու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .
- 5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադպրոցական միջոցառումների .

6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են

ս ո վ ո թ թ ո ղ ի ի թ ա վ ու ն ք ն ե թ ը կ ամ ո տն ձ գ ու թ յ ու ն է
կ ատար վ ու մ ն թ ա պատվ ի ու ար ժ ա ն ա պատվ ու թ յ ա ն
ն կ ատմ ամ բ .

7) դ պր ո գ ի կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ամ բ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ
կ ար գ ո վ մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու դ պր ո գ ի կ առ ա վ ար մ ա ն ը .

8) ազ ա տո թ ե ն փ ն տր ե լ ու և մ ա տ չ ե լ ի կ եր պ ո վ
ս տա ն ա լ ու ց ա ն կ ա ց ա ծ տե ղ ե կ ատվ ու թ յ ու ն `
բ ա ց առ ու թ յ ամ բ օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ դ ե պ ք ե թ ի .

9) ազ ա տար տ ա հ ա յ տե լ ու ս ե փ ա կ ա ն կ ար ծ ի ք ն ու
հ ամ ո գ մ ու ն ք ն ե թ ը .

10) խր ա խ ու ս վ ե լ ու օ թ ի ն ա կ ե լ ի վ ար ք ի կ ամ բ ար ձ թ
առ ա ջ ա դ ի մ ու թ յ ա ն հ ամ ար .

11) օ գ տվ ե լ ու օ թ ե ն ք ո վ և դ պր ո գ ի ն եր ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա յ լ
ի թ ա վ ու ն ք ն եր ի ց :

113. Ս ո վ ո թ թ ո ղ ը պ ար տ ա վ ո թ է `

1) կ ատար ե լ դ պր ո գ ի կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ա ն և ն եր ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ
պ ա հ ա ն ջ ն եր ը .

2) ս տա ն ա լ հ ա ն թ ա կ թ թ ու թ յ ա ն պ ե տ ա կ ա ն
չ ա փ ո թ ո շ ի չ ն եր ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն գ ի տե լ ի ք ն եր ,
ձ եռ ք բ եր ե լ և տ ի թ ա պ ե տե լ հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն
հ մ տ ու թ յ ու ն ն եր ի ու կ ար ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ի ,
բ ա վ ար ար ե լ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ար ժ ե ք ա յ ի ն հ ամ ա կ ար գ ի ն
ն եր կ ա յ ա ց վ ո ղ պ ա հ ա ն ջ ն եր ը .

3) հ ա ճ ա խ ե լ և մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու ս ու մ ն ա կ ա ն
պ ար ա պ մ ու ն ք ն եր ի ն .

4) կ ատար ե լ օ թ ե ն ք ո վ ու դ պր ո գ ի ն եր ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ և
Հ ա յ ա ս տա ն ի Հ ա ն թ ա պ ե տ ու թ յ ա ն օ թ ե ն ս դ թ ու թ յ ա ն ը
չ հ ա կ ա ս ո ղ ա յ լ պ ար տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն եր :

114. Հ ա ն թ ա կ թ ա կ ա ն դ պր ո գ ն ա պ ա հ ո վ ու մ է
կ թ թ ա կ ա ն ծ թ ա գ թ ի կ ատար մ ա ն ա ն վ տա ն գ և ա պ ա հ ո վ
պ ա յ մ ա ն ն եր , բ ն ա կ ա ն ո ն ա շ խ ա տա ն ք ա յ ի ն ռ ե ժ ի մ ,
բ ժ շ կ ա կ ա ն օ գ ն ու թ յ ու ն և ս պ ա ս ար կ ու մ , ի ն չ պ ե ս
ն ա և ս ո վ ո թ թ ո ղ ն եր ի ֆ ի գ ի կ ա կ ա ն գ ար գ ա ց մ ա ն ու
առ ո ղ ջ ու թ յ ա ն ամ թ ա պ ն դ մ ա ն հ ամ ար ա ն հ թ ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ա ն ն եր , ձ և ա վ ո թ ու մ է ա ն ձ ն ա կ ա ն հ ի գ ի ե ն ա յ ի և
առ ո ղ ջ ա պր ե լ ա կ եր պ ի հ մ տ ու թ յ ու ն ն եր ` հ ամ ա ձ ա յ ն
առ ո ղ ջ ա պ ա հ ու թ յ ա ն բ ն ա գ ա վ առ ու մ պ ե տ ա կ ա ն
կ առ ա վ ար մ ա ն լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ն ի ս ա հ մ ա ն ա ծ
կ ար գ ի :

115. Յ ու թ ա ք ա ն չ յ ու թ ս ո վ ո թ թ ո ղ տ ար ե կ ա ն առ ն վ ա գ ն
մ ե կ ա ն գ ա մ ա ն ց ն ու մ է բ ժ շ կ ա կ ա ն (կ ա ն խ ար գ ե լ ի չ)
հ ե տ ա գ ո տ ու թ յ ու ն , ո թ ն ի թ ա կ ա ն ա ց վ ու մ է դ պր ո գ ի
բ ժ շ կ ա կ ա ն ս պ ա ս ար կ մ ա ն ծ առ ա յ ու թ յ ա ն կ ո ղ մ ի ց ,
ի ս կ դ թ ա ա ն հ ն ար ի ն ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ ` տ ար ա ծ ք ա յ ի ն
ս պ ա ս ար կ մ ա ն առ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ա գ մ ա կ եր պ ու թ յ ա ն
կ ո ղ մ ի ց ` Հ ա յ ա ս տա ն ի Հ ա ն թ ա պ ե տ ու թ յ ա ն պ ե տ ա կ ա ն
բ յ ու ջ ե ի մ ի ջ ո ց ն եր ի հ ա շ վ ի ն :

116. Դ պր ո գ ու մ կ ար գ ա պ ա հ ու թ յ ու ն ն ա պ ա հ ո վ ու մ
է օ թ ե ն ք ո վ , կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ամ բ և ն եր ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն եր ո վ ` ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ :

117.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները
չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում
օրենքովու կանոնադրու ժամբ սահմանված
կարգով միջին և ավագ դպրոցներին սովորողներին
նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ
կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն .

2) խիստ նկատողություն :

118.Սովորողին նկատմամբ կարգապահական տույժ
նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում
կարգապահական տույժը կարող է հանվել , եթե
սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի
տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ ,
օրինակելի , կարգապահ սովորող :

119.Սույն կանոնադրու 112-րդ կետի 2-րդ
ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը
մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն
սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու
դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական
աջակցության բնագավառի իրագործարմանին՝
սովորողի համար սոցիալական աջակցության
ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ
առաջարկություն ձևով :

120.Սովորողներին համար հիմնադրի ,
նախարարություն , տարածքային կառավարման և
տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ,
դպրոցի , ինչպես նաև սոցիալական
գործընկերներին , կազմակերպություններին ,
անհատներին կողմից կարող են սահմանվել
բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝
շնորհակալագիր , գովասանագիր , դրամական
խրախուսում կամ կանոնադրու ժամբ սահմանված
այլ ձևեր :

121.Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և
ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը :

122.Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և
պարտականությունները սահմանվում են օրենքով :

123.Սովորողի կյանքի անվտանգության
պահովման կամ առողջության պահպանման
պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ
չկատարելու դեպքում , եթե դրա հետևանքով
երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս , այն
անձինք , որոնց վրա դրված են այդ
պարտականությունները , կրում են
պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված
կարգով :

**7.ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ , ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ
ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

124.Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է
դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում

հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից :

125. Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան ՝ իր հայեցողության մեթոդաբանական, տնօրինելի և օգտագործելի սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը : Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի :

126. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից ՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության :

127. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն ՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությանից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներից դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով :

128. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության մեկնաբանության ված նպատակներին իրագործման համար ՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան :

129. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ արգելված այլ աղբյուրներին :

130. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում :

131. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են ՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեության և ուրիշ ստացված միջոցները .

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպության և ներքին ու քաղաքացիներին

նվիրաբերություններն ու

նվիրատվությունները:

132. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, ի ազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից ի ազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրության մեջ սահմանված կարգով:

134. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերություն կամ հիմնադրամի:

135. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՇԵՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վարդաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետև՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետև՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վարդաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 52.210.01095) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեությունը նթադրում է կազմակերպության հիմնադրման օրվան համարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթություն մասին», «Հանրակրթություն մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությունից (այսուհետև՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Արարատի մարզ Արտաշատ համայնքի Վարդաշենի Միջնակարգ դպրոցի շենքի 11-րդ հարկարկումը:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունենում է համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնակազմի գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վարդաշենի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) հայ երեւն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Վարդաշենի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ուսերեւն լրիվ՝ «Вардашенская средняя школа Араратской области республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ուսերեւն կրճատ՝ «Вардашенская средняя школа Араратской области республики Армения» ГНО.

5) անգլերեւն լրիվ՝ «Armenian Republic Ararat Region Vardashen Secondary School» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեւն կրճատ՝ «Armenian Republic Ararat Region Vardashen Secondary School» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր՝ հայ երեւն ւն մամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լինի հայ երեւն ին կարող եւն գոլգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնախնայական ծրագրի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից իրագործված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպություն հիմնադրի կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն և կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատագրագման, ինքնավարության և կրթության աշխարհի կենտրոնի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գոլգորդման սկզբունքների վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15.Դպրոցի գործունեության առարկան
յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և
լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով :

ա.Դպրոցը կարող է իրականացնել
նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան
հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական
ծրագրերի իրականացնելու համապատասխան
լիցենզիայի առկայության դեպքում :

բ.Նախադպրոցական ուսումնական
հաստատությունն չունեցող բնակավայրում
գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև
նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը)
ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր
իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի
առկայության դեպքում :

16.Դպրոցի գործունեության նպատակը
յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝
կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատուկության ներքին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների
ապահովումն է :

17.Դպրոցը պատասխանատու է՝

1)յուրաքանչյուր սովորողի կրթության
մատչելիության, հավասար մասնակցության
հնարավորության և կրթական ծրագրերի
իրականացման որակի ապահովման համար .

2)հանրակրթության պետական չափորոշչին և
հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան
ուսուցման արդյունավետ մեթոդներին և ձևերին
ընտրության համար .

3)յուրաքանչյուր սովորողի կրթական
գործընթացին առավելագույն մասնակցության և
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և առհասական /խելամիտ
հարմարեցումներին ապահովման համար .

4)մանկավարժահոգեբանական աջակցության
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկության ներքին,
հակուսումներն ու ընդունականությունները, ինչպես

նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

18. Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը որպես սնբածանելի մաս կարող են ներառել`

- 1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողներին համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացներին կազմակերպումը.
- 4) սովորողներին առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիներին ու ջերմոցներին ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտություն և ներքին զարգացմանը.
- 6) սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
- 7) սովորողներին երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
- 8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակության և հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններին կազմակերպումը` որպես առաջին` ուսումնական հաստատություն մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները`

- 1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և էզոնների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադրողական դաստիարակության կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացության կազմակերպում:

20. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնության ներքին համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յոլրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատություն անձնահատկություններից ելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմությունը նթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակությանը նորոշությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոններին հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.
- 2) մարզպետի աշխատակազմը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ).
- 4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը:

28. Հիմնադիրն ու նիդպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

1) նպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը:

2) նպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը:

3) նպրոցի գործունեության անարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրակողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը:

4) նպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը:

5) նպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը:

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը:

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է նպրոցի ընդհանուր կառավարումը, նպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) նպրոցի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան:

2) նպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ իրականացումը:

3) իր լիազորություններն սահմաններում նպրոցի խորհրդի և գործադիր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը:

4) նպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը:

5) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը:

6) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալություն տրամադրման նպատակով նպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ

գ ու յ ք ի կ առ ա վ ա ր մ ա ն կ ո մ ի տ ե հ ա յ տ ի
ն ե ր կ ա յ ա գ ու մ ը .

7) Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն
օ ր ե ն ս դ ր ու թ յ ա մ ք ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա յ լ
լ ի ա գ ո Ր ու թ յ ու ն ն ե ր ի ի ր ա կ ա ն ա գ ու մ ը :

32. Պ ե տ ա կ ա ն ու ս ու մ ն ա կ ա ն հ ա ս տ ա տ ու թ յ ու ն ն
ու ն ի կ ո լ ե գ ի ա լ կ առ ա վ ա ր մ ա ն մ ա ր մ ի ն ՝ խ ո Ր հ ու Ր դ :
Ն ա խ ա ր ա ր ու թ յ ա ն ս ա հ մ ա ն ա ծ կ ա ր գ ո վ ՝ ը ս տ
ե ն թ ա կ ա յ ու թ յ ա ն գ ո Ր ծ ո ղ դ պ Ր ո ց ն ե ր ի մ ի ա վ ո Ր մ ա մ ք
կ ա ր ո ղ է ձ ա վ ո Ր վ ե լ ն աւ մ ի ա ս ն ա կ ա ն խ ո Ր հ ու Ր դ :
Խ ո Ր հ Ր դ ի ա ն դ ա մ չ ի կ ա ր ո ղ առ ա ջ ա դ Ր վ ե լ դ պ Ր ո ց ի
տ ն օ ր ե ն ի հ ե տ մ ե Ր ձ ա վ ո Ր ա գ գ ա կ ց ու թ յ ա մ ք կ ա մ
խ ն ա մ ի ու թ յ ա մ ք կ ա պ վ ա ծ (ծ ն ո ղ ,ա մ ու ս ի ն ,գ ա վ ա կ ,
ե ղ ք ա յ Ր ,ք ու յ Ր ,ա մ ու ս ն ու ծ ն ո ղ ,գ ա վ ա կ ,ե ղ ք ա յ Ր ,
ք ու յ Ր)ա ն ձ ը :Հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն տ ն օ ր ե ն ը չ ի կ ա ր ո ղ
լ ի ն ե լ տ վ յ ա լ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն խ ո Ր հ Ր դ ի կ ա մ ա յ ն
մ ի ա ս ն ա կ ա ն խ ո Ր հ Ր դ ի կ ա գ մ ու մ ,ո Ր ու մ ը ն դ գ Ր կ վ ա ծ
է տ վ յ ա լ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ու ն ը :

7. Խ ո Ր հ ու Ր դ ը ՝

1) տ ն օ ր ե ն ի գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ա ն ն կ ա տ մ ա մ ք
ի ր ա կ ա ն ա գ ն ու մ է ը ն թ ա ց ի կ վ ե ր ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ու ն .

2) հ ա ս տ ա տ ու մ է դ պ Ր ո ց ի կ ա գ մ ա կ ե ր պ ա կ ա ն
կ առ ու ց վ ա ծ ք ը ,ն ե ր ք ի ն կ ա ր գ ա պ ա հ ա կ ա ն ,ա յ դ
թ վ ու մ ՝ ա շ խ ա տ ո ղ ն ե ր ի և ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի վ ա ր ք ա գ ծ ի
կ ա ն ո ն ն ե ր ը ,ի ս կ մ ա ս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պ Ր ո ց ի
խ ո Ր հ ու Ր դ ը ՝ ն աւ դ պ Ր ո ց ի ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի
ը ն դ ու ն ե լ ու թ յ ա ն ը ն թ ա ց ա կ ա ր գ ը .

3) ք ն ն ա ր կ ու մ և հ ա վ ա ն ու թ յ ու ն է տ ա լ ի ս ո դ պ Ր ո ց ի
հ ա ս տ ի ք ա յ ի ն և տ ա ր ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե ր ի ն .

4) կ ա ր ո ղ է ս ա հ մ ա ն ե լ պ ա կ ա ս խ տ ու թ յ ա մ ք դ ա ս ա ր ա ն ՝
դ պ Ր ո ց ի լ Ր ա ց ու ց ի չ Ֆ ի ն ա ն ս ա կ ա ն մ ի ջ ո ց ն ե ր ի
հ ա շ վ ի ն .

5) տ ն օ ր ե ն ի ն ե ր կ ա յ ա գ մ ա մ ք ք ն ն ա ր կ ու մ է
ա մ ե ն ա մ յ ա ծ ա խ ս ե ր ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը ,հ ա ջ ո Ր դ տ ա ր վ ա
բ յ ու ջ ե ի ն ա խ ա գ ի ծ ը ,բ յ ու ջ ե տ ա յ ի ն
Ֆ ի ն ա ն ս ա վ ո Ր մ ա ն հ ա յ տ ը ,հ ա ս տ ի ք ա ց ու ց ա կ ը ,
տ ա ր ի Ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե ր ը ,տ ա լ ի ս է
հ ա վ ա ն ու թ յ ու ն .

6) ք ն ն ա ր կ ու մ է դ պ Ր ո ց ի տ ա ր ե կ ա ն հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ա ն
և ա յ լ հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն ե ր ը .

7) ո Ր ո շ ու մ է մ ա ս ն ա կ ց ե լ ա ր տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ա ն ը ,
ք ն ն ա ր կ ու մ է ն ե ր ք ի ն և ա ր տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ա ն
ա ր դ յ ու ն ք ն ե ր ը .

8) վ ե ր ա հ ս կ ու մ է դ պ Ր ո ց ի գ ա ր գ ա ց մ ա ն ծ Ր ա գ Ր ի
կ ա տ ա ր ու մ ը .

9) հ ի մ ն ա դ Ր ի ս ա հ մ ա ն ա ծ կ ա ր գ ո վ ս ա հ մ ա ն ու մ է
դ պ Ր ո ց ի շ ա հ ու յ թ ի ք ա շ խ մ ա ն ու ղ ու թ յ ու ն ն ե ր ը և
չ ա փ ե Ր ը .

10) լ ս ու մ է գ ու յ ք ի օ տ ա ր մ ա ն կ ա մ ձ ե ո ք բ ե Ր մ ա ն
հ ե տ կ ա պ վ ա ծ խ ո շ ո Ր գ ո Ր ծ ա ր ք ն ե ր ի վ ե ր ա ք ե Ր յ ա լ
տ ն օ ր ե ն ի ն ե ր կ ա յ ա ց Ր ա ծ առ ա ջ ա ր կ ու թ յ ու ն ն ե ր ը և
տ ա լ ի ս հ ա վ ա ն ու թ յ ու ն .

11) Լի ազգորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատություն գործունեություն բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան .

12) հաստատում է իրաշխատակարգը և ընտրում խորհրդին ախագահ .

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին .

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լի ազգորություններ :

33. Խորհրդուն իրավունք ունի ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալներին պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները :

34. Խորհրդին նախապատվոր է՝

1) սույն կանոնադրությունում բացահայտված կարգով մասնակցել խորհրդին խստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպես սովորողի շահերի և կրթություն արդյունավետություն :

2) կատարել «Հանրակրթություն մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությունում բացահայտված և խորհրդին որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները .

3) կատարել լի ազգորմարմնի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից :

35. Խորհրդին նախապատվոր են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք : Դպրոցի տնօրենը չի կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում : Խորհրդին նախապատվոր դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար լինել չի կարող :

36. Խորհրդին առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում :

37. Խորհրդին նախապատվոր ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությունում, փակ քվեարկությունում ընտրվում է խորհրդին ախագահ :

38. Խորհրդին ախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդին աշխատանքները .

2) նախագահում է խորհրդին խստերը .

3) կազմակերպում է խորհրդին խստերի արձանագրություններ կատարելու և ստորագրություն դրանք .

4) խորհրդին յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրություն և ստորագրություն և ցուցակներ) երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝

առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

39. Խորհրդի նախագահի քննարկային թղթի վերաբերյալ խորհրդի անդամներին ձայներով պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներին ցուցաբերելով:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յոթ անգամ շաբաթը եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև ի հաշտության մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստի րավագործ, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից պակաս, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

41. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (քննարկային թղթի վերաբերյալ տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսաձայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրություն կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամներին կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանալով անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեկնամյա կատարողական հաշվետվություններ կայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմից ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Զվեարկություն ժամանակ խորհրդի անդամներին մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և ջրվեարկություն իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

44. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում են երկու անդամներին կողմից:

45. Խորհրդի անդամի ի հաշտություններին դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը դեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է

նշանակվում է Յայ աստանի Յանրապետություն ան կառավարություն սահմանած կարգով:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնադաստիարակչական գործունեություն մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում առանձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները:

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարի ֆիկացիան:

3) կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները:

4) խորհրդի հավանությունն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը:

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատություններին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ:

6) խորհրդի հավանությունն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը:

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալներին, դասղեկներին, առարկայական մեթոդական միավորումներին նախագահներին ու մանկավարժներին հաշվետվությունները:

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին:

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի

համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակույթն ինտերնետի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև ինտերնետի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին սովորողներին վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետին և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումներին (առարկայական մեթոդական միավորումներին) ղեկավարների, դասղեկներին ընտրող թյունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) ղեկավարում է մանկավարժական ինտերնետը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումներին աշխատանքները.

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակի կազմում) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին վիճակի մասին հաշվետվող թյունները.

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնող թյունները.

15) աջակցում է ուսուցչին՝ մասնակցելու հերթական կամավորատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակություն, սովորողներին գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմություն, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականություններին կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնական և գործունեությունը.

19) ուսուցման ակնարկն համապատասխան՝ ապահովում է (նախադարձ ցակն) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և արագ ու ցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն կրթությունն որակի և բովանդակության համար:

20) ապահովում է Լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հանձնարարականների կատարումը:

21) ապահովում է դարձումը մարտնչական քարոշահոգեբանական մթնոլորտը:

22) ապահովում է դարձումը իր գործառնություններից բխող՝ գործածություններն իրականացնող ղեկավարումը և պահպանումը:

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դարձումը սովորողներին համակարգում, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղությունում, կրթությունն առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթությունն և մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին:

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառնությունների շրջանակներում ներկայացնում է դարձումը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է Լիազորագրեր:

25) օրենքով և սույն կանոնադրությունում սահմանված իր Լիազորություններին սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը:

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսուցման ադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները:

27) ապահովում է բյուջեային հատկացումներին, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներին օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսուցման յուրաքանչյուր կազմակերպության հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:

28) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է

Ե դ պրոցի գ ու յ ք ը ,այ դ թ վ ու մ ` ֆ ի ն ա ն ս ա կ ա ն մ ի ջ ո գ ն Ե ռ ը .

29) ս ա հ մ ա ն ու մ Ե դ պրոցի հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ա ն հ ա շ վ առ մ ա ն ք ա դ ա ք ա կ ա ն ու թ յ ու ն ը .

30) ա պ ա հ ո վ ու մ Ե հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ա ն հ ա շ վ առ ու մ վ ա ռ Ե լ ը , ֆ ի ն ա ն ս ա կ ա ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ռ պ ա տր ա ս տ Ե լ ն ու ն Ե ռ կ ա յ ա գ ն Ե լ ը .

31) ի ռ ա կ ա ն ա գ ն ու մ Ե օ Ր Ե ն ս դ Ր ու թ յ ա մ Բ և ս ու յ ն կ ա ն ո ն ա դ Ր ու թ յ ա մ Բ ի Ր Ե ն վ Ե Ր ա պ ա հ վ ա ծ ա յ լ լ ի ա գ ո Ր ու թ յ ու ն ն Ե ռ :

48. Տ ն օ Ր Ե ն ն օ Ր Ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ա Ր գ ո վ կ Ր ու մ Ե պ ա տ ա ս ի ա ն ա տ վ ու թ յ ու ն օ Ր Ե ն ս դ Ր ու թ յ ա մ Բ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ա Ր գ ո վ վ Ե Ր ա հ ս կ ո դ ու թ յ ու ն ի Ր ա կ ա ն ա գ ն ո դ մ ա Ր մ ի ն ն Ե Ր ի ա Ր ձ ա ն ա գ Ր ա ծ ` օ Ր Ե ն ս դ Ր ու թ յ ա մ Բ և ս ու յ ն կ ա ն ո ն ա դ Ր ու թ յ ա մ Բ ի Ր Ե ն վ Ե Ր ա պ ա հ վ ա ծ գ ո Ր ծ առ ու յ թ ն Ե Ր ի , օ Ր Ե ն ք ն Ե Ր ի , հ ի մ ն ա դ Ր ի , ն ա ի ս ա Ր ա Ր ու թ յ ա ն , լ ի ա գ ո Ր վ ա ծ մ ա Ր մ ն ի և խ ո Ր հ Ր դ ի ո Ր ո շ ու մ ն Ե Ր ի և կ ն ք վ ա ծ պ ա յ մ ա ն ա գ Ր Ե Ր ի պ ա հ ա ն ջ ն Ե Ր ի չ կ ա տ ա Ր մ ա ն կ ա մ ո չ պ ա տ շ ա ճ կ ա տ ա Ր մ ա ն , ա յ դ թ վ ու մ ` մ ա ն կ ա վ ա Ր ժ ա կ ա ն ա շ ի ս ա տ ո դ ն Ե Ր ի ի Ր ա վ ու ն ք ն Ե Ր ի և ա գ ա տ ու թ յ ու ն ն Ե Ր ի պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ա ն , ս ո վ ո Ր ո դ ն Ե Ր ի և ա շ ի ս ա տ ա կ ի ց ն Ե Ր ի կ յ ա ն ք ի , առ ո դ ջ ու թ յ ա ն պ ա հ պ ա ն մ ա ն հ ա մ ա Ր :

49. Տ ն օ Ր Ե ն ը յ ու Ր ա ք ա ն չ յ ու Ր տ ա Ր վ ա ս Ե պ տ Ե մ Բ Ե Ր ի 1-ի ց ս կ ս ա ծ պ լ ա ն ա վ ո Ր ու մ և կ ա գ մ ու մ Ե դ պրոցի առ ա ջ ի կ ա տ ա Ր վ ա Բ յ ու ջ Ե ի (ծ ա ի ս Ե Ր ի ն ա ի ս ա հ ա շ վ ի) (ա յ ս ու Ե հ Ե տ ` Բ յ ու ջ Ե) ն ա ի ս ա գ ի ծ ը :

25. Բ յ ու ջ Ե տ ա յ ի ն գ ո Ր ծ ը ն թ ա գ ը Բ ա ժ ա ն վ ու մ Ե 3 փ ու լ ի `

1) Բ յ ու ջ Ե ի պ լ ա ն ա վ ո Ր ու մ , ն ա ի ս ա գ ծ ի կ ա գ մ ու մ , հ ա ս տ ա տ ու մ .

2) Բ յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա Ր ու մ և վ Ե Ր ա հ ս կ ո դ ու թ յ ու ն .

3) Բ յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա Ր մ ա ն մ ա ս ի ն տ ա Ր Ե կ ա ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ա ն կ ա գ մ ու մ և հ ա ս տ ա տ ու մ :

50. Դ պրոցի Բ յ ու ջ Ե ի ն ա ի ս ա գ ծ ի մ շ ա կ մ ա ն , Բ յ ու ջ Ե ի հ ա ս տ ա տ մ ա ն և կ ա տ ա Ր մ ա ն մ ա ս ի ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե Ր ի ա շ ի ս ա տ ա ն ք ն Ե Ր ը կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ Ե լ ու ն պ ա տ ա կ ո վ տ ն օ Ր Ե ն ը կ ա գ մ ու մ Ե դ պրոցի Բ յ ու ջ Ե տ ա յ ի ն օ Ր ա գ ու յ ց ` հ Ե տ Ե յ ա լ ժ ա մ ա ն ա կ ա գ ու յ ց ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս ի ա ն `

1) Բ յ ու ջ Ե ի ն ա ի ս ա գ ծ ի մ շ ա կ մ ա ն (ս Ե պ տ Ե մ Բ Ե Ր ի 1-20-ը),

2) Բ յ ու ջ Ե ի ն ա ի ս ա գ ծ ի ք ն ն ա Ր կ ու մ ն Ե Ր ի , ա յ դ թ վ ու մ ` հ ա ն Ր ա յ ի ն , կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ մ ա ն ու լ Ր ա մ շ ա կ մ ա ն (ս Ե պ տ Ե մ Բ Ե Ր ի 21-ի ց մ ի ն չ և ն ո յ Ե մ Բ Ե Ր ի 15-ը),

3) Բ յ ու ջ Ե ի ն ա ի ս ա գ ի ծ ը դ պրոցի խ ո Ր հ Ր դ ի հ ա վ ա ն ու թ յ ա ն ը և պ Ե տ ա կ ա ն լ ի ա գ ո Ր մ ա Ր մ ն ի հ ա ս տ ա տ մ ա ն ը ն Ե Ր կ ա յ ա գ ն Ե լ ու (ն ո յ Ե մ Բ Ե Ր ի 15-ի ց մ ի ն չ և դ Ե կ տ Ե մ Բ Ե Ր ի 15-ը),

4) Բ յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա Ր մ ա ն մ ա ս ի ն տ ա Ր Ե կ ա ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե Ր ը ն Ե Ր կ ա յ ա գ ն Ե լ ու և հ Ր ա պ ա Ր ա կ Ե լ ու (մ ի ն չ և մ ա Ր տ ի 15-ը) ժ ա մ կ Ե տ ն Ե Ր ը :

51.Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման նպատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ և նշանակել դրանց կատարման համար պատասխանատուներ :

52.Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջե տային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու ,բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է`

1)բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը`նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար .

2)բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի ,ծնողական և աշակերտական խորհուրդների ,կառավարման խորհրդի հետ` առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով .

3)ստացած դիտողություններին և առաջարկություններին հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53.Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագծը ,ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողություններին և առաջարկություններին ամփոփաթետր ընկերկայացնում է խորհրդին :

54.Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագիծը ,առաջարկություններին և դիտողություններին ամփոփաթետր ընդնդունում է որոշում բյուջեի նախագծին հավանություն տալու կամ բյուջեի նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին`նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները :

55.Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ կայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին`իրենց առաջարկություններին մասնավոր քննարկումներին և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով :

56.Խորհուրդը ,տնօրենին ներկայացմամբ , քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն տալուց հետո Յաշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում է ի հազորված մարմին :

57.Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեի հաստատվելուց հետո օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը`

1)եռամսյակային համամասնություն աշխատանք կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը .

2) պատրաստում և խորհուրդ է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ:

58. Մինչև դպրոցի բյուջեն լիազորված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով:

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեն հաստատելու մասին ՝ իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ ՝ սույն կանոնադրությունում սահմանված կարգով ՝ համաձայնեցնելով լիազորված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջե տային պարտավորություններ կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացներին կատմամբ:

61. Տնօրենը խորհրդի պահանջով նրան է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան (նաև այլ ժամկետներում) հաշվետվություններ:

62. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է ՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի մուտքերի և ելքերի մասին, հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված ու փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշներին համեմատական վերլուծությունը:

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղություններին և չափերի մասին ՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

3) այլ տեղեկություններ, որոնք տնօրենն անհրաժեշտ է համարում ՝ դպրոցի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

63. Տնօրենը բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհուրդ է ներկայացնում բյուջե տային տարին ավարտվելուց հետո ՝ մինչև հաշվետու բյուջե տային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով ՝ խորհրդի սահմանած ժամկետներում:

65. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքները վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին

ի ր ա գ Ե Կ Ե Լ Ո Լ Լ ա յ դ ա շ Խ ա տ ա ն ք ն Ե ր ո Լ մ ն ր ա ն ց
ն Ե ր գ ր ա վ Ե Լ Ո Լ ն ա պ ա տ ա կ ո վ տ ն օ ր Ե ն ը`

1) դ պ ր ո ց Ի Բ Յ Ո Լ ջ Ե Ի ն ա Խ ա գ Ի ծ ը Ե ր Կ Ո Լ
ա շ Խ ա տ ա ն ք ա յ Ի ն օ ր վ ա ը ն թ ա ց ք ո Լ մ հ ր ա պ ա ր ա կ ո Լ մ Է
դ պ ր ո ց Ի պ ա շ տ ո ն ա կ ա ն կ ա յ ք ո Լ մ , հ ա ս տ ա տ ո Լ թ Յ ա ն
հ ա յ տ ա ր ա ր ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր Ի հ ա մ ա ր ն ա Խ ա տ Ե ս վ ա ծ
ա ն կ յ ո Լ ն ո Լ մ , կ ա ր ո ղ Է հ ր ա պ ա ր ա կ Ե Լ ն ա ն
գ ա ն գ վ ա ծ ա յ Ի ն Լ ր ա տ վ ո Լ թ Յ ա ն մ Ի ջ ո ց ն Ե ր ո Լ մ`
ք ա ղ ա ք ա ց Ի ն Ե ր Ի ց , շ ա հ ա գ ր գ Ի ռ
կ ա գ մ ա կ Ե ր պ ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր Ի ց 15-օ ր յ ա ժ ա մ կ Ե տ ո Լ մ
կ ա ր ծ Ի ք ն Ե ր , ա ռ ա ջ ա ր կ ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր ս տ ա ն ա Լ ո Լ
հ ա մ ա ր .

2) Բ Յ Ո Լ ջ Ե տ ա յ Ի ն տ ա ր վ ա յ ո Լ ր ա ք ա ն չ յ ո Լ ր
Ե ռ ա մ ս յ ա կ Ի ց հ Ե տ ո` ա ճ ո ղ ա կ ա ն կ ա ր գ ո վ , 15 օ ր վ ա
ը ն թ ա ց ք ո Լ մ հ ր ա պ ա ր ա կ ո Լ մ Է տ Ե ղ Ե կ ա տ վ ո Լ թ Յ ո Լ ն
դ պ ր ո ց Ի Բ Յ Ո Լ ջ Ե Ի Լ ծ ա Խ ս Ե ր Ի Ե ռ ա մ ս յ ա կ ա յ Ի ն
կ ա տ ա ր մ ա ն մ ա ս Ի ն` դ պ ր ո ց Ի պ ա շ տ ո ն ա կ ա ն կ ա յ ք ո Լ մ ,
հ ա ս տ ա տ ո Լ թ Յ ա ն հ ա յ տ ա ր ա ր ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր Ի հ ա մ ա ր
ն ա Խ ա տ Ե ս վ ա ծ ա ն կ յ ո Լ ն ո Լ մ , կ ա ր ո ղ Է հ ր ա պ ա ր ա կ Ե Լ
ն ա ն գ ա ն գ վ ա ծ ա յ Ի ն Լ ր ա տ վ ա մ Ի ջ ո ց ն Ե ր ո Լ մ .

3) դ պ ր ո ց Ի Բ Յ Ո Լ ջ Ե Ի Լ ծ ա Խ ս Ե ր Ի կ ա տ ա ր մ ա ն մ ա ս Ի ն
տ ա ր Ե կ ա ն հ ա շ վ Ե տ վ ո Լ թ Յ ո Լ ն ը Խ ո ր Ի ր դ Ի
հ ա վ ա ն ո Լ թ Յ ա ն ն ա ր ժ ա ն ա ն ա Լ ո Լ ց հ Ե տ ո հ ն գ օ ր յ ա
ժ ա մ կ Ե տ ո Լ մ հ ր ա պ ա ր ա կ ո Լ մ Է դ պ ր ո ց Ի պ ա շ տ ո ն ա կ ա ն
կ ա յ ք ո Լ մ , դ պ ր ո ց Ի հ ա յ տ ա ր ա ր ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր Ի
ա ն կ յ ո Լ ն ո Լ մ , կ ա ր ո ղ Է հ ր ա պ ա ր ա կ Ե Լ ն ա ն
գ ա ն գ վ ա ծ ա յ Ի ն Լ ր ա տ վ ա մ Ի ջ ո ց ն Ե ր ո Լ մ :

66. Դ պ ր ո ց ո Լ մ մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա հ ո գ Ե Բ ա ն ա կ ա ն
ա ջ ա կ ց ո Լ թ Յ ա ն ծ ա ռ ա յ ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր Ի հ ա մ ա կ ա ր գ Ի
գ ո ր ծ ա ր կ մ ա ն , փ ո Խ հ ա մ ա գ ո ր ծ ա կ ց ո Լ թ Յ ա ն Լ
ծ ա ռ ա յ ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր Ի ա պ ա հ ո վ մ ա ն պ ա տ ա ս Խ ա ն ա տ ո Լ ն
տ ն օ ր Ե ն ն Է , ա շ Խ ա տ ա ն ք ն Ե ր ը հ ա մ ա կ ա ր գ ո Լ մ Է
տ ն օ ր Ե ն Ի հ ա մ ա պ ա տ ա ս Խ ա ն տ Ե ղ ա կ ա Լ ը , Ի ս կ
ծ ա ռ ա յ ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր ն Ի ր ա կ ա ն ա ց ն ո Լ մ Ե ն դ պ ր ո ց Ի
մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա կ ա ն ա շ Խ ա տ ո ղ ն Ե ր ը` հ ա մ ա ձ ա յ ն
պ ա շ տ ո ն Ի ն կ ա ր ա գ ր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ
գ ո ր ծ ա ռ ո Լ յ թ ն Ե ր Ի :

67. Դ պ ր ո ց Ի տ ն օ ր Ե ն ը պ ա ր տ ա վ ո ր չ Է կ ա տ ա ր Ե Լ
դ պ ր ո ց Ի կ ա ռ ա վ ա ր մ ա ն Լ մ յ ո Լ ս մ ա ր մ Ի ն ն Ե ր Ի`
Յ ա յ ա ս տ ա ն Ի Յ ա ն ր ա պ Ե տ ո Լ թ Յ ա ն օ ր Ե ն ս դ ր ո Լ թ Յ ա ն ը Լ
կ ա ն ո ն ա դ ր ո Լ թ Յ ա ն ը հ ա կ ա ս ո ղ ո ր ո շ ո Լ մ ն Ե ր ը ,
կ ա ր գ ա դ ր ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր ը , հ ր ա մ ա ն ն Ե ր ը Լ դ ր ա ն ց
չ կ ա տ ա ր մ ա ն հ ա մ ա ր չ Ի կ ա ր ո ղ Ե ն թ ա ր կ վ Ե Լ
պ ա տ ա ս Խ ա ն ա տ վ ո Լ թ Յ ա ն :

68. Տ ն օ ր Ե ն Ի Բ ա ց ա կ ա յ ո Լ թ Յ ա ն , Ի ն չ պ Ե ս ն ա ն
տ ն օ ր Ե ն Ի պ ա շ տ ո ն Ի թ ա փ ո Լ ր տ Ե ղ ա ռ ա ջ ա ն ա Լ ո Լ
դ Ե պ ք ո Լ մ Լ Ի ա գ ո ր վ ա ծ մ ա ր մ Ի ն ը , ը ս տ
Ե ն թ ա կ ա յ ո Լ թ Յ ա ն , հ ա ս տ ա տ ո Լ թ Յ ա ն տ ն օ ր Ե ն Ի
պ ա ր տ ա կ ա ն ո Լ թ Յ ո Լ ն ն Ե ր ը կ ա տ ա ր ո ղ Է ն շ ա ն ա կ ո Լ մ
տ վ յ ա Լ հ ա ս տ ա տ ո Լ թ Յ ա ն Խ ո ր Ի ր դ Ի ա ն դ ա մ
չ հ ա ն դ Ի ս ա ց ո ղ տ ն օ ր Ե ն Ի տ Ե ղ ա կ ա Լ Ի ն կ ա մ
պ ա շ տ ո ն ա կ ա տ ա ր Է ն շ ա ն ա կ ո Լ մ Բ ա ր ձ ր ա գ ո Լ յ ն
կ ր թ ո Լ թ Յ ո Լ ն ո Լ ն Ե ց ո ղ Լ վ Ե ր ջ Ի ն տ ա ս ը տ ա ր վ ա

ընթացքում մանկավարժական ,
գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթություն
կառավարման ոլորտի առնվազնյոթ տարվա
ընդհանուր աշխատանքային ստատուս եցողան ձի ,
կամ բարձրագույն կրթություն
մանկավարժական ,գիտական կամ կրթություն
կառավարման ոլորտի` վերջինյոթ տարվա
ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր
աշխատանքային ստատուս եցողան ձի ,որը տվյալ
հաստատություն խորհրդի անդամ է :Տվյալ
հաստատություն նախկին տնօրենը ,որի
լիազորությունն են երիդարարեցման արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ ,չի
կարող նշանակվել նույն հաստատություն տնօրենի
պաշտոնակատար :

69.Տնօրենի լիազորությունն են երը դարարում են
օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով :

70.Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ
տեղակալներ :Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր
ազգակցություն կամ խնամիություն կամ (ծնող ,
ամուսին ,զավակ ,եղբայր ,քույր ,ամուսնուծնող ,
զավակ ,եղբայր ,քույր)կապվածանձը չի կարող
լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ ,ինչպես նաև
զլխավոր հաշվապահ :

71.Դպրոցի տնօրենի`տնտեսական աշխատանքի
գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը`

1)պատասխանատու է դպրոցի շենքի և գույքի
պահպանման ,ուսումնական գործընթացի
նյութատեխնիկական ապահովման ,դպրոցի
սանիտարահիգիենիկուրբարեկարգվիճակի ,
ուսումնական պարապմունքներին`
դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման ,
հակահրդեհային պաշտպանություն և սպասարկող ,
տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի
կազմակերպման ,ինչպես նաև աշխատանքի
անվտանգություն տեխնիկայի համար .

2)միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի
ուսումնականյութական բազան հարստացնելու և
ամրապնդելու համար .

3)միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է
սովորողներին կրթություն առանձնահատուկ
պայմաններին կարիքին համապատասխան
ուսումնականյութական բազա և ֆիզիկական
միջավայր ապահովելու գործում :

72.Տնօրենի մյուս տեղակալներին ,ինչպես նաև
այլ մանկավարժական պաշտոններին անվանացանկը ,
դրանց նկարագրերը ,որակավորման տարակարգերը
սահմանվում են Յայաստանի Յանրապետություն
կառավարություն որոշմամբ :

73.Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ` դասղեկ) ,իսկ
տարրական դպրոցում` դասվարի
պարտականությունն են երը կատարում է
հաստատություն մանկավարժական աշխատողը ,որը

մի աստիճանակ վարչական աշխատող է : Դասուցեկը (դասվարը)՝

1)դաստիարակչական աշխատանք է կատարում մի քանի ասարանի սովորողներին շրջանում , հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքի)և դրամասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողներին հետ .

2)մասնակցում է իր տեղավարած դասարանում սովորողներին կրթություն անառանձնահատուկ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը , բացահայտմանը , գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը , մանկավարժահոգեբանական աջակցություն համապատասխան ծառայություններին տրամադրման կազմակերպմանը , դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցություն մասնագետներին հետհամագործակցությունը , ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը .

3)նպաստում է սովորողներին կատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը .

4)անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար .

5)իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը , էլեկտրոնային գրանցումները , դպրոցի տնօրենի ու թղթային ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն , հաճախումներին , վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին մասին տեղեկատվություն .

6)սովորողներին համար կազմակերպում է սովորողներին առողջություն ամրապնդման , մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ , դասուցեկի ժամեր , մրցույթներ , նպատակային էքսկուրսիաներ , շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ .

7)դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը .

8)դասարանում դասավանդող ուսուցիչներին , այլ մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին ծնողներին հետհամագործակցելով՝ ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը :

74. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասդեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձ ունեցող, շրջանավարտների) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարություն սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում մեծամեծ ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայությունը և դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալություն և հոգաբարձություն մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող

մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայությունները .

4) ուսուցման բովանդակություն , սովորողներին
ուսումնառություն որակի , նրանց հետ
իրականացվող արտադասարանական աշխատանքներին
կազմակերպման , ուսումնական խմբակներին ,
երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետներին
ձևավորման , ինչպես նաև մասնագիտական
կողմնորոշման կենտրոններին ստեղծման հարցերը .

5) ուսումնական հաստատությունը
փորձաքննություն տրամադրված կամ իր կողմից
մշակված հանրակրթական ուսումնական
առարկաների չափորոշիչներին և ծրագրերին ,
դպրոցի ուսումնական պլաններին և ախագծերը ,
ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը ,
ձեռնարկները և այլն .

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին
տարեկան պլանը և հաշվետվությունները , դպրոցում
կրթական գործընթացին օժանդակող
խորհրդատվական (տեղեկատվական , հոգեբանական ,
սոցիալ - մանկավարժական , հատուկ
մանկավարժական , մեթոդական , առողջապահական և
այլ բնույթի) ծառայություններին մատուցման
հարցերը .

7) դպրոցի և նախակրթարանի (առկայության
դեպքում) ուսումնական գործընթացին վերաբերող
այլ հարցեր :

79. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է
ընդունում`

1) դպրոցի (այդ թվում` նախակրթարանի)
աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա
տևողությունը սահմանելու ,

2) սովորողներին ընտրություն ամբ 10-12-րդ
դասարաններում ուսումնական խմբերի
ձևավորման ,

3) սովորողներին դասարանից դասարան
փոխադրելու , ամառային առաջադրանքներ տալու ,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում
տարեվերջյան քննությունները սահմանելու ,

5) սովորողներին քննություններին
թույլատրելու , գովասանագրով պարգևատրելու ,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելու ցազատելու ,
7) բացակայություններին պատճառով նախատեսված
քննական առարկաների որոշման և

քննություններին անցկացման ժամանակացույցի ,

8) սովորողներին վերաքննություններ
նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա
դասընթացը կրկնելու ,

9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և
միջնակարգ կրթական մակարդակներին պետական
նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու ,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու ,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այլ ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը , որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդին ախազահն է :

81. Մանկավարժական խորհրդին ստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը , որի բացակայում թյան դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար : Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրության և ների բարեխիղճ կազմման համար : Նիստի արձանագրությանը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդին ախազահի ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդին ստերն հնարավորություն կամ անհրաժեշտություն դեպքում կարող է ձայնագրվել :

82. Մանկավարժական խորհրդին ստերը գումարվում է նառնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ , անհրաժեշտություն դեպքում գումարվում է նարտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենին ախաձեռնություն թյամբ .

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ին ախաձեռնություն թյամբ .

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնություն թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդին ստերը բաց են :

77. Անհրաժեշտություն դեպքում մանկավարժական խորհրդին ստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ , աշակերտական խորհրդին ներկայացնող չներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք :

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդին ստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդին ստի անցկացման տեղի , ժամի և օրակարգի մասին :

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ :

85. Մանկավարժական խորհրդին ստն իրավագործ , եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին , իսկ խորհրդի անդամներին ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը :

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայներով մեծամասնությամբ:

87. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

88. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուլցում է մանկավարժական խորհրդին:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայությամբ՝ Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկված ուսուցիչների պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումներն ունենում են ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

90. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:

91. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

92. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական ափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանք քննարկում են ներքին վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում է, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առավելագույն 6ամիս՝ 2 արթական

առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ,
իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում
մեթոդական աջակցություն.

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝
ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.

6) կազմակերպում է մասնագիտական
մանկավարժական-մեթոդական
խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ,
սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական
ընթերցումներ.

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում
մանկավարժությունն որագույն նվաճումներին,
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-
մեթոդական ընթերցումներ.

8) սահմանված կարգով ապահովում է
ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող
դասագրքերի փորձաքննությունը.

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է
ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական
բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ
առաջարկություն.

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված
դասաժամերի նախնական բաշխում
առաջարկություններ կայացնում դպրոցի
տնօրենին.

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական
օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ
միջոցառումներ.

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի
հաստատմանն է ներկայացնում քննական և
ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք
տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված
առարկաներից կազմված անհատական առարկայական
պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների
ժամանակացույցներ:

93. Տարբեր դպրոցներին և ուսուցիչներին
նախաձեռնություններ կարող են ստեղծվել
միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

94. Առարկայական մեթոդական միավորումների
նիստերը գումարվում են առնվազն
յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն
արձանագրվում են:

95. Դասարաններին ծնողական խորհուրդները
(կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից)
ընտրվում են դասարանի ծնողներին ընդհանուր
ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է
դասարաններին ծնողական խորհուրդներին
նախագահներից: Ծնողական խորհրդին նախագահն
ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական
խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին
մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդին նախագահը
մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

98. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ անընդամենացած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին նիստերին մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավորում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնական տարեկան պլանի, իրավորվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդի և դասուղեկների նախաձեռնությամբ կարող են իրավորվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամություն թեկնածուներին: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողներին ուսումնական տարեկան աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկությամբ ունենում է:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթություն և առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություն ունեննող կազմակերպման գործում:

4) ն երկայ աց ն ու մ է ծ ն ո ղ ն եր ի ն ան հ ր ա ժ ե շ տ մ ան կ ավ ար ժ ա հ ո գ ե ք ան ակ ան ա ջ ակ ց ու թ յ ան ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր ը , մ աս ն ակ ց ու մ դ ր ան ց մ շ ակ մ ան և տր ամ ա դ ր մ ան մ ի ջ ո ց առ ու մ ն եր ի ն .

5) լ ս ու մ է տ ն օր ե ն ի հ ա ղ ո ղ ու մ ը դ պր ո ց ի գ ո ղ ու ն ե ու թ յ ան վ ի ճ ակ ի ու հ եռ ան կ ար ա յ ի ն ծ ր ա գ ր եր ի մ աս ի ն , ս տ ան ու մ ծ ն ո ղ ն եր ի ն հ ե տ ա ք ը ը ը ո ղ հ ար ց եր ի պ ար գ ա ք ան ու մ ն եր ը .

6) ամ ր ա պ ն դ ու մ է դ պր ո ց ի և ծ ն ո ղ ն եր ի մ ի ջ և կ ա պ եր ը , մ ան կ ավ ար ժ ակ ան ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի հ ե տ ձ և ավ ո ղ ու մ և ծ ն ո ղ ն եր ի ն է ն եր կ այ աց ն ու մ եր ե խ ան եր ի դ աս տ ի ար ակ ու թ յ ան ն կ ատ մ ամ ք մ ի աս ն ակ ան պ ա հ ան ջ ն եր .

7) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ն եր գ ր ավ ու մ է ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի ար տ ա դ պր ո ց ակ ան և ար տ ա դ աս ար ան ակ ան ա շ խ ա տ ան ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ո ց ի ն ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի պ ար տ ա դ ի ր կ ը թ ու թ յ ու ն ն ի ր ակ ան ա ց ն ե լ ու գ ո ղ ը ն թ ա ց ու մ .

9) մ աս ն ակ ց ու մ է ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի ու ս ու ց մ ան ու դ աս տ ի ար ակ ու թ յ ան հ ամ ար ան հ ր ա ժ ե շ տ պ այ մ ան ն եր ի ս տ ե ղ ծ մ ան ը , ա ջ ակ ց ու մ է դ պր ո ց ի ու ս ու մ ն ան յ ու թ ակ ան ք ա գ այ ի հ ար ս տ ա ց մ ան ը ` այ դ գ ո ղ ու մ ն եր գ ր ավ ե լ ո վ ն ան հ ո վ ան ավ ո ղ ն եր ի .

10) մ աս ն ակ ց ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու ղ կ և ս ո ց ի ա լ ա պ ե ս ան ա պ ա հ ո վ եր ե խ ան եր ի ն ն յ ու թ ակ ան օ գ ն ու թ յ ու ն ց ու յ ց տ ա լ ու ա շ խ ա տ ան ք ն եր ի ն .

11) ա ջ ակ ց ու մ է ար ձ ակ ու ղ ո ղ ն եր ի ժ ամ ան ակ ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի հ ան գ ս տ ի և ժ ամ ան ց ի կ ա գ մ ակ եր պ մ ան ը .

12) ա պ ա հ ո վ ու մ է եր ե խ այ ի ի ր ավ ու ն ք ն եր ի պ ա շ տ պ ան ու թ յ ու ն ը դ պր ո ց ու մ .

13) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ա պ ա հ ո վ ու մ է տ ե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ամ ք , կ ա գ մ ակ եր պ ու մ ս ե մ ի ն ար ն եր , խ ո ղ ի ղ ո ղ ա տ վ ու թ յ ու ն ն եր .

14) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ծ ան ո թ ա ց ն ու մ է ի ր ե ն ց ի ր ավ ու ն ք ն եր ի ն , պ ար տ ակ ան ու թ յ ու ն ն եր ի ն և օր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ պ ա տ ա ս խ ան ա տ վ ու թ յ ան ը :

103. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ու ղ ը հ ամ ա գ ո ղ ակ ց ու մ է դ պր ո ց ի մ ան կ ավ ար ժ ակ ան և այ լ խ ո ղ ի ու ղ ո ղ ն եր ի հ ե տ :

104. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ու ղ ը կ ար ո ղ է տ ն օր ե ն ի ն կ ատ մ ամ ք ան վ ս տ ա հ ու թ յ ան վ եր ա ք եր յ ա լ գ ր ավ ո ղ առ ա ջ ար կ ն եր կ այ աց ն ե լ դ պր ո ց ի խ ո ղ ի ո ղ ի ն :

105. Ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ո ղ ի ք ար տ ու ղ ար ը կ ա գ մ ու մ է հ ամ ա դ պր ո ց ակ ան ժ ո ղ ո վ ն եր ի և դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ո ղ ի ն ի ս տ եր ի ար ձ ան ա գ ր ու թ յ ու ն ն եր ը :

106. Կ ան ո ն ա դ ր ու թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ ն պ ա տ ակ ն եր ի ի ր ա գ ո ղ մ ան հ ամ ար դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ակ ան խ ո ղ ի ու ղ ը Զ այ աս տ ան ի Զ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան օր ե ն ս ո ղ ու թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ կ ար ո ղ է ի ր ակ ան ա ց ն ե լ այ լ լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր :

107.Դպրոցի սովորողներին քննավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան :

108.Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություններին ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են :

109.Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմիններին անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ իշահիրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի :

6.ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110.Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1)սովորողը .
- 2)սովորողի ծնողը .
- 3)ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ .
- 4)վարչական աշխատողները .

5)խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնին ներկայացուցիչները և այլ անձինք :

111.Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ :

112.Սովորողն իրավունք ունի՝

- 1)ստանալ ու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն .
- 2)ծնողի համաձայնությունը ստրել ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ .
- 3)անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թանկարժեքային .
- 4)ստանալ ու կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .
- 5)մասնակցել ու ներդրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների .

6)պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներին, շահագործումից ,

մանկավարժական և այլ աշխատողներին և սովորողներին այնպիսի գործողություններին կամ անգործություններին, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ նույնպես կատարվում են րապատվին և արժանապատվությունները և կատմամբ .

7) դպրոցի կանոնադրություններում բացակայում է կարգավորման ակնարկները .

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն և բացառություններ օրենքով սահմանված դեպքերի .

9) ազատարտահայտելու և սեփական կարծիքները համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմությունները և համար .

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներին :

113. Սովորողը պարտավոր է`

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները .

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռքբերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին և կարողություններին, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգի ներկայացվող պահանջները .

3) հաճախել և մասնակցել ու սովորական պարապմունքներին .

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ :

114. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողներին ֆիզիկական զարգացման և առողջությունն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհի ակերպի հմտություններ` համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կարգավորման և իրազորված մարմնի սահմանած կարգի :

115. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություններ, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայություն կողմից, իսկ դրան հնարին ունի դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից` Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներով հաշվին :

116.Դպրոցում կարգապահ ու թյուր ունենալու անհամարժեքությունը, կանոնադրությունների ամբողջական չլինելը կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

117.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությունների ամբողջական սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողներին նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն:

2) խիստ նկատողություն:

118.Սովորողին նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվան հիշտոմեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

119.Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցություն բնագավառի իրազրմամբին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցություն ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություն ամբ:

120.Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարություն, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ 2 նոր հակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությունների ամբողջական սահմանված այլ ձևեր:

121.Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

122.Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

123.Սովորողի կյանքի անվտանգության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությունը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

**7.ԴՊՐՈՑԻ ՍԵ ՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ
ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

124.Դպրոցի սեփականու թյ ու ն ը ձ և ավ ո ղ ու մ Է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայ ու մ հիմնադրի կողմից սեփականու թյ ան իրավ ու ն ք ո վ ն ր ան հ ան ձ ն վ ո ղ ,ի ն չ պ ե ս ն ան դ պր ոց ի գ ո ղ ու ն ե ու թյ ան ը ն թ աց ք ու մ ար տադ ղ վ ած և ձ ե ո ք ք ե ղ վ ած գ ու յ ք ի ց :

125.Դպրոց ն իրավ ու ն ք ու ն ի ո ղ ե ն ք ի ն ,հ ի մ ն ադ ղ ի ո ղ ո շ ու մ ն ե ղ ի ն և (կ ամ)ի ղ կ ան ո ն ադ ղ ու թյ ան ը հ ամ ապ ա տա ս խ ան `ի ղ հ այ ե գ ո ղ ու թյ ամ ք տ ի ղ ա պ ե տ ե լ , տ ն ո ղ ի ն ե լ և ո գ տ ա գ ո ղ ե լ ս ե փ ա կ ան ու թյ ան իրավ ու ն ք ո վ ի ղ ե ն պ ա տ կ ան ո ղ գ ու յ ք ը :Դպր ոց ի ս ե փ ա կ ան ու թյ ան իրավ ու ն ք ո վ պ ա տ կ ան ո ղ գ ու յ ք ի ն կ ա տ մ ամ ք հ ի մ ն ադ ղ ի ղ ը չ ու ն ի ի ղ իրավ ու ն ք ն ե ղ ` ք աց առ ու թյ ամ ք պ ե տ ա կ ան կ ա գ մ ա կ ե ղ պ ու լ թյ ան լ ու ծ ար ու մ ի ց հ ե տ ո մ ն աց ած գ ու յ ք ի :

126.Դպրոց ն իրավ ու ն ք ու ն ի ի ղ ե ն ամ ք աց վ ած գ ու յ ք ը պ ե տ ու լ թյ ան ան ու ն ի ց ` Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ առ ա վ ար ու լ թյ ան ս ա հ մ ան ած կ ար գ ի պ ա հ ան ջ ն ե ղ ի ն հ ամ ապ ա տա ս խ ան հ ան ձ ն ե լ ու վ ար ձ ա կ ալ ու լ թյ ան :

127.Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ առ ա վ ար ու լ թյ ան ս ա հ մ ան ած կ ար գ ի հ ամ ա ձ ա յ ն ` դ պր ոց ի ն ան հ ա տ ու յ ց ո գ տ ա գ ո ղ մ ան իրավ ու ն ք ո վ ամ ք աց վ ած տ ար ած ք ն ե ղ ի վ ար ձ ա կ ալ ու լ թյ ու ն ի ց Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան պ ե տ ա կ ան ք յ ու ջ ե մ ու տ ք ա գ ղ վ ած մ ի ջ ոց ն ե ղ ի ց դ պր ոց ի կ առ ա վ ար ու մ ն ի ի ղ ա կ ան աց ն ո ղ լ ի ա գ ո ղ վ ած պ ե տ ա կ ան մ ար մ ն ի մ ի ջ ոց ո վ փ ո խ ան ց վ ած մ ի ջ ոց ն ե ղ ը դ պր ոց ը , ո ղ պ ե ս լ ղ աց ու ց ի չ հ ա տ կ աց ու մ ,կ ար ո ղ Է ո գ տ ա գ ո ղ ե լ ք աց առ ա պ ե ս ի ղ կ ան ո ն ադ ղ ա կ ան ն պ ա տ ա կ ն ե ղ ո վ :

128.Դպրոցի գ ո ղ ու ն ե ու լ թյ ան ը ն թ աց ք ու մ առ աջ աց ած շ ա հ ու յ թ ն ո գ տ ա գ ո ղ վ ու մ Է ս ու յ ն կ ան ո ն ադ ղ ու լ թյ ամ ք ն ա խ ա տ ե ս վ ած ն պ ա տ ա կ ն ե ղ ի ի ղ ա գ ո ղ մ ան հ ամ ար ` Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ առ ա վ ար ու լ թյ ան 2010 թ վ ա կ ան ի դ ե կ տ ե մ ք ե ղ ի 2-ի N1579-Ն ո ղ ո շ մ ամ ք ս ա հ մ ան վ ած կ ար գ ի ն հ ամ ապ ա տա ս խ ան :

129.Դպրոցի ֆ ի ն ան ս ա կ ան մ ի ջ ոց ն ե ղ ը գ ո յ ան ու մ ե ն Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան պ ե տ ա կ ան ք յ ու ջ ե ի ց և Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան ո ղ ե ն ս ո ղ ու լ թյ ամ ք չ ար գ ե լ վ ած ա յ լ ա դ ք յ ու ղ ղ ն ե ղ ի ց :

130.Դպրոց ը կ ար ո ղ Է Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան կ առ ա վ ար ու լ թյ ան ս ա հ մ ան ած մ ղ ց ու լ թ ա յ ի ն կ ար գ ո վ և ու ղ ի ղ դ ղ ր ամ ա շ ն ո ղ ի ի ձ և ո վ Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ան ղ ա պ ե տ ու լ թյ ան պ ե տ ա կ ան ք յ ու ջ ե ի ց ս տ ա ն ալ լ ղ աց ու ց ի չ ֆ ի ն ան ս ա վ ո ղ ու մ :

131.Դպրոցի ֆ ի ն ան ս ա վ ո ղ ու մ ան լ ղ աց ու ց ի չ ա դ ք յ ու ղ ղ ն ե ղ ն ե ն `

1) ո ղ ե ն ք ո վ կ ամ հ ի մ ն ադ ղ ի ս ա հ մ ան ած ձ ե ո ն ար կ ա տ ի ղ ա կ ան գ ո ղ ու ն ե ու լ թյ ու ն ի ց ս տ աց վ ած մ ի ջ ոց ն ե ղ ը .

2) Բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպություններին ու քաղաքացիներին նվիրաբերություններն ու նվիրատվությունները:

132. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությունով սահմանված կարգով:

134. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերություն կամ հիմնադրամի:

135. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍԱՎԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ԴԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐԴՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արաքսավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):
3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արաքսավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 52.0057, վկայական N001291) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:
4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ 0722 ՀՀ Արարատի մարզ համայնք Արտաշատ բնակավայր Արաքսավան Պարույր Սևակի 22:
6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
7. Դպրոցի անվանումն է՝
 - 1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արաքսավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Արաքսավանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Араксаванская средняя школа Араратской области республики Армения» государственная некоммерческая организация.
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ «Араксаванская средняя школа Араратской области республики Армения» ГНО.
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ «Republic of Armenia Ararat region Araksavan Secondary school» State **Non Commercial** Organization.
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ « Republic of Armenia Ararat region Araksavan Secondary school » SNCO:
8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեությանն առնչվող՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա. Դպրոցը կարող է իրականացնել նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն չունեցող բնակավայրում գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N 439-Ն որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ապահովման համար:

2) հանրակրթության պետական չափորոշչին և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության համար:

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի մատչելիության և անհատական/խելամիտ հարմարեցումների ապահովման համար:

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

18. Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառել՝

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացմանը.

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.

8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատության մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումների ընթացքում սննդի և (կամ) կացության կազմակերպում:

20. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԵՐԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N

954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոնների հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.
- 2) տարածքային կառավարման մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ).
- 4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը (այսուհետև՝ համակարգող): Դպրոցի տնօրենի և համակարգողի պաշտոնները կարող են զբաղեցնել «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող անձինք: Դպրոցն անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝ տնօրենի թափուր տեղ առաջանալու պահից:

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

- 1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը.
- 2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.
- 3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.
- 4) դպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.
- 5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.
- 6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իր ենթակայության տակ գտնվող դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ հիմնադրի անունից աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ հինգ տարի ժամկետով.
- 2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կոլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և սույն կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը.

4) դպրոցի գործունեության մասին հաշվետվությունների լսումը, գործունեության՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացված ստուգումների կամ վերստուգումների արդյունքները քննումը.

5) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.

6) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը.

7) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտե հայտի ներկայացումը.

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

32. Պետական ուսումնական հաստատությունն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ: Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը: Հաստատության տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը չեն կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը:

33. Խորհուրդը՝

1) հաստատում է իր աշխատակարգը, նիստերի օրակարգը, ժամանակացույցը և սահմանված կարգով ընտրում խորհրդի նախագահ.

2) աջակցում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողությունների իրականացումը, լսում է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը և տալիս եզրակացություն.

3) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները, իսկ մասնագիտացված դպրոցի խորհուրդը՝ նաև դպրոցի սովորողների ընդունելության ընթացակարգը.

4) քննարկում է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները.

5) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

6) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատության գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան.

7) հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով սահմանում է դպրոցի շահույթի բաշխման ուղղությունները և չափերը.

8) սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմին ներկայացնում է առաջարկություններ դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.

9) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվություններ.

10) սույն կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված միայն տվյալ

հաստատության մանկավարժական, ծնողական խորհուրդների և տվյալ մարզպետի աշխատակազմի և (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությամբ, հիմք ընդունելով լիազոր մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին առաջարկությամբ դիմել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ:

11) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակության որպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (նախադպրոցական և դպրոցական կրթություն, ոչ ֆորմալ կրթություն, մարզաձևերով զբաղվելու հնարավորություն, մշակութային և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցում ամբողջ կյանքի ընթացքում, շարունակական կրթություն մեծահասակների համար), ինչպես նաև կրթահամալիրի՝ որպես համայնքային կենտրոնի գործունեության (լիարժեք ծառայություն համայնքի բնակիչներին և ըստ անհրաժեշտության՝ որպես արտադպրոցական կրթական ծրագրի բաղադրիչներ՝ խմբակի ձևաչափով բնակավայրի մշակութային, տեխնոլոգիական, մարզական միջավայրերի և ենթակառուցվածքների ապահովում) նկատմամբ:

12) հաստատում է կրթահամալիրի մարզադահլիճի և հանդիսությունների սրահի միջոցառումների և մրցումների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը:

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին:

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

34. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ի նպաստ սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության:

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները:

3) կատարել խորհրդի, իրեն ներկայացրած լիազոր մարմնի այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:

36. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը չեն կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար կամ համակարգող լինել չեն կարող:

37. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

38. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

39. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները:

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը:

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և ստորագրում դրանք:

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրությունն ստորագրելուց հետո), երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

40. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

41. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, համակարգողի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

42. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսաձայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրվելու համար:

43. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

44. Զվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

45. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում ներկա անդամների կողմից:

46. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

47. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգումն ու մեթոդական ղեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

48. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդին է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը.

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարիֆիկացիան.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի հիման վրա մուտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին՝ պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազոր մարմինն ներկայացնելու համար.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ.

6) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալի, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասղեկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհրդի և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները.

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները.

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավոր ատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեությունը.

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար.

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին.

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր.

25) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.

27) առաջարկություն է ներկայացնում համակարգողին՝ մանկավարժական աշխատողներին դրամական խրախուսում տրամադրելու համար.

28) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ.

29) համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

49. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

50. Դպրոցի վարչատնտեսական գործընթացի ղեկավարումն իրականացնում է համակարգողը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

51. Դպրոցի համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի գլխավոր հաշվապահ:

52. Դպրոցի համակարգողը՝

1) լիազոր մարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունը, բյուջեի նախագիծը, բյուջետային

Ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի հիման վրա մուտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) վերլուծում և գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և իր կողմից ստորագրված նախահաշիվը ներկայացնում է լիազոր մարմին.

5) ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.

6) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է վարչատնտեսական աշխատակիցների թափուր տեղի համար մրցույթը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը.

7) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեության համար անհրաժեշտ պայմանները.

8) ապահովում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար.

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

10) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.

11) ապահովում է դպրոցում գործածության ենթակա վարչատնտեսական փաստաթղթերի շրջանառությունը, վարումը և պահպանումը.

12) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում է հաշիվ (հաշիվներ), տալիս է լիազորագրեր.

13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, կնքում է պայմանագրեր.

14) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվությունն սույն կետով սահմանված գործառույթների կատարման մասին.

16) աջակցում է ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

17) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

18) իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումների՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն.

19) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, ինչպես նաև սովորողների և աշխատակիցների կյանքի և առողջության պահպանման և ուսումնական հաստատության՝ օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովման համար:

54. Տնօրեն և համակարգող չեն կարող առաջադրվել, նշանակվել միմյանց հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձինք:

55. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում համակարգողը օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դպրոցի նախահաշվի նախագիծը ներկայացնում է տնօրենին:

56. Տնօրենը ծանոթանում է ներկայացված նախագծին և նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ ունենալու դեպքում՝ դրանք գրավոր ներկայացնում համակարգողին:

57. Համակարգողը, ներկայացված առաջարկները քննարկելով տնօրենի հետ, ըստ անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին:

58. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկումը, փոխհամագործակցությունը, այդ թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի հետ, ու ծառայությունների իրականացումն ապահովում է տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

59. Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր չեն կատարել լիազորված և այլ մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները, և դրանց չկատարման համար չեն կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

60. Համակարգողի բացակայության դեպքում օրենքով և սույն կանոնադրությամբ համակարգողին վերապահված գործառույթներն իրականացնում է տվյալ հաստատության տնօրենը:

61. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի

թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

62. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր հաշվապահ:

64. Դպրոցի մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:

65. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ: Դասղեկը (դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ:

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը:

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը:

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար:

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մասին տեղեկատվություն:

6) սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ:

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խորախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:

8) դասավանդող ուսուցիչների, այլ մանկավարժական աշխատողների և սովորողների ծնողների հետ համագործակցելով՝ դասարանում ապահովում է բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ:

66. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում՝ դասղեկի պարտականությունները կարող են

միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

67. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

69. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

70. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

71. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայության դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը:

5) ուսումնական հաստատությանը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, դպրոցի ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր:

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը:

7) դպրոցի և նախակրթարանի (առկայության դեպքում) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

72. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարզեցնելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,

7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողներին վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,

9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և միջնակարգ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

73. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

74. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար:

Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

75. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ.

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

77. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով իրավիջվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք:

78. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:

79. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

80. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը:

81. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

82. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

83. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:

84. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումն ունենում է ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

85. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:

86. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

87. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առնվազն 6 ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

88. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

90. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

91. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

92. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

93. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

94. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

95. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

96. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասուղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

97. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում:

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին:

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները:

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների հետ ձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ:

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում:

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում:

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնական-թանկարժեքային հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորների:

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին կրթական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը:

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ:

14) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

98. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:

99. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:

100. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովների և դպրոցի ծնողական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:

101. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

102. Դպրոցի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:

103. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:

104. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալը, կառավարման նոր համակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

105. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) սովորողը:

2) սովորողի ծնողը:

3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ:

4) վարչական աշխատողները:

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝

նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

107. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությամբ՝ ընտրելու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ.

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնականական բազայից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խորախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:

108. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:

110. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

111. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

112. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված կարգով

միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

- 1) նկատողություն.
- 2) խիստ նկատողություն:

113. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

114. Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:

115. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

116. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

118. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՅՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

119. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

120. Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

121. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:

122. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներից դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

123. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրագործման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N 1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:

124. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

125. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրաբերություններն ու նվիրատվությունները:

127. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

128. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

129. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի:

130. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԱԿԵՐՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ԴԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐԴՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոյակերտի միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոյակերտի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 51.210.00662) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ 0613, ՀՀ Արարատի մարզ, Արարատ համայնք, գյուղ Նոյակերտ, Նոյի փողոց 29 :

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոյակերտի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Նոյակերտի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Ноякертская средняя школа Араратской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Ноякертская средняя школа » ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Noyakert Secondary School Ararat Region Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Noyakert Secondary School » SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեությանն

ամնչվող՝ «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:

ա. Դպրոցը կարող է իրականացնել նախադպրոցական ավագ խմբի (5-ից մինչև 6 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն չունեցող բնակավայրում գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը) ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N 439-Ն որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ապահովման համար.

2) հանրակրթության պետական չափորոշչին և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության համար.

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի մատչելիության և անհատական/խելամիտ հարմարեցումների ապահովման համար.

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-

հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

18. Դպրոցի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառել՝

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացմանը.

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.

8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատության մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումների ընթացքում սննդի և (կամ) կացության կազմակերպում:

20. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. . Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N 954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում են հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքները, իրականացվում է

պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչն և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի կազմման կանոնների հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.
- 2) մարզպետի աշխատակազմը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).
- 3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ).
- 4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը:

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերա բերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

- 1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը.
- 2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

3) դպրոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.

4) դպրոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան.

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի խորհրդի և գործադիր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը.

4) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.

5) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին համաձայնություն տալը.

6) գույքն ուղղակի ձևով, մրցույթով կամ աճուրդով վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտե հայտի ներկայացումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

32. Պետական ուսումնական հաստատությունն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ: Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը: Հաստատության տնօրենը չի կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը:

7. Խորհուրդը՝

1) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն.

2) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները, իսկ մասնագիտացված դպրոցի խորհուրդը՝ նաև դպրոցի սովորողների ընդունելության ընթացակարգը.

3) քննարկում և հավանություն է տալիս դպրոցի հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակներին.

4) կարող է սահմանել պակաս խտությամբ դասարան՝ դպրոցի լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հաշվին.

5) տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջետային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակները, տալիս է հավանություն.

6) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվությունները.

7) որոշում է մասնակցել արտաքին գնահատմանը, քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

8) վերահսկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը.

9) հիմնադրի սահմանած կարգով սահմանում է դպրոցի շահույթի բաշխման ուղղությունները և չափերը.

10) լսում է գույքի օտարման կամ ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների վերաբերյալ տնօրենի ներկայացրած առաջարկությունները և տալիս հավանություն.

11) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատության գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան.

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ.

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին.

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

33. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ի նպաստ սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության.

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները.

3) կատարել լիազոր մարմնի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:

35. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը չի կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար լինել չի կարող:

36. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

37. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և ստորագրում դրանք.

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրությունն ստորագրելուց հետո) երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նիստի արձանագրությունը (միասնական խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով՝ առանձին) ներկայացնում է հրապարակման՝ տվյալ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

39. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

41. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ տեսակապով (բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսաձայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Զվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

44. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում ներկա անդամների կողմից:

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում առանձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները.

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարիֆիկացիան.

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ.

6) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, դասուցիկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասուցիկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) ղեկավարում է մանկավարժական խորհուրդը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները.

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները.

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավոր ատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեությունը.

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար.

20) ապահովում է լիազորված մարմին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմին.

24) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր.

25) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնականության բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.

28) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

30) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.

31) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

49. Տնօրենը յուրաքանչյուր տարվա սեպտեմբերի 1-ից սկսած պլանավորում և կազմում է դպրոցի առաջիկա տարվա բյուջեի (ծախսերի նախահաշվի) (այսուհետ՝ բյուջե) նախագիծը:

25. Բյուջետային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում.

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն.

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում:

50. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց՝ հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

1) բյուջեի նախագծի մշակման (սեպտեմբերի 1-20-ը),

2) բյուջեի նախագծի քննարկումների, այդ թվում՝ հանրային, կազմակերպման ու լրամշակման (սեպտեմբերի 21-ից մինչև նոյեմբերի 15-ը),

3) բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանությանը և պետական լիազոր մարմնի հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու (մինչև մարտի 15-ը) ժամկետները:

51. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման նպատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ և նշանակել դրանց կատարման համար պատասխանատուներ:

52. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝

1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.

2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.

3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագիծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողությունների և առաջարկությունների ամփոփաթերթը ներկայացնում է խորհրդին:

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագիծը, առաջարկությունների և դիտողությունների ամփոփաթերթը և ընդունում է որոշում բյուջեի նախագծին հավանություն տալու կամ բյուջեի նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին՝ նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները:

55. Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություն ներկայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին՝ իրենց առաջարկությունների մասով քննարկումների և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով:

56. Խորհուրդը, տնօրենի ներկայացմամբ, քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն տալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում լիազորված մարմին:

57. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեն հաստատվելուց հետո օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը՝

1) եռամսյակային համամասնության բաշխմամբ կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը:

2) պատրաստում և խորհուրդ է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ:

58. Մինչև դպրոցի բյուջեն լիազորված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով:

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեն հաստատելու մասին՝ իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով լիազորված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջետային պարտավորությունների կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացների նկատմամբ:

61. Տնօրենը խորհրդի պահանջով նրան է ներկայացնում բյուջեի կատարման մասին կիսամյակային և տարեկան (նաև այլ ժամկետներում) հաշվետվություն:

62. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի մուտքերի և ելքերի մասին, հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված ու փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների համեմատական վերլուծությունը:

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

3) այլ տեղեկություններ, որոնք տնօրենն անհրաժեշտ է համարում՝ դպրոցի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

63. Տնօրենը բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհուրդ է ներկայացնում բյուջետային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով՝ խորհրդի սահմանած ժամկետներում:

65. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքների վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում նրանց ներգրավելու նպատակով տնօրենը՝

1) դպրոցի բյուջեի նախագիծը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարությունների համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներում՝ քաղաքացիներից, շահագրգիռ

կազմակերպություններից 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար.

2) բյուջետային տարվա յուրաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարությունների համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3) դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհրդի հավանությանն արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարությունների անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայությունների ապահովման պատասխանատուն տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

67. Դպրոցի տնօրենը պարտավոր չէ կատարել դպրոցի կառավարման և մյուս մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները և դրանց չկատարման համար չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

69. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ ինսամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր հաշվապահ:

71. Դպրոցի տնօրենի՝ տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը՝

1) պատասխանատու է դպրոցի շենքի և գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման, դպրոցի սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, ուսումնական պարապմունքներին՝ դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող, տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի համար.

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի ուսումնական-լրատվական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքին համապատասխան ուսումնականության բազա և ֆիզիկական միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալների, ինչպես նաև այլ մանկավարժական պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը, որակավորման տարակարգերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:

73. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող է: Դասղեկը (դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ.

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը.

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը.

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար.

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մասին տեղեկատվություն.

6) սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը.

8) դասարանում դասավանդող ուսուցիչների, այլ մանկավարժական աշխատողների և սովորողների ծնողների հետ համագործակցելով՝ ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը:

74. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում՝ դասղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամի: Ընտրված է համարվում առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայության դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը:

5) ուսումնական հաստատությանը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, դպրոցի ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր:

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը:

7) դպրոցի և նախակրթարանի (առկայության դեպքում) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

79. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,

7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողներին վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,

9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և միջնակարգ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

81. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար:

Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ.

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

77. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով իրավիքվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք:

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

85. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը:

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

87. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

88. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում:

Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումն ունենում է ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

90. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:

91. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

92. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առնվազն 6 ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

93. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

94. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

95. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ: Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

98. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

99. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում:

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին:

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները:

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների հետ ձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ:

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում:

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում:

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորների:

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին կրթական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը:

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ:

14) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

103. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:

104. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:

105. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովների և դպրոցի ծնողական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:

106. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

107. Դպրոցի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:

108. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:

109. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալը, կառավարման նոր համակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) սովորողը:

2) սովորողի ծնողը:

3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ:

4) վարչական աշխատողները:

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

112. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն:

2) ծնողի համաձայնությամբ՝ ընտրելու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ:

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնականության բազայից:

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն:

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների:

6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ:

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը:

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները:

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար:

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:

113. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները:

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին:

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

114. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:

115. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

116. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

117. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն:

2) խիստ նկատողություն:

118. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը

Նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

119. Սույն կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմինն՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:

120. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

121. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

122. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

123. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

124. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

125. Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

126. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:

127. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներից դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

128. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրագործման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N 1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:

129. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

130. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

131. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրաբերություններն ու նվիրատվությունները:

132. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՃԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

134. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի:

135. Դպրոցի լուծարման դեպքում դպրոցի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի: