



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ Մ Ա Ն

N 01-Վ

ք.Արտաշատ

03 հունվարի 2025թ.

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 Մ Ա Ն Ե Մ

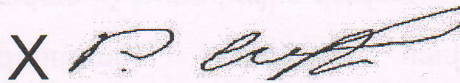
1. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետի 2017 թվականի սեպտեմբերի 20-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի հանրակրթական դպրոցների կանոնադրությունները հաստատելու և Արարատի մարզպետի 2010 թվականի նոյեմբերի 26-ի N 124 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 94 որոշման 1-ին կետով հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Բաղրամյանի Թորգոմ Փոստաջանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 1-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նիզամու միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 2-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Լանջազատի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 3-ի,

«Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Բյուրավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 4-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ղուկասավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 5-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N3 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 6-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այգեստանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 7-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Բերդիկի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 8-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր ուղու միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 9-ի և «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեդի քաղաքի Խաչիկ Սողոմոնյանի անվան հ.2 հիմնական 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:

03.01.2025



ՍԵՂՐԱԿ ԹԵՎՈՆՅԱՆ

ՄԱՐԶՊԵՏ՝

Подписано: TEVONYAN SEDRAK 2602900826

Ս. ԹԵՎՈՆՅԱՆ

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
Բ Ա Ղ Ր Ա Մ Ժ Ա Ն Ի Թ Ո Ր Գ ՈՄ Փ Ո Ս Տ Ա Ջ Յ Ա Ն Ի Ա Ն Վ Ա Ն 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 Բաղրամյանի Թորգոմ Փոստաջյանի 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 Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Բաղրամյանի Թորգոմ Փոստաջյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 12.12.1996թ. N52.0035 վկայական № Բ 001153) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

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

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզ Արտաշատ համայնք, Բաղրամյան բնակավայր, Արտաշատի խճ. 10, փոստային դասիչ՝ 0713:

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 Բաղրամյանի Թորգոմ Փոստաջյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) հայ երեւն կրճատ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Բաղրամյանի Թորգոմ Փոստաջյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ .

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Республика Армения Араратская область Баграмянская средняя школа им.Т.Постаджяна» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ « Республика Армения Араратская область Баграмянская средняя школа им.Т.Постаджяна» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ « Republik of Armenia Secondary school after Torgom Postajian of village Baghramyan of Ararat Region» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ « Republik of Armenia Secondary school after Torgom Postajian of village Baghramyan of Ararat Region» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր՝ հայ երեւն վանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լինի նաև դեպքում, հայ երեւնի կարող են գույքակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնախնայական ծրագրի «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 օտարերկրյան միջազգային կազմակերպություններին հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպություն հիմնադրի 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 ազատագրագաման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքներին գույքորդման սկզբունքներին վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆ ԵՈՒ ԹՅԱՆ 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 երկրորդ աստիճանի
գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև
նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը)
ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրերի
իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի
առկայության դեպքում:

16. Դպրոցի գործունեության նպատակը
յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝
կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատուկություններին 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
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) մանկավարժաին զբեքանական աջակցություն
ծառայություններին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկությունները,
հակունակներն 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) ուսուցման մեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողներին համարհանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացներին կազմակերպումը.
- 4) սովորողներին առողջուժյան պահպանմանը և պաստոզ միջոցառումները.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիներինու ջերմոցներին ստեղծում, որը նպատակառոլղված 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 ասարտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեթի կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսուցմանական հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուժյան հետևյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և էզուներին և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսուցման ասարտադրական 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 և իցենզավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել միայն և իցենզիայի 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 Հանրապետության ազգային
փոքրամասնություններին 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 N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված
դպրոցում դասարանները ձևավորվում են
հաստատությունն առանձնահատկություններին
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. Սովորողներին ուսումնական
առաջադիմությունը նթացիկ և ամփոփիչ
(կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա
ձևերի, մեթոդների, հաճախականություն,
առաջադրանքներին բովանդակություն
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 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 և նիդպրոցի գործունեությունը և
կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց

վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրամասնաճյուղի 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՝ 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 և 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 գույքի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը:

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ սահմանված այլ լիազորություններն իրականացնումը:

32. Պետական ուսումնական հաստատություններն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ: Ախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորումով կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցության մեկ կամ ինամիությունում կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը: Հաստատության տնօրենը չի կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամայն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը:

7. Խորհուրդը՝

1) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողությունը:

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

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

4) կարող է սահմանել պակաս խտությունում դասարան՝ դպրոցի լրացուցիչ ֆինանսական միջոցներին հաշվին:

5) տնօրենին երկայնացմամբ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջե տային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակները, տալիս է հավանությունը:

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 գործարքներին վերաբերյալ տնօրենին երկայնացրած առաջարկությունները և տալիս հավանությունը:

11) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական

հաստատու թյան գործունեություն բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան.

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում է 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 լիազորություններ:

33. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալներին պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությունում բնութագրված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպես սովորողի շահերի և կրթություն արդյունավետության.

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

3) կատարել լիազորմամբ 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 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 արձանագրություններն և ստորագրում դրանք.

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված 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 քաջակամությամբ անդամները խորհրդի անդամներին ձայների պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներին ցուցաբերելով:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յոթ անգամ չորս ամսվա ընթացքում, 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 նիստի րավազոր 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 (քաջառություն ամբողջի տնօրենին անվստահություն 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 ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանալով անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվություններ կայացման 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 կողմից ձայներով: 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 քվեարկություն 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 դեկավարում 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 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 մոնտրագործում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) խորհրդի հավանություն 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, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ.

6) խորհրդի հավանություն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության 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 մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում

դ պրոցի ու ս ու ց չ ի թ ա փ ու ր տ ե ղ ի հ ա մ ար
ան ց կ ա ց վ ե լ ի ք մ ր ց ու յ թ ի կ ար գ ը , ի ն չ պ ե ս ն ա
խ ո Ր հ Ր դ ի հ ա ս տ ա տ մ ան ն է ն եր կ այ ա ց ն ու մ դ պր ո ց ի
կ ա զ 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 , այ դ թ վ ու մ ` ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի և
ս ո վ ո Ր ո ղ ն եր ի վ ար ք ա գ ծ ի կ ան ո ն ն եր ը .

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

12) ղ ե կ ա վ ար ու մ է մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո Ր հ ու Ր դ ը և
հ ա մ ա կ ար գ ու մ առ ար կ այ ա կ ան մ ե թ ո դ ա կ ան
մ ի ա վ ո Ր ու մ ն եր ի ա շ խ ա տ ան ք ն եր ը .

13) կ ա զ մ ու մ է ու ս ու մ ն ա կ ան պ ար ա պ մ ու ն ք ն եր ի
դ ա ս ա ց ու ց ա կ ը (կ ա մ ա պ ա հ ո վ ու մ է ու ս ու մ ն ա կ ան
պ ար ա պ մ ու ն ք ն եր ի դ ա ս ա ց ու ց ա կ ի կ ա զ մ ու մ ը) և
ու ս ու մ ն ա դ ա ս տ ի ար ա կ չ ա կ ան ա շ խ ա տ ան ք ն եր ի
վ ի ճ ա կ ի մ աս ի ն հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն եր ը .

14) խ Ր ա խ ու ս ու մ և խ թ ան ու մ է ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի
ս տ ե ղ ծ ա գ ո Ր ծ ա կ ան ն ա խ ա ձ եռ ն ու թ յ ու ն ն եր ը .

15) ա ջ ա կ ց ու մ է ու ս ու ց ի չ ն եր ի ն ` մ աս ն ա կ ց ե լ ու
հ եր թ ա կ ան և կ ա մ ա վ ո Ր ա տ ե ս տ ա վ ո Ր ու մ ն եր ի ն ,
ի ն չ պ ե ս ն ա և տ ար ա կ ար գ ս տ ան ա լ ու ն պ ա տ ա կ ո վ հ այ տ
ն եր կ այ ա ց ն ե լ ու հ ա մ ար ան հ Ր ա ժ ե շ տ
ա շ խ ա տ ան ք ն եր ի կ ա տ ար մ ան ը .

16) խ Ր ա խ ու ս ու մ է մ աս ն ա կ ց այ ի ն կ առ ա վ ար ու մ ն
ու ս ու մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան խ ո Ր հ Ր դ ա կ ց ա կ ան
մ ար մ ի ն ն եր ու մ .

17) ի Ր ա կ ան ա ց ն ու մ է վ եր ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ու ն
դ ա ս ա վ ան դ մ ան ք ո վ ան դ ա կ ու թ յ ան , ս ո վ ո Ր ո ղ ն եր ի
գ ի տ ե լ ի ք ն եր ի յ ու Ր ա ց մ ան ո Ր ա կ ի ,
առ ա ջ ա դ ի մ ու թ յ ան , ն Ր ան ց վ ար ք ի ,
ար տ ա դ ա ս ար ան ա կ ան և ար տ ա դ պր ո ց ա կ ան
ա շ խ ա տ ան ք ն եր ի կ ա զ մ ա կ եր պ մ ան , դ պր ո ց ի
ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի ա շ խ ա տ ան ք այ ի ն
պ ար տ ա կ ան ու թ յ ու ն ն եր ի կ ա տ ար մ ան ն կ ա տ մ ա մ ք .

18) ա պ ա հ ո վ ու մ է ար տ ա դ ա ս ար ան ա կ ան խ մ ք ա կ ն եր ի և
ու ս ու մ ն ա կ ան լ ա ք ո Ր ա տ ո Ր ի ան եր ի , մ աս ն ա գ ի տ ա կ ան
կ ո ղ մ ն ո Ր ո շ մ ան կ ե ն տր ո ն ն եր ի ք ն ա կ ան ո ն
գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ու ն ը .

19) ու ս ու մ ն ա կ ան պ լ ան ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ան `
ա պ ա հ ո վ ու մ է (ն ա խ ա դ պր ո ց ա կ ան) հ ան Ր ա կ Ր թ ա կ ան
ծ Ր ա գ Ր եր ի (հ ի մ ն ա կ ան և լ Ր ա ց ու ց ի չ)

իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրթում է պատասխանատվություն և կրթությունն որակի և բովանդակության 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 քննող՝ գործածություններն իրականացնող ղեկավարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակազմը, օրենսդրության մեջ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղությունում, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններ ստանալու և իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքի սպասարկող խնամակալության 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 ու սույն ադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.

27) ապահովում է բյուջե տային հատկացումներին, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ արգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնական թանկան բազային հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.

28) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ 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 և ներկայացնելը .

31) իրականացնում է օրենսդրությունամբ և սույն կանոնադրությունամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ :

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն և տնօրենսդրությունամբ սահմանված կարգով վերահսկողությունը իրականացնող մարմինների արձանագրած օրենսդրություն և սույն կանոնադրությունամբ իրեն վերապահված գործառնությունների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարություն և լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանություն և, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջություն և պահպանման համար :

49. Տնօրենը յուրաքանչյուր տարվա սեպտեմբերի 1-ից սկսած պլանավորում և կազմում է դպրոցի առաջիկատարվաբյուջեի (ծախսերի և ախահաշվի) (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 և կազմում և հաստատում :

50. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին

հաշվետվություն և ներքին 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 հաշվետվություն և ներքին աշխատանքները 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 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 դիտողություններ 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 իր գործած մարմին:

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

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

2) պատրաստում և 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 ապահովելու, 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 համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվություն միջոցներում՝ քաղաքացիներին, շահագրգիռ կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար:

2) Բյուջե տային տարվայի ընթացքի նկատմամբ տեղեկատվությունները հրապարակում է տեղեկատվությունների կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնակատարողները, հաստատությունների հայտարարություններին համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

3) Դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները խորհրդի հավանություն և արժանատի գնահատում հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնակատարողները, դպրոցի հայտարարություններին համար նախատեսված 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 տնտեսագիտության փորձարկող իրավաբանական հայտնված 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 անառն ձևահատուկ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցություն անհամապատասխան ծառայություններին տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցություն անմասնագետներին հետհամագործակցությունը, ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը:

3) նպաստում է սովորողներին կատամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը:

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

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրենի կողմից աներկայացնում 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, 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 ուսուցիչներին, այլ մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին ծնողներին հետհամագործակցելով՝ 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 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 գործ ունեցող անհարյուր և ավելի քան ավելի քան 50 անհատական 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 առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողներին նախասիրություն և ներքին 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 խնամակալություն և հոգաբարձություն 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 ան ք ն ե ր ի կ ա գ մ ա կ ե ր պ մ ան , 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 ան , ի ն չ պ ե ս ն ա և մ աս ն ա գ ի տ ա կ ան կ ո ղ մ ն ո ր ո շ մ ան կ ե ն տ ր ո ն ն ե ր ի ս տ ե ղ ծ մ ան հ ար ց ե ր ը .

5) ու ս ու ւ մ ն ա կ ան հ աս տ ա տ ու թ յ ան ը փ ո ղ 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 ան 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 ղ 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 ղ 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 ան 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 ղ ծ ը ն թ ա ց ի ն օ ժ ան դ ա կ ո ղ խ ո ղ ի ր դ ա տ վ ա կ ան (տ ե ղ ե կ ա տ վ ա կ ան , հ ո գ ե ք ան ա կ ան , ս ո ց ի ա լ -մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան , հ ա տ ու 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 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 ան հ ար 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 ղ ծ ը ն թ ա ց ի ն վ ե ր ա ք ե ր ո ղ ա յ լ հ ար ց ե ր :

79. Մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո ղ ի ու ղ ո ղ ո ղ ո ղ 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 ան ք ա յ ի ն ո ե ժ ի մ ը և ա շ խ ա տ ան 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 ան ե լ ու ,

2) ս ո վ ո ղ 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 ան ,

3) ս ո վ ո ղ 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 ան ե լ ու ,

5) ս ո վ ո ղ 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 աս ան ա գ ր ո վ պ ար գ և ա տ ր ե լ ու ,

6) ո ղ 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 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 ղ ո շ մ ան և

ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե ր ի ան ց կ ա ց մ ան ժ ա մ ան ա կ ա ց ու յ ց ի ,

8) ս ո վ ո ղ 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 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 ան 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 ղ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ ս ո վ ո ղ ո ղ 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 ան 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 ան մ աս ի ն և ա յ ն ն ե ր կ ա յ ա ց ն ու մ է տ ն օ ղ ե ն ի ն ` հ աս տ ա տ մ ան ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը դեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որնիպաշտոն է մանկավարժական խորհրդին ախազահն է :

81. Մանկավարժական խորհրդին իստերն 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 թյ ունենեթի բարեխիղճ կազմման համար : Նիստի արձանագրում թյ ունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդին ախազահին ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդին իստը հնարավորում թյ անկաման հրաժեշտում թյ ան դեպքում կարող է ձայնագրվել :

82. Մանկավարժական խորհրդին իստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտում թյ ան դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր :

1) տնօրենին ախաձեռնում թյ ամբ .

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ին ախաձեռնում թյ ամբ .

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնում թյ ամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդին իստերը բաց են :

77. Անհրաժեշտում թյ ան դեպքում մանկավարժական խորհրդին իստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդին ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք :

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդին իստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդին իստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխում թյ ունենեթ :

85. Մանկավարժական խորհրդին իստն իրավագործ, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդին անդամներին ընտրում թյ ան ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը :

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկում թյ անը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայներին մեծամասնում թյ ամբ :

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

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

89.Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչներին առկայ ության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկված ությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումն ունենում է ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթությունը զարգացման և նորարարությունն են ներկայացնում» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

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

91.Դասվարներին համար ստեղծվում է տարրական կրթություն մեթոդական միավորում:

92.Մեթոդական միավորումը՝

1) ըննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննություններ կայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլաններին նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց ըննարկումներին վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս տեղաշարժավորություններ:

2) ըննարկում է կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

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

4) նպաստում է ուսուցիչներին մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչներին մոտ, առավելագույն 6ամիս՝ շաբաթական առավելագույն 1-անգամյա պարբերական ությամբ, 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
մանկավարժությունն որագույն նվաճումներին,
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական -
մեթոդական ընթերցումներ .

8) սահմանված կարգով ապահովում է
ուսուցիչներին մասնակցությունը նրանք 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 դպրոցների 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 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 ունի 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 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 աջակցություն

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
կրթությունը ներկայացնելու գործընթացում .

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 գրավելով 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 ալ 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 ալ 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 ալ
գրավոր առ ա ջ առ կ ն եր կ ա յ ա ց ն ել 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 դր 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 ո դր 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 ել 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 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 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 ա ր 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 ա ր 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
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 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 տարածքներով արձակալությանից 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 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 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, 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 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:

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԳԻ ՆԻԶԱՄՈՒ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նիզամու 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 Նիզամու միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 77.210.00693) 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՝ մարզ Արարատ, համայնք Մասիս, գյուղ Նիզամի, Ա. Եղիազարյան փողոց 37 դպրոց:

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 Նիզամու միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

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

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Низаминская средняя школа Арагатской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Низаминская средняя школа Арагатской области РА» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Secondary school of Nizami Ararat region Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ « Secondary school of Nizami Ararat region RA» 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 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:

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) 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 իրավագոր 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 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 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 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 խնամիությամբ (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-յուրակական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքին համապատասխան ուսումնական-յուրակական 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 չափորոշի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշի 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 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 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 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՝ 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 քվեարկությամբ 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 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 ռոնձգություն 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 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 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 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:

N _____ րո 2 ման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

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

1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր

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

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայ աստանի
Հանրապետության ներդրումը Հայ աստանի
Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝
հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայ աստանի
Հանրապետության Արարատի մարզի Լանջագատի
միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային
կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝
52.210.01123) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին
համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում
դեկավարվում է Հայ աստանի Հանրապետության
Սահմանադրության մեջ, «Կրթության մասին»,
«Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ
առևտրային կազմակերպություններին մասին»
օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն
կանոնադրության մեջ (այսուհետ՝
կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Մարզ Արարատ,
համայնք Արտաշատ, գյուղ Լանջագատ, Մ.Մաշտոցի
փողոց 10/1

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունեցող
առանձնացված գույք և իրարարտավորություն ունեցող
համարպատասխանատու 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՝ «Հայ աստանի Հանրապետության
Արարատի մարզի Լանջագատի միջնակարգ դպրոց»
պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Լանջագատի միջն. դպրոց»
ՊՈԱԿ.

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

4) ռ ու տ ր ե ն կ ը ճ ա տ` «Ланджазат ср. школа» ГНО.

5) ա ն գ լ ե թ ե ն լ ը ի վ` «Lanjazat secondary school in Ararat Marz of the Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) ա ն գ լ ե թ ե ն կ ը ճ ա տ` «Lanjazat sec. school» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայ աստանի 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, հայերեն ինկարող են գույքակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնախնայող` «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

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

11. Դպրոցը, Հայ աստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայ աստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպություններին հետ:

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

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 աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքներին գույքորդման սկզբունքներին վրա:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության

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 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 մասնակցություն
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
խթանելուն պատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և առհաստական /խելամիտ
հարմարեցումներին ապահովման համար.

4)մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայություններին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկության ներքին,
հակունակներն 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 աջխատանքները.

2)մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները .

3)սովորողներին համարհանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացներին կազմակերպումը .

4)սովորողներին առողջուլթյան պահպանմանը և պաստոլ միջոցառումները .

5)սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիներին ու ջերմոցներին ստեղծում ,որը նպատակառողղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտուլթյուններին զարգացմանը .

6)սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները .

7)սովորողներին երկարորյա ու սուլցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը .

8)ուսումնասիրտադրական բազաներում , մարգաառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ու սուլցման ,դաստիարակուլթյան ու հանգստի կազմակերպումը .

9)մանկավարժահոգեբանական աջակցուլթյան ծառայուլթյուններին կազմակերպումը `որպես առաջին ու սուլմնական հաստատուլթյան մակարդակ :

19.Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուլթյան հետևյալ տեսակները `

1)հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերին իրականացում .

2)համակարգչային ծրագրերին և ւեգուլթյան և րացոլցիչ ու սուլցման կազմակերպում .

3)ուսումնասիրտադրական գործուլթյան ծավալում և արտադրանքին իրացում .

4)արտադրոցական դաստիարակուլթյան կազմակերպում .

5)սովորողներին սննդի կազմակերպում .

6)կրթական ,սպորտային և մշակուլթային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուլթյան կազմակերպում :

20.Դպրոցը ւ իցենզավորման ենթակա գործուլթյան տեսակներով կարող է զբաղվել միայն ւ իցենզիային հիման վրա :

3.ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21.Դպրոցը ,ըստկրթական մակարդակներին , իրականացում է

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

22.Հայաստանին Հանրապետուլթյան ազգային փոքրամասնուլթյուններին համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթուլթյունը

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 յոթացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններին 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, մեթոդներին, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակությանը ներդրությունը 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 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՝

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 կատարումը .

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) 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 վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկությամբ գույքի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը .

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

32. Պետական ուսումնական հաստատությունն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ : Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ

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 Բ
կ ա Ր ո Ղ Է ձ և ա վ ո Ր վ Ե լ ն ա և մ Ի ա ս ն ա կ ա ն խ ո Ր Ի ու Լ 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 ո 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 Բ կ ա մ
խ ն ա մ Ի ու Լ թ յ ա մ Բ կ ա պ վ ա ծ (ծ ն ո Ղ ,ա մ ու Լ ս Ի ն ,գ ա վ ա կ ,
Ե դ Բ ա յ Ր ,ք ու Լ յ Ր ,ա մ ու Լ ս ն ու Ը ն ո Ղ ,գ ա վ ա կ ,Ե դ Բ ա յ Ր ,
ք ու Լ յ Ր)ա ն ձ Ը : Հ ա ս տ ա տ ու Լ թ յ ա ն տ ն ո 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 Լ 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 Լ ,ո Ր ու Լ մ Ը ն դ գ Ր կ վ ա ծ
Է տ վ յ ա լ հ ա ս տ ա տ ու Լ թ յ ու Լ ն Ը :

7. Խ ո Ր Ի ու Լ Ր դ Ը`

1) տ ն ո Ր Ե ն Ի գ ո Ր Ծ ու Լ ն Ե ու Լ թ յ ա ն ն կ ա տ մ ա մ Բ
Ի Ր ա կ ա ն ա ց ն ու Լ մ Է Ը ն թ ա ց Ի կ վ Ե Ր ա հ ս կ ո Ղ ու Լ թ յ ու Լ ն .

2) հ ա ս տ ա տ ու Լ մ Է դ պ Ր ո ց Ի կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ ա կ ա ն
կ առ ու Լ 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 Լ 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 Ի ու Լ Ր դ Ը` ն ա և դ պ Ր ո ց Ի ս ո վ ո Ր ո Ղ ն Ե Ր Ի
Ը ն դ ու Լ ն Ե լ ու Լ թ յ ա ն Ը ն թ ա ց ա կ ա Ր գ Ը .

3) ք ն ն ա Ր կ ու Լ մ և հ ա վ ա ն ու Լ թ յ ու Լ ն Է տ ա լ Ի ս 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 Լ 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 Լ թ յ ա մ Բ դ ա ս ա Ր ա ն`
դ պ Ր ո ց Ի լ Ր ա ց ու Լ 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 ո Ր Ե ն Ի ն Ե Ր կ ա յ ա ց մ ա մ Բ ք ն ն ա Ր կ ու Լ 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 Լ ջ Ե Ի ն ա Խ ա գ Ի ծ Ը ,Բ յ ու Լ 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 Լ ց ա կ Ը ,
տ ա Ր Ի Ֆ Ի կ ա ց Ի ո ն ց ու Լ ց ա կ ն Ե Ր Ը ,տ ա լ Ի ս Է
հ ա վ ա ն ու Լ թ յ ու Լ ն .

6) ք ն ն ա Ր կ ու Լ 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 Լ թ յ ու Լ ն ն Ե Ր Ը .

7) ո Ր ո շ ու Լ 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 Լ 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 Լ ն ք ն Ե Ր Ը .

8) վ Ե Ր ա հ ս կ ու Լ 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 Լ 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 Լ մ Է
դ պ Ր ո ց Ի շ ա հ ու Լ յ թ Ի Բ ա շ խ մ ա ն ու Լ Ղ ու Լ թ յ ու Լ ն ն Ե Ր Ը և
չ ա փ Ե Ր Ը .

10) լ ս ու Լ մ Է գ ու Լ յ ք Ի ո 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 Բ Ե Ր յ ա լ
տ ն ո Ր Ե ն Ի ն Ե Ր կ ա յ ա ց Ր ա ծ առ ա ջ ա Ր կ ու Լ թ յ ու Լ ն ն Ե Ր Ը և
տ ա լ Ի ս հ ա վ ա ն ու Լ թ յ ու Լ ն .

11) լ Ի ա գ ո Ր վ ա ծ մ ա Ր մ Ի ն Է ն Ե Ր կ ա յ ա ց ն ու Լ մ
առ ա ջ ա Ր կ ու Լ թ յ ու Լ ն ն Ե Ր` ու Լ ս ու Լ մ ն ա կ ա ն
հ ա ս տ ա տ ու Լ թ յ ա ն գ ո Ր Ծ ու Լ ն Ե ու Լ թ յ ա ն Բ 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 ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն .

12) հ ա ս տ ա տ ու Լ մ Է Ի Ր ա շ խ ա տ ա կ ա Ր գ Ը և Ը ն տ Ր ու Լ մ
խ ո Ր Ի Ր դ Ի ն ա Խ ա գ ա հ .

13) ո Ր ո շ ու Լ մ Է Ը ն դ ու Լ ն ու Լ մ «Պ Ե տ ա կ ա ն ո չ
առ և տ Ր ա յ Ի ն կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ ու Լ թ յ ու Լ ն ն Ե Ր Ի մ ա ս Ի ն »
օ Ր Ե ն ք Ի 22-ր դ հ ո դ վ ա ծ Ի 3-ր դ մ ա ս Ի պ ա հ ա ն ջ ն Ե Ր Ի ն

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 տվյալներին պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները :

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությունում բնութագրված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպաստավորողի 2 աստիճանի 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 պատակներից :

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

36. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետոյ ոթնօրյա ժամկետում :

37. Խորհրդի անդամներին ղեկավարող 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 արձանագրություններին վարումը և ստորագրում դրանք .

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հենավարձև աչափով անցկացված 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 ձայներով 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 իրավագործ, 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 արձանագրություն կազմման և նիստի անցկացման օրվան հետևող 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանալիս անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեկնամյա կատարողական հաշվետվություն 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 կողմի ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Թվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամնունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և թվեարկություն իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

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

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը դեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետություն և կառավարություն և սահմանած կարգով:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկման և ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնական արակազմակերպչական գործունեություն մասին հաշվետվություն և, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային

Ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում աման ձին 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 մոնիթորինգում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4) խորհրդի հավանություն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթություն աման ձևահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները թացքի, սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատություններին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ.

6) խորհրդի հավանություն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթություն աման 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 հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնին կարագրի՝ 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 նշում 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 հաշվետվող թյունները:

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնող թյունները:

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և 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 բովանդակության, սովորողներին գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմության, 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 ծրագրերին (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվությունը կրթության որակի և բովանդակության համար:

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հանձնարարականներին կատարումը:

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը .

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին բխող՝ գործածություններն ապահովատաթղթերի վարումը և պահպանումը .

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածությունն ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթության և մանկավարժահոգեբանական աջակցությունն ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեքաշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող խնամակալության 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 կանոնադրությամբ 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 Յայաստանի Յանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներին օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը .

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունները .

30) ապահովում է հաշվապահական հաշվառումը 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 ևն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն և իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներին, օրենքներին, հիմնադրին, նախարարություն ևն, լիազորված մարմին և խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերին պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողներին իրավունքներին և ազատություններին պաշտպանություն ևն, սովորողներին և աշխատակիցներին կյանքի, առողջություն պահպանման համար:

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

25. Բյուջե տային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում:

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն ևն.

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն և կազմում և հաստատում:

50. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվություն ևն 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 քննարկումներին, այդ թվում՝ հանրային, կազմակերպման ու լրամշակման (սեպտեմբերի 21-ից մինչև նոյեմբերի 15-ը),

3) բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանություն և պետական լիազորմարմին հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն ևն ներկայացնելու և իրապարակելու (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

աշխատանքների վերջնական արդյունքներին արդյունավետությանը ունենալու անհրաժեշտ պատկանող հրահանգներով՝

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 և 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 ամփոփաթեթը ներկայացնում է խորհրդին :

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագծը, առաջարկություններին և դիտողություններին ամփոփաթեթը 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 հիման վրա քննարկումներին և պարզաբանումներ ստանալու և նպատակով :

56. Խորհուրդը, տնօրենին ներկայացմամբ, քննարկում է բյուջեի նախագծը և հավանություն տալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում է իրագործման համար :

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

1) եռամսյակային համամասնությունը աշխատանքային կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը .

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

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

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշիվում կատարել բյուջեի հաստատվելու

մասին՝ իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությունում քսահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով լիազորված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջետային պարտավորություններ կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողությունը 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 հաշվետվությունները 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 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 հաշվետվությունները խորհուրդ է ներկայացնում բյուջետային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվություններ 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 հայտարարություններին համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներում՝ քաղաքացիներին, շահագրգիռ կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում

կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար.

2)բյուջետային տարվայում րաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատություն հայտարարություններ համարնախատեսված ակյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3)դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություններ խորհրդի հավանություն աննարժանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարություններ անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66.Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններ համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայություններ 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 մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետություն 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 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 ունեցող մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ է:Տվյալ

հաստատությունն ախկիստն օրենքը, որի
լիազորությունն են երի դադարեցման արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի
կարող նշանակվել նույն հաստատություն օրենս
պաշտոնակատար:

69. Տնօրենի լիազորությունն են երի դադարում են
օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ
տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր
ազգակցությունը ամբկամ խնամի ու թյամբ (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 բարեկարգվածակի,
ուսումնական պարապմունքներին`
դասասենյակներին 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 կրթություն անան ձևահատուկ
պայմաններին կարիքին համապատասխան
ուսումնական նյութական բազա ֆիզիկական
միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալների, ինչպես նաև
այլ մանկավարժական պաշտոններին անվանացանկը,
դրանց կարագրերը, որակավորման տարակարգերը
սահմանվում են Յայաստանի Յանրապետության
կառավարությունն որոշմամբ:

73. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ` դասղեկ), իսկ
տարրական դպրոցում` դասվարի
պարտականությունն են երի կատարում է
հաստատություն մանկավարժական աշխատողը, որը
միաժամանակ վարչական աշխատող է: Դասղեկը
(դասվարը)`

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

2)մասնակցու մ է իր դեկավարած դասարանու մ սովորողներին կրթություն ան առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և համապատասխան ծառայություններին տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և մասնագետներին հետհամագործակցությունը, ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը .

3)նպաստու մ է սովորողներին կատամբե դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը .

4)անհրաժեշտություն դեպքում առաջարկություն և էներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն և ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար .

5)իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությունը ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն, հաճախումներին, վարքի և կրթություն և առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին մասին տեղեկատվություն .

6)սովորողներին համար կազմակերպում է սովորողներին առողջություն ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասդեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, 2րջագայություններ և այլ միջոցառումներ .

7)դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկման 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 դասարաններին քանակը և սովորողներին թիվը)՝

ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասուղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպմանն պատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձունեի, 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 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) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոնի մեկուկես ժամանակահատվածում համաձայնագրեր, կամ խնամակալություն և հոգաբարձություն 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 իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին ստեղծման հարցերը:

5) ուսումնական հաստատությունը փորձաքննություն տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչները և ծրագրերի, դպրոցի ուսումնական պլաններին ախազծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլն չեն:

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունները 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) սովորողներին ընտրությունում 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 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 այլն 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 խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայում թյան դեպքում ցընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրության ներքին բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությանը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդի նախագահին և քարտուղարին կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորություն կաման հրաժեշտություն դեպքում կարող է ձայնագրվել:

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտություն 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. Անհրաժեշտություն դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունք ունեցողները, 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 իրավագործ 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 որոշումներին կատարում են ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքներին մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:

89. Առարկայ ական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի հոսուցիչներին առկայ ության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներին՝ առարկայ ական մեթոդական միավորումներում ընդգրկված ությունը պարտադիր է: Առարկայ ական մեթոդական միավորումներն են նույն մեղեկավար: Առարկայ ական մեթոդական միավորման դեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթություն և արժանապատիվ» նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

90. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներին ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայ ական մեթոդական միավորում:

91. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթություն մեթոդական միավորում:

92. Մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննությունների ակայ ացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առարկաների հանրակրթական առարկայ ական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլաններին նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումները վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

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

4) նպաստում է ուսուցիչներին մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման դեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայ ական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչներին մոտ, առավազն 6ամիս՝ 2 արթական առավազն 1-անգամյա պարբերական ությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություններ:

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 որպես նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

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

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

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

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

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

93. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչներին նախաձեռնություններ ամբարտանջներ և ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

94. Առարկայական մեթոդական միավորումներին նիստերը գումարվում են առնվազն յոթ անգամ յոթ ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

95. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկու և ցնորսանդամից) 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 քվեարկությունով, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայներով 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 և ստերն իրավագործներ, եթե դրանց մասնակցում է անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ անըմասնակցած անդամներին ձայներին մեծամասնությամբ:

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայն իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին և ստերն մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդին և ստերն օրենք:

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդներին և դասուղեկներին 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 անդամ ության թեկնածուներին: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուներ:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկման ընտրված անդամներին ուսումնական տարեկան աշխատանքի քարտեզով մանկավարժներին խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվություն են թարկել ու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթություն անանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող ուսուցիչներին մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին կազմակերպման գործում:

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

5) լուսումնաբերական հաղորդումներ դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները:

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողներին միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողներին հետ

ձևավորում և ծնողներին էներգայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ:

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողներին արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում:

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում:

9) մասնակցում է սովորողներին ուսուցման ու դաստիարակության համարանհրաժեշտ պայմաններին ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնական թանկարժեքային հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորներին:

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

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքներին պաշտպանությունը դպրոցում:

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

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

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

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

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

106. Կանոնադրություն ամբսահմանված նպատակներին իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

107. Դպրոցի սովորողներին նախազարույն և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտվածներ կայացնող շակասմամբին աջակերտական խորհուրդներ է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարություն և ինքնավարություն և կզբոնքներին համապատասխան:

108. Աջակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություններին ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աջակերտական ինքնավարություն գարգացմանը 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՝ շահիրենց 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 հանրակրթություն պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն.
 - 2) ծնողի համաձայնությունը ներդրել 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 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 ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.
 - 7) դպրոցի կանոնադրությունը սահմանված կարգով մասնակցել ու դպրոցի կառավարմանը.
 - 8) ազատորեն փնտրել ու և մատչելի կերպով ստանալ ու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառություն 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 իրավունքներից :

113. Սովորողը պարտավոր է`

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

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

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին .

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

114. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնական ու աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջությունն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհական երպի հմտություններ` համաձայն առողջապահությունն բնագավառում պետական կառավարման 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 դրա անհնարինություն դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպություն կողմից` Հայաստանի Հանրապետություն պետական բյուջեի միջոցներով 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 վազ դպրոցներին սովորողներին նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը`

1) նկատողություն .

2) խիստ նկատողություն :

118. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվան հց 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 թյան 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազորմարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություն ամբ:

120. 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 կանոնադրու թյան ամբ 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 սեփականություն իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

125. Դպրոցն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրու թյանը համապատասխան չիր հայեցողություն ամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության

իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության կողմից հետո մնացած գույքի:

126. Դպրոցն իրավունքունի 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 միջոցներինց դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

128. Դպրոցի գործունեությանը նթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության ամբնախատեսված 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 ամբնադրված այլ աղբյուրներինց:

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 կողմից նվիրաբերությանից ստացված և վերաբերյալ նվիրատվության կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

132. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողության կողմից 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 է նաև լուծարվում է օրենսդրությամբ 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 Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

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

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Բյուրավանի 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 Բյուրավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 52.0023) 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, Արտաշատ համայնք, Բյուրավան բնակավայր, Մաշտոցի 1:
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 Բյուրավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Բյուրավանի միջն. սպրոց» ՊՈԱԿ.
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Вюраванская средняя школа Араратского марза Республики Армения» государственная некоммерческая организация.
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ «Вюраванская средняя школа Араратского марза» ГНО.
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ «Republic of Armenia Ararat Region Byuravan secondary school» State Non Commercial Organization.
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ «RA Ararat Region Byuravan 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 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 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:

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ 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 մարմնին 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. Քվեարկության 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 մարմնին 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 գործաձուլության 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 հաշվետվություն 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 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, աջակերտական 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 չափորոշի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշի 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 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:

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 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՝ աստեսավորմանը 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 դասղեկները, 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 դասղեկների 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 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:

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 ռոնձգություն 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 մարմինին՝ 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 ԱՍՐԱՑՎԱԾ 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 ՄԱՐԶԻ
ՂՈՒԿԱՍԱՎԱՆԻ 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 Ղուկասավանի 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 Ղուկասավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 77.210.00680) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

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

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ մարզ Արարատ, համայնք Մասիս գյուղ Ղուկասավան Արամի փողոց 39 դպրոց:

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

2) հայ երեւն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Ղուկասավանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Гукаванская средняя школа Араратского марза Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «РА Араратский марз Гукаванская средняя школа» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Ghukasavan Secondary School of Marz of Ararat of the Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «RA Marz of Ararat of the Ghukasavan Secondary School» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի 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 լինի հայ երեւն ինկարող եւ զուգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնախնայական ՝ «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 կազմակերպություններին հետ:

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

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 ազատագրագման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման 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 ցուցող 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
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 մեթոդների և ձևերի
ընտրության համար.

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

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության
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 գինեթի 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) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարգաառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեթի 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 ւեգուժյ ունենեթի 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 ւ իցենզավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել միայն ւ իցենզիայի 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 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 (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 ձեռնարկային 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՝ 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՝

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 ա կ 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 ռ ի ու ռ 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 ռ ծ ո ղ դ պ ռ ո ց ն ե ռ ի մ ի ա վ ո ռ մ ամ ք կ ար ո ղ Է ձ և ա վ ո ռ վ ե լ ն ա և մ ի աս ն ա կ ան խ ու ռ ի ու ռ դ : Խ ու ռ ի ռ դ ի ան դ ամ չ ի կ ար ո ղ առ ա ջ ա դ ռ վ ե լ դ պ ռ ո ց ի տ ն օ ռ ե ն ի հ ե տ մ ե ռ ձ ա վ ո ռ 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 ռ , ք ու լ յ ռ , ամ ու ս ն ու ծ ն ո ղ , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ ռ , ք ու լ յ ռ) ան ձ ը : 3) աս տատ ու թ յ ան տ ն օ ռ 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 ռ ի ռ դ ի կ ամ ա յ ն մ ի աս ն ա կ ան խ ու ռ ի ռ դ ի կ ա գ մ ու մ , ո ռ ու մ ը ն դ գ ռ կ վ ա ծ Է տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ու ն ը :

7. Խ ու ռ ի ու ռ դ ը ՝

1) տ ն օ ռ ե ն ի գ ո ռ ծ ու ն ե ու թ յ ան ն կ ա տ մ ամ ք ի ռ ա կ ան ա ց ն ու մ Է ը ն թ ա ց ի կ վ ե ռ ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ու ն .

2) հ աս տատ ու մ Է դ պ ռ ո ց ի կ ա գ մ ա կ ե ռ պ ա կ ան կ առ ու ց վ ա ծ ք ը , ն ե ռ 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 ռ ի և ս ո վ ո ռ ո ղ ն ե ռ ի վ ար ք ա գ ծ ի կ ան ո ն ն ե ռ ը , ի ս կ մ աս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պ ռ ո ց ի խ ու ռ ի ու ռ դ ը ՝ ն ա և դ պ ռ ո ց ի ս ո վ ո ռ ո ղ ն ե ռ 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 ռ ո ց 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 ռ 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 ռ ո ց ի լ ռ ա ց ու ց ի չ ֆ ի ն ան ս ա կ ան մ ի ջ ո ց ն ե ռ ի հ ա շ վ ի ն .

5) տ ն օ ռ ե ն ի ն ե ռ 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 ռ ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը , հ ա ջ ո ռ 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 ռ 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 ռ 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 ռ 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 ե ռ ը .

7) ո ռ ո շ ու մ Է մ աս ն ա կ 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 ռ 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 ռ ը .

8) վ ե ռ ա հ ս կ ու մ Է դ պ ռ ո ց ի գ ար գ ա ց մ ան ծ ռ ա գ ռ ի կ ա տ ար ու մ ը .

9) հ ի մ ն ա դ ռ ի ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ս ա հ մ ան ու մ Է դ պ ռ ո ց ի շ ա հ ու յ թ ի ք ա շ խ մ ան ու ղ ո ղ ու թ յ ու ն ն ե ռ ը և չ ա փ ե ռ ը .

10) լ ս ու մ Է գ ու լ ք ի օ տ ար մ ան կ ամ ձ ե ո ք ք ե ռ մ ան հ ե տ կ ա պ վ ա ծ խ ո շ ո ռ գ ո ռ ծ ար ք ն ե ռ ի վ ե ռ ա ք ե ռ յ ալ տ ն օ ռ ե ն ի ն ե ռ կ ա յ ա ց ռ ա ծ առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն ե ռ ը և տ ալ ի ս հ ա վ ան ու թ յ ու ն .

11) լ ի ա գ ո ռ վ ա ծ մ ար մ ի ն Է ն ե ռ կ ա յ ա ց ն ու մ առ ա ջ ար կ ու թ յ ու ն ն ե ռ ՝ ու ս ու մ ն ա կ ան հ աս տատ ու թ յ ան գ ո ռ 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 ռ ի ն և խ ն դ ի ռ ն ե ռ ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան .

12) հ աս տատ ու մ Է ի ռ ա շ խ ա տ ա կ ար գ ը և ը ն տ ռ ու մ խ ու ռ ի ռ 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 խիստեղծանոթանալու 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 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 անդամը խիստը 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 արձանագրությունները և ստորագրությունները:

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հենավարձև աշխատանքի կազմակերպումից հետո՝ արձանագրություն և ստորագրություն) 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 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 արձանագրություն 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 մեկնամյակատարողական 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 թվեարկությունից 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 արակազմակերպչական գործունեության

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 է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթության ամռան ձևահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

5) հսկողություն է հրականացնում ուսումնադաստիարակչական 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, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալներին, դասղեկներին, առարկայական մեթոդական միավորումներին նախագահներին ու մանկավարժներին հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդին խորհրդակցական ձայնի հրավում և քննում.

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 ներկայացնում է դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես և խորհրդի հաստատման 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 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 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 հրավումն քի 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 աղբյուրներին ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը, 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 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 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 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 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 պաշտոնակատարները, հաստատությունների
հայտարարություններին համար նախատեսված
անկյունում, կարող է հրապարակել նաև
զանգվածային լրատվություն միջոցներում՝
քաղաքացիներին, շահագրգիռ
կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում
կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու
համար.

2) Բյուջե տային տարվայում քանակներ
ենամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա
ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն
դպրոցի բյուջեի և ծախսերի ենամսյակային
կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնակատարները,
հաստատությունների հայտարարություններին համար
նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել
նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3) Դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին
տարեկան հաշվետվությունները խորհրդի
հավանություն արժանանալուց հետո հնգօրյա
ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնակատար
կայքում, դպրոցի հայտարարություններին
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 տնտեսավարը՝

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 վանացանկը,
դրանց նկարագրերը, որակավորման տարակարգերը
սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության որոշմամբ:

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

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր
դասարանի սովորողներին շրջանում,

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 գործ ունենեցյալն 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 առավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողներին նախասիրություններին ունենեցող ունենեցողի 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 խնամակալություն և հոգաբարձություն 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 ան ք ն ե ր ի կ ա գ մ ա կ ե ր պ մ ան , 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 ան , ի ն չ պ ե ս ն ա և մ աս ն ա գ ի տ ա կ ան կ ո ղ մ ն ո ր ո շ մ ան կ ե ն տ ր ո ն ն ե ր ի ս տ ե ղ ծ մ ան հ ար ց ե ր ը .

5) ու ս ու ւ մ ն ա կ ան հ աս 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 ան 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 ան 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 ւ 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 ան 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 ան ա կ ան , ս ո ց ի ա լ -մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան , հ ա տ ու 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 ա յ լ ք ն ու յ թ ի) ծ առ ա յ ու թ յ ու ւ ն ն ե ր ի մ ա տ ու ց մ ան հ ար 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 ար ց ե ր :

79. Մ ան 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 ան ք ա յ ի ն ո ե ժ ի մ ը և ա շ խ ա տ ան ք ա յ ի ն շ ա ք ա թ վ ա տ և ո ղ ու թ յ ու ւ ն ը ս ա հ մ ան 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 ան ,

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 ւ ն ն ե ր ս ա հ մ ան ե լ ու ,

5) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն ք ն ն ու թ յ ու ւ ն ն ե ր ի ն թ ու յ լ ա տ ր ե լ ու , գ ո վ աս ան 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 ւ 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 ան և

ք ն ն ու թ յ ու ւ ն ն ե ր ի ան ց կ ա ց մ ան ժ ա մ ան 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 ւ 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 ան 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 ան 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 ան 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 ան մ աս 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 աս տ ա տ մ ան ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը դեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որնի պաշտոն է մանկավարժական խորհրդին ախազահն է :

81. Մանկավարժական խորհրդին իստերն 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 մասնորագրվում է խորհրդին ախազահին ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդին իստը հնարավորում թյան կամ անհրաժեշտում թյան դեպքում կարող է ձայնագրվել :

82. Մանկավարժական խորհրդին իստերը գումարվում է նաև վազներ կուլում միսը մեկ անգամ, անհրաժեշտում թյան դեպքում գումարվում է նարտահերթն իստեր :

1) տնօրենին ախաձեռնում թյամբ .

2) մանկավարժական խորհրդի անդամներին 1/3-ի նախաձեռնում թյամբ .

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնում թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդին իստերը բաց են :

77. Անհրաժեշտում թյան դեպքում մանկավարժական խորհրդին իստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում է նծնողներ, աշակերտական խորհրդին ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք :

83. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդին իստից առնվազն երեք օր առաջ գրավոր ծանուցմամբ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդին իստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :

84. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխում թյում ններ :

85. Մանկավարժական խորհրդին իստն իրավագործ, 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 անդամներին ձայներին մեծամասնում թյամբ :

87.Մանկավարժական խորհրդի յոլրաքանչյոլր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավ ունք : Ձայնի փոխանց ու մնարգել վ ու մ է :

88.Մանկավարժական խորհրդի որոշ ու մ ն երի կատար ու մ ն ապահ ո վ 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 երն ստեղծ վ ու մ ե ն 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 յ 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 յ ու ս ո վ ո յ 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 ստեղծ վ 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 չափորոշ ի չ ն երին համապատասխան ու ս ու մ ն ական ծրագրերի , ու ս ու մ ն ական պլ ան ն երի ն ախագծերը , նոր փորձարկվող դասագրքերը , 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 աշխատ ո յ ո ղ 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 յ ո ղ ի անհատական ու ս ու ց ման պլ անը .

3) ու ս ու մ ն ասի 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 համակարգմամբ 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 նրանք 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 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 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 տաք թ թ ը 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 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 ը
կ ը թ ու թ յ ու ն ն ի ը 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 ը ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ա ն ն եր ի ս տ ե ո 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 գ 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 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 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 ը 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 ե ող 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 ը 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 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 ը 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 ոց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ը 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 ը դ ն եր ի հ ե տ :

104. Դ պր ոց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ը դ ը կ ա ը ող է
տն օ ը 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
գրավոր առ ա ջ առ կ ն եր կ ա յ ա ց ն ե լ դ պր ոց ի
խ որ հ ը դ ի ն :

105. Ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ը դ ի ք առ տ ու ղ ա 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 ը 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 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 որ ծ մ ա ն հ ա մ առ դ պր ոց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ 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 ը ե ն ս ո դ ը ու թ յ ա մբ
ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ առ գ ո վ կ ա ը ող է ի ը 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 ընտրել ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ .
- 3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թանկացրած առարկաներից .
- 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 ո լ է ն ք ն ե թ ը կ ամ ո տն ձ գ ո լ թ յ ո լ է ն է
կ ատար վ ո լ մ ն թ ա պատվ ի ո լ ար ժ ան ա պատվ ո լ թ յ ան
ն կ ատմ ամ բ .

7) դ պր ո գ ի կ ան ո ն ա դ թ ո լ թ յ ամ բ ս ա հ մ ան վ ա ծ
կ ար գ ո վ մ աս ն ա կ ց ե լ ո լ դ պր ո գ ի կ առ ավ ար մ ան ը .

8) ա զ ա տ ո թ ե ն փ ն տր ե լ ո լ և մ ա տ չ ե լ ի կ եր պ ո վ
ս տան ա լ ո լ ց ան կ ա ց ա ծ տե ղ ե կ ատվ ո լ թ յ ո լ է ն `
բ ա ց առ ո լ թ յ ամ բ օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ դ ե պ ք ե թ ի .

9) ա զ ա տ ար տ ա հ ա յ տ ե լ ո լ ս ե փ ա կ ան կ ար ծ ի ք ն ո լ
հ ամ ո գ մ ո լ է ն ք ն ե թ ը .

10) խ թ ա խ ո լ ս վ ե լ ո լ 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 ո լ թ յ ան հ ամ ար .

11) օ գ տվ ե լ ո լ 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 ան կ ան ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ ա յ լ
ի թ ա վ ո լ է 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 ո լ թ յ ան և ն եր ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան կ ան ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ
պ ա հ ան ջ ն եր ը .

2) ս տան ա լ հ ան թ ա կ թ թ ո լ թ յ ան պ ե տ ա կ ան
չ ա փ ո թ ո շ ի չ ն եր ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան գ ի տ ե լ ի ք ն եր ,
ձ ե ո ք բ եր ե լ և տ ի թ ա պ ե տ ե լ հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան
հ մ տ ո լ թ յ ո լ է ն ն եր ի ո լ կ ար ո ղ ո լ թ յ ո լ է ն ն եր ի ,
բ ավ ար ար ե լ ս ա հ մ ան 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 ան ջ ն եր ը .

3) հ ա ճ ա խ ե լ և մ աս ն ա կ ց ե լ ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան
պ ար ա պ մ ո լ է ն ք ն եր ի ն .

4) կ ատար ե լ օ թ ե ն ք ո վ ո լ դ պր ո գ ի ն եր ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան կ ան ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ և
Հ ա յ ա ս տան ի Հ ան թ ա պ ե տ ո լ թ յ ան օ թ ե ն ս դ թ ո լ թ յ ան ը
չ հ ա կ ա ս ո ղ ա յ լ պ ար տ ա կ ան ո լ թ յ ո լ է ն ն եր :

114. Հ ան թ ա կ թ թ ա կ ան դ պր ո գ ն ա պ ա հ ո վ ո լ մ է
կ թ թ ա կ ան ծ թ ա գ թ ի կ ատար մ ան ան վ տան գ և ա պ ա հ ո վ
պ ա յ մ ան ն եր , բ ն ա կ ան 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 ան օ գ ն ո լ թ յ ո լ է ն և ս պ ա ս ար կ ո լ 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 ան գ ար գ ա ց մ ան ո լ
առ ո ղ ջ ո լ թ յ ան ամ թ ա պ ն դ մ ան հ ամ ար ան հ թ ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ան ն եր , ձ և ավ ո թ ո լ մ է ան ձ ն ա կ ան 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 ո լ թ յ ո լ է ն ն եր ` հ ամ ա ձ ա յ ն
առ ո ղ ջ ա պ ա հ ո լ թ յ ան բ ն ա գ ավ առ ո լ մ պ ե տ ա կ ան
կ առ ավ ար մ ան լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ն ի ս ա հ մ ան ա ծ
կ ար գ ի :

115. Յ ո լ թ ա ք ան չ յ ո լ թ ս ո վ ո թ թ ո ղ տ ար ե կ ան առ ն վ ա գ ն
մ է կ ան գ ամ ան ց ն ո լ մ է բ ժ շ կ ա կ ան (կ ան խ ար գ ե լ ի չ)
հ ե տ ա գ ո տ ո լ թ յ ո լ է ն , ո թ ն ի թ ա կ ան ա ց վ ո լ մ է դ պր ո գ ի
բ ժ շ կ ա կ ան ս պ ա ս ար կ մ ան ծ առ ա յ ո լ թ յ ան կ ո ղ մ ի ց ,
ի ս կ դ թ ա ան հ ն ար ի ն ո լ թ յ ան դ ե պ ք ո լ մ ` տ ար ա ծ ք ա յ ի ն
ս պ ա ս ար կ մ ան առ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ան կ ա գ մ ա կ եր պ ո լ թ յ ան
կ ո ղ մ ի ց ` Հ ա յ ա ս տան ի Հ ան թ ա պ ե տ ո լ թ յ ան պ ե տ ա կ ան
բ յ ո լ է ջ ե ի մ ի ջ ո ց ն եր ի հ ա շ վ ի ն :

116. Դ պր ո գ ո լ մ կ ար գ ա պ ա հ ո լ թ յ ո լ է ն ն ա պ ա հ ո վ ո լ մ
է օ թ ե ն ք ո վ , կ ան ո ն ա դ թ ո լ թ յ ամ բ և ն եր ք ի ն
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան կ ան ո ն ն եր ո վ ` ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ :

117.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները
չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում
օրենքովու կանոնադրու թյամբ սահմանված
կարգով միջին և ավագ դպրոցներին սովորողներին
նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ
կարգապահական տույժերը՝

1)նկատողու թյուլն .

2)խիստն կատողու թյուլն :

118.Սովորողին կատմամբ 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 կատմամբ կրկնակի կիրառվելու
դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական
աջակցության բնագավառի իրագործարմանին՝
սովորողի համար սոցիալական աջակցության
ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ
առաջարկություններ :

120.Սովորողներին համար հիմնադրի ,
նախարարության ,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 թյամբ 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 ՍԵ ՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ,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 տարածքներով արձակալությանից 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 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 սացված միջոցները .

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպության և ներքին և արտաքին երի

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 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
Մ Ա Ս Ի Ս Զ Ա Դ Ա Ք Ի N3 Հ Ի Մ Ն Ա Կ Ա Ն Դ Պ Ր Ո Ց» Պ Ե Տ Ա Կ Ա Ն Ո Չ
Ա Ռ Ե Կ 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. «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N3 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայ աստանի Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայ աստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N3 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 77.210.00710) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

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

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Մարզ Արարատ, համայնք՝ Մասիս Մասիս ք. Դպրոցական երիփողոց 24:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի 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՝ «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N3 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) հայ երեւն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Մասիս քաղաքի N3 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Республика Армения марз Арарат основная школа N3 города Масиса» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «РА марз Арарат основная школа N3 города Масиса» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «N3 Basic School of Masis , Ararat Marz, Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «N3 Basic School of Masis , Ararat Marz, RA» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գիտնականության 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 եմ գույքագրել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնախնայող՝ «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 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 գույքորդման 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
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 մասնակցությունը
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և անհատական /խելամիտ
հարմարեցումներին ապահովման համար.

4)մանկավարժահոգեբանական աջակցության
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 մեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողների համար հանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացների կազմակերպումը.
- 4) սովորողների առողջուժյան պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.
- 5) սովորողների սննդի կազմակերպումը և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիտերի ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակառուղիված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունները զարգացմանը.
- 6) սովորողների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
- 7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
- 8) ուսուցման արտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակությունը և հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունների կազմակերպումը՝ նրպես առաջին՝ ուսուցման հաստատություն մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն հետևյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և էլեկտրոնային և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսուցման արտադրական գործունեություն ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադրոցական դաստիարակություն կազմակերպում.
- 5) սովորողների սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումները և ընթացքում սննդի և (կամ) կացություն կազմակերպում:

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

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական և հիմնական հանրակրթական ծրագիր:
22. Հայաստանի Հանրապետություն ազգային փոքրամասնությունները 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 2018թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության անձնակազմի կողմից և հաստատության անձնակազմի կողմից և 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, 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 կանոններին հիման վրա:

4.ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27.Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝
1) հիմնադիրը.
2) տարածքային կառավարման մարմինը (այսուհետև՝ լիազորված մարմին).
3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը (այսուհետև՝ 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: Դպրոցի անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝ տնօրենի թափուր տեղառաջանալու պահից:

28.Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց

վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորությունն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրամասնաճյուղի հիմնադրումը, վերականգնական երպույումը 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 լիազորությունն են իրականացումը:

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

31. Լիազորված մարմին լիազորությունն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանակարգով իրեն թակայության տակ գտնվող դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ հիմնադրի անունից աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ հինգ տարի ժամկետով:

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունն են իրականացնումը:

3) իր լիազորությունն են սահմաններում դպրոցի կուլտուրալ 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 հաշվետվություններ լսումը, գործունեության՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացված ստուգումների կամ վերստուգումների արդյունքները քննումը:

5) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը:

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

7) գ ու յ ք ն ու ղ ղ ա կ ի ձ և ո վ , մ ր ց ու յ թ ո վ կ ամ
ա ճ ու ր դ ո վ վ ար ձ ա կ ալ ու թ յ ան տր ամ ա դ ր մ ան
ն պատակ ո վ դ պր ո ց ի տն օր ե ն ի առ աջ ար կ ու թ յ ամ բ
գ ու յ ք ի կ առ ա վ ար մ ան կ ո մ ի տե հ այ տի
ն եր կ այ ա ց ու մ ը .

8) Հ այ աս տան ի Հ ան ր ապե տ ու թ յ ան
օր ե ն ս դ ր ու թ յ ամ բ ս ա հ մ ան վ ա ծ այ լ
լ ի ա գ ո թ ու թ յ ու ն ն եր ի ի ր ա կ ան ա ց ու մ ը :

32. Պ ե տ ա կ ան ու ս ու մ ն ա կ 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 ո թ հ ու ր դ :
Ն ա խ ա ր 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 այ ու թ յ ան գ ո թ ծ ո ղ դ պր ո ց ն եր ի մ ի ա վ ո թ մ ամ բ
կ ար ո ղ է ձ և ա վ ո թ վ ե լ ն ա և մ ի աս ն ա կ ան խ ո թ հ ու ր դ :
Խ ո թ հ թ դ ի ան դ ամ չ ի կ ար ո ղ առ աջ ա դ ր վ ե լ դ պր ո ց ի
տն օր ե ն ի և հ ամ ա կ ար գ ո ղ ի հ ե տ մ եր ձ ա վ ո թ
ա գ գ ա կ ց ու թ յ ամ բ կ ամ խ ն ամ ի ու թ յ ամ բ կ ապ վ ա ծ
(ծ ն ո ղ , ամ ու ս ի ն , գ ա վ ա կ , ե ղ բ այ թ , ք ու յ թ , ամ ու ս ն ու
ծ ն ո ղ , գ ա վ ա կ , ե ղ բ այ թ , ք ու յ թ) ան ձ ը : Հ աս տատ ու թ յ ան
տն օր 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 տատ ու թ յ ան խ ո թ հ թ դ ի
կ ամ այ ն մ ի աս ն ա կ ան խ ո թ հ թ դ ի կ ա գ մ ու մ , ո թ ու մ
ը ն դ գ թ կ վ ա ծ է տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ու ն ը :

33. Խ ո թ հ ու ր դ ը ՝

1) հ աս տատ ու մ է ի ր ա շ խ ա տ ա կ ար գ ը , ն ի ս տե թ ի
օր ա կ ար գ ը , ժ ամ ան ա կ ա ց ու յ ց ը և ս ա հ մ ան վ ա ծ
կ ար գ ո վ ը ն տր ու մ խ ո թ հ թ դ ի ն ա խ ա գ ա հ .

2) ա ջ ա կ ց ու մ է ու ս ու մ ն ա կ ան հ աս տատ ու թ յ ան
գ ար գ ա ց մ ան ծ ր 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 ր ա գ թ ի ժ ամ ան ա կ ա ց ու 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 ր ա կ ան ա ց ու մ ը , լ ս ու մ է գ ար գ ա ց մ ան ծ ր 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 թ ա կ ա ց ու թ յ ու ն .

3) հ աս տատ ու 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 , այ 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
խ ո թ հ ու 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 , այ դ թ վ ու մ ՝
մ ան կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե բ ան ա կ ան ա ջ ա կ ց ու թ յ ան
ծ առ այ ու թ յ ու ն ն եր ի ի ր 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 այ ա ց ու մ
առ աջ ար կ ու թ յ ու ն ն եր ՝ ու ս ու մ ն ա կ ան
հ աս տատ ու թ յ ան գ ո թ ծ ու ն ե ու թ յ ան բ ն ա գ ա վ առ ի ն ,
ն պատակ ն եր ի ն և խ 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 յ թ ի բ ա շ խ մ ան
ու ղ ղ ու թ յ ու ն ն եր ը և չ ա փ եր ը .

8) սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմնին 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 եզրակացությունն հիմանվորախորհրդի անդամներին (միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված միայն տվյալ հաստատություն մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներին և տվյալ մարզպետի աշխատակազմին (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությունով ամբ, հիմք ընդունելով լիազորմարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն և հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամ կետ դարեցնել ու մասին առաջարկություն ամբ դիմել համապատասխան լիազորմարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դարեցնել ու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ .

11) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակություն որպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (նախադպրոցական և դպրոցական կրթություն, ոչ ֆորմալ կրթություն, մարզադասերով զբաղվելու հնարավորություն և, մշակութային և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցում ամբողջ կյանքի ընթացքում, շարունակական կրթություն և մեծահասակներին համար), ինչպես նաև կրթահամալիրի՝ որպես համայնքային կենտրոնի գործունեության (լիարժեք ծառայություն և 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 հանդիսություններին սրահի միջոցառումներին մրցումներին տարեկան պլանը և հաշվետվությունը .

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին 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 ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալներին պաշտպանություն մասին»

Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
պահանջները:

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրույթի ամբաստանված կարգով
մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել
բարեխղճորեն՝ ինպաստսովորողի շահերի և
կրթության արդյունավետության.

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

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

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 ինչ
չեն կարող:

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

38. Խորհրդի անդամներին ղեկավարելու ձևերի
մեծամասնությամբ, փակ քվեարկության
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՝ առավելագույն յուրաքանչյուր
եռամսյակում 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:

ալ էլ ին ,ի ս կ տն օ ր ե ն ի ն ան վ ս տա հ ու թ յ ու ն
հ այ տն է լ ու ժ ամ ան ակ ` առ ն վ ազ ն եր կ ու եր ր ո ր դ ր :

42.Խո ր հ ր դ ի ն ի ս տե ր ը կ ար ո ղ ե ն գ ու մ ար վ է լ
հ ե ռ ա վ ար ` տե ս ակ ապ ո վ (բ ա գ առ ու թ յ ամ բ դ պր ո գ ի
տն օ ր ե ն ի ն ան վ ս տա հ ու թ յ ու ն հ այ տն է լ ու
ն պատ ակ ո վ գ ու մ ար վ ած ն ի ս տե ր ի): Զ ե ռ ա վ ար
ձ և ա չ ա փ ո վ ան ց կ ա գ վ ո ղ խո ր հ ր դ ի ն ի ս տե ր ը
տե ս ա ձ ա յ ն ա գ ր վ ու մ է ն ` հ ի մ ք հ ան դ ի ս ան ա լ ո վ
ք ար տ ու ղ ար ի կ ո ղ մ ի գ ար ձ ան ա գ ր ու թ յ ան կ ազ մ մ ան և
ն ի ս տի ան ց կ ա գ մ ան օ ր վ ան ի գ հ ե տ ո 15 ա շ խատ ան ք այ ի ն
օ ր վ ա ը ն թ ա գ ք ու մ ան դ ամ ն եր ի կ ո ղ մ ի գ այ ն
ս տո ր ա գ ր վ է լ ու հ ամ ար :

43.Խո ր հ ր դ ի ո ր ո շ ու մ ն եր ն ը ն դ ու ն վ ու մ է ն
ն ի ս տի ն ն եր կ ա ան դ ամ ն եր ի ը ն դ հ ան ու ր թ վ ի
ձ այ ն եր ի մ է ծ ամ աս ն ու թ յ ամ բ ,ի ս կ տն օ ր ե ն ի
զ ար գ ա գ մ ան ծ ր ա գ ր ի ամ է ն ամ յ ա կ ա տար ո ղ ակ ան
հ ա շ վ է տվ ու թ յ ան ն եր կ այ ա գ մ ան ն ի ս տ ու մ
ո ր ո շ ու մ ն եր ն ը ն դ ու ն վ ու մ է ն խո ր հ ր դ ի
ան դ ամ ն եր ի ը ն դ հ ան ու ր թ վ ի ձ այ ն եր ի
մ է ծ ամ աս ն ու թ յ ամ բ ,ի ս կ տն օ ր ե ն ի ն
ան վ ս տա հ ու թ յ ու ն հ այ տն է լ ու ժ ամ ան ակ
ո ր ո շ ու մ ն եր ն ը ն դ ու ն վ ու մ է ն խո ր հ ր դ ի
ան դ ամ ն եր ի ը ն դ հ ան ու ր թ վ ի առ ն վ ազ ն եր կ ու
ե ր ր ո ր դ կ ո ղ մ ձ այ ն եր ո վ : Մ ի աս ն ակ ան խո ր հ ր դ ի
դ ե պ ք ու մ ն ի ս տի ն մ աս ն ակ ց ու մ է ն տվ յ ա լ դ պր ո գ ի
մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան և ծ ն ո ղ ակ ան խո ր հ ու ր դ ն եր ի
ան դ ամ ն եր ը :

44.Ք վ է ար կ ու թ յ ան ժ ամ ան ակ խո ր հ ր դ ի ան դ ամ ն
ու ն ի մ է կ ձ այ ն ի ի ր ա վ ու ն ք : Չ ի թ ու յ լ ա տր վ ու մ
ձ այ ն ի և ք վ է ար կ ու թ յ ան ի ր ա վ ու ն ք ի փ ո խ ան ց ու մ ն
այ լ ան դ ամ ի :

45.Խո ր հ ր դ ի ն ի ս տե ր ն ար ձ ան ա գ ր վ ու մ է ն
ք ար տ ու ղ ար ի կ ո ղ մ ի գ և ս տո ր ա գ ր վ ու մ ն եր կ ա
ան դ ամ ն եր ի կ ո ղ մ ի գ :

46.Խո ր հ ր դ ի ան դ ամ ի լ ի ա գ ո ր ու թ յ ու ն ն եր ի
դ ա դ ար ե գ մ ան դ ե պ ք եր ը ս ա հ մ ան վ ու մ է ն օ ր ե ն ք ո վ :

47.Դ պր ո գ ի ու ս ու մ ն ա դ աս տի ար ակ չ ակ ան
գ ո ր ծ ը ն թ ա գ ի հ ամ ակ ար գ ու մ ն ու մ է թ ո դ ակ ան
ղ է կ ա վ ար ու մ ն ի ր ակ ան ա գ ն ու մ է տն օ ր ե ն ը , ո ր ը
պ ա շ տ ո ն ի է ն շ ան ակ վ ու մ Յ այ աս տան ի
Յ ան ր ա պ է տ ու թ յ ան կ առ ա վ ար ու թ յ ան ս ա հ մ ան ա ծ
կ ար գ ո վ :

48.Դ պր ո գ ի տն օ ր ե ն ը `

1) խո ր հ ր դ ի ն է ն եր կ այ ա գ ն ու մ ու ս ու մ ն ակ ան
հ աս տատ ու թ յ ան զ ար գ ա գ մ ան ծ ր ա գ ր ի
ի ր ակ ան ա գ ու մ ն ա պ ա հ ո վ ո ղ տար է կ ան
գ ո ր ծ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ի ժ ամ ան ակ ա գ ու յ ց ը .

2) դ պր ո գ ի ու ս ու մ ն ակ ան պ լ ան ի հ ի մ ան վ ր ա
կ ր թ ու թ յ ան կ առ ա վ ար մ ան տե ղ է կ ա տվ ակ ան
հ ամ ակ ար գ ու մ ի ր ակ ան ա գ ն ու մ է դ աս ա բ ա շ խ ու մ ,
ո ր ի հ ի մ ան վ ր ա ձ և ա վ ո ր վ ու մ է տար ի Ֆ ի կ ա գ ի ան .

3) կ ր թ ու թ յ ան կ առ ա վ ար մ ան տե ղ է կ ա տվ ակ ան
հ ամ ակ ար գ ու մ Յ այ աս տան ի Յ ան ր ա պ է տ ու թ յ ան

կառավարող թյան որոշմամբ հաստատված՝
Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր
իրականացնող հանրակրթական ուսումնական
հաստատություն կամ կազմակերպչական աշխատողների
պաշտոններին վանացանկի 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
լիազորմարմնին ներկայացնելու համար .

5) հսկողություն է իրականացնում
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի,
սովորողներին ուսումնական
ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և
հաստատություն ներքին կարգապահական, այդ
թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի
կանոններին կատմամբ .

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

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

8) մասնակցում է խորհրդին խստերին՝
խորհրդակցական ձայնի իրավունքով .

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական
մարմիններին աշխատանքներին .

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

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և
պաշտոնին կարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի
թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական
աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և
դասավանդման ապահովման մասնագետին և

գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասուղեկների ընտրությունը, կնքումն և ծում 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 կամավորատեսուտավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներ կատարմանը:

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ու ուսումնական հաստատությունների խորհրդակցական մարմիններում:

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակություն, սովորողների գիտելիքներին, յուրացման որակին, առաջադիմություն, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականություններին կատարման նկատմամբ:

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնականոն գործունեությունը:

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվությունը կրթություն, որակի և բովանդակություն համար:

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին քիչ՝ գործածություններ անցնող անփաստաթղթերի վարումը և պահպանումը:

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակարգում, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքին) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող խնամակալության 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 կանոնադրությամբ 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 հաշվետվություններ, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները:

27) առաջարկություններ կայացնում համակարգողին՝ մանկավարժական աշխատողներին դրամական խրախուսում տրամադրելու համար:

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

29) համակարգողին կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

49. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներին, օրենքներին, հիմնադրին, նախարարություն և, լիազորված մարմնին և խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերի պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողներին իրավունքներին և ազատություններին պաշտպանություն և, սովորողներին և աշխատակիցներին կյանքի, առողջություն և պահպանման համար:

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

51. Դպրոցի համակարգողի հետմերձավոր ազգակցությունը ամբկամ խնամի ու թյամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի գլխավոր հաշվապահ:

52. Դպրոցի համակարգողը՝

1) լիազորմարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունները, բյուջեի նախագիծը, բյուջե տային ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը:

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրերի իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատություն վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոններին վանացանկի 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 լիազորմարմին:

5) ապահովում է գնումներին 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 գործունեություն համար անհրաժեշտ պայմանները:

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

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունները:

10) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում մվարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստել նույն երկայացնելը.

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

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

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

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

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդին և նախնական խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվությունները և սույն կետով սահմանված գործառնություններ կատարման մասին.

16) աջակցում է ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

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

18) իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումներին՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն նորոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն.

19) իրականացնում է օրենսդրությունը և սույն կանոնադրություն իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություններ իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրություն և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառնություններին, օրենքներին, հիմնադրի, նախարարություն, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերի պահանջներին կատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգություն

տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական
աշխատողներին իրավունքներին
ազատություններին պաշտպանություն, ինչպես նաև
սովորողներին աշխատակիցներին կյանքին
առողջության պահպանման և ուսումնական
հաստատություն՝ օրենսդրություններ սահմանված
անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկայի մանկություն
ապահովման համար:

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

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

56. Տնօրենը ծանոթանում է ներկայացված
նախագիծին և նախագիծը քննարկելու
առաջարկություններում ներառելով դեպքում՝
դրանք գրավոր ներկայացնում է համակարգողին:

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

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

59. Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր
չեն կատարել իրագործված և այլ մարմիններին՝
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 գործառնություններն
իրականացնում է տվյալ հաստատության տնօրենը:

61. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև
տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու
դեպքում իրագործված մարմինը, ըստ
ենթակայության, հաստատության տնօրենի

պարտականությունները կատարող է նշանակում
տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ
չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ
պաշտոնակատար է նշանակում քարտուրմի
կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա
ընթացքում մանկավարժական,
գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության
կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա
ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի,
կամ քարտուրմի կրթություն ունեցող
մանկավարժական, գիտական կամ կրթության
կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա
ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր
աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ
հաստատություն խորհրդի անդամ է: Տվյալ
հաստատություն նախկին տնօրենը, որի
լիազորություններն արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի
կարող նշանակվել նույն հաստատություն 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,
քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի
տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր
հաշվապահ:

64. Դպրոցի 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
հաստատություն մանկավարժական աշխատողը, որը
միաժամանակ վարչական աշխատող է: Դասղեկը
(դասվարը)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր
դասարանի սովորողներին շրջանում,
հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում
հայտնված սովորողի (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 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 առաջարկություններ են երկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար.

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությունը ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն, հաճախումներին, վարքի և կրթություն առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին մասին տեղեկատվություն.

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

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն են 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 (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 պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողներին ախասիրություն և ներքին և ընդունակություն և ներքին 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 պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ թե 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 աջակցության ծառայությունները:

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողներին 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 փորձաքննություն տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչներին և ծրագրերին, դպրոցի ուսումնական պլաններին ախագծերը,

ի ն չ պ ե ս ն ա ն ո թ ր փ ո թ ճ ար կ վ ո ղ դ աս ա գ թ ք ե թ ը ,
ծ ե ռ ն ար կ ն ե թ ը և ա յ լ ն յ ու թ ե թ .

6) ու ս ու մ ն ա դ աս տ ի ար ա կ չ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե թ ի
տ ար ե կ ա ն ա յ լ ա ն ը և հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ը , դ ար ո ճ ու մ
կ թ ա կ ա ն գ ո թ ծ ը ն թ ա ճ ի ն օ ժ ա ն դ ա կ ո ղ
խ ո թ հ թ դ ա տ վ ա կ ա ն (տ ե ղ ե կ ա տ վ ա կ ա ն , հ ո գ ե ք ա ն ա կ ա ն ,
ս ո ճ ի ա լ -մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն , հ ա տ ու կ
մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն , մ ե թ ո դ ա կ ա ն , ա ռ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ա ն և
ա յ լ ք ն ու յ թ ի) ծ ա ռ ա յ ու թ յ ու ն ն ե թ ի մ ա տ ու ճ մ ա ն
հ ար ճ ը .

7) դ ար ո ճ ի և ն ա խ ա կ թ ար ա ն ի (ա ռ կ ա յ ու թ յ ա ն
դ ե պ ք ու մ) ու ս ու մ ն ա կ ա ն գ ո թ ծ ը ն թ ա ճ ի ն վ ե թ ա ք ե թ ո ղ
ա յ լ հ ար ճ ե թ :

72. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ ու թ ո ղ ը ո թ ո շ ու մ ն ե թ ե
ը ն դ ու ն ու մ `

1) դ ար ո ճ ի (ա յ դ թ վ ու մ ` ն ա խ ա կ թ ար ա ն ի)
ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն ռ 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 թ ո ղ ն ե թ ի ը ն տ թ ու թ յ ա մ ք 10-12-ր դ
դ աս ար ա ն ն ե թ ու մ ու ս ու մ ն ա կ ա ն խ մ ք ե թ ի
ծ և ա վ ո թ մ ա ն ,

3) ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ն դ աս ար ա ն ի ճ դ աս ար ա ն
փ ո խ ա դ թ ե լ ու , ա մ ա ռ ա յ ի ն ա ռ ա ջ ա դ թ ա ն ք ն ե թ տ ա լ ու ,

4) ա վ ա գ դ ար ո ճ ի փ ո խ ա դ թ ա կ ա ն դ աս ար ա ն ն ե թ ու մ
տ ար ե վ ե թ ջ ա ն ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ ս ա հ մ ա ն ե լ ու ,

5) ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ն ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ ի ն
թ ու յ լ ա տ թ ե լ ու , գ ո վ ա ս ա ն ա գ թ ո վ պ ար գ և ա տ թ ե լ ու ,

6) ո թ և է ա ռ ար կ ա ն ու ս ու մ ն ա ս ի թ ե լ ու ճ ա գ ա տ ե լ ու ,

7) ք ա ճ ա կ ա յ ու թ յ ու ն ն ե թ ի պ ա տ ճ ա ռ ո վ ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ
ք ն ն ա կ ա ն ա ռ ար կ ա ն ե թ ի ո թ ո շ մ ա ն և

ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ ի ա ն ճ կ ա ճ մ ա ն ժ ա մ ա ն ա կ ա ճ ու յ ճ ի ,

8) ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ն վ ե թ ա ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ
ն շ ա ն ա կ ե լ ու կ ա մ տ վ յ ա լ ու ս ու մ ն ա կ ա ն տ ար վ ա
դ աս ը ն թ ա ճ ը կ թ կ ն ե լ ու ,

9) դ ար ո ճ ի շ թ ջ ա ն ա վ ար տ ն ե թ 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 ե թ 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 ա լ ու ,

10) օ թ 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

խ թ ա խ ու ս ա ն ք ի մ ի ջ ո ճ կ ի թ ա ռ ե լ ու ,

11) դ ար ո ճ ի ու ս ու մ ն ա կ ա ն ա յ լ ա ն ի դ ար ո ճ ա կ ա ն
ք ա դ ա դ թ 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 թ կ ա յ ա ճ ն ու մ է տ ն օ թ ե ն ի ն ` հ ա ս տ ա տ մ ա ն ,

12) դ ար ո ճ ի ու ս ու մ ն ա կ ա ն գ ո թ ծ ը ն թ ա ճ ի ն
վ ե թ ա ք ե թ ո ղ ա յ լ հ ար ճ ե թ ի մ ա ս ի ն :

73. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ ո ղ ա շ խ ա տ ա ն ք ը
դ ե կ ա վ ար ու մ է դ ար ո ճ ի տ ն օ թ 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 ո ղ 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 ո ղ ի ն ի ս տ ե թ ն
ար ճ ա ն ա գ թ ու մ է մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ ո թ հ թ ո ղ ի
ա ն դ ա մ ն ե թ ի ճ ը ն տ թ վ ա ծ մ շ տ ա կ ա ն ք ար տ ու ղ ար ը , ո թ ի
ք ա ճ ա կ ա յ ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ ը ն տ թ վ ու մ է ն ո թ
ք ար տ ու ղ ար ` տ վ յ ա լ ն ի ս տ ն ար ճ ա ն ա գ թ ե լ ու հ ա մ ար :

Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրություններին և արտաքին կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեքաշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորություն կաման հրատեղությունները պետք է կարող է ձայնագրվել:

75. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրատեղությունները 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. Անհրատեղությունները մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունք ունեցողները, 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 նիստի իրավագործ, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրությունները անժամանակ առնվազն 2/3-ը:

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

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

83. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներին 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: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական

միավորումներում ընդգրկված թյուրումներ
պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական
միավորումներում էլ դեկլարացիան: Առարկայական
մեթոդական միավորման դեկլարացիան պարտադիր է
մասնակցել «Կրթության զարգացման և
նորարարությունների ներդրումը ազգային կենտրոն»
հիմնադրամի կողմից իրականացվող
վերապատրաստումներին:

85. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներին
ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա
դպրոցի մեթոդական միավորում կամ ձևավորել
մասնակցական 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 պլաններին
նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը,
ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց
քննարկումներին վերաբերյալ ուսուցիչներին
տալիս տերաշխավորություններ:

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 ուսուցիչներին մասնագիտական և
դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական
միավորման դեկլարացիայի համակարգմամբ տվյալ
առարկայական մեթոդական միավորման` մինչև 5
տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող
ուսուցիչներին մոտ, առավելագույն 6ամիս` 2 արթական
առնվազն 1-անգամյա պարբերական թյուրում,
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 հաղորդակցելով դարձնում
մանկավարժությունը նորագույն նվաճումներին,
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-
մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է
նուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող
դասագրքերի փորձաքննությունը .

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է
ներկայացնում նուսուցիչական պլանի դպրոցական
բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ
առաջարկությունը .

10) կատարում է նուսուցիչական պլանով սահմանված
դասաժամերի նախնական բաշխումը
առաջարկությունն է ներկայացնում դպրոցի
տնօրենին .

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

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

88. Տարբեր դպրոցներին և նուսուցիչներին
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 երկուսից չորս անդամից)
ընտրվում են դասարանի ծնողներին ընդհանուր
ժողովի կողմից՝ մեկուսումնական տարվա համար :

91. 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 :

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 անդամներին ընդհանուր թվի կեսից
ավելին : Որոշումներն ընդունվում են

քվեարկությունը մասնակցած անդամներին ձայներին մեծամասնությամբ:

94. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

95. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին Նիստերին մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդին Նիստերին՝ տնօրենը:

96. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնական տնօրենի և դասարանական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդներին և դասուղեկներին 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 անդամ ության 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 քարտի ավման, մանկավարժներին խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվություն են թարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

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

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

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

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողներին միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողներին հետձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակությունն և կատմամբ միասնական պահանջներ:

7) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ն եր գրավ ու մ է ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ար տադ պր ոց ա կ ան և ար տադ աս ար ան ա կ ան աշ խատան ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ոց ի ն ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի պար տադ իր կ թ ու լ թ յ ու ն ն իր ա կ ան ա գ ն ե լ ու գ ո թ ը ն թ ա գ ու մ .

9) մ աս ն ա կ գ ու մ է ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ու ս ու գ մ ան ու դ աս տի ար ա կ ու լ թ յ ան հ ամ ար ան հ իր ա ժ ե շ տ պայ մ ան ն եր ի ս տեղ ծ մ ան ը , ա ջ ա կ գ ու մ է դ պր ոց ի ու ս ու մ ն ան յ ու լ թ ա կ ան ք ա գ ա յ ի հ ար ս տա գ մ ան ը ` ա յ դ գ ո թ ու մ ն եր գրավ ե լ ո վ ն ա և հ ո վ ան ա վ ո թ ն եր ի .

10) մ աս ն ա կ գ ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու ը կ և ս ոց ի ա լ ա պ է ս ան ա պ ա հ ո վ եր ե խ ան եր ի ն ն յ ու լ թ ա կ ան օ գ ն ու լ թ յ ու ն գ ու լ յ ց տա լ ու աշ խատան ք ն եր ի ն .

11) ա ջ ա կ գ ու մ է ար ծ ա կ ու ը ղ ն եր ի ժ ամ ան ա կ ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի հ ան գ ս տի և ժ ամ ան ց ի կ ա գ մ ա կ եր պ մ ան ը .

12) ա պ ա հ ո վ ու մ է եր ե խ ա յ ի իր ա վ ու ն ք ն եր ի պ ա շ տ պ ան ու լ թ յ ու ն ը դ պր ոց ու մ .

13) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ա պ ա հ ո վ ու մ է տեղ ե կ ա տ վ ու լ թ յ ամ ք , կ ա գ մ ա կ եր պ ու մ ս ե մ ի ն ար ն եր , խ ո թ ի իր դ ա տ վ ու լ թ յ ու ն ն եր .

14) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ծ ան ո թ ա գ ն ու մ է իր ե ն ց իր ա վ ու ն ք ն եր ի ն , պ ար տ ա կ ան ու լ թ յ ու ն ն եր ի ն և օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ պ ա տ աս խ ան ա տ վ ու լ թ յ ան ը :

98. Դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի ու ը ղ ը հ ամ ա գ ո թ ա կ գ ու մ է դ պր ոց ի մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան և ա յ լ խ ո թ ի ու ը ղ ն եր ի հ ե տ :

99. Դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի ու ը ղ ը կ ար ո ղ է տ ն օ թ ե ն ի ն կ ա տ մ ամ ք ան վ ս տ ա հ ու լ թ յ ան վ եր ա ք եր յ ա լ գրավ ո թ առ ա ջ ար կ ն եր կ ա յ ա գ ն ե լ դ պր ոց ի խ ո թ ի իր դ ի ն :

100. Ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի իր դ ի ք ար տ ու ղ ար ը կ ա գ մ ու մ է հ ամ ա դ պր ոց ա կ ան ժ ո ղ ո վ ն եր ի և դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի իր դ ի ն ի ս տեր ի ար ծ ան ա գ թ ու լ թ յ ու ն ն եր ը :

101. Կ ան ո ն ա դ թ ու լ թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ ն պ ա տ ա կ ն եր ի իր ա գ ո թ մ ան հ ամ ար դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի ու ը ղ ը Հ ա յ աս տ ան ի Հ ան թ ա պ է տ ու լ թ յ ան օ թ ե ն ս դ թ ու լ թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ կ ար ո ղ է իր ա կ ան ա գ ն ե լ ա յ լ լ ի ա գ ո թ ու լ թ յ ու ն ն եր :

102. Դ պր ոց ի ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ի ն ք ն ա վ ար ու լ թ յ ան և ի ն ք ն ա կ առ ա վ ար մ ան լ ի ա գ ո թ ու լ թ յ ու ն ն եր ո վ օ ժ տ վ ա ծ ն եր կ ա յ ա գ ու ց չ ա կ ան մ ար մ ի ն ն ա ջ ա կ եր տ ա կ ան խ ո թ ի ու ը ղ ն է , ո թ ն ս տեղ ծ վ ու մ է ժ ո ղ ո վ թ դ ա վ ար ու լ թ յ ան և ի ն ք ն ա վ ար ու լ թ յ ան ս կ գ ք ու ն ք ն եր ի ն հ ամ ա պ ա տ աս խ ան :

103. Ա ջ ա կ եր տ ն եր ը կ ար ո ղ ե ն ն ա և ը ս տ հ ե տ ա ք թ թ թ ու լ թ յ ու ն ն եր ի ս տեղ ծ ե լ ա կ ու մ ք ն եր , մ ի ա վ ո թ ու մ ն եր , ո թ ո ն ք ա ջ ա կ եր տ ա կ ան ի ն ք ն ա վ ար ու լ թ յ ան գ ար գ ա գ մ ան ը ն պ ա ս տ ո ղ օ ղ ա կ ն եր ե ն :

104. Դ պր ոց ի տ ն օ թ ե ն ը , ն թ ա տեղ ա կ ա լ ը , կ առ ա վ ար մ ան ն ո թ ի հ ամ ա կ ար գ ի ան ց ա ծ դ պր ոց ն եր ի դ ե պ ք ու մ ` հ ամ ա կ ար գ ո ղ ը , խ ո թ ի իր դ ի , ի ն չ պ է ս ն ա և

խորհրդակցական մարմիններին անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ չափեր են ցկողմից 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 մարմիններին, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոններին ներկայացնող և այլ անձինք:

106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

107. Սովորողներն իրավունք ունեն՝

- 1) ստանալ ու հանրակրթություն պետական կրթական չափորոշիչն համապատասխան կրթություն .
- 2) ծնողի համաձայնությունը ներդրող 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 պայմաններին կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .
- 5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադպրոցական միջոցառումներին .
- 6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներին, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողներին ու սովորողներին այնպիսի գործողություններին կամ անգործություններին, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ .
- 7) դպրոցի կանոնադրությունը սահմանված կարգով մասնակցել ու դպրոցի կառավարմանը .
- 8) ազատորեն փնտրել ու և մատչելի կերպով ստանալ ու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությունը օրենքով սահմանված դեպքերի .
- 9) ազատարտահայտել ու 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 կանոնադրություն և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները .

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

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին .

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրությունը 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 առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ , ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհականության 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 ծառայություն կողմից , իսկ դրա անհնարինություն դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպություն կողմից` Հայաստանի Հանրապետություն պետական բյուջեի միջոցներին հաշվին :

111. Դպրոցում կարգապահություն և նապահովվում 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 կանոնադրույթի 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկուկուսուկուս կանոնապահ տարվա ընթացքում նույն սովորողին կատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի իրագործարմանին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ ամբ:

115. Սովորողներին համար հիմնադրի, նախարարության, 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 կանոնադրույթի 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 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 ՍԵ ՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

119. Դպրոցի սեփականությունը և նրա 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 կանոնադրույթի անը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականություն իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականություն իրավունքով պատկանող գույքի

նկատմամբ հիմնադիրը չ ունի իրավունքներ՝
բացառությամբ պետական կազմակերպության
լուծարումից հետո մնացած գույքի:

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

122. Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝
դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունք ու
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:

123. Դպրոցի գործունեության ընթացքում
առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն
կանոնադրության 11-րդ հոդվածի նպատակներին
իրագործման համար՝ Հայաստանի
Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի
դեկտեմբերի 2-ի N1579-Ն որոշմամբ սահմանված
կարգին համապատասխան:

124. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում
են Հայաստանի Հանրապետության պետական
բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության
օրենսդրության 11-րդ հոդվածի 1-ին կետի
գրքով սահմանված կարգով:

125. Դպրոցը կարող է Հայաստանի
Հանրապետության կառավարության սահմանած
մրցույթային 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 արտաքին
նվիրաբերության և ներքին
նվիրատվության և ներքին:

127. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ
վերահսկողության և ներկայականացումն
հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը,
հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես
օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման
մարմինները:

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

128. Դպրոցը վերակազմակերպվում է ընդհարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով :

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

130. Դպրոցի ընդհարման 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 :

N _____ օրոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՅԳԵՍՏԱՆԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ 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 Այգեստանի 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 Այգեստանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 52.210.01092) 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՝ 0711 ՀՀ Արարատի մարզ, համայնք Արտաշատ գյուղ Այգեստան Մարզարյան փողոց թիվ 15:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունեցող առանձնացված գույք և իրարարտավորություն ունեցող համարպատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իրականացնում է 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 Այգեստանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

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

3) ռ ու տ ր ե ն լ ը ի վ` «Айгестанцкая средняя школа Араратской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռ ու տ ր ե ն կ ը ճ ա տ` « Айгестанцкая средняя школа Араратской области РА » ГНО.

5) ա ն գ լ ե ը ե ն լ ը ի վ` «Aygestan Secondary School in Ararat Region of the Republik of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) ա ն գ լ ե ը ե ն կ ը ճ ա տ` « Aygestan Secondary School in Ararat Region of the RA » SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր` հայերեն անվամբ մամբձ և աթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լրացնել հայերեն ինկարող ե ն գ ու գ ա կ ց վ ե լ ա յ լ լ ե գ ու ն ե ը :

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեության նախնական զեղեկատվության 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 օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպություններին հետ:

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

13. Դպրոցն ու մարգելվում 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 աշխարհի կենտրոնի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գույնգործման 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 երկրորդ աստիճանի
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
հնարավորության 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 առողջապահության /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 ունենեթի գարգացմանը.
- 6) սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
- 7) սովորողներին երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
- 8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեթի 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 ւեգուժյ ունենեթի 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 ւիցենգավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել ւիայն ւիցենգիային հիմանվա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստկրթական մակարդակներին, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ) հանրակրթական ծրագիր:
22. Հայաստանի Հանրապետուժյան ազգային փոքրամասնուժյ ունենեթի համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթուժյ ունը

կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսուցման կանխմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսուցման ծրագրի յոթագման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններին 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 ուսուցման առաջադիմություններն ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդներին, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսուցման կանխմբերը կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսուցման կանխմբերը նդհանրական կառուցվածքի և ուսուցման կանխմբերի 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: Դպրոցի անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝ տնօրենի թափուր տեղառաջանալու 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՝ 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) Հայաստանի Հանրապետության 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 փոփոխություններ իրականացումը:

3) իր լիազորություններն սահմաններում դպրոցի կուլտուրալ 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 հաշվետվություններ լսումը, գործունեության՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացված ստուգումների կամ վերստուգումների արդյունքները քննումը:

5) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը:

6) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածին համապատասխան՝ խոշոր գործարքների կատարելու մասին համաձայնություն տալը:

7) գ ու յ ք ն ու ղ ղ ա կ ի ձ և ո վ , մ ր ց ու յ թ ո վ կ ամ
ա ճ ու ր դ ո վ վ ար ձ ա կ ալ ու թ յ ան տր ամ ա դ ր մ ան
ն պ ա տ ա կ ո վ դ պր ո ց ի տ ն օ ր ե ն ի առ ա ջ ար կ ու թ յ ամ բ
գ ու յ ք ի կ առ ա վ ար մ ան կ ո մ ի տ ե հ ա յ տ ի
ն եր կ ա յ ա ց ու մ ը .

8) Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ան
օ ր ե ն ս դ ր ու թ յ ամ բ ս ա հ մ ան վ ա ծ ա յ լ
լ ի ա գ ո Ր ու թ յ ու ն ն եր ի ի ր ա կ ան ա ց ու մ ը :

32. Պ ե տ ա կ ան ու ս ու մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ 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 ո Ր հ ու ր դ :
Ն ա խ ա ր 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 պր ո ց ն եր ի մ ի ա վ ո Ր մ ամ բ
կ ար ո ղ է ձ և ա վ ո Ր վ ե լ ն ա և մ ի ա ս ն ա կ ան խ ո Ր հ ու ր դ :
Խ ո 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
տ ն օ ր ե ն ի և հ ա մ ա կ ար գ ո ղ ի հ ե տ մ ե Ր ձ ա վ ո Ր
ա գ գ ա կ ց ու թ յ ամ բ կ ամ խ ն ամ ի ու թ յ ամ բ կ ա պ վ ա ծ
(ծ ն ո ղ , ամ ու ս ի ն , գ ա վ ա կ , ե ղ բ ա յ Ր , ք ու յ Ր , ամ ու ս ն ու
ծ ն ո ղ , գ ա վ ա կ , ե ղ բ ա յ Ր , ք ու յ Ր) ան ձ ը : Հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան
տ ն օ ր ե ն ը և վ ար չ ա տ ն տ ե ս ա կ ան մ ա ս ի հ ա մ ա կ ար գ ո ղ ը
չ ե ն կ ար ո ղ լ ի ն ե լ տ վ յ ալ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան խ ո Ր հ Ր դ ի
կ ամ ա յ ն մ ի ա ս ն ա կ ան 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 ալ հ ա ս տ ա տ ու թ յ ու ն ը :

33. Խ ո Ր հ ու ր դ ը ՝

1) հ ա ս տ ա տ ու մ է ի ր ա շ խ ա տ ա կ ար գ ը , ն ի ս տ եր ի
օ Ր ա կ ար գ ը , ժ ամ ան ա կ ա ց ու յ ց ը և ս ա հ մ ան վ ա ծ
կ ար գ ո վ ը ն տր ու մ խ ո Ր հ Ր դ ի ն ա խ ա գ ա հ .

2) ա ջ ա կ ց ու մ է ու ս ու մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան
գ ար գ ա ց մ ան ծ Ր ա գ Ր 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 Ր ա գ Ր ի ժ ամ ան ա կ ա ց ու յ ց ո վ
ս ա հ մ ան վ ա ծ տ ար ե կ ան գ ո Ր ծ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ի
ի ր ա կ ան ա ց ու մ ը , լ ս ու մ է գ ար գ ա ց մ ան ծ Ր ա գ Ր 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 ա ս տ ա տ ու 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 Ր ո ղ ն եր ի վ ար ք ա գ ծ ի
կ ան ո ն ն եր ը , ի ս կ մ ա ս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պր ո ց ի
խ ո Ր հ ու ր դ ը ՝ ն ա և դ պր ո ց ի ս ո վ ո Ր 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 ա ս տ ի ար ա կ չ ա կ ան
գ ո Ր 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 բ 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 ր ա կ ան ա ց մ ան մ ա ս 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 տ ա 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 Ր 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 ա կ ան
հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ան բ ն ա գ ա վ առ ի ն ,
ն պ ա տ ա կ ն եր ի ն և խ ն դ ի Ր ն եր ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ան .

7) հ ի մ ն ա դ Ր 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 յ թ ի բ ա շ խ մ ան
ու ղ ղ ու թ յ ու ն ն եր ը և չ ա փ եր ը .

8) սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմնին 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 եզրակացությունն հիմանվորախորհրդի անդամներին (միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված միայն տվյալ հաստատություն մասկավարժական, ծնողական խորհուրդներին և տվյալ մարզպետի աշխատակազմին և (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությունով ամբ, հիմք ընդունելով լիազորմարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն և հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամ կետադարեցնել ու մասին առաջարկություն ամբ դիմել համապատասխան լիազորմարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ .

11) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակության նորպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (նախադպրոցական և դպրոցական կրթություն, ոչ ֆորմալ կրթություն, մարզած և երով գբաղվելու հնարավորություն, մշակության և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցում ամբողջ կյանքի ընթացքում, 2 արունակական կրթություն մեծահասակներին համար), ինչպես և կրթահամալիրի՝ նորպես համայնքային կենտրոնի գործունեության (լիարժեք ծառայություն և համայնքի բնակիչներին և ըստ անհրաժեշտության՝ նորպես արտադպրոցական կրթական ծրագրի բաղադրիչներ՝ խմբակի ձևաչափով բնակավայրի մշակության, տեխնոլոգիական, մարզական միջավայրերի և ենթակառուցվածքների ապահովում) նկատմամբ .

12) հաստատում է կրթահամալիրի մարզադահլիճի և հանդիսություններին սրահի միջոցառումներին մրցումներին տարեկան պլանը և հաշվետվություններ .

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին 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 ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալներին պաշտպանություն մասին»

Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
պահանջները:

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրույթի ամբաստանված կարգով
մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել
բարեխղճորեն՝ ինպես սովորողի շահերի և
կրթության արդյունավետության:

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով,
սույն կանոնադրույթի ամբաստանված 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 անդամներին ընդհանուր 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 իրավազոր է, եթե դրան
մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից:

ալ էլ ին ,ի ս կ տն օ ր ե ն ի ն ան վ ս տա հ ու թ յ ու ն
հ այ տն է լ ու ժ ա մ ան ակ ` առ ն վ ազ ն եր կ ու եր ր ո ր դ ր :

42.Խո ր հ ր դ ի ն ի ս տե ր ը կ ար ո ղ ե ն գ ու մ ար վ է լ
հ ե ռ ա վ ար ` տե ս ակ ապ ո վ (բ ա գ առ ու թ յ ա մ ք դ պր ո գ ի
տն օ ր ե ն ի ն ան վ ս տա հ ու թ յ ու ն հ այ տն է լ ու
ն պատակ ո վ գ ու մ ար վ ած ն ի ս տե ր ի): Յ ե ռ ա վ ար
ձ և ա չ ա փ ո վ ան ց կ ա գ վ ո ղ խո ր հ ր դ ի ն ի ս տե ր ը
տե ս ա ձ ա յ ն ա գ ր վ ու մ ե ն ` հ ի մ ք հ ան դ ի ս ան ա լ ո վ
ք ար տու ղ ար ի կ ո ղ մ ի ց ար ձ ան ա գ ր ու թ յ ան կ ազ մ մ ան և
ն ի ս տի ան ց կ ա գ մ ան օ ր վ ան ի ց հ ե տ ո 15 ա շ խատան ք այ ի ն
օ ր վ ա ը ն թ ա գ ք ու մ ան դ ա մ ն եր ի կ ո ղ մ ի ց այ ն
ս տո ր ա գ ր վ է լ ու հ ա մ ար :

43.Խո ր հ ր դ ի ո ր ո շ ու մ ն եր ն ը ն դ ու ն վ ու մ ե ն
ն ի ս տի ն ն եր կ ա ան դ ա մ ն եր ի ը ն դ հ ան ու ր թ վ ի
ձ ա յ ն եր ի մ ե ծ ա մ աս ն ու թ յ ա մ ք ,ի ս կ տն օ ր ե ն ի
գ ար գ ա գ մ ան ծ ր ա գ ր ի ա մ ե ն ա մ յ ա կ ա տար ո ղ ա կ ան
հ ա շ վ է տվ ու թ յ ան ն եր կ այ ա գ մ ան ն ի ս տու մ
ո ր ո շ ու մ ն եր ն ը ն դ ու ն վ ու մ ե ն խո ր հ ր դ ի
ան դ ա մ ն եր ի ը ն դ հ ան ու ր թ վ ի ձ ա յ ն եր ի
մ ե ծ ա մ աս ն ու թ յ ա մ ք ,ի ս կ տն օ ր ե ն ի ն
ան վ ս տա հ ու թ յ ու ն հ այ տն է լ ու ժ ա մ ան ակ
ո ր ո շ ու մ ն եր ն ը ն դ ու ն վ ու մ ե ն խո ր հ ր դ ի
ան դ ա մ ն եր ի ը ն դ հ ան ու ր թ վ ի առ ն վ ազ ն եր կ ու
ե ր ր ո ր դ կ ո ղ մ ձ ա յ ն եր ո վ : Մ ի աս ն ակ ան խո ր հ ր դ ի
դ ե պ ք ու մ ն ի ս տի ն մ աս ն ակ ց ու մ ե ն տվ յ ա լ դ պր ո գ ի
մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան և ծ ն ո ղ ա կ ան խո ր հ ու ր դ ն եր ի
ան դ ա մ ն եր ը :

44.Ք վ է ար կ ու թ յ ան ժ ա մ ան ակ խո ր հ ր դ ի ան դ ա մ ն
ու ն ի մ ե կ ձ ա յ ն ի ի ր ա վ ու ն ք : Չ ի թ ու յ լ ա տր վ ու մ
ձ ա յ ն ի և ք վ է ար կ ու թ յ ան ի ր ա վ ու ն ք ի փ ո խ ան ց ու մ ն
այ լ ան դ ա մ ի :

45.Խո ր հ ր դ ի ն ի ս տե ր ն ար ձ ան ա գ ր վ ու մ ե ն
ք ար տու ղ ար ի կ ո ղ մ ի ց և ս տո ր ա գ ր վ ու մ ն եր կ ա
ան դ ա մ ն եր ի կ ո ղ մ ի ց :

46.Խո ր հ ր դ ի ան դ ա մ ի լ ի ա գ ո ր ու թ յ ու ն ն եր ի
դ ա դ ար ե ց մ ան դ ե պ ք եր ը ս ա հ մ ան վ ու մ ե ն օ ր ե ն ք ո վ :

47.Դ պր ո գ ի ու ս ու մ ն ա դ աս տի ար ա կ չ ա կ ան
գ ո ր ծ ը ն թ ա գ ի հ ա մ ակ ար գ ու մ ն ու մ ե թ ո դ ա կ ան
դ ե կ ա վ ար ու մ ն ի ր ա կ ան ա ց ն ու մ է տն օ ր ե ն ը , ո ր ը
պ ա շ տո ն ի է ն շ ան ա կ վ ու մ Յ այ աս տան ի
Յ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան կ առ ա վ ար ու թ յ ան ս ա հ մ ան ա ծ
կ ար գ ո վ :

48.Դ պր ո գ ի տն օ ր ե ն ը `

1) խո ր հ ր դ ի ն է ն եր կ այ ա ց ն ու մ ու ս ու մ ն ակ ան
հ աս տատ ու թ յ ան գ ար գ ա գ մ ան ծ ր ա գ ր ի
ի ր ա կ ան ա ց ու մ ն ա պ ա հ ո վ ո ղ տար ե կ ան
գ ո ր ծ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ի ժ ա մ ան ակ ա ց ու յ ց ը .

2) դ պր ո գ ի ու ս ու մ ն ակ ան պ լ ան ի հ ի մ ան վ ր ա
կ ր թ ու թ յ ան կ առ ա վ ար մ ան տե դ ե կ ա տվ ա կ ան
հ ա մ ակ ար գ ու մ ի ր ա կ ան ա ց ն ու մ է դ աս ա ք ա շ խ ու մ ,
ո ր ի հ ի մ ան վ ր ա ձ և ա վ ո ր վ ու մ է տար ի Ֆ ի կ ա ց ի ան .

3) կ ր թ ու թ յ ան կ առ ա վ ար մ ան տե դ ե կ ա տվ ա կ ան
հ ա մ ակ ար գ ու մ Յ այ աս տան ի Յ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան

կառավարող թյան որոշմամբ հաստատված՝
Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր
իրականացնող հանրակրթական ուսումնական
հաստատություն կամ կազմակերպչական աշխատողների
պաշտոններին վանացանկի 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
լիազորմարմնին ներկայացնելու համար .

5) հսկողություն է իրականացնում
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի,
սովորողներին ուսումնական
ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմության և
հաստատության ներքին կարգապահական, այդ
թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի
կանոններին կատմամբ .

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

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

8) մասնակցում է խորհրդին խորհրդականներին՝
խորհրդականական ձայնի իրավունքով .

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդականական
մարմնին ներքին աշխատանքներին .

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

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և
պաշտոնին կարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի
թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական
աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և
դասավանդման ապահովման մասնագետին և

գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասուղեկների 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 պարապմունքներին դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքներին դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 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 աշխատանքներ կատարմանը:

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարում ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում:

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողներին գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմությունների, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնականոն գործունեությունը:

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվությունը կրթությունների և բովանդակության համար:

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին քիչ՝ գործածություններ անթափաստաթղթերի կարումը և պահպանումը:

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակարգմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղությամբ, կրթություն անանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթություն և մանկավարժականական աջակցություն և ծառայություններ ստանալու հրավում և քի հրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին հրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքին) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող ինամակալություն և հոգաբարձություն մարմին:

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

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

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ու սույն ադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվություններ, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները:

27) առաջարկություններ են ներկայացնում համակարգողին՝ մանկավարժական աշխատողներին դրամական խրախուսում տրամադրելու համար:

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

29) համակարգողին կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

49. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն և իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներին, օրենքներին, հիմնադրին, նախարարություն և լիազորված մարմին և խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերի պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողներին հրավում և քննարկում և ազատություններին պաշտպանություն և, սովորողներին և աշխատակիցներին կյանքի, առողջություն և պահպանման համար:

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

51. Դպրոցի համակարգողի հետմերձավոր ազգակցությունը ամբկամ խնամի ու թյամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի գլխավոր հաշվապահ:

52. Դպրոցի համակարգողը՝

1) լիազորմարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունները, բյուջեի նախագիծը, բյուջե տային ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը:

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրերի իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատություն վարչատնտեսական աշխատողների 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 լիազորմարմին:

5) ապահովում է գնումներին 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 բնական ու գործունեություն համար անհրաժեշտ պայմանները:

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

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունները:

10) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում մվարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստել նույն երկայացնելը.

11) ապահովում է դպրոցում գործածություններն իրականացնելու և ապահովումը.

12) օրենքով իրեն վերապահված գործառնությունները 2րջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, պետական ֆինանսներ կառավարման բնագավառում 3այաստանի 3անրապետություն կառավարություն կողմից իրագործված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում է հաշիվ (հաշիվներ), տալիս է իրագործարարներ.

13) 3այաստանի 3անրապետություն օրենսդրություն մե սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները, կնքում է պայմանագրեր.

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

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդին իստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվություններն սույն կետով սահմանված գործառնություն կատարման մասին.

16) աջակցում է ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին.

17) ապահովում է իրագործված մարմնի՝ 3այաստանի 3անրապետություն օրենսդրությունը չհակասող հանձնարարականներ կատարումը.

18) իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումներին՝ 3այաստանի 3անրապետություն կառավարություն կողմից սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն.

19) իրականացնում է օրենսդրություն մե և սույն կանոնադրություն մե իրեն վերապահված այլ իրագործություններ:

53. 3ամակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություններն օրենսդրություն մե սահմանված կարգով վերահսկողություն կողմից իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրություն մե և սույն կանոնադրություն մե իրեն վերապահված գործառնություններին, օրենքներին, հիմնադրին, նախարարություն, իրագործված մարմնի, խորհրդին ու ուսումնական կնքված պայմանագրերին պահանջներին կատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգություն

տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական
աշխատողներին իրավունքներին
ազատություններին պաշտպանություն, ինչպես նաև
սովորողներին աշխատակիցներին կյանքին
առողջություն պահպանման և ուսումնական
հաստատություն՝ օրենսդրություն մբ սահմանված
անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկայային ներքին
ապահովման համար:

54. Տնօրեն և համակարգող չեն կարող
առաջադրվել, նշանակվել միմյանց հետմերձավոր
ազգակցություն մբ կամ խնամիություն մբ (ծնող,
ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող,
զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձինք:

55. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի
հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում
համակարգողը օրենսդրություն մբ սահմանված
կարգով դպրոցի նախահաշվին ախագիծը
ներկայացնում է տնօրենին:

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

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

58. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական
աջակցություն ծառայություն ունենեցող համակարգի
գործարկումը, փոխհամագործակցություն ունենալը, այդ
թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական
աջակցություն կենտրոնի հետ, ու
ծառայություն ունենեցող իրականացումն ապահովում է
տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է
տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություն ունենեցող
իրականացումն դպրոցի մանկավարժական և
Տարածքային մանկավարժահոգեբանական
կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի
նկարագրով սահմանված գործառնություններին:

59. Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր
չեն կատարել իրագործված և այլ մարմիններին՝
Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրությանը և
սույն կանոնադրությունները հակասող որոշումները,
կարգադրությունները, հրամանները, և դրանց
չկատարման համար չեն կարող ենթարկվել
պատասխանատվության:

60. Համակարգողի բացակայության դեպքում
օրենքով և սույն կանոնադրություն մբ
համակարգողին վերապահված գործառնություններն
իրականացնում է տվյալ հաստատություն օրենքը:

61. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև
տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու
դեպքում իրագործված մարմինը, ըստ
ենթակայության, հաստատություն օրենքի

պարտականությունները կատարող է նշանակում
տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ
չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ
պաշտոնակատար է նշանակում քարտուրմ
կրթությունը նույն ցողակները տասը տարվա
ընթացքում մանկավարժական,
գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության
կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա
ընդհանուր աշխատանքային ստաժուկը անձի,
կամ քարտուրմ կրթության
մանկավարժական, գիտական կամ կրթության
կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա
ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր
աշխատանքային ստաժուկը անձի, որը տվյալ
հաստատություն խորհրդի անդամ է: Տվյալ
հաստատություն նախկին տնօրենը, որի
լիազորությունները դադարեցման արդյունքում
առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի
կարող նշանակվել նույն հաստատություն տնօրենի
պաշտոնակատար:

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

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ:
Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցություն
կամ խնամիություն (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
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 սովորողի (ընտանիքի) և դրամասին մեկ
աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է
դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով
մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ:

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում
սովորողներին կրթության առանձնահատուկ
պայմաններին կարիքի դիտարկմանը,
բացահայտմանը, գնահատմանը և նահատական
ուսուցման պլանի մշակմանը,
մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
համապատասխան ծառայություններին տրամադրման

կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցությունն, մասնագետներին հետհամագործակցությունը, ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը.

3) նպաստում է սովորողներին կատամբե դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը.

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

5) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությունը ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն, հաճախումներին, վարքի և կրթությունն 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, 2 րջագայություններ և այլ միջոցառումներ.

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն են ներկայացնում սովորողներին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժներ կայացնելու 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 (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 մեավել 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) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոններում և հարցը՝ թե՞ 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 ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքներին կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետներին ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին ստեղծման հարցերը:

5) ուսումնական հաստատությունը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչներին և ծրագրերին, դպրոցի ուսումնական պլաններին նախագծերը,

ի ն չ պ ե ս ն ա ն ն ո թ փ ո թ ճ ար կ վ ո ղ դ աս ա գ թ ք ե թ ը ,
ձ ե ռ ն ար կ ն ե թ ը և այ լ ն յ ու թ ե թ .

6) ու ս ու մ ն ա դ աս տ ի ար ա կ չ ա կ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե թ 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 թ ո ճ ու մ
կ թ ա կ ան գ ո թ ծ ը ն թ ա ճ ի ն օ ժ ա ն դ ա կ ո ղ
խ ո թ հ թ 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 ճ ի ա լ -մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան , հ ա տ ու կ
մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան , մ ե թ ո դ ա կ ան , ա ռ ո ղ ջ ա պ ա հ ա կ ան և
այ լ ք ն ու յ թ ի) ծ ա ռ ա յ ու թ յ ու ն ն ե թ ի մ ա տ ու ճ մ ան
հ ար ճ ը .

7) դ պ թ ո ճ ի և ն ա խ ա կ թ ար ան ի (ա ռ կ այ ու թ յ ան
դ ե պ ք ու մ) ու ս ու մ ն ա կ ան գ ո թ ծ ը ն թ ա ճ ի ն վ ե թ ա ք ե թ ո ղ
այ լ հ ար ճ ե թ :

72. Մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո թ հ ու թ դ ը ո թ ո շ ու մ ն ե թ ե
ը ն դ ու ն ու մ`

1) դ պ թ ո ճ ի (այ դ թ վ ու մ` ն ա խ ա կ թ ար ան ի)
ա շ խ ա տ ա ն ք այ ի ն ռ ե ժ ի մ ը և ա շ խ ա տ ա ն ք այ ի ն շ ա ք ա թ վ ա
տ և ո ղ ու թ յ ու ն ը ս ա հ մ ան ե լ ու ,

2) ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ը ն տ թ ու թ յ ա մ ք 10-12-ր դ
դ աս ար ան ն ե թ ու մ ու ս ու մ ն ա կ ան խ մ ք ե թ ի
ձ և ա վ ո թ մ ան ,

3) ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ն դ աս ար ան ի ճ դ աս ար ան
փ ո խ ա դ թ ե լ ու , ա մ ա ռ ա յ ի ն ա ռ ա ջ ա դ թ ան ք ն ե թ տ ա լ ու ,

4) ա վ ա գ դ պ թ ո ճ ի փ ո խ ա դ թ ա կ ան դ աս ար ան ն ե թ ու մ
տ ար ե վ ե թ ջ ան ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ ս ա հ մ ան ե լ ու ,

5) ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ն ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ ի ն
թ ու յ լ ա տ թ ե լ ու , գ ո վ ա ս ան ա գ թ ո վ պ ար գ և ա տ թ ե լ ու ,

6) ո թ և է ա ռ ար կ ան ու ս ու մ ն ա ս ի թ ե լ ու ճ ա գ ա տ ե լ ու ,
7) ք ա ճ ա կ այ ու թ յ ու ն ն ե թ ի պ ա տ ճ ա ռ ո վ ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ
ք ն ն ա կ ան ա ռ ար կ ան ե թ ի ո թ ո շ մ ան և

ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ ի ան ճ կ ա ճ մ ան ժ ա մ ան ա կ ա ճ ու յ ճ ի ,

8) ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ն վ ե թ ա ք ն ն ու թ յ ու ն ն ե թ
ն շ ան ա կ ե լ ու կ ա մ տ վ յ ա լ ու ս ու մ ն ա կ ան տ ար վ ա
դ աս ը ն թ ա ճ ը կ թ կ ն ե լ ու ,

9) դ պ թ ո ճ ի շ թ ջ ան ա վ ար տ ն ե թ ի ն հ ի մ ն ա կ ան և
մ ի ջ ն ա կ ար գ կ թ ա կ ան մ ա կ ար դ ա կ ն ե թ 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 թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան 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 ան տ ու յ ժ կ ա մ
խ թ ա խ ու ս ան ք ի մ ի ջ ո ճ կ ի թ ա ռ ե լ ու ,

11) դ պ թ ո ճ ի ու ս ու մ ն ա կ ան պ լ ան ի դ պ թ ո ճ ա կ ան
ք ա ղ ա դ թ ի չ ի ժ ա մ ա ք ան ա կ ի ք ա շ խ մ ան մ ա ս ի ն և այ ն
ն ե թ կ այ ա ճ ն ու մ է տ ն օ թ ե ն ի ն` հ ա ս տ ա տ մ ան ,

12) դ պ թ ո ճ ի ու ս ու մ ն ա կ ան գ ո թ ծ ը ն թ ա ճ ի ն
վ ե թ ա ք ե թ ո ղ այ լ հ ար ճ ե թ ի մ ա ս ի ն :

73. Մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան 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 պ թ ո ճ ի տ ն օ թ ե ն ը , ո թ ն ի պ ա շ տ ո ն ե
մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո թ հ թ դ ի ն ա խ ա գ ա հ ն է :

74. Մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո թ հ թ դ ի ն ի ս տ ե թ ն
ար ձ ան ա գ թ ու մ է մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո թ հ թ դ ի
ան դ ա մ ն ե թ ի ճ ը ն տ թ վ ա ծ մ շ տ ա կ ան ք ար տ ու ղ ար ը , ո թ ի
ք ա ճ ա կ այ ու թ յ ան դ ե պ ք ու մ ը ն տ թ վ ու մ է ն ո թ
ք ար տ ու ղ ար` տ վ յ ա լ ն ի ս տ ն ար ձ ան ա գ թ ե լ ու հ ա մ ար :

Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրություն և ների քարտի ղ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք շխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորություն կաման հրաժեշտություն դեպքում կարող է ձայնագրվել:

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

1) տնօրենի նախաձեռնությունով ամբ.

2) մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությունով ամբ.

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությունով ամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

77. Անհրաժեշտություն դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերի նմանակցելու 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 իրավագործ է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրություն ան ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը:

81. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկություն ըմասնակցած 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 առկայություն դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական

միավորումներում մեծագույն շահերի ձեռնարկը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումներում էլ դեկլարացիայի մեթոդական միավորումներում էլ պարտադիր 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 միավորում 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 պլաններին նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումները 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 ուսուցիչներին մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման դեկլարացիայի համակարգում բավարարվող առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչներին մոտ, առավելագույնը 6ամիս՝ 2 արթնական առավելագույն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություններ:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

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

7) ուսուցիչներին հաղորդակցելով դարձնում մանկավարժությունը 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 են ներկայացնում դպրոցի տնօրենին .

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

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

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

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յոթ անգամ յոթամսյա մեկանգամ : Նիստերն արձանագրվում են :

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

91. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից : Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայներով 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 ամսյա մեկանգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր :

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

քվեարկությունը մասնակցած անդամներին ձայներին մեծամասնությամբ:

94. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

95. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին իստերին մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդին իստերին՝ տնօրենը:

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

97. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

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

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդին քննարկմանը ներկայացնում է սովորողներին ուսումնական տնօրենի և անվանական աշխատանքի քարտեզով մանկավարժներին խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվություն են թարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթություն անանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններին կազմակերպման գործում:

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

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

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողներին միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողներին հետձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակությունն և կատմամբ միասնական պահանջներ:

7) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ն եր գրավ ու մ է ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ար տադ պր ոց ա կ ան և ար տադ աս ար ան ա կ ան աշ խատան ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ոց ի ն ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի պար տադ ի թ կ թ ու թ յ ու ն ն ի թ ա կ ան ա գ ն ե լ ու գ ո թ ծ ը ն թ ա գ ու մ .

9) մ աս ն ա կ գ ու մ է ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ու ս ու գ մ ան ու դ աս տի ար ա կ ու թ յ ան հ ամ ար ան հ թ ա ժ է շ տ պայ մ ան ն եր ի ս տեղ ծ մ ան ը , ա ջ ա կ գ ու մ է դ պր ոց ի ու ս ու մ ն ան յ ու թ ա կ ան ք ա գ ա յ ի հ ար ս տա գ մ ան ը ` ա յ դ գ ո թ ծ ու մ ն եր գրավ ե լ ո վ ն ա և հ ո վ ան ա վ ո թ ն եր ի .

10) մ աս ն ա կ գ ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու ը կ և ս ոց ի ա լ ա պ է ս ան ա պ ա հ ո վ եր ե խ ան եր ի ն ն յ ու թ ա կ ան օ գ ն ու թ յ ու ն գ ու յ գ տա լ ու աշ խատան ք ն եր ի ն .

11) ա ջ ա կ գ ու մ է ար ծ ա կ ու ը ղ ն եր ի ժ ամ ան ա կ ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի հ ան գ ս տի և ժ ամ ան գ ի կ ա գ մ ա կ եր պ մ ան ը .

12) ա պ ա հ ո վ ու մ է եր ե խ ա յ ի ի թ ա վ ու ն ք ն եր ի պ ա շ տ պ ան ու թ յ ու ն ը դ պր ոց ու մ .

13) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ա պ ա հ ո վ ու մ է տեղ ե կ ա տ վ ու թ յ ամ ք , կ ա գ մ ա կ եր պ ու մ ս ե մ ի ն ար ն եր , խ ո թ ի հ թ ո գ ա տ վ ու թ յ ու ն ն եր .

14) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ծ ան ո թ ա գ ն ու մ է ի թ ե ն գ ի թ ա վ ու ն ք ն եր ի ն , պ ար տ ա կ ան ու թ յ ու ն ն եր ի ն և օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ պ ա տ աս խ ան ա տ վ ու թ յ ան ը :

98. Դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի հ ու ը ղ հ ամ ա գ ո թ ա կ գ ու մ է դ պր ոց ի մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան և ա յ լ խ ո թ ի հ ու ը ղ ն եր ի հ ե տ :

99. Դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի հ ու ը ղ կ ար ո ղ է տ ն օ թ ե ն ի ն կ ա տ մ ամ ք ան վ ս տ ա հ ու թ յ ան վ եր ա ք եր յ ա լ գրավ ո թ ա ճ ա ջ ար կ ն եր կ ա յ ա գ ն ե լ դ պր ոց ի խ ո թ ի հ թ ի ն :

100. Ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի հ թ ի ք ար տ ու ղ ար ը կ ա գ մ ու մ է հ ամ ա դ պր ոց ա կ ան ժ ո ղ ո վ ն եր ի և դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի հ թ ի ն ի ս տեր ի ար ծ ան ա գ թ ու թ յ ու ն ն եր ը :

101. Կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ ն պ ա տ ա կ ն եր ի ի թ ա գ ո թ մ ան հ ամ ար դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի հ ու ը ղ Զ ա յ աս տ ան ի Զ ան թ ա պ է տ ու թ յ ան օ թ ե ն ս դ թ ու թ յ ամ ք ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ար գ ո վ կ ար ո ղ է ի թ ա կ ան ա գ ն ե լ ա յ լ լ ի ա գ ո թ ու թ յ ու ն ն եր :

102. Դ պր ոց ի ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ի ն ք ն ա վ ար ու թ յ ան և ի ն ք ն ա կ ա ճ ա վ ար մ ան լ ի ա գ ո թ ու թ յ ու ն ն եր ո վ օ ժ տ վ ա ծ ն եր կ ա յ ա գ ու գ չ ա կ ան մ ար մ ի ն ն ա ջ ա կ եր տ ա կ ան խ ո թ ի հ ու ը ղ ն է , ո թ ն ս տեղ ծ վ ու մ է ժ ո ղ ո վ թ դ ա վ ար ու թ յ ան և ի ն ք ն ա վ ար ու թ յ ան ս կ գ թ ու ն ք ն եր ի ն հ ամ ա պ ա տ աս խ ան :

103. Ա ջ ա կ եր տ ն եր ը կ ար ո ղ ե ն ն ա և ը ս տ հ ե տ ա ք թ թ թ ու թ յ ու ն ն եր ի ս տեղ ծ ե լ ա կ ու մ ք ն եր , մ ի ա վ ո թ ու մ ն եր , ո թ ո ն ք ա ջ ա կ եր տ ա կ ան ի ն ք ն ա վ ար ու թ յ ան գ ար գ ա գ մ ան ը ն պ աս տ ո ղ օ ղ ա կ ն եր ե ն :

104. Դ պր ոց ի տ ն օ թ ե ն ը , ն թ ա տեղ ա կ ա լ ը , կ ա ճ ա վ ար մ ան ն ո թ ի հ ամ ա կ ար գ ի ան գ ա ծ դ պր ոց ն եր ի դ ե պ ք ու մ ` հ ամ ա կ ար գ ո ղ ը , խ ո թ ի հ թ ի , ի ն չ պ է ս ն ա և

խորհրդակցական մարմիններին անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ չհաիժեն ցկողմից և երկայացվող 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 մարմիններին, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնին երկայացուցիչները և այլ անձինք:

106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

107. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալ ու հանրակրթություն պետական կրթական չափորոշիչն 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 ուսումնանյութական բազայից .

4) ստանալ ու կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .

5) մասնակցել ու ներդրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին .

6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներին, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողներին ու սովորողներին այնպիսի գործողություններին կամ անգործություններին, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ .

7) դպրոցի կանոնադրությունը սահմանված կարգով մասնակցել ու դպրոցի կառավարմանը .

8) ազատորեն փնտրել ու և մատչելի կերպով ստանալ ու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությունը օրենքով սահմանված դեպքերի .

9) ազատարտահայտել ու 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 կանոնադրություն և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները .

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

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին .

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետություն 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 առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհական տեսություններ` համաձայն առողջապահություն բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի :

110. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություններ, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայություն կողմից, իսկ դրան հնարինություն դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպություն կողմից` Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներին հաշվին :

111. Դպրոցում կարգապահություն և 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 կատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը`

- 1) նկատողություն .
- 2) խիստ նկատողություն :

113. Սովորողին կատմամբ 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 կանոնադրույթի 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկուկուսուկուս կանոնապահ տարվա ընթացքում նույն սովորողին կատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցություն բնագավառի իրազորմարմին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցություն ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

115. 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 կանոնադրույթի մեջ 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 առողջությունը 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 և նրա 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 կանոնադրույթի անը համապատասխան՝ իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականություն իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականություն իրավունքով պատկանող գույքի

նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝
բացառությամբ պետական կազմակերպություն
լուծարումից հետո մնացած գույքի:

121. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված
գույքը պետություն անունից՝ Հայաստանի
Հանրապետություն կառավարություն սահմանած
կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու
վարձակալության:

122. Հայաստանի Հանրապետության
կառավարություն սահմանած կարգի համաձայն՝
դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով
ամրացված տարածքների վարձակալությունից
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 գործունեության ընթացքում
առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն
կանոնադրության նախատեսված նպատակների
իրագործման համար՝ Հայաստանի
Հանրապետություն կառավարության 2010 թվականի
դեկտեմբերի 2-ի N1579-Ն որոշմամբ սահմանված
կարգին համապատասխան:

124. Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում
են Հայաստանի Հանրապետության պետական
բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության
օրենսդրության մեջ արգելված այլ աղբյուրներից:

125. Դպրոցը կարող է Հայաստանի
Հանրապետություն 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 և
նվիրատվությունները:

127. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ
վերահսկողությունն իրականացնում են
հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը,
հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես և
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 Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի :

N _____ րո 2 մ ան
Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ի Ռ Ի Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԲԵՐԴԻԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Բերդիկի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չիետապնդող, 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 Բերդիկի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 52.210.01109) 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՝ Մարզ Արարատ, համայնք Արտաշատ, գյուղ Բերդիկ Սունդուկյան փողոց 17 շենք

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՝ «Արարատ մարզի Բերդիկի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Արարատի մարզ Բերդիկի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Бердикская средняя школа Араратского марза Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ « Бердикская средняя школа Араратского марза » ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ « Berdik secondary school of Ararat province of the Republic Armenia » State Non Profit Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Berdik ondary school of Ararat province of the Republic Armenia » SNPO:

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

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) 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 ղեկքում՝ 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 մարմնին 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 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 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 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 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 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 դասալուսմներ, 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 դասղեկները, 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 դասղեկների 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 ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին կյանքական 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 ունեցությունն 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 օրենսդրությամբ 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 մարմինն՝ 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 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 միջոցառումներին 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:

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

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր ուղու 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 մարզի Նոր ուղու միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 51.210.00664) 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 Վեդի համայնք, Գինեվեա բնակավայր, կենտրոնական փողոց 7:

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 մարզի Նոր ուղու միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Նոր ուղու միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Нор угинская средняя школа, Араратской область, Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Нор угинская средняя школа» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Republic of Armenia region Ararat Nor ughi secondary school» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Nor ughi 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 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 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) 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 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 իրավագոր 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 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 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 կիսամսյակային 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 կիսամսյակային 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. Կիսամսյակային 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 գործառնությունների:

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 ինամիլությամբ (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 չափորոշի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշի 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 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 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: Չայնի 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՝ 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 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 ղեկավարները, 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 չափորոշյին 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 ռոտնձգություն 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 մարմինին՝ 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 ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՍՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՏԻՆԱՆՄԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ 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:

N _____ րո 2 մ ան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ՎԵՂԻՔԱՂԱՔԻ «ԽԱՉԻԿ ՍՈՂՈՄՈՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ 2
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղիքաղաքի Խաչիկ Սողոմոնյանի անվան հ.2 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետև՝ դպրոց) 2 ահռելյ ստանալու նպատակ է հետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայ աստանի Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայ աստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետև՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղիքաղաքի Խաչիկ Սողոմոնյանի անվան հ.2 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ N51.0006) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեությունը նթադրում է Հայ աստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթություն մասին», «Հանրակրթություն մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սուրյն կանոնադրությունների (այսուհետև՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Արարատի մարզ ք. Վեղի, Գայի 3:

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՝ «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղիքաղաքի Խաչիկ

Սոդոմոնյանի անվան հ. 2 հիմնական դպրոց»
պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Հայաստանի
Հանրապետության Արարատի մարզի Վեդի քաղաքի
Խաչիկ Սոդոմոնյանի անվան հ. 2 հիմնական դպրոց»
ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Город Веди основная школа номер 2 имени Хачика
Согомоняна» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Город Веди основная школа номер 2 имени Хачика
Согомоняна ____» НКГО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «The main school after Khachik Soghomonyan in Vedi city» State
Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «The main school after Khachik Soghomonyan in Vedi city»
SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության
գրեթե անշեղծ պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ
ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ
խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:
Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ
անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս,
անհրաժեշտ է լինի հայերենի կարող
են գույքակազմակերպչի կողմից:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ
հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը,
ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները,
հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը,
հայտարարությունները և դպրոցի
գործունեության նախնական շրջանում՝ «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
միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադրիկամ
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
ազատագրագաման, ինքնավարության և կրթության
աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև

ազգային և համամարդկային արժեքներին
գուճաբան 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 հանրակրթական ավարտի
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
առանձնահատուկություններին 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 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 մասնակցությունը
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և անհատական /խելամիտ
հարմարեցումներին ապահովման համար.

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության
ծառայություններին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկությունները,
հակուսումներն ու ընդունակությունները, 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 գործունեություն հետևյալ տեսակները`

- 1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և էզոնների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադրոցական դաստիարակության կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացության կազմակերպում:

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

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, 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 նորությունը 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) 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՝ 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 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 ց 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 ն ն ե ր ի ի ր ա կ ա ն ա ց 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 : 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 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 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 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 ց 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 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 ներառում է անոթանալու 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 լինել չի 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 կարգումը և ստորագրում դրանք .

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված 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 քննարկային թղթի վերաբերյալ 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 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 անդամների կողմից այն ստորագրելու համար:

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանալիս անդամների ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեկնամյա կատարողական 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 կողմից: 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 անդամների կողմից:

45. Խորհրդի անդամի ի հաշտության ղեկավարից անդամներից մեկին սահմանվում է տնօրենի քննարկ:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը դեկավարում 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 ի ստերին՝ 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 ու 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 ու 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
բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

22) ապահովում է դարձումը իր գործառնությունների
բխող՝ գործածությունն ենթակափաստաթղթերի
վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով և ավորում է դարձումը
սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ
սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց
սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն
ապահովման ուղղությամբ, կրթությունն
առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող
երեխաների կրթությունն և
մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայությունն են 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 կանոնադրությամբ
սահմանված իր Լիազորություններին
սահմաններում արձակում է հրամաններ,
հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր
ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

26) խորհրդի քննարկմանն են ներկայացնում
ուսուցման ադաստիարակչական գործունեության
մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին
գնահատման արդյունքները.

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումներին,
հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության
օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից
օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին
արդյունավետ օգտագործումը,
ուսուցման յուրաքանչյուր հաշվառումը,
պահպանումը, համալրումը.

28) Հայաստանի Հանրապետության
օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում

Ե դ պրոցի գ ու յ ք ը ,այ դ թ վ ու մ ` ֆ ի ն ան ս ա կ ան մ ի ջ ո գ ն Ե ը .

29) ս ա հ մ ան ու մ Ե դ պրոցի հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ան հ ա շ վ ա ռ մ ան ք ա դ ա ք ա կ ան 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 ան հ ա շ վ ա ռ ու մ վ ա ռ Ե լ ը , ֆ ի ն ան ս ա կ ան հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ը պ ա տր ա ս տ Ե լ ն ու ն Ե ը կ ա յ ա գ ն Ե լ ը .

31) ի ը ա կ ան ա գ ն ու մ Ե օ ը Ե ն ս դ ը ու թ յ ա մ Բ և ս ու յ ն կ ան ու ն ա դ ը ու թ յ ա մ Բ ի ը Ե ն վ Ե ը ա պ ա հ վ ա ծ ա յ լ լ ի ա գ ո ը ու թ յ ու ն ն Ե ը :

48. Տ ն օ ը Ե ն ն օ ը Ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ա ը գ ո վ կ ը ու մ Ե պ ա տ ա ս ի ա ն ա տ վ ու թ յ ու ն օ ը Ե ն ս դ ը ու թ յ ա մ Բ ս ա հ մ ան վ ա ծ կ ա ը գ ո վ վ Ե ը ա հ ս կ ո դ ու թ յ ու ն ի ը ա կ ան ա գ ն ո դ մ ա ը մ ի ն ն Ե ը ի ա ը ձ ան ա գ ը ա ծ ` օ ը Ե ն ս դ ը ու թ յ ա մ Բ և ս ու յ ն կ ան ու ն ա դ ը ու թ յ ա մ Բ ի ը Ե ն վ Ե ը ա պ ա հ վ ա ծ գ ո ը ծ ա ռ ու յ թ ն Ե ը ի , օ ը Ե ն ք ն Ե ը ի , հ ի մ ն ա դ ը ի , ն ա ի ս ա ը ը ու թ յ ան , լ ի ա գ ո ը վ ա ծ մ ա ը մ ն ի և խ ո ը ի ը ը ի ո ը ո շ ու մ ն Ե ը ի և կ ն ք վ ա ծ պ ա յ մ ան ա գ ը Ե ը ի պ ա հ ան ջ ն Ե ը ի չ կ ա տ ա ը մ ան կ ա մ ո չ պ ա տ շ ա ճ կ ա տ ա ը մ ան , ա յ դ թ վ ու մ ` մ ան կ ա վ ա ը ժ ա կ ան ա շ ի ս ա տ ո դ ն Ե ը ի ի ը ա վ ու ն ք ն Ե ը ի և ա գ ա տ ու թ յ ու ն ն Ե ը ի պ ա շ տ պ ան ու թ յ ան , ս ո վ ո ը ո դ ն Ե ը ի և ա շ ի ս ա տ ա կ ի գ ն Ե ը ի կ յ ան ք ի , ա ռ ո դ ջ ու թ յ ան պ ա հ պ ան մ ան հ ա մ ա ը :

49. Տ ն օ ը Ե ն ը յ ու ը ը ա ք ան չ յ ու ը ը տ ա ը վ ա ս Ե պ տ Ե մ Բ Ե ը ի 1-ի գ ս կ ս ա ծ պ լ ան ա վ ո ը ու մ և կ ա գ մ ու մ Ե դ պրոցի ա ռ ա ջ ի կ ա տ ա ը վ ա Բ յ ու ջ Ե ի (ծ ա ի ս Ե ը ի ն ա ի ս ա հ ա շ վ ի) (ա յ ս ու և 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 ը ծ ը ն թ ա գ ը Բ ա ժ ան վ ու մ Ե 3 փ ու լ ի `

1) Բ յ ու ջ Ե ի պ լ ան ա վ ո ը 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 ը ու մ և վ Ե ը ա հ ս կ ո դ ու թ յ ու ն .

3) Բ յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա ը մ ան մ ա ս ի ն տ ա ը Ե կ ան հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ան 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 ան , Բ յ ու ջ Ե ի հ ա ս տ ա տ մ ան և կ ա տ ա ը մ ան մ ա ս ի ն հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ը ի ա շ ի ս ա տ ան ք ն Ե ը ը կ ա գ մ ա կ Ե ը պ Ե լ ու ն պ ա տ ա կ ո վ տ ն օ ը Ե ն ը կ ա գ մ ու մ Ե դ պրոցի Բ յ ու ջ Ե տ ա յ ի ն օ ը ա գ ու յ ց ` հ Ե տ և յ ա լ ժ ա մ ան ա կ ա գ ու յ ց ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս ի ս ա ն `

1) Բ յ ու ջ Ե ի ն ա ի ս ա գ ծ ի մ շ ա կ մ ան (ս Ե պ տ Ե մ Բ Ե ը ի 1-20-ը),

2) Բ յ ու ջ Ե ի ն ա ի ս ա գ ծ ի ք ն ն ա ը կ ու մ ն Ե ը ի , ա յ դ թ վ ու մ ` հ ան ը ա յ ի ն , կ ա գ մ ա կ Ե ը պ մ ան ու լ ը ա մ շ ա կ մ ան (ս Ե պ տ Ե մ Բ Ե ը ի 21-ի գ մ ի ն չ և ն ո յ Ե մ Բ Ե ը ի 15-ը),

3) Բ յ ու ջ Ե ի ն ա ի ս ա գ ի ծ ը դ պրոցի խ ո ը ի ը ը ի հ ա վ ան ու թ յ ան ը և պ Ե տ ա կ ան լ ի ա գ ո ը մ ա ը մ ն ի հ ա ս տ ա տ մ ան ը ն Ե ը կ ա յ ա գ ն Ե լ ու (ն ո յ Ե մ Բ Ե ը ի 15-ի գ մ ի ն չ և դ Ե կ տ Ե մ Բ Ե ը ի 15-ը),

4) Բ յ ու ջ Ե ի կ ա տ ա ը մ ան մ ա ս ի ն տ ա ը Ե կ ան հ ա շ վ Ե տ վ ու թ յ ու ն ն Ե ը ը ն Ե ը կ ա յ ա գ ն Ե լ ու և հ ը ա պ ա ը ա կ Ե լ ու (մ ի ն չ և մ ա ը տ ի 15-ը) ժ ա մ կ Ե տ ն Ե ը 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 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 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 աշխատակազմաված 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 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. 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 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 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 պրոցիբյ ու 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 պրոցիպաշ տոնական կայ 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
զ 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) բյ ու 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 պրոցիբյ ու 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 պրոցիպաշ տոնական կայ 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 զ 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 պրոցիբյ ու 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 հ 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 պրոցիպաշ տոնական
կայ ք ո Լ մ , դ պրոցի 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
զ 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 պրոց 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 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 ծ 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 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 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 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 ո Լ մ Բ ա ր ծ 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 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 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
սանիտարահիգիենիկուբարեկարգվիճակի ,
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.Դասարանիղեկավարի (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 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 առանձնահատուկ 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 առաջարկություններ են երկայնացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար .

5)իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարություններ , էլեկտրոնային գրանցումները , դպրոցի տնօրենի կողմից ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն , հաճախում են երի , 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 են ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը .

8)դասարանում դասավանդող ուսուցիչներին , այլ մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին ծնողներին հետհամագործակցելով՝ ապահովում է դպրոցում բարենպաստ քարոյ ահոգեբանական 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 աշակցություն 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 նախագծերը ,
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 պարզաւատրելու ,

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 թյուն ների բարեխիղճ կազմման համար : Նիստի արձանագրում թյունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդին ախազահի ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդին ստերն հնարավորում թյան կամ անհրաժեշտում թյան դեպքում կարող է ձայնագրվել :

82. Մանկավարժական խորհրդին ստերը գումարվում է նառնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ , անհրաժեշտում թյան դեպքում գումարվում է նարտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենին ախաձեռնում թյամբ .

2) մանկավարժական խորհրդի անդամներին 1/3-ի նախաձեռնում թյամբ .

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնում թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդին ստերը բաց են :

77. Անհրաժեշտում թյան դեպքում մանկավարժական խորհրդին ստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում է են ծնողներ , աշակերտական խորհրդին ներկայացնող չներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերին 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 փոփոխում թյուններ :

85. Մանկավարժական խորհրդին ստն իրավագործ , 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 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 զեկուցում 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 միավորումներում էլ ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարության ներքին 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 մանկավարժության նորագույն 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 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 խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով 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 իրավիք ունի ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնական տարեկան պլանի, իրավիք ունի դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդի և դասուղեկների նախաձեռնությամբ կարող են իրավիքի 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 ձայների 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 հր 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 այ 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 տն 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 այ ի ն ծ ր ա գ ր եր ի մ աս ի ն , ս տան 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 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 ա տ 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 հր ա ժ ե շ տ պ այ մ ան ն եր ի ս տե 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 տե 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 այ 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 տն օր ե ն ի ն կ ա տ 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 տեր 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 այ լ լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր :

107.Դպրոցի սովորողներին քննվարու թյան 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 ունեցող դպրոցական 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 արժանապատվության նկատմամբ .

7) դպրոցի կանոնադրություններում բացակայում է կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը .

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

9) ազատարտահայտելու սեփական կարծիքն և համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմություն 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, ձեռքբերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին և կարողություններին, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգի 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 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 ծառայության կողմից, իսկ դրան հնարին ունի դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներով հաշվին :

116.Դպրոցում կարգապահ ու թյ ու ն ն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրո թյ ամբ և ն երքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:

117.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրո թյ ամբ սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցներին սովորողներին կատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն:

2) խիստ նկատողություն:

118.Սովորողին կատմամբ 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 կանոնադրո թյ ան 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողին կատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցություն բնագավառի իրազորմարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցություն ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություն ամբ:

120.Սովորողներին համար հիմնադրի, նախարարություն, տարածքային կառավարման և տեղականին քննակառավարման մարմիններին, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերներին, կազմակերպություններին, անհատներին կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ 2 նոր հակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրո թյ ամբ 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 անվտանգություն և պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրահետևանքով 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 օրենսդրությունը 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: