



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ Մ Ա Ն

N 36 - Ն

ք.Արտաշատ

03 փետրվարի 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

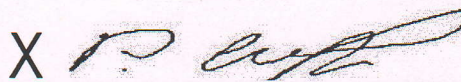
Ո Ր Ո Շ Մ Ա Ն Ե Մ

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 Աբովյանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ
առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝
համաձայն հավելված 1-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի
Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվան միջն. դպրոց» պետական ոչ առևտրային
կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն
հավելված 2-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ոստանի

միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 3-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արարատ քաղաքի N 4 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 4-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Եղեգնավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 5-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր կյանքի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 6-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դարբնիկի Ժորա Եսայանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 7-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նորամարզի Ագապի Քաղեշյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 8-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նորաբացի Միսակ Ապելյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 9-ի և «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դաշտաքարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 10-ի:

2. Հաստատել վերոնշյալ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները:
3. Հանձնարարել համապատասխան դպրոցների տնօրեններին՝ ռեգիստրում իրականացնել կանոնադրությունների պետական գրանցումը:

 Восстановимая подпись



ՍԵՂՐԱԿ ԹԵՎՈՆՅԱՆ

ՄԱՐԶՊԵՏ՝

Подписано: TEVONYAN SEDRAK 2602900826

Ս. ԹԵՎՈՆՅԱՆ

N _____ օրոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

«Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն

Ա Ր Ա Ր Ա Տ Ի Մ Ա Ր Չ Ի Ա Բ Ո Վ Յ Ա Ն Ի Մ Ի Ջ Ն Ա Կ Ա Ր Գ Դ Պ Ր Ո Ց >>

Պ Ե Տ Ա Կ Ա Ն Ո Չ Ա Ռ Ե Վ Տ Ր Ա Յ Ի Ն Կ Ա Չ Մ Ա Կ Ե Ր Պ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն

1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն Ո Ւ Ր Դ Ր Ո Ւ Յ Թ Ն Ե Ր

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

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

3.Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Աբովյանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 5221001106)

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

5.Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Արարատի մարզ, գ. Աբովյան, փ. Աբովյան 1/7:

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

7.Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայ երեւն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետութեան Արարատի մարզի Աբովյանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպութեանը.

2) հայ երեւն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Աբովյանի մ/դ.» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեւն լրիվ՝ «Республика Армения Араратская область Абовянская Средняя Школа» государственная некоммерческая организация».

4) ռուսերեւն կրճատ՝ «Р.А Араратская О. Абовянская С/Ш» ГНО.

5) անգլերեւն լրիվ՝ «_Republic of Armenia Ararat Province Abovyan Secondary School» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեւն կրճատ՝ «Abovyan_S/S_» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետութեան 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, անհրաժեշտութեան դեպքում, հայ երեւնին կարող են գուգակցվել այլ լեզուներ:

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

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

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը 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. 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 ազատագրագրական, ինքնավարության և կրթության աշխարհի կրթության թի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գուգորդման սկզբունքներով:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

բ. Նախադպրոցական ուսումնական
հաստատությունն է նաև ներդրում կատարող
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 պայմաններ կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատուկության ներքին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների
ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկության ներքին,
հակումներն 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 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 գիներին ու 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 ասրտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեթի կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսուցման հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեուժյան հետևյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և էզոլներին և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսուցման ասրտադրական գործունեուժյան ծավալում և ասրտադրանքի իրացում.
- 4) ասրտադպրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակուժային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:

20. Դպրոցը և իցենզավորման ենթակա գործունեուժյան 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) տարածքային կառավարման մարմինը
(այսուհետև՝ իրագործված 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: Դպրոցը

անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝ տնօրենի թափուր տեղառաջանալու պահից:

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

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

1) նիդարոցի, ինչպես նաև նրամասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը:

2) նիդարոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը:

3) նիդարոցի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրակողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը:

4) նիդարոցի՝ սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը:

5) նիդարոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը:

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը:

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է նիդարոցի ընդհանուր կառավարումը, նիդարոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրաբնականոն գործունեությունը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իրեն թակայության տակ գտնվող նիդարոցի տնօրենի և համակարգողի հետհիմնադրի անունից աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ հինգ տարի ժամկետով:

2) նիդարոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ ի կատարումը:

3) իր լիազորություններով սահմաններում նիդարոցի կուլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության տնօրենսդրության և սուբյեկտների կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը:

4) նիդարոցի գործունեության մասին հաշվետվություններ լսումը, գործունեության՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացված ստուգումների կամ վերստուգումների արդյունքները քննումը:

5) նիդարոցի նամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը:

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

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

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններին իրականացումը :

32. Պետական ուսումնական հաստատություններին կուլտուրայի կառավարման մարմին՝ խորհուրդ : Նախարարություն սահմանված կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ : Խորհրդի անդամ է կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետմերձավոր ազգակցություն կամ ինամիություն կամ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը : Հաստատության տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը էնկարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը :

33. Խորհուրդը՝

1) հաստատում է իրաշխատակարգը, նիստերի օրակարգը, ժամանակացույցը և սահմանված կարգով նտրում խորհրդին ախագահ .

2) աջակցում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողություններին իրականացումը, լսում է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունները և տալիս եզրակացություն .

3) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները, իսկ մասնագիտացված դպրոցի խորհուրդը՝ նաև դպրոցի սովորողներին ընդունելությանը նթացակարգը .

4) քննարկում է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններին իրականացման մասին հաշվետվությունները .

5) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները .

6) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական

հաստատություն գործունեություն բնագավառին ,
նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան .

7) հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով
սահմանում է դպրոցի շահույթի բաշխման
ունդունությունները 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
եզրակացություն հիման վրա խորհրդի անդամներին
(միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված
միայն տվյալ հաստատություն կավարժական ,
ծնողական խորհուրդներին և տվյալ մարզպետի
աշխատակազմին (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից)
ընդհանուր թվի երկու երրորդի
համաձայնությունով ամբ, հիմք ընդունելով լիազոր
մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներ
ուն պահանջները , կարող է անվստահություն
հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները
վաղաժամ կետ դարեցնել ու մասին
առաջարկություն ամբ դիմել համապատասխան լիազոր
մարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով
լիազորությունները դարեցնել ու
անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ .

11) վերահսկողություն է իրականացնում
կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակություն նորպես
համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ
(նախադպրոցական և դպրոցական կրթություն , ոչ
ֆորմալ կրթություն , մարզած երով զբաղվելով
հնարավորություն , մշակութային և համայնքային
միջոցառումներ , ուսուցում ամբողջ կյանքի
ընթացքում , շարունակական կրթություն
մեծահասակների համար) , ինչպես նաև
կրթահամալիրի՝ նորպես համայնքային կենտրոնի
գործունեություն (լիարժեք ծառայություն
համայնքի բնակիչներին և ըստ
անհրաժեշտության՝ նորպես արտադպրոցական
կրթական ծրագրի բաղադրիչներ՝ խմբակի
ծնաչափով բնակավայրի մշակութային ,
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 կատարելով
մասին .

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

34. Խորհրդի նախագահը իրավունք ունի ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանություն և մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպես 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 լիազորմարմնի 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 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՝ արձանագրություն և 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

ան դամն երի 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամն երի 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողներին սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավագործ, էթեդրան մասնակցում է խորհրդի անդամն երի 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 արձանագրություն կազմման և նիստի անցկացման օրվանից հետո 15աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամն երի կողմից այն ստորագրվելու համար:

43. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանալով անդամն երի ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեծամյակատարողական հաշվետվություն և ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամն երի ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամն երի ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդներին անդամն երի:

44. Ըվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամն ու նիստի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և ըվեարկություն իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

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

46. Խորհրդի անդամի լիազորություններին դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

47. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգում նույն ժողովական ղեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

48. Դպրոցի տնօրենը՝
1) խորհրդին է ներկայացնում ուսումնական հաստատություն զարգացման ծրագրի իրականացումն ապահովող տարեկան գործողություններին ժամանակացույցը:

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 Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրերի րականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոններին վանացանկի հիման վրա մոլտքագրում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները .

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

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնական ադաստիարակչական աշխատանքները նթացքի, սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնված ության, առաջադիմ ության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ .

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

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով .

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին .

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատման 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 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) 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 խորհրդի 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 կամավորատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտնեցնելու պայմաններում համարանհրաժեշտ 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 մթնոլորտի ձևավորումը .

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

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթությանը և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու հրավումն քի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքին) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը 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) առաջարկություններ է 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 ունի օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողությունը իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթներին, օրենքներին, հիմնադրին, նախարարություն, լիազորված մարմնին և

խորհրդի որոշումները կնքված պայմանագրերի պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողներին իրավունքներին և ազատություններին պաշտպանություն, սովորողներին և աշխատակիցներին կյանքի, առողջություն պահպանման համար:

50. Դպրոցի վարչատնտեսական գործընթացի ղեկավարումն իրականացնում է համակարգողը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետություն կառավարություն 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 արդյունքներին վերաբերյալ տեղեկանքը:

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրերի իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատություն վարչատնտեսական աշխատողներին պաշտոններին վանացանկի հիման վրա մոլտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները:

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

5) ապահովում է գնումներին գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները:

6) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է վարչատնտեսական աշխատակիցներին թափուր տեղի համար մրցույթը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը:

7) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին և ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական

կողմնորոշման կենտրոններին բնականոն գործունեություն համարանհրաժեշտ 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 հաշվառումը վարելը , ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը .

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

12) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթներին շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման , տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում , պետական ֆինանսներին կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից իրագործված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում է հաշիվ (հաշիվներ) , տալիս է իրագործություն .

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

14) օրենքով և սույն կանոնադրությունը ամբաստանված իր իրագործություններին սահմաններում արձակում է հրամաններ , հրահանգներ , տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը .

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

16) աջակցում է ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին .

17) ապահովում է իրագործված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող հանձնարարականներին կատարումը .

18) իր պաշտոնին կարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումներին՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն .

19) իրականացնում է օրենսդրությունը ամբաստան կանոնադրությունը իրեն վերապահված այլ իրագործություններ :

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվությունն օրենսդրությամբ

սահմանված կարգով վերահսկողություն
իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝
օրենսդրությունամբ և սույն կանոնադրությունամբ
իրեն վերապահված գործառույթներին, օրենքներին,
հիմնադրին, նախարարություն, լիազորված մարմին,
խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերին
պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ
կատարման, այդ թվում՝ անվտանգություն
տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական
աշխատողներին իրավունքներին և
ազատություններին պատշաճ և լիարժեք ան, ինչպես և
սովորականներին և աշխատակիցներին կյանքին և
առողջության պահպանման և ուսումնական
հաստատություն՝ օրենսդրությունամբ սահմանված
անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկ պայմաններին
ապահովման համար:

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

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

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

57. Համակարգողը, ներկայացված առաջարկները
քննարկելու և տնօրենին հետ, ըստ
անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված
նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին:

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

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

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

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

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

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ : Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցության մեկ կամ խնամի ու թոշակառու (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 պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ :

65. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարի պարտականության ներքո կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ : 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 դեկավարած դասարանում սովորողներին կրթություն անառանձնահատուկ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցություն անհամապատասխան ծառայություններին տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցություն անասնագետներին հետհամագործակցությունը, ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը.

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

4)անհրաժեշտություն 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 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, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.

7)դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն են երկայացնում 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 դասդեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցություններին և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝

ըստդասարաններին,կամըստ
նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով
դասարաններին քանակը և սովորողներին
խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար :
Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասղեկի առանձին
հաստիք :

5.ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

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

69.Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները
մանկավարժական խորհրդի անդամ են :

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

71.Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1)հանրակրթություն պետական չափորոշիչի
պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական
հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝
սովորողներին նախասիրություն ունենեցնելու
ընդունակություն ունենեցնելու համապատասխան՝
ապահովելով նրանց կյանքի և առողջություն
պահպանումը և նախադպրոցական կրթություն
պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝
նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին
համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և
դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի
առկայություն դեպքում) .

2)սովորողի կրթություն առանձնահատուկ
պայմաններին կարիքի գնահատման համար
մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝եթե առկա է
ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը,կամ
խնամակալություն և հոգաբարձություն մարմնի
դիմումը .

3)կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին
կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման
պլանը և սովորողին տրամադրվող
մանկավարժահոգեբանական աջակցություն
ծառայությունները .

4)ուսուցման բովանդակություն,սովորողներին
ուսումնառություն որակի,նրանց հետ
իրականացվող արտադասարանական աշխատանքներին
կազմակերպման,ուսումնական խմբակներին ,

Երկար օրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը .

5) ուսումնական հաստատությունը փորձաքննություն տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, դպրոցի ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլն յուրաքանչյուր .

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (ստեղծկատվական, 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 նշանակություն և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու ,

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

3) սովորողների նդասարանից դասարան փոխադրելու , ամառային առաջադրանքներ տալու ,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննությունը և ներսահմանելու ,

5) սովորողների քննությունը և ներթուրելու , գովասանագրով պարզաւատրելու ,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելու ցազատելու ,

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

8) սովորողների նվերաքննությունը և ներնշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու ,

9) դպրոցի շրջանավարտների և 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 այլ 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 արձանագրության և ներքին արտաքին կազմման համար : Նիստի արձանագրության և կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորություն 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 իրավագործ 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 քվեարկության ըմբասանակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ :

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

83. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներին կատարում են ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքներին մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին :

84. 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 միավորումներում էլ ղեկավար : Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթություն և արժանապատիվ» նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին :

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

86. Դասվարներին համար ստեղծվում է տարրական կրթություն մեթոդական միավորում :

87. Մեթոդական միավորումը՝
1) քննարկում 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 քննարկումներին վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս տրաջխավորություններ :

2) քննարկում 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՝ 2 արթական առավելագույն 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 հաղորդակցել դարձնում մանկավարժությունն որակյալ 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 առաջարկությունը.

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

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

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարով մեկնառնվազն յոթ րաքանչ յոթ ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

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

91. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդներին նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկություն ամբ, 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 դիտարկելու թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ անդամներին ձայների 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 տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդներին և դասուղեկներին ախաճեռնությամբ 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 թեկնածուներին: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայների հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկման ընտրված անդամներին սովորողներին ուսումնական տարեկան աշխատանքի քարտի ավան, մանկավարժներին խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

3) աջակցում է դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ 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 տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային

ծրագրերի մասին, ստանուած նոդներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները.

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

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունը նսնիրականացնելու գործընթացում.

9) մասնակցում է սովորողներին ուսուցման ու դաստիարակության համարանհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնական թանկանբազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորներին.

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

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

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

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

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

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

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

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

102. Դպրոցի սովորողների նքնավարություն և նքնակառավարման լիազորություններով օժտվածներ կայացնող չական մարմինն աջակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և նքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:

103.Այն ակտեր տնտեսական կարող են նաև ըստ հետաքրքրություն ունենալ տնտեսական ակտիվների, միավորումների, որոնք աշակերտական ինքնավարություն անգարգացմանը նպաստող օղակներ են:

104.Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ շահիրենց 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՝ նախարարություն և, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

106.Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություն ունենալ:

- 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 ուսումնական թաղային.
 - 4) ստանալ ու կրթություն առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.
 - 5) մասնակցել ունեցող դպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.
 - 6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններին կամ անգործություններին, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրու թյամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը .

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառու թյամբ 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 :

108. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրու թյան 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 մասնակցելու սումնական պարապմունքներին .

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

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնական և աշխատանքային ռեսուրս, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողներին ֆիզիկական զարգացման և առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհի 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 դրան հնարինություն դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներով հաշվին :

111. Դպրոցում կարգապահություն և նապահովվում է օրենքով, կանոնադրու թյամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով :

112. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով և կանոնադրու թյամբ սահմանված

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

1) նկատողություն .

2) խիստ նկատողություն :

113. Սովորողին նկատմամբ կարգապահական տույժ
նշանակելու օրվան հից տոմեկ 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
մեկուկուսուկուս նկատմամբ կարգապահական տույժ
սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու
դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական
աջակցության բնագավառի իրագործարմանին՝
սովորողի համար սոցիալական աջակցության
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 կանոնադրության 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 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 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 հայ Եցողության մե տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադրի 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 վարձակալության հից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներին դպրոցի կառավարումն իրականացնող ի հազորված 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 մեջ նախատեսված 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 մեջ արգելված այլ աղբյուրներին:

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

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են ՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեության և ստացված միջոցները .

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

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 օրենսդրությունով 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:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՈՐԱՇԵՆԻ ԱՎ.ԻՍԱՀԱԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նորաշենի Ավ.Իսահակյանի անվան միջն. 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. Հանրակրթական դպրոցը վերակազմակերպվել է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության / այսուհետ հիմնադիր / 25.07.2002թ. N 1392_Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է << Արարատի մարզի Նորաշեն գյուղի միջնակարգ դպրոց>> պետական հիմնարկի / գրանցված Հայաստանի Հանրապետության պետաճեզիստրում 09.12.1996թ. գրանցման N 52 0016 վկայական N Բ 001043 / իրավահաջորդը: Հանրակրթական դպրոցը վերանվանվել է Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետի 2011թ. փետրվարի 18-ի N 09 որոշմամբ:
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՝ 0731 ՀՀ Արարատի մարզ, գյուղ Նորաշեն, Գայի 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 «Նորաշենի Ավ.Իսահակյանի անվան միջն. դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
 - 2) հայերեն կրճատ՝ ՀՀ Արարատի մարզի «Նորաշենի Ավ.Իսահակյանի անվան միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Норашенская ср. школа имени Аветика Исаакяна» Араратского марза Республики Армения государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Норашенская ср. школа имени Аветика Исаакяна Араратского марза Республики Армения» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Republik of Armenia Ararat region secondary school of Norashen after the name of Avetik Isahakyan» State Non Profit Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Republik of Armenia Ararat region secondary school of Norashen after the name of Avetik Isahakyan» SNCO:

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

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

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

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

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

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

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

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

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

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

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

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

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

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

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

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

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

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

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

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

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

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

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

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, դաստեղների, 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, դաստեղների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

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

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

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

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

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի,

արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

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

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

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.

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

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

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

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

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

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

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

29) համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

49. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝

մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

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

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

52. Դպրոցի համակարգողը՝

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

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

4) վերլուծում և գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և իր կողմից ստորագրված նախահաշիվը ներկայացնում է լիազոր մարմին.

5) ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.

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

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

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

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

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

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

12) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված

պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում է հաշիվ (հաշիվներ), տալիս է լիազորագրեր.

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

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

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա 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 խնամիրությամբ (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 խնամիրությամբ (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 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՝ էթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը։

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

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

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

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

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

72. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

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

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

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,

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

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

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

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

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

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

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

74. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար:

Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

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

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

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

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

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

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

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

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

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

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

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

84. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումն

ունենում է ղեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին:

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

86. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

87. Մեթոդական միավորումը՝

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

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

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

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

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

94. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

95. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են 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 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:

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 ԳՈՐԾՆԹԱՅԻ 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 ռոտնագություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

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

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

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

108. Սովորողը պարտավոր է՝

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

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

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

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

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու

առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:

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

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

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

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

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

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

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

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

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

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

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

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

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

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

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

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

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

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

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

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄ

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:

N _____ օրոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ՈՍՏԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>**

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ոստանի 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 Հայ աստանի Հանրապետությանն է՝ ի դեմս Հայ աստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը վերակազմակերպվել է հիմնադրի՝ ՀՀ կառավարության 25.07.2002թ. N1392-Ն օրոշման համաձայն և հանդիսանում է «Արարատի մարզի Ոստան գյուղի միջնակարգ դպրոց» պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետագիտություն մ 25.12.1996թ., գրանցման համար N 52.0064, վկայական՝ NԲ 001565) իրավահաջորդը:

4. Դպրոցն իր գործունեությունը նթադրում 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՝ Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզ, գյուղ Ոստան, Տիգրան Մեծի 4, փոստային դասիչ՝ 0733:

6. Դպրոցը որպես սուբյեկտներ ունենում է համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնակազմի գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայ երեւն լրիվ՝ «Հայ աստանի Հանրապետութեան Արարատի մարզի Ոստանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպութեանը.

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

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

4) ռուսերեւն կրճատ՝ «Востанская средняя школа Араратского марза РА» ГНО.

5) անգլերեւն լրիվ՝ «Vostan Secondary School in Ararat Marz of the Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեւն կրճատ՝ «Vostan Secondary School in Ararat Marz of RA» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայ աստանի Հանրապետութեան գինանշանի պատկերով և իր՝ հայ երեւն անվան մամբձ և աթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտութեան դեպքում, հայ երեւնին կարող են գուճակ գվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվութեանը, հաստիքացուցակը, թափուրաշխատատեղերը, հայտարարութեանը և դպրոցի գործունեութեան նախնայական շրջանում «Տեղեկատվութեան ազատութեան մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկութեանը:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայ աստանի Հանրապետութեան կառավարութեան կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայ աստանի Հանրապետութեան օրենսդրութեանը և Հայ աստանի Հանրապետութեան միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյան միջազգային կազմակերպութեանը և ներքին հետ:

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

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեութեանը և կամ քարոզչութեանը: Կրոնական գործունեութեանը և քարոզչութեանը արգելվում են՝ բացառութեամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունեութեանը հիմնվում է ժողովրդավարութեան, մարդասիրութեան, հանրամատչելիութեան, թափանցիկութեան, անձի ազատագրագման, ինքնավարութեան և կրթութեան աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գուճակ գործման 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 է նաև ցուցումների կատարում
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 պայմանների կարիք
ունեցող, զարգացման
առանձնահատկություններին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցություն և Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքների
ապահովումն է :

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

2) հանրակրթության պետական չափորոշչին և
հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան
ուսուցման արդյունավետ մեթոդներին և ձևերին
ընտրության 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 առանձնահատկությունները,
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) ուղևորական փոխադրարարական, 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 գիտերին ու ջերմոցներին ստեղծում, որը նպատակառուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտուժյ ունենեթի զարգացմանը.
 - 6) սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
 - 7) սովորողներին երկարօրյա ուղևորացման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
 - 8) ուղևորական արտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուղևորացման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
 - 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծանայ ու յյ ունենեթի կազմակերպումը՝ որպես առաջին ուղևորական հաստատուժյան մակարդակ:
19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեուժյան հետևյալ տեսակները՝
- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերին իրականացում.
 - 2) համակարգչային ծրագրերին և Լեզուներին և րացոլցիչ ուղևորացման կազմակերպում.
 - 3) ուղևորական արտադրական գործունեուժյան ծավալում և արտադրանքի իրացում.
 - 4) արտադրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.
 - 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
 - 6) կրթական, տրանսպորտային և մշակուժյային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:
20. Դպրոցը Լիցենզավորման ենթակա գործունեուժյան տեսակներով կարող է զբաղվել Լմիայն և Լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

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

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 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, հաճախականություն, առաջադրանքներին բովանդակությունը 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 և ծելնել 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՝ սեփական ության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող՝ պետությունը 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 ի կատարումը .

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 գույքի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը .

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

32. Պետական ուսումնական հաստատություններն ի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ : Նախարարություն սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ

կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ :
Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի
տնօրենի հետմերձավոր ազգակցության մեկամ
խնամի ու թյամբ 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 հաստատության ունը :

7. Խորհուրդը`

1) տնօրենի գործունեության նկատմամբ
իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն .

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 տալ իսկ դպրոցի
հաստիքային և տարի ֆիկացիոն ցուցակներին .

4) կարող է սահմանել պակաս խտություն ամբիասարան`
դպրոցի լրացուցիչ ֆինանսական միջոցներին
հաշվին .

5) տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է
ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա
բյուջեի նախագիծը, բյուջե տային
ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը,
տարի ֆիկացիոն ցուցակները, տալ իսկ
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
հետկապված խոշոր գործարքներին վերաբերյալ
տնօրենի ներկայացրած առաջարկությունները և
տալ իսկ 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 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:

33. Խորհրդի նախագահը իրավունք ունի ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրություն ամբաստանված 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 ղեկավարող թվի ծայերի մեծամասնություն ամբ, 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 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 բացակայության դեպքում խորհրդի անդամներին ծայերի պարզ մեծամասնություն ամբ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առավելագույն յուրաքանչյուր եռամսյակում մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմին, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած

Ժամկետով և օրակարգով: Խորհրդի նիստն
իրավագործ, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի
անդամներին կեսից ավելին, իսկ տնօրենին
անվտանգություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն
երկու երրորդը:

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

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են
նիստին ներկայանումներին ընդհանուր թվի
ծայնեթամասնությունով, իսկ տնօրենի
զարգացման ծրագրի մեծամասնակատարողական
հաշվետվություններ կայացման նիստում
որոշումներն ընդունվում են խորհրդի
անդամներին ընդհանուր թվի ծայնեթամասնությունով, իսկ տնօրենին
անվտանգություն հայտնելու ժամանակ
որոշումներն ընդունվում են խորհրդի
անդամներին ընդհանուր թվի առնվազն երկու
երրորդ կողմից ծայնեթամասնությունով: Միասնական խորհրդի
դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի
մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների
անդամները:

43. Թվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամն
ունի մեկ ծայնեթամասնություն: Չի թույլատրվում
ծայնեթամասնություն և իրավունքի փոխանցում
այլ անդամի:

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

45. Խորհրդի անդամի լիազորություններին
դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը
դեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է
նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության
կառավարություն և սահմանափակված:

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկման և ներկայացնում
դպրոցի ֆինանսատնտեսական
ունեությունն ադաստիարակչական գործունեության
մասին հաշվետվություններ, արտաքին և ներքին
զննատման արդյունքները, հաշորդ տարվա
բյուջեի նախագիծը և բյուջե տային
ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում առանձին
տողովներ կայացնելով
մանկավարժական գեղանակական աջակցություն և
ծառայությունները.

2) դպրոցի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարի ֆիկացիան .

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

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

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնական ադաստիարակչական աշխատանքները ընթացքի, սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատությունները կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ .

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

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, ուսումնական ադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալներին, դասղեկներին, առարկայական մեթոդական միավորումներին նախագահներին ու մանկավարժներին հաշվետվությունները .

8) մասնակցում է 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 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) դեկավարների, դասդեկներին ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) դեկավարում է մանկավարժական խորհուրդը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումներին աշխատանքները.

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

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավորատեսուտավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակություն, սովորողներին գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմություն, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականություններին կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին և ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին բնականոն գործունեությունը.

19) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է (նախադպրոցական) հանրակրթական ծրագրերին (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 հանձնարարականներին կատարումը.

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին քննադատական վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակարգը, օրենսդրությամբ

սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղությունում, կրթություն և առանձնահատուկ պայմաններ կարիք ունեցող երեխաների կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններ ստանալու հրավում են քի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն 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 կանոնադրությունում սահմանված իր լիազորություններին սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը:

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեություն մասին հաշվետվություններ, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները:

27) ապահովում է բյուջեային հատկացումներին, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունում սահմանված այլ աղբյուրներին ցուցումներով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնական թանկանբազային հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականություններ:

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

31) իրականացնում է օրենսդրությունում և սույն կանոնադրությունում իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն ունի օրենսդրությունում սահմանված կարգով վերահսկողություն և իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրություն և սույն կանոնադրությունում իրեն վերապահված գործառույթներին, օրենքներին, հիմնադրի, նախարարություն և, լիազորված մարմին և

խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանություն, 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. Բյուջե տային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում:

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն:

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն կազմում և հաստատում:

50. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով 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 լիազորմամբ հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունների 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 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 խորհրդների, կառավարման

խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և
պարզաբանումներ տալու նպատակով .

3) ստացած դիտողություններին
առաջարկություններին հիմանվաբար ու ջե
նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :
53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի
հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում
տնօրենը բյուջեի նախագիծը , ինչպես նաև դրա
առնչությամբ ստացված դիտողություններին և
առաջարկություններին ամփոփաթերթը
ներկայացնում է խորհրդին :

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված
բյուջեի նախագիծը , առաջարկություններին
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
տալու և ցուցաբերում 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում
այն ներկայացնում ի հազորված մարմին :

57. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեի
հաստատվելու ցուցաբերում օրենքով և այլ հրավական
ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը՝

1) Եռամսյակային համամասնություններ աշխատանք
կազմված ծախսերի նախահաշիվները
ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը .

2) պատրաստում է խորհուրդի 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
նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվելու
մասին՝ հրավական ակտերին չհակասող
փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրություններով
սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով
լիազորված մարմնի հետ :

60. Խորհուրդը բյուջեի տային
պարտավորություններին կատարման նպատակով
իրականացնում է վերահսկողություններ ու ջե
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 վերլուծությունները.

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 հաշվետվությունները խորհուրդ է ներկայացնում բյուջե տային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջե տային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվությունները 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 հայտարարություններով համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներում՝ քաղաքացիներին, շահագրգիռ կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար.

2) բյուջե տային տարվայի արաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարություններով համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3) դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները խորհրդի

հավանությունն արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարությունն ների անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունն ների համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայությունն ների ապահովման պատասխանատու և տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայությունն ների իրականացումն էն դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնին կարագրով սահմանված գործառնությունների:

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

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

69. Տնօրենի լիազորությունները դադարում 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, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող

լ ի ն ե լ դ պրոցիտն օրենսի տեղակալ , ի ն չ պե ս ն աև
գ լ խավոր հաշվապահ :

71. Դ պրոցիտն օրենսի տնտեսական աշխատանքի
գծով տեղակալ ը կամ տնտեսավարը`

1) պատասխանատու է դ պրոցիտենքի և գ ու յ քի
պահպանման , ու ս ու մ ն ա կ ա ն գ ո ռ ծ ը ն թ ա գ ի
նյ ու թ ա տ ե խ ն ի կ ա կ ա ն ա պ ա հ ո վ մ ա ն , դ պրոցի
ս ա ն ի տ ա ր ա հ ի գ ի ե ն ի կ ու ք ա ր ե կ ար գ վ ի ճ ա կ ի ,
ու ս ու մ ն ա կ ա ն պ ա ր ա պ մ ու ն ք ն ե ռ ի ն`
դ ա ս ա ս ե ն յ ա կ ն ե ռ ի ժ ա մ ա ն ա կ ի ն ն ա խ ա պ ա տր ա ս տ մ ա ն ,
հ ա կ ա հ ռ դ ե հ ա յ ի ն պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ա ն և ս պ ա ս ար կ ո ղ ,
տե խ ն ի կ ա կ ա ն ա ն ձ ն ա կ ա գ մ ի ա շ խ ա տ ա ն ք ի
կ ա գ մ ա կ ե ռ պ մ ա ն , ի ն չ պե ս ն աև ա շ խ ա տ ա ն ք ի
ա ն վ տ ա ն գ ու թ յ ա ն տե խ ն ի կ ա յ ի հ ա մ ա ր .

2) մ ի ջ ո գ ն ե ռ է ձ ե ռ ն ար կ ու մ դ պրոցի
ու ս ու մ ն ա ն յ ու թ ա կ ա ն ք ա գ ա ն հ ար ս տ ա գ ն ե լ ու և
ա մ ր ա պ ն դ ե լ ու հ ա մ ա ր .

3) մ ի ջ ո գ ն ե ռ է ձ ե ռ ն ար կ ու մ և հ ե տ ն ո ղ ա կ ա ն է
ս ո վ ո ռ ո ղ ն ե ռ ի կ ռ թ ու թ յ ա ն ա ռ ա ն ձ ն ա հ ա տ ու կ
պ ա յ մ ա ն ն ե ռ ի կ ար ի ք ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն
ու ս ու մ ն ա ն յ ու թ ա կ ա ն ք ա գ ա և ֆ ի զ ի կ ա կ ա ն
մ ի ջ ա վ ա յ ր ա պ ա հ ո վ ե լ ու գ ո ռ ծ ու մ :

72. Տ ն օրենսի մյ ու ս տեղակալ ն ե ռ ի , ի ն չ պե ս ն աև
ա յ լ մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն պ ա շ տ ո ն ն ե ռ ի ա ն վ ա ն ա գ ա ն կ ը ,
դ ռ ա ն ց ն կ ար ա գ ռ ե ռ ը , ո ռ ա կ ա վ ո ռ մ ա ն տ ա ր ա կ ար գ ե ռ ը
ս ա հ մ ա ն վ ու մ ե ն Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն
կ ա ռ ա վ ար ու թ յ ա ն ո ռ ո շ մ ա մ ք :

73. Դ ա ս ար ա ն ի ղ ե կ ա վ ար ի (ա յ ս ու և հ ե տ` դ ա ս ղ ե կ) , ի ս կ
տ ա ր ր ա կ ա ն դ պրոց ու մ` դ ա ս վ ար ի
պ ա ր տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն ե ռ ը կ ա տ ա ր ու մ է
հ ա ս տ ա տ ու թ յ ա ն մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ ը , ո ռ ը
մ ի ա ժ ա մ ա ն ա կ վ ար չ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ չ է : Դ ա ս ղ ե կ ը
(դ ա ս վ ար ը)`

1) դ ա ս տ ի ար ա կ չ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ա ն ք է կ ա տ ա ր ու մ ի ր
դ ա ս ար ա ն ի ս ո վ ո ռ ո ղ ն ե ռ ի շ ը ջ ա ն ու մ ,
հ ա յ տ ն ա ք ե ռ ու մ է կ յ ա ն ք ի դ ժ վ ար ի ն ի ր ա վ ի ճ ա կ ու մ
հ ա յ տ ն վ ա ծ ս ո վ ո ռ ո ղ ի (ը ն տ ա ն ի ք ի) և դ ռ ա մ ա ս ի ն մ ե կ
ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն օ ղ ա ը ն թ ա գ ք ու մ գ ռ ա վ ո ռ
տե ղ ե կ ա գ ն ու մ է դ պրոցիտն օրենսի ն` ս ե ռ տ ո ռ ե ն
հ ա մ ա գ ո ռ ծ ա կ ց ե լ ո վ մ յ ու ս մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն
ա շ խ ա տ ո ղ ն ե ռ ի հ ե տ .

2) մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ի ր ղ ե կ ա վ ար ա ծ դ ա ս ար ա ն ու մ
ս ո վ ո ռ ո ղ ն ե ռ ի կ ռ թ ու թ յ ա ն ա ռ ա ն ձ ն ա հ ա տ ու կ
պ ա յ մ ա ն ն ե ռ ի կ ար ի ք ի դ ի տ ա ր կ մ ա ն ը ,
ք ա գ ա հ ա յ տ մ ա ն ը , գ ն ա հ ա տ մ ա ն ը և ա ն հ ա տ ա կ ա ն
ու ս ու ց մ ա ն պ լ ա ն ի մ շ ա կ մ ա ն ը ,
մ ա ն կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե ք ա ն ա կ ա ն ա ջ ա կ ց ու թ յ ա ն
հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն ծ ա ռ ա յ ու թ յ ու ն ն ե ռ ի տր ա մ ա դ ռ մ ա ն
կ ա գ մ ա կ ե ռ պ մ ա ն ը , դ պրոցի և Տ ա ր ա ծ ք ա յ ի ն
մ ա ն կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե ք ա ն ա կ ա ն կ ե ն տր ո ն ի
մ ա ն կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե ք ա ն ա կ ա ն ա ջ ա կ ց ու թ յ ա ն
մ ա ս ն ա գ ե տ ն ե ռ ի հ ե տ հ ա մ ա գ ո ռ ծ ա կ ց ու թ յ ա ն ը ,
ծ ն ո ղ ն ե ռ ի հ ե տ ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ռ ի ի ր ա կ ա ն ա գ մ ա ն ը .

3)ն պաստուղ մ է սովորողներին կատամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը .

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

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

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

7)դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն են երկայացնում 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 դասուղեկի պարտականությունները , մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ ,կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի , իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասուղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների ,կամ ըստ նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողներին թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար :Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասուղեկի առանձին հաստիք :

5.ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

75.Դպրոցում կրթական գործունեություն արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ ,առարկայական մեթոդական միավորումներ ,ծնողական , աշակերտական խորհուրդներ :Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձ ունեցող ,2րջանավարտներին)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 մեծամեծ ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը :

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողներին նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելու 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 կենտրոնների մեկուկարգը՝ 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, 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 փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչներին և ծրագրերին, դպրոցի ուսումնական պլաններին նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլն յոթեր :

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (ստեղծկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայություններին 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 ընտրության ամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննության և ներսահմանելու,

5) սովորողներին քննության և ներթույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելու ցազատելու,

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

8) սովորողներին վերաքննության և ներթույլատրելու 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, որնի պաշտոն է մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

81. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցանկում մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար:

Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրության և ներթույլատրելու կազմման համար: Նիստի արձանագրության և կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի կողմից:

Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորություն կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ,

անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

1) տնօրենին ախաճեռնությունում .

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

3) լիազորված մարմնին ախաճեռնությունում :

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 իրավագործ, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրություն ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը :

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ 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 միավորումներում են նաև մեղավար : Առարկայական մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստումներին :

90. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներին ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել մոտակա

- դ պրոցիմեթոդական միավորումում կամ ձևավորել միասնական առարկայական մեթոդական միավորում:
91. Դասվարներին համարստեղծվում է տարրական կրթություն մեթոդական միավորում:
92. Մեթոդական միավորումը`
- 1) քննարկում 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 քննարկումներն ընդգրկելու և ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:
 - 2) քննարկում 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 ճամփա` 2 արթական առավելագույն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է դասալսուներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն:
 - 5) աջակցում է ուսուցիչներին` ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:
 - 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական - մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ:
 - 7) ուսուցիչներին հաղորդակցելու արձևում մանկավարժություն նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական - մեթոդական ընթերցումներ:
 - 8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություններ:
 - 9) մանկավարժական խորհրդի քննարկման ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:
 - 10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություններ կայացնում դպրոցի տնօրենին:

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

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

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

94. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարով ու մեծ առնվազնյուրաքանչյուրամիսը մեկանգամ : Նիստերն արձանագրվում են :

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

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներին երից : Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին մեծամասնությամբ : Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է :

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

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

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք :

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդին նիստերին՝ տնօրենը :

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավիք ունի ընդհանուր ժողովներ : Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի

ն ւ ս ու ւ մ ն ա դ ա ս տ ի ար ա կ չ ա կ ան տ ար ե կ ան պ լ ան ի ,
հ ր ա վ ի ր վ ու մ ե ն դ ա ս ար ան ա կ ան ժ ո ղ ո վ ն ե ր `
առ ն վ ա զ ն չ ո Ր ս ան գ ամ , հ ամ ա դ պ ր ո ց ա կ ան ժ ո ղ ո վ ն ե ր `
առ ն վ ա զ ն ե ր կ ու ան գ ամ : Տ ն օ Ր ե ն ի , ծ ն ո ղ ա կ ան
խ ո Ր հ ու ր դ ն ե ր ի և դ ա ս ղ ե կ ն ե ր ի ն ա խ ա ձ ե ո ն ու թ յ ամ ք
կ ար ո ղ ե ն հ ր ա վ ի ր վ ե լ ար տ ա հ ե ր թ հ ամ ա դ պ ր ո ց ա կ ան և
դ ա ս ար ան ա կ ան ծ ն ո ղ ա կ ան ժ ո ղ ո վ ն ե ր :

102. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո Ր հ ու ր դ ը `

1) դ պր ո ց ի խ ո Ր հ ո Ր դ ի ձ և ա վ ո Ր մ ան կ ար գ ի
պ ա հ ան ջ ն ե ր ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ան ` ի ր կ ա զ մ ի ց
առ ա ջ ա դ ր ու մ է խ ո Ր հ ո Ր դ ի ան դ ամ ու թ յ ան
թ ե կ ն ա ծ ու ն ե ր ի : Գ ր ան ց վ ա ծ թ ե կ ն ա ծ ու ն ե ր ի ց
ը ն տր վ ա ծ է հ ամ ար վ ու մ փ ա կ ք վ ե ար կ ու թ յ ամ ք
առ ա վ ե լ ձ ա յ ն ե ր հ ա վ ա ք ա ծ թ ե կ ն ա ծ ու ն .

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

3) ա ջ ա կ ց ու մ է դ պր ո ց ի ն ` կ Ր թ ու թ յ ան
առ ան ձ ն ա հ ա տ ու կ պ ա յ մ ան ն ե ր ի կ ար ի ք ու ն ե ց ո ղ
ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի մ ան կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե ք ան ա կ ան
ա ջ ա կ ց ու թ յ ան ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն ե ր ի
կ ա զ մ ա կ ե ր պ մ ան գ ո Ր ծ ու մ .

4) ն ե ր կ ա յ ա ց ն ու մ է ծ ն ո ղ ն ե ր ի ն ան հ ր ա ժ ե շ տ
մ ան կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե ք ան ա կ ան ա ջ ա կ ց ու թ յ ան
ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն ե ր ը , մ ա ս ն ա կ ց ու մ դ Ր ան ց մ շ ա կ մ ան
և տր ամ ա դ Ր մ ան մ ի ջ ո ց առ ու մ ն ե ր ի ն .

5) լ ս ու ւ մ է տ ն օ Ր ե ն ի հ ա ղ ո Ր դ ու մ ը դ պր ո ց ի
գ ո Ր ծ ու ն ե ու թ յ ան վ ի ճ ա կ ի ու հ ե ո ա ն կ ար ա յ ի ն
ծ Ր ա գ Ր ե Ր ի մ ա ս ի ն , ս տ ա ն ու մ ծ ն ո ղ ն ե ր ի ն
հ ե տ ա ք Ր ք Ր ո ղ հ ար ց ե Ր ի պ ար գ ա ք ան ու մ ն ե ր ը .

6) մ ր ա պ ն դ ու մ է դ պր ո ց ի և ծ ն ո ղ ն ե ր ի մ ի ջ և
կ ա պ ե Ր ը , մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան ա շ խ ա տ ո ղ ն ե ր ի հ ե տ
ձ և ա վ ո Ր ու մ և ծ ն ո ղ ն ե ր ի ն է ն ե ր կ ա յ ա ց ն ու մ
ե Ր ե խ ան ե Ր ի դ ա ս տ ի ար ա կ ու թ յ ան ն կ ա տ մ ամ ք
մ ի ա ս ն ա կ ան պ ա հ ան ջ ն ե ր .

7) ծ ն ո ղ ն ե ր ի ն ն ե ր գ Ր ա վ ու մ է ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի
ար տ ա դ պր ո ց ա կ ան և ար տ ա դ ա ս ար ան ա կ ան
ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ո ց ի ն ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի պ ար տ ա դ ի Ր
կ Ր թ ու թ յ ու ն ն ի Ր ա կ ան ա ց ն ե լ ու գ ո Ր ծ ը ն թ ա ց ու մ .

9) մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ու ս ու ւ ց մ ան ու
դ ա ս տ ի ար ա կ ու թ յ ան հ ամ ար ան հ ր ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ան ն ե ր ի ս տ ե ղ ծ մ ան ը , ա ջ ա կ ց ու մ է դ պր ո ց ի
ու ս ու ւ մ ն ան յ ու թ ա կ ան ք ա գ ա յ ի հ ար ս տ ա ց մ ան ը ` ա յ դ
գ ո Ր ծ ու մ ն ե ր գ Ր ա վ ե լ ո վ ն ա և հ ո վ ան ա վ ո Ր ն ե ր ի .

10) մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու Ր կ և ս ո ց ի ա լ ա պ ե ս
ան ա պ ա հ ո վ ե Ր ե խ ան ե Ր ի ն ն յ ու թ ա կ ան 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 ե ր ի ն .

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքներին պաշտպանությունը դպրոցում .

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությունամբ, 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 վերաբերյալ գրավոր առաջարկներ կայացնել դպրոցի խորհրդին :

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

106. Կանոնադրությունամբ սահմանված նպատակներին իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ :

107. Դպրոցի սովորողներին նքնավարություն և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտվածներ կայացնելու ակնհայտ աջակցություն խորհուրդներին, որն ստեղծվում է ժողովրդավարություն և ինքնավարություն սկզբունքներին համապատասխան :

108. Աջակցությունները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություններին ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աջակցություն ինքնավարություն և զարգացմանը նպաստող օղակներ են :

109. Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցներին դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդին, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմիններին անհամները 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՝ նախարարություն, 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 չափորոշիչն համապատասխան կրթություն:

2) ծնողի համաձայնությունը ստրելու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ:

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնանյութական բազայից:

4) ստանալ ու կրթություն առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն:

5) մասնակցելու ներդրողական և արտադպրոցական միջոցառումներին:

6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններին, կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ նոտն ձգություններ կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ:

7) դպրոցի կանոնադրությունը սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը:

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալ ու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությունը 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 կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել 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 հակասող 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 ու առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահություն բնագավառում պետական կառավարման և իրազրույցի մարմնի սահմանած կարգի :

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

116. Դպրոցում կարգապահություն և ապահովվում է օրենքով, կանոնադրություն ամբուներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով :

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

1) նկատողություններ :

2) խիստ նկատողություններ :

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 կանոնադրության 112-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողին կատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցություն բնագավառի և իրազրույցի մարմնին՝ սովորողին համար սոցիալական աջակցություն ծառայություններ և կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություն ամբ :

120. Սովորողներին համար հիմնադրի, նախարարություն, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ,

դ պրոցի, ինչ պես նաև սոցիալական գործընկերներին, կազմակերպություններին, անհատներին կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ 2 նոր հակա ագիթ, գովասանագիթ, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրություն ամբաստանված 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, թե դրահետևանքով երեխայի առողջությունը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

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

127. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներին դպրոցի կառավարումն իրականացնող ի ազդեցություն 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 N1579-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 մրցույթային 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

Հանրապետությունը կառավարողը
բացառությունը մի օրենքով սահմանված դեպքերի:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԱՐԱՏ ՔԱՂԱՔԻ ՀԱՄԱՐ 4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ 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 Արարատ քաղաքի N 4 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 Հայաստանի Հանրապետություն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արարատ քաղաքի թիվ 4 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (գրանցված ՀՀ պետեզիստրոլմ 03. 12. 1996թ. , գրանցման համարը՝ N 13.0015, վկայական N Բ. 000953) իրավահաջորդ՝ 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, ք. Արարատ, Խանջյան 63:

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 Արարատ քաղաքի N 4 հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Արարատ քաղաքի N4 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Основная школа N 4 г. Арарата, Араратского марза Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Основная школа N 4 г. Арарата, Араратского марза РА» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «School 4 town Ararat, marz Ararat Republik of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «School 4 town Ararat, marz Ararat RA» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գիտնականի 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 գույքակցվել 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 և 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 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
ծրագրեր իրականացնելու համապատասխան
լիցենզիայի առկայության դեպքում:

բ. Նախադպրոցական ուսումնական
հաստատությունն է նաև նախադպրոցական 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
առանձնահատուկություններին համապատասխան
կրթական գործընթացին առավելագույն
մասնակցություն 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 մասնակցություն
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 մասնակցությունը
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի
մատչելիության և անհատական/խելամիտ
հարմարեցումների ապահովման համար.

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության
ծառայություններին տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական և 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 անբաժանելի մաս
կարող են ներառել՝

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական և րացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջուժյան պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակառուղիված 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, դաստիարակություն ու հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունների կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատություն մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական և րացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և ևեզունների և րացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադրողական դաստիարակություն կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

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

20. Դպրոցը և իցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն և իցենզիայի 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 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:

4.7.7. 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. Հիմնադիր լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշիռի հաստատումը.

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

4) դպրոցի՝ սեփականություն 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 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 սեփականություն օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը.

5) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններն 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 լիազորություններ իրականացումը:

32. Պետական ուսումնական հաստատություններում կողմնակցության 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 վերահսկողությունը:

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, 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 գործարքների վերաբերյալ տնօրենի ներկայացրած առաջարկությունները և տալիս հավանությունը:

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. Խորհրդրդն իրավունք ունի ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությունում քաղաքացիական կրթության ոլորտում (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները:

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

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

36. Խորհրդի անդամը գումարավոր 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՝ 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 ձայների պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յոթը անհատական շնորհաբանական քննարկումներով, 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 է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

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

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին 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 ձայններով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Քվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամներն իրավունք ունենում են 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 և սոցիալական դրությունը և աշխատանքի արդյունքները:

մասին հաշվետվությունները, 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 հավանություն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

5) հսկողություն է իրականացնում 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 աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին կազմը.

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին 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 հաստատման է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատման է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին

կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոններին անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողներին, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի 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 կամավոր ատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքներին յուրացման որակի, առաջադիմությունների, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին կազմակերպման, դպրոցի աշխատողներին աշխատանքային պարտականություններին կատարման նկատմամբ.

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին և ուսումնական լաբորատորիաներին, 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 կրթությունն 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 կատարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթությանը և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններն ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող ինամակալություն 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 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 հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

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

31) իրականացնում է օրենսդրություններ և սուբյեկտներին հարկապահված այլ լիազորություններ:

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սուբյեկտներին հարկապահված գործառնությունների, 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. 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 հաշվետվություն աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով 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 հավանություն 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 աշխատանքներին նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային 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 դիտողություններին և առաջարկություններին հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագիծը, ինչպես նաև դրա առնչությունամբ 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 մասով քննարկումների և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով :

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

57. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեի 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 համամասնությամբ:

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է սվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեն հաստատվում մասին՝ իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ 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 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 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 հաշվետվությունները խորհուրդ է ներկայացնում բյուջե տային տարին ավարտվելուց հետո՝ մինչև հաշվետու բյուջե տային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 15-ը:

64. Կիսամյակային հաշվետվություններ կայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով՝ խորհրդի սահմանած ժամկետներում:

65. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությամբ ապահովվելու, 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 հայտարարությունները համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներում՝ քաղաքացիներին, շահագրգիռ կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար.

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

3) դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհրդի հավանության արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարություններում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

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

67. Դպրոցի տնօրենը պարտավոր է կատարել դպրոցի կառավարման և մյուս մարմիններին՝ 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, գիտման կավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի,

կամ քարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջինյոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունները դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

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

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությունը կամ խնամիությունը (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 քարեկարգ վիճակի, ուսումնական պարամունքներին՝ դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող, տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի համար:

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի ուսումնական թաղան հարստացնելու և ամրապնդելու համար:

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքին համապատասխան ուսումնական թաղան 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,

հայ տնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայ տնված սովորողի (ընտանիքի) և դրամասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողներին հետ:

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողներին կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցություն համապատասխան ծանայություններին տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցություն մասնագետներին հետ համագործակցությունը, ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը:

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

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

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

6) սովորողներին համար կազմակերպում է սովորողներին 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 ուսուցիչներին, այլ մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին ծնողներին հետ համագործակցելով՝ ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը:

74. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենին հրամանով վերապահվել:

դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի 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 դասղեկի առանձին հաստիք:

5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

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

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

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

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

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

- 2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոնի մեկուկես հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալություն և հոգաբարձության մարմնի դիմումը:

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

- 4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ

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 ընթերցելու.

6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (ստեղծկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայություններին 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 ընտրություն 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամռային 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 անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում 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 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 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 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 ընդգրկված ունեն ը 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 տրաջխավորություններ:

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 պարբերական ութամբ, 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 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 բաշխում և
առաջարկություններ է ներկայացնում դպրոցի
տնօրենին .

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական
օլիմպիադաներ, առարկայական մրցություններ 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
նախաձեռնություններ 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
խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են, եթե դրանց
մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից
ավելին : Որոշումներն ընդունվում են
քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների
մեծամասնությամբ :

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր
անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք :

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին
նիստերին մասնակցում են դասուցեկները, 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
խորհուրդներին և դասուցեկներին 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
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 պարտականությունների
կատարման գործում թերացող մանկավարժներին
պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ
առաջարկություններ :

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

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ
մանկավարժահոգեբանական աջակցության

ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր ը , մ աս ն ա կ ց ու մ դ ր ա ն ց մ շ ա կ մ ա ն
և տր ա մ ա դ ր մ ա ն մ ի ջ ո ց առ ու մ ն եր ի ն .

5) Լ ս ու մ է տն օր ե ն ի հ ա դ ո ղ ու մ ը դ պր ո ց ի
գ ո ղ ու ն ե ու թ յ ա ն վ ի ճ ա կ ի ու հ եռ ա ն կ ա ղ ա յ ի ն
ծր ա գր եր ի մ ա ս ի ն , ս տա ն ու մ ծ ն ո ղ ն եր ի ն
հ ե տա քր քր ո ղ հ ա ղ ց եր ի պ ա ղ ա ք ա ն ու մ ն եր ը .

6) ա մր ա պ ն դ ու մ է դ պր ո ց ի և ծ ն ո ղ ն եր ի մ ի ջ և
կ ա պ եր ը , մ ա ն կ ա վ ա ղ ա ղ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի հ ե տ
ձ և ա վ ո ղ ու մ և ծ ն ո ղ ն եր ի ն է ն եր կ ա յ ա ց ն ու մ
եր ե խ ա ն եր ի դ ա ս տ ի ա ղ ա կ ու թ յ ա ն ն կ ա տ մ ա մ ք
մ ի ա ս ն ա կ ա ն պ ա հ ա ն ջ ն եր .

7) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ն եր գր ա վ ու մ է ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի
ա ղ տ ա դ պր ո ց ա կ ա ն և ա ղ տ ա դ ա ս ա ղ ա ն ա կ ա ն
ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ո ց ի ն ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի պ ա ղ տ ա դ ի ղ
կ ղ թ ու թ յ ու ն ն ի ղ ա կ ա ն ա ց ն ե լ ու գ ո ղ ծ ը ն թ ա ց ու մ .

9) մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի ու ս ու ց մ ա ն ու
դ ա ս տ ի ա ղ ա կ ու թ յ ա ն հ ա մ ա ղ ա ն հ ղ ա ժ ե շ տ
պ ա յ մ ա ն ն եր ի ս տ ե ղ ծ մ ա ն ը , ա ջ ա կ ց ու մ է դ պր ո ց ի
ու ս ու մ ն ա ն յ ու թ ա կ ա ն ք ա գ ա յ ի հ ա ղ ս տ ա ց մ ա ն ը ` ա ղ
գ ո ղ ու մ ն եր գր ա վ ե լ ո վ ն ա ն հ ո վ ա ն ա վ ո ղ ն եր ի .

10) մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու ղ և ս ո ց ի ա լ ա պ ե 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 ա ղ ձ ա կ ու ղ ո ղ ն եր ի ժ ա մ ա ն ա կ
ս ո վ ո ղ ո ղ 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 ղ ա վ ու ն ք ն եր ի
պ ա շ տ ա պ ա ն ու թ յ ու ն ը դ պր ո ց ու մ .

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

103. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ո ղ
հ ա մ ա գ ո ղ ձ ա կ ց ու մ է դ պր ո ց ի մ ա ն կ ա վ ա ղ ա ղ ա կ ա ն և ա յ լ
խ ո ղ ի ու ղ ո ղ ն եր ի հ ե տ :

104. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ո ղ կ ա ղ ո ղ է
տն օ ղ ե ն ի ն կ ա տ մ ա մ ք ա ն վ ս տ ա հ ու թ յ ա ն վ եր ա ք եր յ ա լ
գր ա վ ո ղ առ ա ջ ա ղ ն եր կ ա յ ա ց ն ե լ դ պր ո ց ի
խ ո ղ ի ղ ո ղ ի ն :

105. Ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ղ ո ղ ք ա ղ տ ու ղ ա ղ կ ա գ մ ու մ է
հ ա մ ա դ պր ո ց ա կ ա ն ժ ո ղ ո վ ն եր ի և դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն
խ ո ղ ի ղ ո ղ ի ն ի ս տ եր ի ա ղ ձ ա ն ա գ ղ ու թ յ ու ն ն եր ը :

106. Կ ա ն ո ն ա դ ղ ու թ յ ա մ ք ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ն պ ա տ ա կ ն եր ի
ի ղ ա գ ո ղ ձ մ ա ն հ ա մ ա ղ դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ո ղ
Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ղ ա պ ե տ ու թ յ ա ն օ ղ ե ն ս ո ղ ու թ յ ա մ ք
ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ա ղ գ ո վ կ ա ղ ո ղ է ի ղ ա կ ա ն ա ց ն ե լ ա յ լ
լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր :

107. Դ պր ո ց ի ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի ի ն ք ն ա վ ա ղ ա ղ ու թ յ ա ն և
ի ն ք ն ա կ առ ա վ ա ղ ա ղ մ ա ն լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ո վ
օ ժ տ վ ա ծ ն եր կ ա յ ա ց ու ց չ ա կ ա ն մ ա ղ մ ի ն ն

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, նրատեղակալը, կառավարման նոր համակարգի 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 չափորոշիչն համապատասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությունը ստանալով՝ 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

սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ .

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը .

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

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր 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, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին ու կարողություններին, 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 առողջապարհական 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 անհնարինություն 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 սովորողներին կատմամբ 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 առաջարկություններ:

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

ն

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 օրենսդրությունից 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 _____ որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Եղեղնավանի 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 Եղեղնավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ N 51.0048) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի 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՝ Հայաստանի Հանրապետություն Արարատի մարզ. գյուղ Եղեղնավան. Ա. Խանջյան 10:

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՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Եղեղնավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Եղեղնավանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռ ու տ ր ե ն լ ը ի վ ` “Республика Армения Араратский район Егегнаванская средняя школа” государственная некоммерческая организация.

4) ռ ու տ ր ե ն կ ը ճ ա տ ` “Егегнаванская средняя школа” ГНО.

5) ա ն գ լ ե թ ե ն լ ը ի վ ` “Republic of Armenia marz Ararat Yeghegnavan secondary school” State Non Commercial Organization.

6) ա ն գ լ ե թ ե ն կ ը ճ ա տ ` “Yeghegnavan secondary school” SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գիտական շահագրգռող 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 Հայերեն ինկարող եմ գույքակցվել այլ լեզուներ:

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 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 կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադիր նորոշմամբ:

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 ազատագրագացման, 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 կրթությունն է:

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 վերջնարդյունքներին
ապահովում 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
ծառայությանը ունենեցող տրամադրման համար՝ հաշվի
առնելով սովորողներին տարիքային,
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական
զարգացման առանձնահատուկության ներքին,
հակումներն 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 գործունեուլթյան հետևյալ տեսակները `

1)հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերին իրականացում .

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

3)ուսումնասիրտադրական գործունեուլթյան ծավալում և արտադրանքի 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 գործունեուլթյան տեսակներով կարող է զբաղվել միայն ւ իցենզիայի հիման վրա :

3.ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. .Դպրոցը ,ըստկրթական մակարդակներին , իրականացնում է

տարրական ,հիմնական ,միջնակարգ (ավագ) հանրակրթական ծրագիր :

22.Յայաստանի Յանրապետուլթյան ազգային փոքրամասնուլթյուններին համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում)հանրակրթուլթյունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ

ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր
նուսուցմամբ:

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները,
կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և
ներանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման
արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի
Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի
օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված
դպրոցում դասարանները ձևավորվում են
հաստատության առանձնահատկություններին
եւ ներկված մրագրվում են տվյալ հաստատության
կանոնադրությամբ:

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

25. Սովորողների ուսումնական
առաջադիմությունը նթացիկ և ամփոփիչ
(կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա
ձևերի, մեթոդների, հաճախականության,
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) մարզպետի աշխատակազմը
- 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, վերականգնման երկուսն
լուծարումը .
- 2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի
նշանակումը և լուծարման հաշվեկշիռի
հաստատումը .

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը .

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը :

30. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի 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 փոփոխությունների կատարումը .

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

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը :

32. Պետական ուսումնական հաստատությունն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ : Նախարարություն սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ : Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի

տնօրենի հետ մեր ծավոր ազգակցության մբկամ խնամի ու թյամբ 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 վերահսկողությունը:

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

3) քննարկում և հավանություն է տալիս դպրոցի հաստիքային և տարի ֆիկացիոն ցուցակներին:

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

5) տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջե տային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարի ֆիկացիոն 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 գործարքների վերաբերյալ տնօրենի ներկայացրած առաջարկության ներքին և տալիս հավանությունը:

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 կազմակերպություններին մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին համապատասխան՝ խոշոր գործարքների կատարելում մասին:

14) Իր ականացն ու մեծ օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

33. Խորհրդի անդամները նախապես պարտավորված են «Անձնական տվյալների պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավորված է՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինչպես սովորողի շահերի և կրթություն արդյունավետության:

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված 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 ինչպես կարող:

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

37. Խորհրդի անդամների 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 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 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 գուժարվում է նախաձեռնողներին սահմանած
ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդին նիստն
իրավագործ, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի
անդամներին կեսից ավելին, իսկ տնօրենին
անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն
երկու երրորդը:

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

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են
նիստին ներկայանալով անդամներին ընդհանուր թվի
ձայներին մեծամասնությունով, իսկ տնօրենին
զարգացման ծրագրի մեկնամյա կատարողական
հաշվետվություն աներկայացման նիստում
որոշումներն ընդունվում են խորհրդի
անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին
մեծամասնությունով, իսկ տնօրենին
անվստահություն հայտնելու ժամանակ
որոշումներն ընդունվում են խորհրդի
անդամներին ընդհանուր թվի առնվազն երկու
երրորդ կողմի ձայներով: Միասնական խորհրդի
դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի
մանկավարժական և ծնողական խորհուրդներին
անդամները:

43. Ըվերակություն ան ժամանակ խորհրդի անդամն
ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում
ձայնի և ըվերակություն իրավունքի փոխանցում
այլ անդամի:

44. Խորհրդին նիստերն արձանագրվում են
քարտուղարի կողմից և ստորագրվում են երկա
անդամներին կողմից:

45. Խորհրդի անդամի լիազորություններին
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) խորհրդին քննարկման ներկայացնում
դպրոցի ֆինանսատնտեսական
ուսումնադաստիարակչական գործունեության
մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին
զննատման արդյունքները, հաշորդ տարվա
բյուջեի նախագիծը և բյուջե տային
ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում առանձին
տողովներ կայացնելով:

մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և
ծառայությունները .

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

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

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

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

6) խորհրդի հավանություն է ներկայացնում
դպրոցական մակարդակում
մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և
ծառայություններին , այդ թվում՝ կրթություն և
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
համարմրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա
մշակում և խորհրդի հաստատման ներկայացնում
դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար
անցկացվելիք մրցույթի կարգը , ինչպես նաև
խորհրդի հաստատման ներկայացնում դպրոցի
կազմակերպական կառուցվածքը , ներքին
կարգապահական , այդ թվում՝ աշխատողներին և
սովորողներին վարքագծի կանոնները .

11) համաձայն պաշտոններին վանացանկի և
պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի
թափուր տեղի համարմրցույթը , մանկավարժական

աշխատողներին, էլ եկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի 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 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 աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնությունները:

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավորատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարմանը:

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարում ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում:

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

18) ապահովում է արտադասարանական խմբակներին ուսումնական լաբորատորիաներին, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին քննական ու գործունեությունը:

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

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը:

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթները
բխող՝ գործածություններն իրականացնող թերի
վարումը և պահպանումը .

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի
սովորողներին համակարգում, օրենսդրություններ
սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց
սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն
ապահովման ուղղությամբ, կրթություն
առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող
երեխաներին կրթություն և
մանկավարժականական աջակցություն
ծառայություններ ստանալու իրավունքի
իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին
իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքի)
հայտնաբերման դեպքում երեք անգամ քայլ
օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածք
սպասարկող խնամակալություն և հոգաբարձություն
մարմին .

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

25) օրենքով և սույն կանոնադրություններ
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) ապահովում է բյուջեից ինհատկացումներին,
հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության
օրենսդրություններ չարգելված այլ աղբյուրներից
օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին
արդյունավետ օգտագործումը,
ուսումնական թանկանբազային հաշվառումը,
պահպանումը, համալրումը .

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական
հաշվառման քաղաքականություններ .

30) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում
վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ
պատրաստելու և ներկայացնելը .

31) իրականացնում է օրենսդրություններ և սույն
կանոնադրություններ իրեն վերապահված այլ
լիազորություններ :

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողությունը իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարություն, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերի պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողներին իրավունքներին և ազատություններին պաշտպանություն, սովորողներին և աշխատակիցներին կյանքի, առողջություն պահպանման համար:

49. Տնօրենը յուրաքանչյուր տարվա սեպտեմբերի 1-ից սկսած պլանավորում և կազմում է դպրոցի 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:

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն կազմում և հաստատում:

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

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

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

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

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան 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 արդյունավետությունը ունենալու 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 և պատակով .

3) ստացած դիտողություններ և առաջարկություններ հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագիծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողություններ և առաջարկություններ ամփոփաթերթը ներկայացնում է խորհրդին :

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագիծը, առաջարկություններ և դիտողություններ 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 առաջարկություններ հիման վրա քննարկումներ և պարզաբանումներ ստանալու և պատակով :

56. Խորհուրդը, տնօրենին ներկայացմամբ, քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն տալուց հետո 3աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում է իր ազդեցության մասին :

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

1) եռամսյակային համամասնություններ աշխատակազմի վերջնական և 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 նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվելու մասին իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրություններով :

սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով
լիազորված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջետային
պարտավորություններին 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
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 ուղղություններին և
չափերի մասին՝ համապատասխան
հիմնավորումներով:

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

63. Տնօրենը բյուջեի կատարման մասին տարեկան
հաշվետվությունը խորհուրդ է ներկայացնում
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 հրապարակային ու բյուջե
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, հաստատություն
հայտարարություններին համար նախատեսված
անկյունում, կարող է հրապարակել նաև
զանգվածային լրատվություն միջոցներում՝
քաղաքացիներին, շահագրգիռ
կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում
կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու
համար:

2) Բյուջե տային տարվայ ուրաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատություն հայտարարություն ներքին համարն ախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

3) Դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն ներխորհրդի հավանություն արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարություն ներքին անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություն ներքին համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայություն ներքին ապահովման պատասխանատու տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություն ներքին իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի կարագրով սահմանված գործառնությունների:

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

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատություն տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժուկ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն ունեցող մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժուկ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ է: Տվյալ հաստատություն նախկին տնօրենը, որի լիազորությունները դադարեցման արդյունքում

առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուկ 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 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 տնտեսավարը`

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 կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին 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` դասավարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող է: Դասղեկը (դասավարը)`

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) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողներին կրթություն առանձնահատուկ

պայ ման ն եր ի կ ար ի ք ի դ ի տար կ մ ան ը ,
բ ա գ ա հ ա յ տ մ ան ը , գ ն ա հ ա տ մ ան ը և ան հ ա տ ա կ ան
ո ւ ս ո ւ ց մ ան ա լ ան ի մ շ ա կ մ ան ը ,
մ ան կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե բ ան ա կ ան ա ջ ա կ ց ո ւ թ յ ան
հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ան ծ առ ա յ ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր ի տր ա մ ա դ ր մ ան
կ ա գ մ ա կ եր պ մ ան ը , դ պր ո ց ի և Տ ա ր ա ծ ք ա յ ի ն
մ ան կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե բ ան ա կ ան կ ե ն տր ո ն ի
մ ան կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե բ ան ա կ ան ա ջ ա կ ց ո ւ թ յ ան
մ ա ս ն ա գ ե տ ն եր ի հ ե տ հ ա մ ա գ ո թ ա կ ց ո ւ թ յ ան ը ,
ծ ն ո ղ ն եր ի հ ե տ ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ի ի ր ա կ ան ա գ մ ան ը .

3) ն պաս տո ւ մ է ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ն կ ա տ մ ա մ բ դ պր ո ց ի
կ ո ղ մ ի ց մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան պ ա հ ան ջ ն եր ի կ ա տ ա ր մ ան
ա պ ա հ ո վ մ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ո ւ մ ը ն տ ա ն ի ք ի
մ ա ս ն ա կ ց ո ւ թ յ ան ը .

4) ան հ ր ա ժ ե շ տ ո ւ թ յ ան դ ե պ ք ո ւ մ առ ա ջ ար կ ո ւ թ յ ո ւ ն
է ն եր կ ա յ ա ց ն ո ւ մ տ վ յ ա լ առ ար կ ան դ ա ս ա վ ան դ ո ղ
ո ւ ս ո ւ ց չ ի ն ` ս ո վ ո թ ո ղ ի ն ո ւ ս ո ւ մ ն ա կ ան
օ գ ն ո ւ թ յ ո ւ ն ց ո ւ ց ա բ եր ե լ ո ւ ն պ ա տ ա կ ո վ
եր կ ար օ թ յ ա խ մ բ ո ւ մ ը ն դ գ ր կ ե լ ո ւ հ ա մ ար .

5) ի ր ա կ ան ա ց ն ո ւ մ է դ ա ս ար ան ի հ ա մ ար ս ա հ մ ան վ ա ծ
գ ո թ ա վ ար ո ւ թ յ ո ւ ն ը , է լ ե կ տր ո ն ա յ ի ն
գ ր ա ն ց ո ւ մ ն եր ը , դ պր ո ց ի տ ն օ թ ի ն ո ւ թ յ ան ը
ն եր կ ա յ ա ց ն ո ւ մ ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի առ ա ջ ա դ ի մ ո ւ թ յ ան ,
հ ա ճ ա խ ո ւ մ ն եր ի , վ ար ք ի և կ ր թ ո ւ թ յ ան
առ ան ձ ն ա հ ա տ ո ւ կ պ ա յ մ ան ն եր ի կ ար ի ք ո ւ ն ե ց ո ղ
ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի մ ա ս ի ն տ ե ղ ե կ ա տ վ ո ւ թ յ ո ւ ն .

6) ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի հ ա մ ար կ ա գ մ ա կ եր պ ո ւ մ է
ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի առ ո ղ ջ ո ւ թ յ ան ա մ ր ա պ ն դ մ ան , մ տ ա վ ո թ
ո ւ Ֆ ի գ ի կ ա կ ան գ ար գ ա ց մ ան ը ն պ ա ս տ ո ղ
մ ի ջ ո ց առ ո ւ մ ն եր , դ ա ս ղ ե կ ի ժ ա մ եր , մ ր ց ո ւ յ թ ն եր ,
ն պ ա տ ա կ ա յ ի ն է ք ս կ ո ւ թ ս ի ան եր ,
շ ր ջ ա գ ա յ ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր և ա յ լ մ ի ջ ո ց առ ո ւ մ ն եր .

7) դ պր ո ց ի մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո թ ի հ ր դ ի
ք ն ն ար կ մ ան ն է ն եր կ ա յ ա ց ն ո ւ մ ս ո վ ո թ ո ղ ի ն
խ ր ա խ ո ւ ս ան ք ի կ ա մ կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան տ ո ւ յ ժ ի
ն եր կ ա յ ա ց ն ե լ ո ւ հ ար ց ը .

8) դ ա ս ար ան ո ւ մ դ ա ս ա վ ան դ ո ղ ո ւ ս ո ւ ց ի չ ն եր ի , ա յ լ
մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի և ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի
ծ ն ո ղ ն եր ի հ ե տ հ ա մ ա գ ո թ ա կ ց ե լ ո վ ` ա պ ա հ ո վ ո ւ մ է
դ պր ո ց ո ւ մ բ ար ե ն պ ա ս տ բ ար ո յ ա հ ո գ ե բ ան ա կ ան
մ թ ն ո լ ո թ տ ը :

74. Մ ի ն չ և հ ար յ ո ւ թ ս ո վ ո թ ո ղ ո ւ ն ե ց ո ղ
դ պր ո ց ն եր ո ւ մ դ ա ս ղ ե կ ի պ ար տ ա կ ան ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր ը ,
մ ան կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո թ ի հ ր դ ի ո թ ո շ մ ա մ բ , կ ար ո ղ ե ն
տ ն օ թ ե ն ի հ ր ա մ ան ո վ վ եր ա պ ա հ վ ե լ
դ ա ս տ ի ար ա կ չ ա կ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ը հ ա մ ա կ ար գ ո ղ ի ,
ի ս կ հ ար յ ո ւ թ և ա վ ե լ ի ս ո վ ո թ ո ղ ո ւ ն ե ց ո ղ
դ պր ո ց ն եր ո ւ մ դ ա ս ղ ե կ ի պ ար տ ա կ ան ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր ը
կ ար ո ղ ե ն մ ի ա վ ո թ վ ե լ ` ը ս տ դ ա ս ար ան ն եր ի , կ ա մ ը ս տ
ն պ ա տ ա կ ա հ ար մ ար ո ւ թ յ ան (հ ա շ վ ի առ ն ե լ ո վ
դ ա ս ար ան ն եր ի ք ան ա կ ը և ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի թ ի վ ը)`
ա մ բ ո ղ ջ կ ր թ ա կ ան ա ս տ ի ճ ան ի հ ա մ ար : Դ պր ո ց ը կ ար ո ղ
է ո ւ ն ե ն ա լ ն ա և դ ա ս ղ ե կ ի առ ան ձ ի ն հ ա ս տ ի ք :

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 (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

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

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի 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 առկայություն, անդեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոնների մեկուկարգը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալություն և հոգաբարձություն մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ու սոցիալական 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 հաստատությանը փորձաքննությունների տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական

առարկաների չափորոշիչները և ծրագրերի ,
դպրոցի ու սուսնական պլաններին նախագծերը ,
ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը ,
ձեռնարկները և այլն յոթեր .

6) ուսուսնադաստիարակչական աշխատանքներին
տարեկան պլանը և հաշվետվությունը , դպրոց ու մ
կրթական գործընթացին օժանդակող
խորհրդատվական (տեղեկատվական , հոգեբանական ,
սոցիալ -մանկավարժական , հատուկ
մանկավարժական , մեթոդական , առողջապահական և
այլ բնույթի) ծառայություններին մատուցման
հարցը .

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

79. Մանկավարժական խորհրդի կողմից որոշումներ
ընդունում`

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

2) սովորողներին ընտրություն ամբ 10-12-րդ
դասարաններում ուսուսնական 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 ուսուսնասիրելու ցազատելու ,

7) բացակայություններին պատճառով նախատեսված
քննական առարկաների որոշման և
քննություններին անցկացման ժամանակացույցի ,

8) սովորողներին վերաքննություններ
նշանակելու կամ տվյալ ուսուսնական 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 ուսուսնական պլանի դպրոցական
բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այլն
ներկայացնում է տնօրենին` հաստատման ,

12) դպրոցի ուսուսնական գործընթացին
վերաբերող այլ հարցերի մասին :

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը
դեկավորում է դպրոցի տնօրենը , որնի պաշտոնե
մանկավարժական խորհրդին նախագահն է :

81. Մանկավարժական խորհրդին հստակ
արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի
անդամներին ցանկացած մշտական քարտուղարը , որի

բացակայություն դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունն ներդրելու համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է երեք շաբաթան քայլի նօրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորություն կաման հրաժեշտություն 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 իրավագործ է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրություն ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը:

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

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

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

89. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչներին

առկայությունն դեպքում: Դպրոցի բոլոր
ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական
միավորումներում ընդգրկվածությունը
պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական
միավորումներում էլ դեկավար: Առարկայական
մեթոդական միավորման դեկավարը պարտավոր է
մասնակցել «Կրթությունը զարգացման և
նորարարություններին ազգային կենտրոն»
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) քննարկում 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
քննարկումներին վերաբերյալ ուսուցիչներին
տալիս տերաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթությունն 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
առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5
տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող
ուսուցիչներին մոտ, առնվազն 6ամիս՝ 2 արթական
առնվազն 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
մանկավարժությունն որակալի 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
առաջարկություններ .

10) կատարում է նուսուցիչական պլանով սահմանված
դասաժամերի նախնական բաշխումը
առաջարկություններ 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 ահատական առարկայական
պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների
ժամանակացույցներ :

93. Տարբեր դպրոցներին և նուսուցիչներին
նախաձեռնություններ ամբարտանջի ստեղծվել
միջոցառողական մեթոդական միավորումներ :

94. Առարկայական մեթոդական միավորումներին
նիստերը գումարվում են առնվազն
յուրաքանչյուր ամիսը մեկական գամ : Նիստերն
արձանագրվում են :

95. Դասարաններին ծնողական խորհուրդները
(կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից)
ընտրվում են դասարանի ծնողներին ընդհանուր
ժողովի կողմից՝ մեկուսումնական տարվա համար :

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է
դասարաններին ծնողական խորհուրդներին
նախագահներից : Ծնողական խորհրդի նախագահն
ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական
խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներին
մեծամասնությամբ : Ծնողական խորհրդի նախագահը
մանկավարժական խորհրդի անդամ է :

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

98. 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:

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին խիստերին մասնակցող մենդասողները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդին խիստերին՝ 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 խորհուրդներին և դասողներին նախաձեռնություններ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

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

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդին քննարկմանը ներկայացնում է սովորողներին ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի քարտեզավան, 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, մասնակցող մանկավան և տրամադրման միջոցառումներին:

5) լուսումնա 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 կատարմամբ 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 թ յ ու ն ն իր ա կ ան ա գ ն ել 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 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 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 ել ո վ ն ան 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 ալ 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 տալ 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 իր 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 իր դ 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 իր ե ն գ իր 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 :

103. 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 :

104. 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 ալ գր ա վ ո թ առ ա ջ ար կ ն եր կ ա յ ա գ ն ել դ պր ոց ի խ ո թ ի հ իր ի ն :

105. Ծ ն ո ղ ա կ ան խ ո թ ի հ 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 ի ն ի ս տեր ի ար ծ ան ա գ ո թ ու թ յ ու ն ն եր ը :

106. 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 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 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 իր ա կ ան ա գ ն ել ա յ լ լ ի ա գ ո թ ու թ յ ու ն ն եր :

107. 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 առ 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 ը դ ա վ ար ու թ յ ան և ի ն ք ն ա վ ար ու թ յ ան ս կ գ ք ու ն ք ն եր ի ն հ ամ ա պ ա տ աս խ ան :

108. Ա շ ա կ եր տ ն եր ը կ ար ո ղ ե ն ն ան ը ս տ հ ե տ ա ք թ ք թ ու թ յ ու ն ն եր ի ս տեղ ծ ել 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 :

109. Դ պր ոց ի տ ն օ թ ե ն ը , ն թ ա տեղ ա կ ալ ը , կ առ 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 իր դ ի , ի ն չ պ է ս ն ան

խորհրդակցական մարմիններին անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ չհաիներենց 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 չափորոշիչն համապատասխան կրթություն .
- 2) ծնողի համաձայնությունը նորել 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 կրթության 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 անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ նույնիսկ 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 :

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 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 սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհական կերպի հմտություններ` համաձայն առողջապահություն 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 ծառայություն կողմից, իսկ դրա անհնարինություն դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից` Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներին հաշվին :

116. Դպրոցում կարգապահություն և նապահովվում 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 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 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 իրագործարմանին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցություն ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

120. Սովորողներին համար հիմնադրի, նախարարություն, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերներին, կազմակերպություններին, անհատներին կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրույթի մեջ 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 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

124. Դպրոցի սեփականությունը և 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 կանոնադրույթի անը համապատասխան՝ իր հայեցողություններով, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականություն իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Դպրոցի սեփականություն իրավունքով պատկանող գույքի

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

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

127. 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:

128. 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:

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

130. Դպրոցը կարող է Հայաստանի
Հանրապետություն 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 և
նվիրատվությունները:

132. 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

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 :

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

<<ՀԱՅՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԿՅԱՆՔԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. <<Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նորկյանքի միջնակարգ դպրոց >> պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետև՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

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

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նորկյանք գյուղի միջնակարգ դպրոց» պետական հիմնարկի (պետական գրանցման համարը՝ (գրանցված ՀՀ պետագրաստրոմ 23.12.1996թ., գրանցման N 51.0049, վկայական N Բ 001469) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտի ն համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեությանը նթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրության մեջ (այսուհետև՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՆՈՐ ԿՅԱՆՔ 0614 ԱՐԱՐԱՏ ՀԱՅԱՍՏԱՆ:

6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունեցող առանձնացված գույք է պարտավորություն ունենալու համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական

ն չ գ ու յ ք այ ի ն ի ր ա վ ու ն ք ն եր , կ ր ե լ
պ ար տ ա կ ան ու թ յ ու ն ն եր , դ ա տ ար ան ու մ հ ան դ ե ս գ ա լ
ո ր պ ե ս հ ա յ ց վ ո ր կ ամ պ ա տ ա ս ի ան ո ղ :

7. Դ պր ո ց ի ան վ ան ու մ ն է`

1) հ ա յ եր ե ն լ ը ի վ` «Հ Հ Ար ար ա տ ի մ ար գ ի Ն ո ր
Կ յ ան ք ի մ ի ջ ն ա կ ար գ դ պր ո ց » պ ե տ ա կ ան ո չ
առ և տր այ ի ն կ ա գ մ ա կ եր պ ու թ յ ու ն .

2) հ ա յ եր ե ն կ ը ճ ա տ` «Հ ա յ ա ս տ ա ն ի
Հ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան Ար ար ա տ ի մ ար գ ի Ն ո ր կ յ ան ք ի
մ ի ջ ն ա կ ար գ դ պր ո ց » Պ Ո Ա Կ .

3) ու ու տ եր ե ն լ ը ի վ` «Республика Армения Араратская область средняя
школа Нор кянк » государственная некоммерческая организация.

4) ու ու տ եր ե ն կ ը ճ ա տ` «Республика Армения Араратская область средняя
школа Нор кянк » ГНО.

5) ան գ լ եր ե ն լ ը ի վ` «Secondary school of Nor kyanq,Ararat marz,RA»
State Non Commercial Organization.

6) ան գ լ եր ե ն կ ը ճ ա տ` «Secondary school of Nor kyanq,Ararat marz,RA»
SNCO:

8. Դ պր ո ց ն ու ն ի Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան
գ ի ն ան շ ան ի պ ա տ կ եր ո վ և ի ր` հ ա յ եր ե ն ան վ ան մ ա մ ք
ձ և ա թ դ թ եր , ի ն չ պ ե ս ն ա և կ ար ո ղ Է ու ն ե ն ա լ
խ ո ր հ ը ան ի շ և ա յ լ ան հ ա տ ա կ ան ա գ մ ան մ ի ջ ո ց ն եր :
Ձ և ա թ դ թ եր ը , խ ո ր հ ը ան ի շ ը և ա յ լ
ան հ ա տ ա կ ան ա գ մ ան մ ի ջ ո ց ն եր ձ և ա վ ո ր ե լ ի ս ,
ան հ ր ա ժ ե շ տ ու թ յ ան դ ե պ ք ու մ , հ ա յ եր ե ն ի ն կ ար ո ղ
ե ն գ ու գ ա կ ց վ ե լ ա յ լ լ ե գ ու ն եր :

9. Դ պր ո ց ն ու ն ի պ ա շ տ ո ն ա կ ան կ ա յ ք , ո ր տ ե ղ
հ ր ա պ ար ա կ վ ու մ ե ն դ պր ո ց ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը ,
Ֆ ի ն ան ս ա կ ան (ծ ա խ ս եր ի) հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն եր ը ,
հ ա ս տ ի ք ա գ ու ց ա կ ը , թ ա փ ու ր ա շ խ ա տ ա տ ե ղ եր ը ,
հ ա յ տ ար ար ու թ յ ու ն ն եր ը և դ պր ո ց ի
գ ո ր ծ ու ն ե ու թ յ ան ն առ ն չ վ ո ղ` «Տ ե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ան
ա գ ա տ ու թ յ ան մ ա ս ի ն » օր ե ն ք ի 7-ր դ հ ո ղ վ ա ծ ո վ
ն ա խ ա տ ե ս վ ա ծ ա յ լ տ ե ղ ե կ ու թ յ ու ն ն եր :

10. Դ պր ո ց ն ու ն ի ի ն ք ն ու ր ու յ ն հ ա շ վ ե կ շ ի ու և
պ ե տ ա կ ան Ֆ ի ն ան ս ն եր ի կ առ ա վ ար մ ան բ ն ա գ ա վ առ ու մ
Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան կ առ ա վ ար ու թ յ ան
կ ո ղ մ ի ց լ ի ա գ ո ր վ ա ծ պ ե տ ա կ ան կ առ ա վ ար մ ան
մ ար մ ն ի գ ան ձ ա պ ե տ ար ան ու մ հ ա շ ի վ (հ ա շ ի վ ն եր):

11. Դ պր ո ց ը , Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան
օր ե ն ս դ ր ու թ յ ան ը և Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ան ր ա պ ե տ ու թ յ ան
մ ի ջ ա գ գ ա յ ի ն պ ա յ մ ան ա գ ր եր ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս ի ան ,
կ ար ո ղ Է հ ա մ ա գ ո ր ծ ա կ ց ե լ օ տ ար եր կ ը յ ա և
մ ի ջ ա գ գ ա յ ի ն կ ա գ մ ա կ եր պ ու թ յ ու ն ն եր ի հ ե տ :

12. Դ պր ո ց ն ա յ լ կ ա գ մ ա կ եր պ ու թ յ ան հ ի մ ն ա դ ի ր
կ ամ մ ա ս ն ա կ ի ց կ ար ո ղ Է հ ան դ ի ս ան ա լ մ ի ա յ ն
հ ի մ ն ա դ ը ի ո ր ո շ մ ա մ ք :

13. Դ պր ո ց ու մ ար գ ե լ վ ու մ Է ի ր ա կ ան ա ց ն ե լ
ք ա դ ա ք ա կ ան գ ո ր ծ ու ն ե ու թ յ ու ն կ ամ
ք ար ո գ չ ու թ յ ու ն : Կ ր ո ն ա կ ան գ ո ր ծ ու ն ե ու թ յ ու ն ը
և ք ար ո գ չ ու թ յ ու ն ն ար գ ե լ վ ու մ ե ն`
բ ա ց առ ու թ յ ամ ք օր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ան վ ա ծ դ ե պ ք եր ի :

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքներին գովգորդման սկզբունքներով:

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

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

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

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և ծառայություններին տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողներին տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակունկնդրելով նաև կոլեկտիվներին, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգությունը և առողջությունը 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 համար հանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողներին առողջությունը պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիներին և ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակառոշ դրված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտություններին զարգացմանը.

6) սովորողներին՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

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

8) ուսումնառատադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակություն և հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցություն և ծառայություններին կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատություն մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և Լեզուների և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնառատադրական գործունեություն և վալ ու մ և արտադրանքի իրացում.

4) արտադրողական դաստիարակություն կազմակերպում.

5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.

6) կրթական, սպորտային և մշակութային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացութային կազմակերպում:

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

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է

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

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնության լեզուներին 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 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 առաջադիմություն 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 կանոններին հիման վրա:

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

1) հիմնադիրը .

2) մարզպետի աշխատակազմը (այսուհետև՝
լիազորված մարմին) .

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

4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը :

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

29. Հիմնադիրի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրամասնաճյուղի
հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և
լուծարումը .

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի
նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի
հաստատումը .

3) դպրոցի գործունեության ամրակայի 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 չափորոշիչ
համապատասխան .

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և
դրանում փոփոխություններ իրականացումը .

3) իր լիազորություններով 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 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 առաջարկության մեջ գույքի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը .

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

32. Պետական սուբսիդիաների հաստատություններն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ : Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորումներ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ : Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցության մեջ կամ խնամիության մեջ 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 վերահսկողության ուն .

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 խտության միջոցներին հաշվին .

5) տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաշորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջե տային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակները, տալիս է հավանություն .

6) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվության ունները .

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

8) վերահսկում է դպրոցի գարգացման ծրագրի կատարումը.

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

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

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

12) հաստատում է իրաշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ.

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ 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. Խորհրդը իրավունք ունի ծանոթանալ ու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությունում բնութագրված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպես տսովորողի շահերի և կրթության 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 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 արձանագրություններին վարումը և ստորագրություններ .

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հենավարձ և աշափով 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 :

39. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի անդամներին 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 իրավագործ, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը :

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

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանդամներին ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեկնամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի

ան դամն երի ընդ հանուր թվի առնվազն երկու
երրորդ կողմ ձայն երով: Միասնական խորհրդի
դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի
մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների
անդամները:

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

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

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունների
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
ունումնադաստիարակչական 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
ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության
առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող
սովորողների կազմը:

5) հսկողություն է իրականացնում
ունումնադաստիարակչական 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 աջակցություն ան-
ծառայություններին, այդ թվում՝ կրթություն ան-
առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող
սովորողներին կազմը .

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝
խորհրդակցական ձայնի իրավունքով .

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական
մարմիններին աշխատանքներին .

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

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

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

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

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների
ստեղծագործական նախաձեռնությունները .

15) աջակցում է ուսուցիչներին՝ մասնակցելու
հերթական և կամավորատեստավորումներին ,

ի ն չ պե ս ն ա ն տար ա կ ար գ ս տան ալ ու ն պատակ ո վ հ այ տ ն եր կ այ ա գ ն ել ու հ ամ ար ա ն հ ր ա ժ ե շ տ ա շ խատան ք ն եր ի կ ատար մ ան ը .

16) խր 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 ա ն հ աս տատ ու թ յ ա ն խո թ հ թ դ ա կ ց ա կ ա ն մ ար մ ի ն ն եր ու մ .

17) իր ա կ ա ն ա գ ն ու մ է վ եր ա հ ս կ ո ղ ու թ յ ու ն դ աս ա վ ա ն դ մ ա ն բ ո վ ա ն դ ա կ ու թ յ ա ն , ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի գ ի տել ի ք ն եր ի յ ու եր ա գ մ ա ն ո թ ա կ ի , առ ա ջ ա դ ի մ ու թ յ ա ն , ն թ ա ն ց վ ար ք ի , ար տա դ աս ար ա ն ա կ ա ն և ար տա դ պր ո ց ա կ ա ն ա շ խատան ք ն եր ի կ ազ մ ա կ եր պ մ ա ն , դ պր ո ց ի ա շ խատ ո ղ ն եր ի ա շ խատան ք այ ի ն պար տակ ա ն ու թ յ ու ն ն եր ի կ ատար մ ան ն կ ատմ ամ բ .

18) ապահ ո վ ու մ է ար տա դ աս ար ա ն ա կ ա ն խմ բ ա կ ն եր ի և ու ս ու մ ն ա կ ա ն լ աբ ո թ ա տ ո թ ի ա ն եր ի , մ աս ն ա գ ի տակ ա ն կ ո ղ մ ն ո թ ո շ մ ա ն կ ե ն տր ո ն ն եր ի բ ն ա կ ա ն ո ն գ ո թ ու ն ե ու թ յ ու ն ը .

19) ու ս ու մ ն ա կ ա ն պլ ա ն ի ն հ ամ ա պատաս խ ա ն ` ապահ ո վ ու մ է (ն ախ ա դ պր ո ց ա կ ա ն) հ ա ն թ ա կ թ ա կ ա ն ծ թ ա գ թ եր ի (հ ի մ ն ա կ ա ն և լ թ ա գ ու ց ի չ) իր ա կ ա ն ա գ ու մ ը , կ թ ա կ ա ն գ ո թ ո շ ը ն թ ա գ ի կ ազ մ ա կ եր պ ու մ ը և կ թ ու մ է պատաս խ ա ն ա տվ ու թ յ ու ն կ թ թ ու թ յ ա ն ո թ ա կ ի և բ ո վ ա ն դ ա կ ու թ յ ա ն հ ամ ար .

20) ապահ ո վ ու մ է լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ն ի ` Յ այ աս տան ի Յ ա ն թ ա պե տ ու թ յ ա ն օ թ ե ն ս դ թ ու թ յ ա ն ը չ հ ա կ աս ո ղ հ ա ն ձ ն ար ար ա կ ա ն ն եր ի կ ատար ու մ ը .

21) ապահ ո վ ու մ է դ պր ո ց ու մ բ ար ե ն պաս տ բ ար ո յ ա հ ո գ ե բ ա ն ա կ ա ն մ թ ն ո լ ո թ տ ը .

22) ապահ ո վ ու մ է դ պր ո ց ու մ ի թ գ ո թ առ ու յ թ ն եր ի ց բ խ ո ղ ` գ ո թ ա ծ ու թ յ ա ն ե ն թ ա կ ա փ աս տա թ ղ թ եր ի վ ար ու մ ը և պահ պ ա ն ու մ ը .

23) ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ ձ և ա վ ո թ ու մ է դ պր ո ց ի ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի հ ամ ա կ ազ մ ը , օ թ ե ն ս դ թ ու թ յ ամ բ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ ք այ լ եր է ձ եռ ն ար կ ու մ ն թ ա ն ց ս ո ց ի ալ ա կ ա ն և հ ո գ ե բ ա ն ա կ ա ն պա շ տ պ ա ն վ ա ծ ու թ յ ա ն ապահ ո վ մ ա ն ու ղ ո ղ ու թ յ ամ բ , կ թ թ ու թ յ ա ն առ ա ն ձ ն ա հ ա տ ու կ պ այ մ ա ն ն եր ի կ ար ի ք ու ն ե ց ո ղ եր ե խ ա ն եր ի կ թ թ ու թ յ ու ն և մ ա ն կ ա վ ար ժ ա հ ո գ ե բ ա ն ա կ ա ն ա ջ ա կ ց ու թ յ ա ն ծ առ այ ու թ յ ու ն ն եր ս տան ալ ու ի թ ա վ ու ն ք ի իր ա գ մ ա ն ապահ ո վ մ ա ն հ ամ ար , կ յ ա ն ք ի դ ժ վ ար ի ն իր ա վ ի ճ ա կ ու մ հ այ տ ն վ ա ծ ս ո վ ո թ ո ղ ի (ը ն տան ի ք ի) հ այ տ ն աբ եր մ ա ն դ ե պ թ ու մ եր ե ք ա շ խատան ք այ ի ն օ թ վ ա ը ն թ ա գ ք ու մ տե ղ ե կ ա ց ն ու մ է տար ա ծ ք ն ս պաս ար կ ո ղ ի ն ամ ա կ ալ ու թ յ ա ն և հ ո գ աբ ար ձ ու թ յ ա ն մ ար մ ն ի ն .

24) օ թ ե ն ք ո վ ի թ ե ն վ եր ա պահ վ ա ծ գ ո թ առ ու յ թ ն եր ի շ թ ջ ա ն ա կ ն եր ու մ ն եր կ այ ա գ ն ու մ է դ պր ո ց ը պե տակ ա ն կ առ ա վ ար մ ա ն , տե ղ ա կ ա ն ի ն ք ն ա կ առ ա վ ար մ ա ն մ ար մ ի ն ն եր ու մ և

այլ կազմակերպություններում, տալիս է
լիազորագրեր.

25) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ
սահմանված իրլիազորություններին
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) ապահովում է բյուջետային հատկացումների,
հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության
օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից
օրենքով սահմանված կարգով ստացված
միջոցների արդյունավետ օգտագործումը,
ուսումնական լիակատարության հաշվառումը,
պահպանումը, համալրումը.

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական
հաշվառման քաղաքականությունները.

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

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

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում
է պատասխանատվություն և օրենսդրությամբ
սահմանված կարգով վերահսկողություն և
իրականացնող մարմինների արձանագրած՝
օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ
իրեն վերապահված գործառնությունների, օրենքների,
հիմնադրի, նախարարության, 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,
առողջության պահպանման համար:

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

25. Բյուջետային գործընթացը բաժանվում է 3
փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում,
հաստատում.

2) բյուջեի կատարումը վերահսկողություն .

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան

հաշվետվություն կազմում և հաստատում :

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

հաշվետվությունը ներկայացնելու

կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է

դպրոցի բյուջեի տարեկան 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 նախագծի ղ դպրոցի խորհրդի

հավանությունը և պետական լիազորմարմինի

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 աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը

բյուջեի տարեկան գործընթացին անհրաժեշտ

ուղղվածություն տալու , բյուջեի մշակման

աշխատանքների վերջնական արդյունքների

արդյունավետությունը և նախահովելու 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 դիտողությունները և

առաջարկությունները հիման վրա բյուջեի

նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի

հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում

տնօրենը բյուջեի նախագծի , ինչպես նաև դրա

առնչությամբ ստացված դիտողությունները և

առաջարկությունները համափաթեթով

ներկայացնում է խորհրդին :

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված

բյուջեի նախագիծը , առաջարկությունները և

դիտողու թյուրմտություններին 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 առաջարկություններ կայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին՝ իրենց առաջարկություններին մասնավոր նկատարկումներ և պարզաբանումներ ստանալու և պատակով :

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

57. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեի հաստատվելու ցուցաբերող 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 դպրոցի բյուջեի լիազորված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով :

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվելու մասին իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրության մասին սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով լիազորված մարմնի հետ :

60. Խորհուրդը բյուջեի տային պարտավորություններին կատարման և պատակով 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 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 հաշվետվությունը խորհրդի 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 աշխատանքներին վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բուրյ 2 ահագրգիռ 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, 2 ահագրգիռ կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար .

2) բյուջե տային տարվայի արաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարություններին համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում .

3) դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհրդի հավանության արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարություններին անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում :

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցություն և ծառայությունները ապահովման պատասխանատու տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

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

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու 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 ունեցող մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունները դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

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

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցությունը կամ խնամի ու լիազորություն (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 անձնակազմի պայմաններին կարիքին համապատասխան ուսումնական նյութական բազա և ֆիզիկական միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալներին, 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 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) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողներին կրթություն անձնակազմի 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 նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման

ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը .

4) անհրաժեշտություն 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 տնօրինությունը ներկայացնում սովորողներին առաջադիմության, հաճախումներին, վարքի և կրթություն 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 դասղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողներին 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 (հոգաբարձուներին, շրջանավարտներին) մարմիններ:

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարություն և սահմանափակարգով, 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 պայմաններին կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալություն և հոգաբարձություն մարմնի դիմումը:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողի անհատական ու սոցիալական 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 փորձաքննություն տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչներին և ծրագրերին, դպրոցի ուսումնական պլաններին նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր:

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 հարցը .

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

79. Մանկավարժական խորհրդի ղեկավարը որոշումներ է ընդունում՝

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

2) սովորողներին ընտրությունամբ 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 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 անդամներին ցանկացած մշտական քարտուղարը , որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար : Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրություններին բարեխիղճ կազմման համար : Նիստի արձանագրությունը

կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավոր ու թյան 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: 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 ունյառարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկված ուսուցիչներն ըն

պարտադիր է : Առարկայ ական մեթոդական
միավորումն ունենում է ղեկավար : Առարկայ ական
մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է
մասնակցել «Կրթություն և գաղափարներ»
և նորարարությունն ունեննելի ազգային կենտրոն»
հիմնադրամի կողմից իրականացվող
վերապատրաստումներին :

90. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող
դպրոցների ուսուցիչները կարող են ընդգրկվել
մոտակա դպրոցի մեթոդական միավորում կամ
ծավառում միասնական առարկայ ական մեթոդական
միավորում :

91. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական
կրթություն մեթոդական միավորում :

92. Մեթոդական միավորումը`
1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի
կողմից փորձաքննություններ կայացված
մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված
ուսումնական առարկաների հանրակրթական
առարկայ ական չափորոշիչներին համապատասխան
ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական
պլաններին ախագծերը, նոր փորձարկվող
դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական
ձեռնարկները և դրանց քննարկումներին
վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս
երաշխավորություններ .

2) քննարկում 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 ուսուցիչների մասնագիտական և
դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական
միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ
առարկայ ական մեթոդական միավորման` մինչև 5
տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող
ուսուցիչների մոտ, առնվազն 6ամիս` 2 արթական
առնվազն 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 հաղորդակից է դարձնում
մանկավարժությունն ու նորագույն նվաճումներին,
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական -
մեթոդական ընթերցումներ .

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

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

10) կատարում է նուսումնական 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, նուսումնական պլանով նախատեսված
առարկաներից կազմված անհատական առարկայական
պլաններ, լրացուցիչ դասընթացներ
ժամանակացույցներ :

93. Տարբեր դպրոցներին և նուսուցիչներին
նախաձեռնություն կարող են ստեղծվել
միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ :

94. Առարկայական մեթոդական միավորումներին
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 նուսումնական
տարվա համար :

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը
կազմավորվում է դասարաններին ծնողական
խորհուրդներին 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 խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են, եթե դրանց մասնակցում է անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ անըմասնակցած անդամներին ձայներին մեծամասնությամբ:

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդին 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 խորհուրդներին և դասղեկներին 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 թեկնածուներին: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

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

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

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություն ունեցողը, 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 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 համարանհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնական լիակատար քառաձյուղի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորներին:

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

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվություն ամբ, 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 տնօրենին նկատմամբ անվստահություն վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:

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

106. Կանոնադրություն ամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրություն ամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

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

108. Աջակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրություններին ստեղծել ակումբներ,

միավորումներ, որոնք աշակերտական
ինքնավարություն զարգացմանը նպաստող օղակներ
են:

109. Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը,
կառավարման նոր համակարգի 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՝ նախարարություն, 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 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
պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված
աջակցություն .
- 5) մասնակցել ու ներդրողական և
արտադրողական 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 կանոնադրու թյամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը .

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

9) ազատարտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմություն համար .

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

113. Սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել դպրոցի կանոնադրու թյան և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները .

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել 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 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 ու առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարելակերպի 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 դրան հնարինություն ունեցող դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներով հաշվին :

116. Դպրոցում կարգապահություն և ապահովվում է օրենքով, կանոնադրու թյամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով :

117. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրու թյամբ 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 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 իրագործարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ :

120. Սովորողների համար հիմնադրի , նախարարություն , տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների , դպրոցի , ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների , կազմակերպությունների , անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ 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 և պահպանման 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

124. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեությանը նթացքում 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 գույքին կատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության կողմից հետո մնացած գույքի :

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

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

128. Դպրոցի գործունեությանը նթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության մեջ 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 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 գործունեությունը ստացված միջոցները .

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 օրենսդրությամբ սահմանված կարգով :

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

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

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Մ

**« 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 Դ Ա Ր Բ Ն Ի Կ Ի Ժ Ո Ր Ա
Ե Ս Ա Յ Ա Ն Ի Ա Ն Վ Ա Ն Մ Ի Ջ Ն Ա Կ Ա Ր Գ Դ Դ Ր Ո Ց » Պ Ե Տ Ա Կ Ա Ն Ո Չ Ա Ռ Ի 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 Թ Յ Ն Ե Ր

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դարբնիկի Ժորա Եսայանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):
3. Դպրոցը վերակազմակերպվել է ՀՀ Կառավարության՝ (այսուհետ՝ հիմնադիր) 25.07.2002 թ. N1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է «ՀՀ Արարատի մարզի Դարբնիկ գյուղի միջնակարգ դպրոց» պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետռեգիստրում 30.11.1996 թ. ,գրանցման N 77.0028 ,վկայական N Բ.000919) իրավահաջորդը: Դպրոցը վերանվանվել է ՀՀ Արարատի մարզպետի 2019 թվականի մարտի 29-ի թիվ 226 որոշմամբ:
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 Դարբնիկ, Անդրանիկի փողոց 1-ին նրբանցք 1
6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անուսից 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 Դարբնիկի Ժորա Եսայանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Դարբնիկի Ժորա Եսայանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Средняя школа села Дарбник имени Жоры Есяяна Араратской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ «Средняя школа села Дарбник имени Жоры Есяяна Араратской области РА» ГНО.
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ «Republic Armenia Ararat marz Darbnik secondary school after Jora Esayan» State Non Commercial Organization.
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ «RA Ararat marz Darbnik secondary school after Jora Esayan» SNCO:

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

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

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

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

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

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

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

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

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

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

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

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

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

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

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

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

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

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

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

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

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

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

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԵՐԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է

տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ) հանրակրթական ծրագիր:

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

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

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

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

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

4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

1) հիմնադիրը.

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

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

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

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

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

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

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

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

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

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

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

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

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

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

33. Խորհուրդը՝

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

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

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

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

5) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

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

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

8) սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմին ներկայացնում է առաջարկություններ դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.

9) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվություններ.

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

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

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

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

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

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

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

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

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

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

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

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

39. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները:

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը:

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

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

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

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

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

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

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

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

46. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

48. Դպրոցի տնօրենը՝

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

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

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

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

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

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

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

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

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

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

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

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

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

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

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

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

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

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:

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

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

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

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

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

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

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

29) համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

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

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

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

52. Դպրոցի համակարգողը՝

1) լիազոր մարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունը, բյուջեի նախագիծը, բյուջետային

Ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը.

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

4) վերլուծում և գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և իր կողմից ստորագրված նախահաշիվը ներկայացնում է լիազոր մարմին.

5) ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.

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

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

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

9) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

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

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

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

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

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

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

16) աջակցում է ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

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

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ ինսամիությամբ (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 չափորոշչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչի 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. Դասավարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

87. Մեթոդական միավորումը՝

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

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

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

4) նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ, առնվազն 6 ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերականությամբ, իրականացնում է 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 դասուցեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

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

97. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

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

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

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

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

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

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

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում:

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում:

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

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին կրթական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

105. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) սովորողը:

2) սովորողի ծնողը:

3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ:

4) վարչական աշխատողները:

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝

նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

107. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

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

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնականական բազայից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

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

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

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

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

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

108. Սովորողը պարտավոր է՝

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

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

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

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

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

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

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

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

միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

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

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

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

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

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

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

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

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

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

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

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

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

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

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

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

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

128. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

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

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

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ի Ռ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱՄԱՐԳԻ ԱԳԱՊԻ ԶԱՂԵՇՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նորամարգի Ագապի Զաղեշյանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):
3. Դպրոցը վերակազմակերպվել է ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 25.07.2002թ N 1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է « Արարատի մարզի Նորամարգ գյուղի միջնակարգ դպրոց » պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետռեգիստրում 30.11.1996թ գրանցման N 77.0017, վկայական N Բ.000908) իրավահաջորդը :
4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Արարատի մարզ, Մասիս համայնք , գյուղ Նորամարգ 17-րդ փողոց 39 միջնակարգ 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 Նորամարգի Ագապի Զաղեշյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Նորամարգի Ագապի Զաղեշյանի անվան միջնակարգ դպրոց » ՊՈԱԿ.
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Средняя школа села Норамагг имени Агапи Кадешян Араратского марза Республики Армения » государственная некоммерческая организация.
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ « Средняя школа села Норамагг имени Агапи Кадешян Араратского марза РА » ГНО.
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ «Republic of Armenia Ararat marz Noramarg secondary school after Agapi Qadeshyan» State Non Commercial Organization.
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ « RA Ararat marz Noramarg secondary school after Agapi Qadeshyan»» SNCO:
8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ

անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

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

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

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

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

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

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

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ 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 ԳՈՐԾՆԵՐԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

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) 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 ինսամիությամբ 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 ինդիքներին համապատասխան.

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ.

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

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

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

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

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

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

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

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

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

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

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

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

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

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

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

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ

տնօրենին անվատահուլթյուն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

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

44. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում են 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, դասուցիկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

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

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական

միավորումների) ղեկավարների, 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, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

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

31) իրականացնում է 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 գործառնությունների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

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

25. Բյուջետային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում.

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն.

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

62. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

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

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

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

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

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

65. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքների վերաբերյալ համայնքի

բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում նրանց ներգրավելու նպատակով տնօրենը՝

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

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

3) դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը խորհրդի հավանությանն արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարությունների անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

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

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

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

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

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ 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-լսողական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքին համապատասխան ուսումնական-լսողական 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՝ դասավարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ: Դասղեկը (դասավարը)՝

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 խորախուսանքի 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 չափորոշչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչի 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: 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 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:

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 դասուցեկները, 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 դասուցեկների 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 ուսումնական-թանկարժեքային հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորներին:

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին կրթական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

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

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

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 ուսումնականական բազայից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

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

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

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

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) 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 միջոցային 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 _____ որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱԲԱՑԻ ՄԻՍԱԿ
ԱՊԵԼՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ » ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

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

3. Դպրոցը վերակազմակերպվել է ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 25.07.2002թ. N 1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է «< Արարատի մարզի Նորաբացի Միսակ Ապելյանի անվան միջնակարգ դպրոց>> պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետեզիստրում 30.11.1996թ., գրացման N77. 0022, վկայական N Բ. 000913) իրավահաջորդը:

Դպրոցը ՀՀ Արարատի մարզպետի 2013թ.-ի թիվ 104 որոշմամբ անվանակոչվել է Միսակ Ապելյանի անունով:

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 Նորաբաց, Դպրոցականների փողոց 18:

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 Նորաբացի Միսակ Ապելյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Նորաբացի Մ. Ապելյանի անվ. միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Республики Армения, средняя школа имени Мисака Апеляна села Норабац Араратского марз» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ « РА ср. шк. с. Норабац им. М. Апеляна » ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ « The Republic of Armenia. Marz Ararat. Village Norabac. Secondary school after Misak Apelyan » State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ « AM m. Ararat, v. Noarabac secondary school after M. Apelyan » SNCO:

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

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

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

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

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

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

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

2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

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

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

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

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

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

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

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

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

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

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

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

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

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

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

3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ 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 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 խնամիչությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը: Հաստատության տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը չեն կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը:

33. Խորհուրդը՝

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

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

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

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

5) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները:

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

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

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

9) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվություններ:

10) սույն կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված միայն սովյալ հաստատության մանկավարժական, ծնողական խորհուրդների և սովյալ 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 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 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 ուսումնասիրարակչական 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 մարմինն:

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 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 մարմին:

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

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

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

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

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

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

86. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

87. Մեթոդական միավորումը՝

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

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

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

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

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

93. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ 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 ուսումնալուծական 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 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 ռոտնագություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

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

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

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

108. Սովորողը պարտավոր է՝

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

2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու

կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

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

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

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

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

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

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

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

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

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

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

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

118. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն

անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՏԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ 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 Ի Ռ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԳԻ ԴԱՇՏԱՔԱՐ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ԴԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐԴՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Դաշտաքարի 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 Դաշտաքար միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 51.210.00706) 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, Դաշտաքար բնակավայր, Կենտրոնական փողոց 2/2:
6. Դպրոցը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անուկից 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 Դաշտաքարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ արարատի մարզի Դաշտաքարի միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ.
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Даштакарская средняя школа Араратской области Республики Армении» государственная некоммерческая организация.
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ « Даштакарская сред. школа Араратской обл. РА » ГНО.
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ «Sekondary school of Dashtaqar region Ararat Republik Armenia» State Non Commercial Organization.
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ «S. school of Dashtaqar r. Ararat 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

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 ունեցվածությունն 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 մարմին՝ 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: