



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ Մ Ա Ն

N 44-Շ

ք.Արտաշատ

10 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 Նշավանի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ  
առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝  
համաձայն հավելված 1-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի  
Ջրաշենի Սարգիս Քոլոզյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ  
առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝  
համաձայն հավելված 2-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վերին  
Արտաշատի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության  
կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 3-ի,

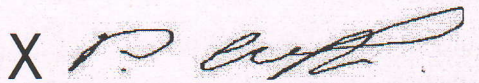


«Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ավշարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 4-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արարատ գյուղի Վազգեն Սարգսյանի անվան N1 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 5-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արմաշի Մաղաքիա Օրմանյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 6-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Զանգակատան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 7-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արևաբույրի Հրաչյա Թադևոսյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 8-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Զորակի Մոնթե Մելքոնյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 9-ի, «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Հայանիստի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 10-ի և «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Սիսի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 11-ի:

2. Հաստատել վերոնշյալ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները:

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

 Восстановимая подпись



ՍԵԴՐԱԿ ԹԵՎՈՆՅԱՆ

ՄԱՐԶՊԵՏ՝

Подписано: TEVONYAN SEDRAK 2602900826

Ս. ԹԵՎՈՆՅԱՆ



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻ  
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Սիսի 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 վերակազմավորվել է Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 25.07.2002թ. N 1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է <<ՀՀ Արարատի մարզի Սիս գյուղի միջնակարգ դպրոց>> պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետռեգիստրում 30.11.1996թ., գրանցման N77.0020, վկայական NԲ.000911) 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՝ Մարզ Արարատ, համայնք Մասիս, գյուղ Սիս, Մասիսի խճուղի 12:

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 Սիսի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

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

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Средняя школа с. Сис Араратской области РА» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Средняя школа с. Сис Араратской области РА» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Secondary school of village Sis, Ararat region, RA» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Secondary school of village Sis, Ararat region, RA» SNCO:

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

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

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

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

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

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

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

## 2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

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

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

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

2) հանրակրթության պետական 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:

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 մարմինն ներկայացնում է առաջարկություններ դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ:

9) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվություններ:

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

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 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 վերահսկողությունն 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 գործառնությունների 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 ինամիությանբ (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 սույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

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

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ 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, աջակցության 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. 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 դասուցելները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

96. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավիղում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա

ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

97. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

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

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

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

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

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

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

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում:

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում:

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

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

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

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

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

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

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

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

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

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

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

104. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալը, կառավարման նոր համակարգի անցած դպրոցների ղեկավարը, 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 ուտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.
- 7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.
- 8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.
- 9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.
- 10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.



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

108. Սովորողը պարտավոր է՝

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

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

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.

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

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

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

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

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

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

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

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

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

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

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

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

127. Դպրոցի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի

կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:

#### 8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՃԱՐՈՒՄԸ

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 \_\_\_\_\_ րո 2 մ ան

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՀԱՅԱՆԻՍՏԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ  
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր**

1. «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Հայ անիստի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) 2 ահույ թատանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական ձև կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

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

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Հայ անիստի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ գյ ու ղ Հայ անիստ, Հայ կ ԲԺՀ կյ անց 6) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում 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՝ ՀՀ Արարատի մարզ, Մասիս խոշորացված համայնք, գյ ու ղ Հայ անիստ, Հայ կ ԲԺՀ կյ անց 6:

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

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «Հայ աստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Հայ անիստի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

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

3) ռուսերեւն լրիվ՝ « Республика Армения Арарат марз средняя школа села Айанист» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեւն կրճատ՝ «РА Арарат марз средняя школа села Айанист» ГНКО.

5) անգլերեւն լրիվ՝ « Republic of Armenia Ararat marz Hayanist secondary school » State Non Commercial Organization.

6) անգլերեւն կրճատ՝ «RA Ararat marz Hayanist secondary school » SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայ աստանի Հանրապետության գին անշանի պատկերով և իր՝ հայ երեւն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լինի Հայ երեւն ինկարող են գույքակցվել այլ լիցենզիայի:

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

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

11. Դպրոցը, Հայ աստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայ աստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի ն համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյան միջազգային կազմակերպություններին հետ:

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

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

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատագրագաման, ինքնավարության և կրթության աշխարհի կենտրոնի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքներին գույքագրման սկզբունքներին 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 երկրորդ աստիճանի  
գործող դպրոցը կարող է իրականացնել նաև  
նախադպրոցական (3-ից մինչև 5 տարեկան հասակը)  
ծրագրեր՝ նախադպրոցական կրթական ծրագրեր  
իրականացնելու համապատասխան լիցենզիայի  
առկայության դեպքում:

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

17.Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

4)մանկավարժահոգեբանական աջակցության  
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի  
առնելով սովորողներին տարիքային,  
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական  
զարգացման առանձնահատուկության ներքին,  
հակուսումներն ու ընդունակությունները, ինչպես  
և նաև նրանց կյանքի անվտանգության և  
առողջության պահպանման համար:

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



- 1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողներին համարհանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացներին կազմակերպումը.
- 4) սովորողներին առողջուժյան պահպանմանը և պաստոզմիջոցառումները.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համարդպրոցահենայ գիներին ու ջերմոցներին ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտուժյ ունենեիրի գարգացմանը.
- 6) սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
- 7) սովորողներին երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.
- 8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեիրի կազմակերպումը՝ նրպես առաջին ուսումնական հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուժյան հետևյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերին իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերին և ւեզուներին և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսումնաարտադրական գործուժյան ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադպրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակուժյային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:

20. Դպրոցը ւիցենզավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել միայն ւիցենզիայի հիման վրա:

**3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

21. Դպրոցը, ըստկրթական մակարդակներին, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

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

23. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յոլրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկության ներկայացուցիչներով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

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

25. Սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը նթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակությանը ներդրությանը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

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

#### 4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

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

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

29. Հիմնադիր Լիազորությանը ունենեն՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը .

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը .

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

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

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ իրականացումը .

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

4) դպրոցի նամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը .

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

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

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

32. Պե տակ ան ու ս ու մ ն ակ ան հ աս տատ ու թ յ ու ն ն ու ն ի կ ու լ ե գ ի ալ կ առ ա վ ար մ ան մ ար մ ի ն ՝ խ ու թ ի ու լ թ դ : Ն ախ ար ար ու թ յ ան ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ՝ ը ս տ ե ն թ ա կ ա յ ու թ յ ան գ ո թ ծ ո ղ դ պ թ ո ճ ն ե թ ի մ ի ա վ ո թ մ ամ ք կ ար ո ղ է ձ և ա վ ո թ վ ե լ ն ա և մ ի աս ն ակ ան խ ու թ ի ու լ թ դ : Խ ու թ ի թ դ ի ան դ ամ չ ի կ ար ո ղ առ ա ջ ա դ թ վ ե լ դ պ թ ո ճ ի տ ն օ թ ե ն ի հ ե տ մ ե թ ձ ա վ ո թ ա գ գ ա կ ց ու թ յ ամ ք կ ամ խ ն ամ ի ու թ յ ամ ք կ ա պ վ ա ծ (ծ ն ո ղ , ամ ու ս ի ն , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ թ , ք ու լ յ թ , ամ ու ս ն ու լ ծ ն ո ղ , գ ա վ ա կ , ե ղ ք ա յ թ , ք ու լ յ թ ) ան ձ ը : 3) աս տատ ու թ յ ան տ ն օ թ ե ն ը չ ի կ ար ո ղ լ ի ն ե լ տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ան խ ու թ ի թ դ ի կ ամ ա յ ն մ ի աս ն ակ ան խ ու թ ի թ դ ի կ ա գ մ ու մ , ո թ ու մ ը ն դ գ թ կ վ ա ծ է տ վ յ ալ հ աս տատ ու թ յ ու ն ը :

7. Խ ու թ ի ու լ թ դ ը ՝

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

2) հ աս տատ ու մ է դ պ թ ո ճ ի կ ա գ մ ա կ ե թ ա կ ան կ առ ու ց վ ա ծ ք ը , ն ե թ ք ի ն կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան , ա յ դ թ վ ու մ ՝ ա շ խ ա տ ո ղ ն ե թ ի և ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի վ ար ք ա գ ծ ի կ ան ո ն ն ե թ ը , ի ս կ մ աս ն ա գ ի տ ա ց վ ա ծ դ պ թ ո ճ ի խ ու թ ի ու լ թ դ ՝ ն ա և դ պ թ ո ճ ի ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի ը ն դ ու ն ե լ ու թ յ ան ը ն թ ա ց ա կ ար գ ը :

3) ք ն ն ար կ ու մ և հ ա վ ան ու թ յ ու ն է տ ալ ի ս դ պ թ ո ճ ի հ աս տ ի ք ա յ ի ն և տ ար ի ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե թ ի ն :

4) կ ար ո ղ է ս ա հ մ ան ե լ պ ա կ աս խ տ ու թ յ ամ ք դ աս ար ան ՝ դ պ թ ո ճ ի լ թ ա ց ու ց ի չ ֆ ի ն ան ս ա կ ան մ ի ջ ո ճ ն ե թ ի հ ա շ վ ի ն :

5) տ ն օ թ ե ն ի ն ե թ կ ա յ ա ց մ ամ ք ք ն ն ար կ ու մ է ամ ե ն ամ յ ա ծ ա խ ս ե թ ի ն ա խ ա հ ա շ ի վ ը , հ ա ջ ո թ դ տ ար վ ա ք յ ու ջ ե ի ն ա խ ա գ ի ծ ը , ք յ ու ջ ե տ ա յ ի ն ֆ ի ն ան ս ա վ ո թ մ ան հ ա յ տ ը , հ աս տ ի ք ա ց ու ց ա կ ը , տ ար ի ֆ ի կ ա ց ի ո ն ց ու ց ա կ ն ե թ ը , տ ալ ի ս է հ ա վ ան ու թ յ ու ն :

6) ք ն ն ար կ ու մ է դ պ թ ո ճ ի տ ար ե կ ան հ ա շ վ ա պ ա հ ա կ ան և ա յ լ հ ա շ վ ե տ վ ու թ յ ու ն ն ե թ ը :

7) ո թ ո շ ու մ է մ աս ն ակ ց ե լ ար տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ան ը , ք ն ն ար կ ու մ է ն ե թ ք ի ն և ար տ ա ք ի ն գ ն ա հ ա տ մ ան ար դ յ ու ն ք ն ե թ ը :

8) վ ե թ ա հ ս կ ու մ է դ պ թ ո ճ ի գ ար գ ա ց մ ան ծ թ ա գ թ ի կ ա տ ար ու մ ը :

9) հ ի մ ն ա դ թ ի ս ա հ մ ան ա ծ կ ար գ ո վ ս ա հ մ ան ու մ է դ պ թ ո ճ ի շ ա հ ու լ թ ի ք ա շ խ մ ան ու ղ ո ղ ու թ յ ու ն ն ե թ ը և չ ա փ ե թ ը :

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

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

12) հ աս տատ ու մ է ի թ ա շ խ ա տ ա կ ար գ ը և ը ն տ թ ու մ խ ու թ ի թ դ ի ն ա խ ա գ ա հ :

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

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

33. Խորհրդի անդամները ի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները:

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

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

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

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

36. Խորհրդի անդամը կարող է մարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:

37. Խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները:

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը:

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և ստորագրությունները:

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ արձանագրություն և ստորագրություն և գ 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 յոթ անգամ շաբաթը, եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախածեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստի րավագործ, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահող յոթն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

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

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանող անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի մեծամասնակատարողական հաշվետվություններ կայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահող յոթն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմից: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Զվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամներին մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և թվեարկությունից անի իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

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

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

47. Դպրոցի տնօրենը՝  
1) խորհրդի քննարկման և էներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնական արակալական գործունեության



մասին հաշվետվությունը, արտաքին ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջե տային ֆինանսավորման մասին հայտը՝ դրանում ամռան ձին տողով ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայությունները.

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

3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մոնիթինգի և վերահսկողության գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

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

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

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

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատման 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 խորհուրդը և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումներին աշխատանքները .

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

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողներին ստեղծագործական նախաձեռնությունները .

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

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում .

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

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

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

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը .

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին քիչ չհարկադրած ու թանկարժեք արժեքներով և պահպանումը .

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակարգում, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքին) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող ինամակալության և հոգաբարձության մարմնին .

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

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

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ու սույն ադաստիարակի հանդեպ ունեցած մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները .

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

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը .

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

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

48. Տնօրենն օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողությունը իրականացնող մարմիններին արձանագրած օրենսդրություն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառնություններին, օրենքներին, հիմնադրին, նախարարության, 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 հաշվետվության կազմում և հաստատում:

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

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

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

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

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

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

52. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքներին նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջե տային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքներին վերջնական արդյունքներին արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝

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

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

3) ստացած դիտողություններին և առաջարկություններին հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը :

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողություններին և առաջարկություններին ամփոփաթերթը ներկայացնում է խորհրդին :

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

55. Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ կայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին՝ իրենց առաջարկություններին մասնավոր քննարկումներին և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով :

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

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

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

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

58. Մինչև նդարոցի բյուջեի իրագործված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնությամբ ու ներկայացվում:

59. Դարոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվելու մասին չիրավականակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով իրագործված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջե տային պարտավորություններ կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացներին կատմամբ:

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

62. Դարոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

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

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դարոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղություններին և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

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

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

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

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

1) դարոցի բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է



դպրոցի պաշտոնակատարողները, հաստատությունների հայտարարություններին համարնախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվություն միջոցներում՝ քաղաքացիներին, շահագրգիռ կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար:

2) Բյուջե տային տարվայի ընթացքի նկատմամբ տեղեկատվությունները համարնախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

3) Դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները խորհրդի հավանություն և արժանատիքի գործարկում է դպրոցի պաշտոնակատարողները, դպրոցի հայտարարություններում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

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

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

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատություն տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի,

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

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

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ  
տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր  
ազգակցությունը կամ խնամիությունը կամ (ծնող,  
ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնուծնող,  
զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող  
լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև  
գլխավոր հաշվապահ:

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

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

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

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է  
սովորողներին կրթության առանձնահատուկ  
պայմաններին կարիքին համապատասխան  
ուսումնական յուրաքանչյուր հարստացնելու և  
միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալների, ինչպես նաև  
այլ մանկավարժական պաշտոններին վանացանկը,  
դրանց կարագրերը, որակավորման տարակարգերը  
սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության  
կառավարության որոշմամբ:

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

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր  
դասարանի սովորողներին շրջանում,

հայ տնաբեր ու մեկյան քիդժվարին իրավիճակ ու մ հայ տնված սովորողի (ընտանիքի) և դրամասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացք ու մ գրավոր տեղեկացն ու մ է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցել ով մյուս մանկավարժական աշխատողներին հետ:

2) մասնակց ու մ է իր ղեկավարած դասարան ու մ սովորողներին կրթ ու թյան առանձնահատ ու կ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ու ս ու ց ման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակց ու թյան համապատասխան ծառայ ու թյ ու ն ն երի տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակց ու թյան մասնագետներին հետ համագործակց ու թյանը, ծնողներին հետ աշխատանքներին իրականացմանը:

3) նպաստ ու մ է սովորողներին կատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներ ու մ ընտանիքի մասնակց ու թյանը:

4) անհրաժեշտ ու թյան դեպք ու մ առաջարկ ու թյ ու ն է ներկայացն ու մ տվյալ առարկան դասավանդող ու ս ու ց չին՝ սովորողին ու ս ու մ նական օգն ու թյ ու ն ց ու ց աբերել ու ն պատակով երկար օրյ ախմբ ու մ ընդգրկել ու համար:

5) իրականացն ու մ է դասարանի համար սահմանված գործավար ու թյ ու նը, էլեկտրոնային գրանց ու մ ները, դպրոցի տնօրեն ու թյանը ներկայացն ու մ սովորողներին առաջադիմ ու թյան, հաճախ ու մ ներին, վարքի և կրթ ու թյան առանձնահատ ու կ պայմաններին կարիք ու ն եց ող սովորողներին մասին տեղեկատվ ու թյ ու ն:

6) սովորողներին համար կազմակերպ ու մ է սովորողներին առողջ ու թյան ամրապնդման, մտավոր ու Ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջ ոց առ ու մ ներ, դասղեկի ժամեր, մրց ու յ թ ներ, նպատակային էքսկ ու ռ սիաներ, շրջագայ ու թյ ու ն ն ն եր և այլ միջ ոց առ ու մ ներ:

7) դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացն ու մ սովորողին խրախ ու սանքի կամ կարգապահական տ ու յ ժի ներկայացնել ու հարցը:

8) դասարան ու մ դասավանդող ու ս ու ց ի չ ներին, այլ մանկավարժական աշխատողներին և սովորողներին ծնողներին հետ համագործակցել ով՝ ապահով ու մ է դպրոց ու մ բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթն ոլ որտը:

74. Մինչ և հարյ ու ռ սովորող ու ն եց ող դպրոցներ ու մ դասղեկի պարտական ու թյ ու ն ն երը, մանկավարժական խորհրդի որ ո շ մամբ, կարող են տնօրենին հրամանով վերապահվել:

դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասդեկի առանձին հաստիք:

### 5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

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

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

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

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

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

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

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

4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողներին ուսումնառության որակի, նրանց հետ

իրականացվող արտադասարանական աշխատանքներին կազմակերպման, ուսուցմանական խմբակներին, երկարօրյա խմբերի և ուսուցմանական կաբինետներին ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին ստեղծման հարցերը .

5) ուսուցմանական հաստատություններ փորձաքննություններ անտրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսուցմանական առարկաների չափորոշիչներին և ծրագրերին, դպրոցի ուսուցման պլաններին նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլն նշելով .

6) ուսուցման ադաստիարակչական 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) ուսուցմանական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր :

79. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում`

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

2) սովորողներին ընտրություն ամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսուցմանական 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 ուսուցման սիրելի ու ցազատելու ,  
7) բացակայություններին պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննություններին անցկացման ժամանակացույցի ,

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

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

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

11) դպրոցի ուսուցմանական պլանի դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի բաշխման մասին և այլն ներկայացնում է տնօրենին` հաստատման ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

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

81. Մանկավարժական խորհրդին իստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայում թյան դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար : Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրում թյում ներքին բարեխիղճ կազմման համար : Նիստի արձանագրում թյում նը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդին ախազահին ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդին իստը հնարավորում թյան կամ անհրաժեշտում թյան դեպքում կարող է ձայնագրվել :

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

1) տնօրենին ախաձեռնում թյամբ .

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

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնում թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդին իստերը բաց են :

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

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

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

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

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկում թյան ըմասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայներին մեծամասնում թյամբ :



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

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

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

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

91.Դասվարներին համար ստեղծվում է տարրական կրթություն մեթոդական միավորում:

92.Մեթոդական միավորումը՝

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

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

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

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

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝  
ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս .

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

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում  
մանկավարժությունն որագույն նվաճումներին,  
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական -  
մեթոդական ընթերցումներ .

8) սահմանված կարգով ապահովում է  
ուսուցիչներին մասնակցությունը նրանք փորձարկվող  
դասագրքերի փորձաքննությունը .

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է  
ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական  
բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ  
առաջարկություններ .

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված  
դասաժամերի նախնական բաշխումը  
առաջարկություններ կայացնում դպրոցի  
տնօրենին .

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

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

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

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

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

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

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը  
խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի  
անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է

նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :  
Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում  
կարող են կատարվել փոփոխություններ :  
Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են  
առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ ,  
անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են  
արտահերթ նիստեր :

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

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր  
անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք :

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին  
նիստերին մասնակցում են դասուղեկները , հսկ  
դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին `  
տնօրենը :

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար  
դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավիք ունի  
ընդհանուր ժողովներ : Ուսումնական տարվա  
ընթացքում , համաձայն դպրոցի  
ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի ,  
իրավիք ունի դասարանական ժողովներ `  
առնվազն չորս անգամ , համադպրոցական ժողովներ `  
առնվազն երկու անգամ : Տնօրենի , ծնողական  
խորհուրդներին և դասուղեկներին նախաձեռնությամբ  
կարող են իրավիք վերստին համադպրոցական և  
դասարանական ծնողական ժողովներ :

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը `

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի  
պահանջներին համապատասխան ` իր կազմից  
առաջադրում է խորհրդի անդամություն  
թեկնածուներին : Գրանցված թեկնածուներից  
ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ  
առավել ձայների հավաքած թեկնածուներ :

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

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

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ  
մանկավարժահոգեբանական աջակցության

ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր ը , մ ա ս ն ա կ ց ու մ դ ր ա ն ց մ շ ա կ մ ա ն  
և տրամադրման միջոցառումներին .

5) Լ ս ու մ է տն օր ե ն ի հ ա դ ո ղ ու մ ը դ պր ոց ի  
գ ո ղ ու ն ե ու թ յ ա ն վ ի ճ ա կ ի ու հ ե ո ա ն կ ա ր ա յ ի ն  
ծրագրերի մասին , ս տ ա ն ու մ ծ ն ո ղ ն եր ի ն  
հ ե տ ա ք ը ը ը ո ղ հ ա ր ց եր ի պ ա ր գ ա ք ա ն ու մ ն եր ը .

6) ամրապնդում է դ պր ոց 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 ր ժ ա կ ա ն ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի հ ե տ  
ձ և ա վ ո ղ ու մ և ծ ն ո ղ ն եր ի ն է ն եր կ ա յ ա ց ն ու մ  
եր ե խ ա ն եր ի դ ա ս տ ի ա ր 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 գ ր ա վ ու մ է ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի  
արտադրողական և արտադասարանական  
ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ու մ .

8) օ գ ն ու մ է դ պր ոց ի ն ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի պ ա ր տ ա դ ի ր  
կ ը թ ու թ յ ու ն ն ի ր ա կ ա ն ա ց ն ե լ ու գ ո ղ 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 ր ա կ ու թ յ ա ն հ ա մ ա ր ա ն հ ր 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 ոց ի  
ու ս ու մ ն ա ն յ ու թ ա կ ա ն ք ա գ ա յ ի հ ա ր ս տ ա ց մ ա ն ը ` ա յ դ  
գ ո ղ ու մ ն եր գ ր ա վ ե լ ո վ ն ա և 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 կ և ս ոց 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 ար 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 ր ա վ ու ն ք ն եր ի  
պ ա շ տ պ ա ն ու թ յ ու ն ը դ պր ոց ու մ .

13) ծ ն 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 ար ն եր ,  
խ ո ղ ի ր դ ա տ վ ու թ յ ու ն ն եր .

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

103. Դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ը  
հ ա մ ա գ ո ղ ա կ ց ու մ է դ պր ոց ի մ ա ն կ ա վ ա ր ժ 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 ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ը կ ա ր ո ղ է  
տն օր 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  
գ ր ա վ ո ղ ա ջ ա ր կ ն եր կ ա յ ա ց ն ե լ դ պր ոց ի  
խ ո ղ ի ու ղ ի ն :

105. Ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ի ք ա ր տ ու ղ ա ր ը կ ա գ մ ու մ է  
հ ա մ ա դ պր ոց ա կ ա ն ժ ո ղ ո վ ն եր ի և դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն  
խ ո ղ ի ու ղ ի ն ի ս տ եր ի ար 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 ր ա գ ո ղ ժ ա ն հ ա մ ա դ պր ոց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ը  
Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն օր ե ն ս ո ղ ու թ յ ա մ ք  
ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ա ր գ ո վ կ ա ր ո ղ է ի ր 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 ոց ի ս ո վ ո ղ ո ղ ն եր ի ի ն ք ն ա վ ա ր ու թ յ ա ն և  
ի ն ք ն ա կ ա ճ ա վ ա ր 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 ր մ ի ն ն

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

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

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

## 6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

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

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

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ :

112. Սովորողն իրավունք ունի՝

- 1) ստանալ ու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն .
- 2) ծնողի համաձայնություն ամբողջությամբ ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ .
- 3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թանկարժեքային .
- 4) ստանալ ու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն .
- 5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադպրոցական միջոցառումների .

6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են

ս ո վ ո թ ռ ո ղ ի ի թ ա վ ու ն ք ն ե թ ը կ ամ ո տ ն ձ գ ու թ յ ու ն է  
կ ատ ա ր վ ու մ ն թ ա պ ա տ վ ի ու ար ժ ա ն ա պ ա տ վ ու թ յ ա ն  
ն կ ատ մ ամ բ .

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

8) ա գ ա տ թ թ ն փ ն տ թ ե լ ու և մ ա տ չ ե լ ի կ ե թ պ ո վ  
ս տ ա ն ա լ ու ց ա ն կ ա ց ա ծ տ ե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ու ն `   
բ ա ց առ ու թ յ ամ բ օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ դ ե պ ք ե թ ի .

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

10) խ թ ա խ ու ս վ ե լ ու օ թ ի ն ա կ ե լ ի վ ար ք ի կ ամ բ ար ձ թ  
առ ա ջ ա դ ի մ ու թ յ ա ն հ ամ ար .

11) օ գ տ վ ե լ ու օ թ ե ն ք ո վ և դ պ թ ո ճ ի ն ե թ ք ի ն  
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա յ լ  
ի թ ա վ ու ն ք ն ե թ ի ց :

113. Ս ո վ ո թ ռ ո ղ ը պ ար տ ա վ ո թ է `

1) կ ատ ա ր ե լ դ պ թ ո ճ ի կ ան ո ն ա դ թ ու թ յ ա ն և ն ե թ ք ի ն  
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ  
պ ա հ ա ն ջ ն ե թ ը .

2) ս տ ա ն ա լ հ ա ն թ ա կ թ թ ու թ յ ա ն պ ե տ ա կ ա ն  
չ ա փ ո թ ո շ ի չ ն ե թ ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն գ ի տ ե լ ի ք ն ե թ ,  
ձ ե ո ք բ ե թ ե լ և տ ի թ ա պ ե տ ե լ հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն  
հ մ տ ու թ յ ու ն ն ե թ ի ու կ ար ո ղ ու թ յ ու ն ն ե թ ի ,  
բ ա վ ար ար ե լ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ար ժ ե ք ա յ ի ն հ ամ ա կ ար գ ի ն  
ն ե թ կ ա յ ա ց վ ո ղ պ ա հ ա ն ջ ն ե թ ը .

3) հ ա ճ ա խ ե լ և մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու ս ու մ ն ա կ ա ն  
պ ար ա պ մ ու ն ք ն ե թ ի ն .

4) կ ատ ա ր ե լ օ թ ե ն ք ո վ ու դ պ թ ո ճ ի ն ե թ ք ի ն  
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ և  
Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն թ ա պ ե տ ու թ յ ա ն օ թ ե ն ս դ թ ու թ յ ա ն ը  
չ հ ա կ ա ս ո ղ ա յ լ պ ար տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն ե թ :

114. Հ ա ն թ ա կ թ թ ա կ ա ն դ պ թ ո ճ ն ա պ ա հ ո վ ու մ է  
կ թ թ ա կ ա ն ծ թ ա գ թ ի կ ատ ա ր մ ա ն ա ն վ տ ա ն գ և ա պ ա հ ո վ  
պ ա յ մ ա ն ն ե թ , բ ն ա կ ա ն ո ն ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն ո ե ժ ի մ ,  
բ ժ շ կ ա կ ա ն օ գ ն ու թ յ ու ն և ս պ ա ս ար կ ու մ , ի ն չ պ ե ս  
ն ա և ս ո վ ո թ ռ ո ղ ն ե թ ի ֆ ի գ ի կ ա կ ա ն գ ար գ ա ց մ ա ն ու  
առ ո ղ ջ ու թ յ ա ն ամ թ ա պ ն դ մ ա ն հ ամ ար ա ն հ թ ա ժ ե շ տ  
պ ա յ մ ա ն ն ե թ , ձ և ա վ ո թ ու մ է ա ն ձ ն ա կ ա ն հ ի գ ի ե ն ա յ ի և  
առ ո ղ ջ ա պ թ լ ա կ ե թ պ ի հ մ տ ու թ յ ու ն ն ե թ ` հ ամ ա ձ ա յ ն  
առ ո ղ ջ ա պ ա հ ու թ յ ա ն բ ն ա գ ա վ առ ու մ պ ե տ ա կ ա ն  
կ առ ա վ ար մ ա ն լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ն ի ս ա հ մ ա ն ա ծ  
կ ար գ ի :

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

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

117.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները  
չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում  
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 կանոնադրության 117-րդ կետի 2-րդ  
ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը  
մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն  
սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու  
դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական  
աջակցության բնագավառի իրագործարմանին՝  
սովորողի համար սոցիալական աջակցության  
ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ  
առաջարկություններ :

120.Սովորողներին համար հիմնադրի ,  
նախարարության , տարածքային կառավարման և  
տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ,  
դպրոցի , ինչպես նաև սոցիալական  
գործընկերներին , կազմակերպություններին ,  
անհատներին կողմից կարող են սահմանվել  
բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝  
շնորհակալագիր , գովասանագիր , դրամական  
խրախուսում կամ 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  
պահովման կամ առողջության պահպանման  
պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ  
չկատարելու դեպքում , եթե դրա հետևանքով  
երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս , այն  
անձինք , որոնց վրա դրված են այդ  
պարտականությունները , կրում են  
պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված  
կարգով :

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

124.Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է  
դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում

հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:

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

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

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

128. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության մեկնաբանությամբ նպատակների իրագործման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:

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

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպության ներդրումը աղաքացիների



նվիրաբերություններն ու

նվիրատվությունները:

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

## **8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ**

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրության մեջ սահմանված կարգով:

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

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

N \_\_\_\_\_ որոշման

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՉՈՐԱԿԻ ՄՈՆԹԵ ՄԵԼՔՈՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

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

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

3. Դպրոցը վերակազմակերպվել է ՀՀ կառավարության (այսուհետ հիմնադիր) 25.07.2002թ. N 1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է «Արարատի մարզի Չորակ գյուղի միջնակարգ դպրոց» պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետագիտություն 30.11.1996թ. գրանցման N 77.0016, վկայական N Բ.000907) իրավահարջորդը:

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 Չորակ Բաղրամյան փողոց 59/2:  
(նշել ամբողջական հասցեն)

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 հայ ցվոր կամ պատասխանող:

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԶՈՐԱԿԻ ՄՈՆԹԵ ՄԵԼԹՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ**»

պետական չ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «**ՀՀ Արարատի մարզի Զորակի Մ.Մելթնյանի անվան միջնակարգ դպրոց**» ՊՈԱԿ

3) ռուսերեն լրիվ՝ «**РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ АРАРАТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗОРАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МОНТЕ МЕЛКОНЯНА**» [государственная некоммерческая организация.](#)

4) ռուսերեն կրճատ՝ «**ЗОРАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ МОНТЕ МЕЛКОНЯНА**» ГНКО

5) անգլերեն լրիվ՝ «**REPUBLIC OF ARMENIA ARARAT REGION ZORAK SECONDARY SCHOOL NAMED AFTER MONTE MELKONYAN**» [State Non Commercial Organization.](#)

6) անգլերեն կրճատ՝ «**ZORAK SECONDARY SCHOOL NAMED AFTER MONTE MELKONYAN**» [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 գուլգակցվել 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 օրենսդրությունը 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 գովազդի և սկզբունքների վրա:

## 2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

15. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և օրացուցիչ 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 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 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 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

մատչելի ության և անհատական /խելամիտ հարմարեցումներն ապահովման համար .

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններն տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային , ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները , հակումներն ու ընդունակությունները , ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգություն և առողջությունն ապահովման 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 ապահովմանը 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 հմտություններն 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 աջակցություն ծառայություններն կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատություն մակարդակ :

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում .

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզունների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում .

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում .

4) արտադրողական դաստիարակության կազմակերպում .

5) սովորողների 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 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 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. 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 մարմինն 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 կոնսուլտացիոն խորհուրդի օրենքով  
նախատեսված դեպքերի :

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի  
հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և  
կոնսուլտացիոն խորհուրդի կազմակերպումը .

2) դպրոցի կոնսուլտացիոն խորհուրդի  
և կոնսուլտացիոն խորհուրդի հաշվեկշիռի  
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  
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 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) «Պե տակ ան 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 ներկայացուցիչ .

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը :

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

7. Խորհուրդը՝

1) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն .

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

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

4) կարող է սահմանել պակաս խտություններով 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 հավանություն .

6) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվությունները .

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

8) վերահսկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը .



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

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

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

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ .

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

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

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

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրության մեջ 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 լինել չի կարող :

36. Խորհրդի անդամն ստանում 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 արձանագրություններին 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 պատճենակալայքում:

39. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությունը 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 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 մեկնամյա կատարողական հաշվետվություն և ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

43. Քվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամներին մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում

ծայնի և քվեարկություն իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

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

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

47. Դպրոցի տնօրենը՝

1) Խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջե տային 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 հավանությունն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը:

5) հսկողությունն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածություն, առաջադիմություն և հաստատություն ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ:

6) Խորհրդի հավանությունն 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 աշխատանքներին տարեկան պլանը և տնօրենի

տեղակալներին, դասուղեկներին, առարկայական մեթոդական միավորումներին և ախագահներին 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 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՝ 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, դասուղեկներին 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 պարապմունքների դասացուցակը (կամ ապահովում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմումը) և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները 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 աշխատանքներ կատարմանը.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ու ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների, 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  
ծրագրերին (հիմնական և լրացուցիչ)  
իրականացումը, կրթական գործընթացի  
կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն  
կրթությունն որակի և բովանդակության համար.

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ  
բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին  
բխող՝ 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 պայմանների կարիք ունեցող  
երեխաներին կրթություն և  
մանկավարժահոգեբանական աջակցության  
ծառայություններ ստանալու իրավունքի  
իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին  
իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքի)  
հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային  
օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքն  
սպասարկող ինամակալության և հոգաբարձության  
մարմնին.

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

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

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

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումներին, հիմնադրին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներին օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.

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

31) իրականացնում է 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, հիմնադրին, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերի պահանջներին 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 հաշվետվությունը 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 հավանությունը 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 բյուջե տային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝

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

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

3) ստացած դիտողությունները և առաջարկությունները 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 դիտողությունները և առաջարկությունները ամփոփաթերթը ներկայացնում է խորհրդին:

54. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված բյուջեի նախագիծը, առաջարկությունները և դիտողությունները 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 առաջարկությունները մասով քննարկումների և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով:

56. Խորհուրդը, տնօրենի ներկայացմամբ, քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն տալուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ներկայացնում է լիազորված 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 բյուջեի լիազորված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնության ներքո:

59. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվելու 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 գործընթացների նկատմամբ:

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 ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով.

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

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



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

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

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

2) բյուջե տային տարվա յուրաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվությունը 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 հավանություն արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարություններին անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

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

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, 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 լիազորություններին դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

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

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

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 յոթական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

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

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

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

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

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

6) սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների 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 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 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 (հոգաբարձ ունեցող, 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 պայմաններին կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոնն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը.

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

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողներին 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 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 հաշվետվությունները, 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 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննության սահմանելու,

5) սովորողներին քննության և ներքին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելու ցազատելու,

7) բացակայ ու թյ ու ն ն երի պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննող թյ ու ն ն երի անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողներին վերաքննող թյ ու ն ն եր 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 պատճան է մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

81. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայ ու թյ ան դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրող թյ ու ն ն երի բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրող թյ ու ն ն ը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավոր թյ ան կամ անհրաժեշտ թյ ան դեպքում կարող է ձայնագրվել:

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտ թյ ան դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

1) տնօրենին նախաձեռնող թյ ամբ.

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

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնող թյ ամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

77. Անհրաժեշտ թյ ան 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 քվեարկությունը 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 քննարկումները վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողի ահատական 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 ղեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչներին մոտ, առնվազն 6ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերական ությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություն.

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.

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

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժությունն նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ.

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություններ.

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ.

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություններ են 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 ահատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

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

94. Առարկայական մեթոդական միավորումներին նիստերը գումարվում են առնվազն



յ ու ր ա ք ա ն չ յ ու ր ա մ հ ս ը մ ե կ ա ն գ ա մ : Ն հ ս տ եր ն  
ար ձ ա ն ա գ ր վ ու մ ե ն :

95. Դ ա ս ար ա ն ն եր ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ն եր ը  
(կ ա գ մ վ ա ծ ` ն ա խ ա գ ա հ ի ց և եր կ ու ս ի ց չ որ ս ա ն դ ա մ ի ց )  
ը ն տր վ ու մ ե ն դ ա ս ար ա ն ի ծ ն ող ն եր ի ը ն դ հ ա ն ու ր  
ժ ող ո վ ի կ ող մ ի ց ` մ ե կ ու ս ու մ ն ա կ ա ն տ ար վ ա հ ա մ ար :

96. Դ պր ո ց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ը կ ա գ մ ա վ որ վ ու մ  
է դ ա ս ար ա ն ն եր ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ն եր ի  
ն ա խ ա գ ա հ ն եր ի ց : Ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ որ դ ի ն ա խ ա գ ա հ ն  
ը ն տր վ ու մ է փ ա կ ք վ ե ար կ ու թ յ ա մ ք , ծ ն ող ա կ ա ն  
խ որ հ որ դ ի ա ն դ ա մ ն եր ի ը ն դ հ ա ն ու ր թ վ ի ձ ա յ ն եր ի  
մ ե ծ ա մ ա ս ն ու թ յ ա մ ք : Ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ որ դ ի ն ա խ ա գ ա հ ը  
մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն խ որ հ որ դ ի ա ն դ ա մ է :

97. Դ պր ո ց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ որ դ ի ն ա խ ա գ ա հ ը  
խ որ հ որ դ ի ն հ ս տ ի ց առ ն վ ա գ ն եր ե ք օր առ ա ջ խ որ հ որ դ ի  
ա ն դ ա մ ն եր ի ն պ ա տ շ ա ճ ծ ա ն ու ց մ ա մ ք տ ե դ ե կ ա ց ն ու մ է  
ն հ ս տ ի ա ն ց կ ա ց մ ա ն տ ե դ ի , ժ ա մ ի և օր ա կ ար գ ի մ ա ս ի ն :  
Ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ որ դ ի որ ո շ մ ա մ ք ն հ ս տ ի օր ա կ ար գ ու մ  
կ ար ող ե ն կ ա տ ար վ ե լ փ ո փ ո խ ու թ յ ու ն ն եր :  
Ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ որ դ ի ն հ ս տ եր ը գ ու մ ար վ ու մ ե ն  
առ ն վ ա գ ն եր ե ք ա մ հ ս ը մ ե կ ա ն գ ա մ ,  
ա ն հ ր ա ժ ե շ տ ու թ յ ա ն դ ե պ ք ու մ գ ու մ ար վ ու մ ե ն  
ար տ ա հ եր թ ն հ ս տ եր :

98. Դ ա ս ար ա ն ա կ ա ն և դ պր ո ց ի ծ ն ող ա կ ա ն  
խ որ հ ու ր դ ն եր ի ն հ ս տ եր ն իր ա վ ա գ որ ե ն , ե թ ե դ ր ա ն ց  
մ ա ս ն ա կ ց ու մ է ա ն դ ա մ ն եր ի ը ն դ հ ա ն ու ր թ վ ի կ ե ս ի ց  
ա վ ե լ ի ն : Որ ո շ ու մ ն եր ն ը ն դ ու ն վ ու մ ե ն  
ք վ ե ար կ ու թ յ ա ն ը մ ա ս ն ա կ ց ա ծ ա ն դ ա մ ն եր ի ձ ա յ ն եր ի  
մ ե ծ ա մ ա ս ն ու թ յ ա մ ք :

99. Ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ն եր ի յ ու ր ա ք ա ն չ յ ու ր  
ա ն դ ա մ ու ն ի մ ե կ ձ ա յ ն ի իր ա վ ու ն ք :

100. Դ ա ս ար ա ն ա կ ա ն ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ն եր ի  
ն հ ս տ եր ի ն մ ա ս ն ա կ ց ու մ ե ն դ ա ս ող ե կ ն եր ը , ի ս կ  
դ պր ո ց ա կ ա ն ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ որ դ ի ն հ ս տ եր ի ն `   
տ ն օր ե ն ը :

101. Հ ա մ ա դ պր ո ց ա կ ա ն հ ար ց եր ի ք ն ն ար կ մ ա ն հ ա մ ար  
դ պր ո ց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ը հ ր ա վ իր ու մ է  
ը ն դ հ ա ն ու ր ժ ող ո վ ն եր : Ու ս ու մ ն ա կ ա ն տ ար վ ա  
ը ն թ ա ց ք ու մ , հ ա մ ա ձ ա յ ն դ պր ո ց ի  
ու ս ու մ ն ա դ ա ս տ ի ար ա կ չ ա կ ա ն տ ար ե կ ա ն պ լ ա ն ի ,  
հ ր ա վ իր վ ու մ ե ն դ ա ս ար ա ն ա կ ա ն ժ ող ո վ ն եր `   
առ ն վ ա գ ն չ որ ս ա ն գ ա մ , հ ա մ ա դ պր ո ց ա կ ա ն ժ ող ո վ ն եր `   
առ ն վ ա գ ն եր կ ու ա ն գ ա մ : Տ ն օր ե ն ի , ծ ն ող ա կ ա ն  
խ որ հ ու ր դ ն եր ի և դ ա ս ող ե կ ն եր ի ն ա խ ա ձ եռ ն ու թ յ ա մ ք  
կ ար ող ե ն հ ր ա վ իր վ ե լ ար տ ա հ եր թ հ ա մ ա դ պր ո ց ա կ ա ն և  
դ ա ս ար ա ն ա կ ա ն ծ ն ող ա կ ա ն ժ ող ո վ ն եր :

102. Դ պր ո ց ի ծ ն ող ա կ ա ն խ որ հ ու ր դ ը `   
1) դ պր ո ց ի խ որ հ որ դ ի ձ և ա վ որ մ ա ն կ ար գ ի  
պ ա հ ա ն ջ ն եր ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն ` իր կ ա գ մ ի ց  
առ ա ջ ա դ ր ու մ է խ որ հ որ դ ի ա ն դ ա մ ու թ յ ա ն  
թ ե կ ն ա ծ ու ն եր ի : Գր ա ն ց վ ա ծ թ ե կ ն ա ծ ու ն եր ի ց  
ը ն տր վ ա ծ է հ ա մ ար վ ու մ փ ա կ ք վ ե ար կ ու թ յ ա մ ք  
առ ա վ ե լ ձ ա յ ն եր հ ա վ ա ք ա ծ թ ե կ ն ա ծ ու ն .

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 աջակցություն ծառայությունների կազմակերպման գործում.

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

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

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

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողներին արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին սովորողներին պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

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

10) մասնակցում է ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնությունը, ցուցաբերելու աշխատանքներին.

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողներին 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 խորհուրդներին հետ:

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

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

106. Կանոնադրությունամբ 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, 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 աշակցության 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) ծ ն ո ղ ի հ ա մ ա ճ ա յ ն ու թ յ ա մ ք ՝ ը ն տր ե լ ու դ պր ո գ ը և ու ս ու ց մ ա ն ձ և ը , ի ն չ պ ե ս ն ա և դ պր ո գ ու մ առ կ ա հ ո ս ք ը , ս տ ա ն ա լ ու վ ճ ա ր ո վ ի կ թ ա կ ա ն ծ առ ա յ ու թ յ ու ն ն եր .

3) ա ն վ ճ ա ր օ գ տ վ ե լ ու դ պր ո գ ի ու ս ու մ ն ա ն յ ու թ ա կ ա ն ք ա գ ա յ ի ց .

4) ս տ ա ն ա լ ու կ թ թ ու թ յ ա ն առ ա ն ձ ն ա հ ա տ ու կ պ ա յ մ ա ն ն եր ի կ ա ր ի ք ի ք ա վ ա ր ա ր մ ա ն ն ու ղ ղ վ ա ծ ա ջ ա կ ց ու թ յ ու ն .

5) մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու ն եր դ պր ո գ ա կ ա ն և ա ր տ ա դ պր ո գ ա կ ա ն մ ի ջ ո գ առ ու մ ն եր ի .

6) պ ա շ տ պ ա ն վ ա ծ լ ի ն ե լ ու ց ա ն կ ա ց ա ծ ֆ ի զ ի կ ա կ ա ն և հ ո գ ե ք ա ն ա կ ա ն ճ ն շ ու մ ն եր ի ց , շ ա հ ա գ ո թ ու մ ի ց , մ ա ն կ ա վ ա ր ժ ա կ ա ն և ա յ լ ա շ խ ա տ ո ղ ն եր ի ու ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ա յ ն պ ի ս ի գ ո թ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ի ց կ ա մ ա ն գ ո թ ու թ յ ու ն ի ց , ո թ ո ն ց ո վ խ ա խ տ վ ու մ ե ն ս ո վ ո թ ո ղ ի ի ր ա վ ու ն ք ն եր ը կ ա մ ո տ ն ձ գ ու թ յ ու ն է կ ա տ ա ր վ ու մ ն ր ա պ ա տ վ ի ու ա ր ժ ա ն ա պ ա տ վ ու թ յ ա ն ն կ ա տ մ ա մ ք .

7) դ պր ո գ ի կ ա ն ո ն ա դ թ ու թ յ ա մ ք ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ա ր գ ո վ մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու դ պր ո գ ի կ առ ա վ ա ր մ ա ն ը .

8) ա գ ա տ ո թ ե ն փ ն տր ե լ ու և մ ա տ չ ե լ ի կ եր պ ո վ ս տ ա ն ա լ ու ց ա ն կ ա ց ա ծ տ ե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ու ն ՝ ք ա ց առ ու թ յ ա մ ք օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ դ ե պ ք եր ի .

9) ա գ ա տ ա ր տ ա հ ա յ տ ե լ ու ս ե փ ա կ ա ն կ ա ր ծ ի ք ն ու հ ա մ ո գ մ ու ն ք ն եր ը .

10) խ ր ա խ ու ս վ ե լ ու օ թ ի ն ա կ ե լ ի վ ա ր ք ի կ ա մ ք ա ր ձ ր առ ա ջ ա դ ի մ ու թ յ ա ն հ ա մ ար .

11) օ գ տ վ ե լ ու օ թ ե ն ք ո վ և դ պր ո գ ի ն եր ք ի ն կ ա ր գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ա ն ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա յ լ ի ր ա վ ու ն ք ն եր ի ց :

### 113. Ս ո վ ո թ ո ղ ը պ ա ր տ ա վ ո թ ե ՝

1) կ ա տ ա ր ե լ դ պր ո գ ի կ ա ն ո ն ա դ թ ու թ յ ա ն և ն եր ք ի ն կ ա ր գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ա ն ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ պ ա հ ա ն ջ ն եր ը .

2) ս տ ա ն ա լ հ ա ն ր ա կ թ թ ու թ յ ա ն պ ե տ ա կ ա ն չ ա փ ո թ ո շ ի չ ն եր ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն գ ի տ ե լ ի ք ն եր , ձ եռ ք ք եր ե լ և տ ի ր ա պ ե տ ե լ հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն հ մ տ ու թ յ ու ն ն եր ի ու կ ա ր ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ի , ք ա վ ա ր ա ր ե լ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա ր ժ ե ք ա յ ի ն հ ա մ ա կ ա ր գ ի ն ն եր կ ա յ ա ց վ ո ղ պ ա հ ա ն ջ ն եր ը .

3) հ ա ճ ա խ ե լ և մ ա ս ն ա կ ց ե լ ու ս ու մ ն ա կ ա ն պ ա ր ա պ մ ու ն ք ն եր ի ն .

4) կ ա տ ա ր ե լ օ թ ե ն ք ո վ ու դ պր ո գ ի ն եր ք ի ն կ ա ր գ ա պ ա հ ա կ ա ն կ ա ն ո ն ն եր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ և Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ր ա պ ե տ ու թ յ ա ն օ թ ե ն ս դ թ ու թ յ ա ն ը չ հ ա կ ա ս ո ղ ա յ լ պ ա ր տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն եր :

114. Յ ա ն ր ա կ թ թ ա կ ա ն դ պր ո գ ն ա պ ա հ ո վ ու մ է կ թ թ ա կ ա ն ծ ր ա գ թ ի կ ա տ ա ր մ ա ն ա ն վ տ ա ն գ և ա պ ա հ ո վ պ ա յ մ ա ն ն եր , ք ն ա կ ա ն ո ն ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն ռ ե ժ ի մ , ք ժ շ կ ա կ ա ն օ գ ն ու թ յ ու ն և ս պ ա ս ա ր կ ու մ , ի ն չ պ ե ս ն ա և ս ո վ ո թ ո ղ ն եր ի ֆ ի զ ի կ ա կ ա ն գ ա ր գ ա ց մ ա ն ու առ ո ղ ջ ու թ յ ա ն ա մ ր ա պ ն դ մ ա ն հ ա մ ար ա ն հ ր ա ժ ե շ տ

պայ ման ն եր , 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 դրան հնարինություն 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 117-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 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 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 միջոցներին դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

128. Դպրոցի գործունեությանը նթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն 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 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 գործունեությանից ստացված միջոցները.

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

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

## **8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՃԱՐՈՒՄԸ**

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

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

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

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱԲՈՒՅՐԻ  
ՀՐԱԶՅԱ ԹԱԴԵՎՈՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴԴՐՈՑ» ԴԵՏԱԿԱՆ ՈՋ  
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արևաբույրի Հրաչյա Թադևոսյանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):
3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արևաբույրի Հրաչյա Թադևոսյանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 77.0015) 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 գ. Արևաբույր Հր. Թադևոսյան փ. Շենք 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 Արևաբույրի Հրաչյա Թադևոսյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
  - 2) հայերեն կրճատ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արևաբույրի Հրաչյա Թադևոսյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.
  - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ АРАРАТСКАЯ ОБЛАСТЬ АРЕВАБУЙРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМИНИ ГРАЧА ТАДЕВОСЯНА» государственная некоммерческая организация.
  - 4) ռուսերեն կրճատ՝ « РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ АРАРАТСКАЯ ОБЛАСТЬ АРЕВАБУЙРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМИНИ ГРАЧА ТАДЕВОСЯНА » ГНО.
  - 5) անգլերեն լրիվ՝ «RA ARARAT PROVINCE AREVABUYR SECONDARY SCHOOL AFTER HRACHYA TADEVOSYAN» State Non Commercial Organization.
  - 6) անգլերեն կրճատ՝ « RA ARARAT PROVINCE AREVABUYR SECONDARY SCHOOL AFTER HRACHYA TADEVOSYAN » SNCO:
8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ



անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

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

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

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

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

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

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

## **2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ**

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

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

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

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

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

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

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

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.

4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

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

6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

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

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

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

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում.

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

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

### **3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ 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. 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 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:

N \_\_\_\_\_ որոշման

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ՉԱՆԳԱԿԱՏԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ  
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Չանգակատան միջնակարգ դպրոց» պետական չառևտրային 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 վերակազմակերպվել է հիմնադրի՝ ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 25.07.2002թ. 1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է

<<Արարատի մարզի Չանգակատուն գյուղի միջնակարգ դպրոց>> պետական հիմնարկի (

գրանցված ՀՀ պետեզիստրոլմ 07.12.1996թ. գրանցման N 51.0021, վկայական NԲ 001011) իրավահաջորդը:

4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության մեջ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական չառևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքներով,

այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրության մեջ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ 0610, մարզ Արարատ, համայնք Չանգակատուն, Դպրոցականների 5:

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

7. Դպրոցի անվանումն է՝

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

2) հայ երեւն կրճատ՝ «Չանգակատան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեւն լրիվ՝ «ЗАНГАКАТУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА АРАРАТСКОЙ ОБЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեւն կրճատ՝ «ЗАНГАКАТУНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» ГНО.

5) անգլերեւն լրիվ՝ «The Republik Armenia, Marz Ararat» State Non Profit Organization.

6) անգլերեւն կրճատ՝ «Zangakatoun Secondary School» SNPO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետութեան զինանշանի 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) հաշվետվութիւնները, հաստիքացուցակը,

թափուրաշխատատեղերը, հայ տարարութիւնները և դպրոցի գործունէութեան նախնայական յիշատակագրութիւնը՝ «Տեղեկատվութեան ազատութեան մասին» օրենքի 7-րդ հոդով սահմանափակուած այլ տեղեկութիւններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և պետական ֆինանսներին կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետութեան կառավարութեան կողմից իրագործուած պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, Հայաստանի Հանրապետութեան օրենսդրութեանը և Հայաստանի Հանրապետութեան միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյան միջազգային կազմակերպութիւններին հետ:

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

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունէութիւններ և կամ քարոզչութիւններ: Կրոնական գործունէութիւնները և քարոզչութիւնները արգելվում են՝ բացառութեամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

14. Դպրոցի գործունէութիւնը հիմնվում է ժողովրդավարութեան, մարդասիրութեան, հանրամատչելիութեան, թափանցիկութեան, անձի ազատագրագման, ինքնավարութեան և կրթութեան աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքներին գուգորդման սկզբունքներին վրա:

## 2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆ ԵՆՈՒ ԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

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

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

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

4) մանկավարժախոգեբանական աջակցություն  
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի  
առնելով սովորողներին տարիքային,  
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական  
զարգացման առանձնահատուկությունները,  
հանուն ներքին և արտաքին կրթությունները, 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 ասարտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեթի կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսուցմանական հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուժյան հետեյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և էզուներին և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսուցման ասարտադրական գործուժյան ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակուժային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:

20. Դպրոցը և իցենզավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել միայն և իցենզիայի հիման վրա:

### 3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակներին, իրականացնում է

տարրական, հիմնական, միջնակարգ  
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  
հաստատություն անանհատկություններին  
ցելն ցելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության  
կանոնադրությամբ:

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

25. Սովորողների ուսումնական  
առաջադիմությունը նթացիկ և ամփոփիչ  
(կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա  
ձևերի, մեթոդների, հաճախականություն,  
առաջադրանքների 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) նախարարությունը կամ տարածքային  
կառավարման մարմինը կամ երևանի  
քաղաքապետարանը (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: Դպրոցը  
անցնում է «Հանրակրթության մասին» օրենքով  
սահմանված կառավարման նոր համակարգի՝  
տնօրենի թափուր տեղառաջանալու պահից:

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

29. Հիմնադրի լիազորություններն՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի  
նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի  
հաստատումը.

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի  
սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ  
լիազորություններ իրականացումը:

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

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

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և  
դրանում փոփոխություններ իրականացումը.

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

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

5) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության 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 վարձակալության տրամադրման նպատակով դպրոցի տնօրենի առաջարկության մրցույթի կառավարման կոմիտեի հայտի ներկայացումը .

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ սահմանված այլ իրազորություններ իրականացումը :

32. Պետական ուսումնական հաստատություններն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ : Նախարարության սահմանած կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցներին միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ : Խորհրդի անդամ է կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետմերձավոր ազգակցություն կամ խնամիչություն 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 է խորհրդի նախագահ .

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

3) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները, հսկման ազդեցություն ունեցող խորհուրդը՝ նաև դպրոցի սովորողներին ընդունելությանը և թացակարգը .

4) քննարկում է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությանը և ներքին իրականացման մասին հաշվետվությանը և ներքին .

5) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները .

6) Լի ազգորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ ուսումնական հաստատություն գործունեություն բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան .

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

8) սահմանված կարգով Լի ազգորված պետական մարմիններ կայացնում 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 մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներին և տվյալ մարզպետի աշխատակազմին (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությունով, հիմք ընդունելով Լի ազգորված մարմինի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա Լի ազգորությունները վաղաժամ կետադարեցնել ու մասին առաջարկությունով համապատասխան Լի ազգորված մարմին ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով Լի ազգորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ .

11) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակություն նորպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (նախադպրոցական և դպրոցական կրթություն, ոչ ֆորմալ կրթություն, մարզած և երով գբաղվելու հնարավորություն, մշակութային և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցում մամբողջ կյանքի ընթացքում, 2 արունակական կրթություն մեծահասակներին համար), ինչպես նաև կրթահամալիրի՝ որպես համայնքային կենտրոնի գործունեություն (Լի արժեք 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 հանդիսություններին սրահի միջոցառումներին և մրցումներին տարեկան պլանը և հաշվետվություններ .

13) որոշում է ընդունում «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասի պահանջներին

համապատասխան՝ խոշոր գործարքներ կատարելու մասին .

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

34. Խորհրդի անդամները ի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալներին պաշտպանություն մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները :

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրության մեջ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպես սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության .

2) կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրության մեջ 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 ձայներին 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 արձանագրություններին 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 :

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

41. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր

եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, համակարգողի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավագործ, էթեդրան 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 պատակով գումարված նիստերի): Հեռավար ձևաչափով անցկացվող խորհրդի նիստերը տեսածայնագրվում են՝ հիմք հանդիսանալով քարտուղարի կողմից արձանագրության կազմման նիստի անցկացման օրվան հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում անդամների կողմից այն ստորագրվելու համար:

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

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

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

46. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

48. Դպրոցի տնօրենը՝  
1) խորհրդի ներկայացնում ուսումնական հաստատություն զարգացման ծրագրի

իրականացումն ապահովող տարեկան գործողություններին ժամանակացույցը .

2) դպրոցի ուսումնական պլանին հիմնված կրթությունն անկառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում , որին հիմնված և ավորվում է տարի ֆիկացիան .

3) կրթությունն անկառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետություն և կառավարությունն որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետություն հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատությունն մանկավարժական աշխատողներին պաշտոններին վանացանկի հիմնված մոնիթրագրում 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) հսկողությունն է իրականացնում ուսումնական ադաստիարակչական աշխատանքները և թացքի , սովորողներին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն , առաջադիմություն և հաստատությունները կարգապահական , այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ .

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

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

8) մասնակցում է խորհրդին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով .

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին .

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատված՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիմնված 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՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պատոններին վանացական կիև պատոնին 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 կատմամբ 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 կամավորատեսուտավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտներ կայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին 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 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 կրթության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու հրավորումն 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 վերահսկողություն և 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 խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, 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 գործառնություններ 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 սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը , այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները , կնքում է պայմանագրեր .

14) օրենքով և սույն կանոնադրությունում սահմանված 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 գործառնություններին 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 և սույն կանոնադրությունում իրեն վերապահված այլ իրագործություններ :

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ

սահմանված կարգով վերահսկողություն  
իրականացնող մարմիններին արձանագրած՝  
օրենսդրությունամբ և սույն կանոնադրությունամբ  
իրեն վերապահված գործառույթներին, օրենքներին,  
հիմնադրին, նախարարություն, լիազորված մարմնի,  
խորհրդի որոշումներին և կնքված պայմանագրերին  
պահանջներին չկատարման կամ ոչ պատշաճ  
կատարման, այդ թվում՝ անվտանգություն  
տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական  
աշխատողներին իրավունքներին և  
ազատություններին պատասխանություն, ինչպես և  
սովորողներին 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 տնօրենի հետ, ըստ  
անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված  
նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին:

58. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական  
աջակցության ծառայություններին համակարգի  
գործարկումը, փոխհամագործակցությունը, այդ  
թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական  
աջակցության կենտրոնի հետ, ու  
ծառայություններին իրականացումն ապահովում է  
տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է  
տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություններն  
իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական և  
Տարածքային մանկավարժահոգեբանական  
կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի  
նկարագրով սահմանված 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 գործառնության թերևս 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 ներքին գործերի 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 ներքին դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար :

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

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ : Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցության մեկ կամ ինամիս ամբ (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 անառանձնահատուկ հետհամագործակցությանը, 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 գործավարություններ, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությունը ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն, հաճախումներին, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողներին մասին տեղեկատվություն.

6)սովորողներին համար կազմակերպում է սովորողներին առողջություն ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, 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 և 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,նախարարության  
սահմանած կարգով,իր կազմից,փակ  
քվեարկություն ամբընտրում է խորհրդի անդամի :  
Ընտրված է համարվում ամառվել 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  
ծառայություն ունենեցրը .

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 ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու ,

2) սովորողների ընտրություն 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 դեկավարում 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 ներիբարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրության և ընկազմվում 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 ըմասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

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



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

84. Առարկայական մեթոդական միավորումներն  
ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից  
առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչներին  
առկայություն դեպքում : Դպրոցի բոլոր  
ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական  
միավորումներում ընդգրկված ությունը  
պարտադիր է : Առարկայական մեթոդական  
միավորումներում էլ ղեկավար : Առարկայական  
մեթոդական միավորման ղեկավարը պարտավոր է  
մասնակցել «Կրթությունը զարգացման և  
նորարարություններին 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  
քննարկումներն վերաբերյալ ուսուցիչներին  
տալիս տերաշխավորություններ :

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, առավազն 6ամիս՝ 2 արթական  
առավազն 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 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 են ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ.

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխումը առաջարկություններ կայացնում դպրոցի տնօրենին.

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

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

88. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնություններով ամբարտանջներով էլ միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարով ու մեծ առնվազնյունությամբ անջնջելի և անփոփոխելի պահպանել:

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 ձայներով մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

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

Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք 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 քվեարկության մասնակցած անդամների 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 ախաձեռնությամբ 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 քվեարկության մեջ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է 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) լսում է 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 կրթությունն իրականացնելու 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 օգնություն և ցուցումներ և աշխատանքներին.

11) աջակցում է արձակուրդներին 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:

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 ժողովների և դպրոցի ծնողական խորհրդին իստերի արձանագրությունները:

101. Կանոնադրություն ամբ սահմանված նպատակներին իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրություն ամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

102. Դպրոցի սովորողների նշանավարություն և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտվածներ կայացնող ակամարմինն աջակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարություն և ինքնավարություն սկզբունքներին համապատասխան:

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

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

106.Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

- 107.Սովորողն իրավունք ունի՝
- 1) ստանալ ու հանրակրթություն պետական կրթական 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 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 ու 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 հանրակրթություն պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռքբերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին ու կարողություններին, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգի ներկայացվող պահանջները .

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին .

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

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է

կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնական ու աշխատանքային ռեսուրս, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողներին ֆիզիկական զարգացման ու առողջություն ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջապարհի ակերպի 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 ծառայություն կողմից, իսկ դրան հնարին ու թյան դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպություն կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներին 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 ու 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 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  
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 առողջությունը պատճառվել է վնաս , այն  
անձինք , որոնց վրա դրված են այդ  
պարտականությունները , կրում են  
պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված  
կարգով :

**7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵ ՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ , ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ  
ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ  
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

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 շնունի 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 տարածքներ Վարձակալությանը նույնից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներին դպրոցի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները դպրոցը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական նպատակներով:

123. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության 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 ընթացված միջոցները .

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



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 օրենսդրությունից սահմանված կարգով:

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

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

N \_\_\_\_\_ օրոշման

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ԱՐՄԱՇԻ ՄԱՂԱՔԻԱՕՐՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑ»ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արմաշի ՄաղաքիաՕրմանյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետև՝ դպրոց) 2 ահռելյ ստանալու և պատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրերի իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

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

3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արմաշի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 51.210.00648) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:

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

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Արարատի մարզ Արարատ համայնք, Արմաշ բնակավայր, Հանրապետության 42:

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 Արմաշի Մաղաքիա Օրմանյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայ երեւն կրճատ՝ «Հայաստանի Հանրապետութեան Արարատի մարզի Արմաշի Մաղաքիա Օրմանյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեւն լրիվ՝ «Армашская средняя школа имени Магакиа Орманяна Араратской области Республики Армения» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեւն կրճատ՝ «Армашская средняя школа имени Магакиа Орманяна Араратской области Республики Армения» ГНО.

5) անգլերեւն լրիվ՝ «Arماش secondary school after Maghakia Ormanian Ararat province Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեւն կրճատ՝ «Arماش secondary school after Maghakia Ormanian Ararat province Republic of Armenia» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետութեան գինանշանի պատկերով և իր՝ հայ երեւն անվան մամբձ և աթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լրացնել հայ երեւնին կարող են գուգակցվել այլ լեզուներ:

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

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

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

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

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

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատագրագման, ինքնավարության և կրթության

աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև  
ազգային և համամարդկային արժեքներին  
գուճոճ դման սկզբունքներով:

## 2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

բ. Նախադպրոցական ուսումնական  
հաստատությունն է նաև երկու քառյակային  
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  
ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության  
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի  
առնելով սովորողներին տարիքային,  
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական  
զարգացման առանձնահատուկության ներքին,

հակո՛ւմնե՛րն ու ընդո՛ւնակո՛ւթյ ու ննե՛րը ,ի նչ պե՛ս  
նաև նրանց կյանքի անվտանգ ու թյան և  
առողջ ու թյան պահպանման համար :

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

- 1) ուսու՛մնամեթո՛դական ,փորձարարական ,  
հետազոտական աշխատանքները .
- 2)մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական  
կատարելագործման միջոցառու՛մները .
- 3)սովորողներին համար հանրակրթական  
լրացուցիչ դասընթացներին կազմակերպու՛մը .
- 4)սովորողներին առողջ ու թյան պահպանմանը  
նպաստող միջոցառու՛մները .
- 5)սովորողներին սննդի կազմակերպու՛մ և սննդի  
կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիներին ու  
ջերմոցներին ստեղծ ու մ ,որը նպատակա ուղղված է  
նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին  
իրականացմանը և սովորողներին մոտ  
ծեռնարկատիրական հմտու՛թյ ու ննե՛րին  
զարգացմանը .

6)սովորողներին տրանսպորտային  
կազմակերպված փոխադր ու մ ները .

7)սովորողներին երկար օրյա ու ս ու լ գ մ ան և (կամ )  
գիշերակացի կազմակերպու՛մը .

8)ուսու՛մնաարտադրական բազաներ ու մ ,  
մարզաառողջարարական ճամբարներ ու մ  
սովորողներին ու ս ու լ գ մ ան ,դաստիարակ ու թյան ու  
հանգստի կազմակերպու՛մը .

9)մանկավարժահոգեբանական աջակց ու թյան  
ծառայ ու թյ ու ննե՛րին կազմակերպու՛մը `որպես  
առաջին `ուսու՛մնական հաստատու՛թյ ան մակարդակ :

19.Դպրոցը կարող է իրականացնել  
ծեռնարկատիրական գործ ու նե ու թյ ան հետևյալ  
տեսակները`

- 1)հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերին  
իրականաց ու մ .
- 2)համակարգչային ծրագրերին և լեզ ու ներին  
լրացուցիչ ու ս ու լ գ մ ան կազմակերպու՛մ .
- 3)ուսու՛մնաարտադրական գործ ու նե ու թյ ան  
ծավալ ու մ և արտադրանքի իրաց ու մ .
- 4)արտադր ոց ական դաստիարակ ու թյ ան  
կազմակերպու՛մ .
- 5)սովորողներին սննդի կազմակերպու՛մ .
- 6)կրթական ,սպորտային և մշակ ու թային  
միջոցառու՛մներին ընթացք ու մ սննդի և (կամ )  
կաց ու թյ ան կազմակերպու՛մ :

20.Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա  
գործ ու նե ու թյ ան 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 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 յոթացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատություն անձնահատկություններին ցելնելով և ամրագրվում են տվյալ հաստատության կանոնադրությամբ:

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

25. Սովորողներին ուսումնական առաջադիմությունը նթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքներին բովանդակությանը ներդրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

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

#### 4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

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

28. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց

վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը:

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

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ ի կատարումը.

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

4) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը.

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

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

7) Զայ աստանի Զանրապետություն  
օրենսդրությունամբ սահմանված այլ  
լիազորություններին իրականացումը :

32. Պետական ուսումնական հաստատություններ  
ուսնիկություն է գիտլ կառավարման մարմին խորհուրդ :  
Նախարարություն սահմանած կարգով՝ ըստ  
ենթակայություն գործող դպրոցներին միավորմամբ  
կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ :  
Խորհրդին անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի  
տնօրենի հետմերձավոր ազգակցություն ամբ կամ  
խնամիություն ամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ,  
եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր,  
քույր) անձը : Զաստատություն տնօրենը չի կարող  
լինել տվյալ հաստատություն խորհրդին կամ այն  
միասնական խորհրդին կազմում, որում ընդգրկված  
է տվյալ հաստատությունը :

7. Խորհուրդը՝

1) տնօրենի գործունեություն 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  
ընդունելություն ընթացակարգը :

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

4) կարող է սահմանել պակաս խտություն ամբ դասարան՝  
դպրոցի րացուցիչ ֆինանսական միջոցներին  
հաշվին :

5) տնօրենին երկայացմամբ քննարկում է  
ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա  
բյուջեի նախագիծը, բյուջե տային  
ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը,  
տարի ֆինկացիոն 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) Լուսում է գույքի օտարման կամ ձեռքբերման  
հետկապված խոշոր գործարքներին վերաբերյալ  
տնօրենին երկայացրած առաջարկությունները և  
տալիս հավանություն :

11) Լիազորված մարմին է ներկայացնում  
առաջարկություններ՝ ուսումնական



հաստատու թյան գործունեության բնագավառին , նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան .

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում է 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. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալներին պաշտպանություն մասին» օրենքի պահանջները :

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրության մեջ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին , գործել բարեխղճորեն՝ ինպես սովորողի շահերի և կրթության արդյունավետության .

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

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

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

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

37. Խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ , փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ :

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները .

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը .

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրություններն և ստորագրում դրանք .

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

39. Խորհրդի նախագահի քաջակայությունը անդեպքում և խորհրդի անդամներին ձայների պարզ մեծամասնությունը ամբերապարտականություն են ներդրել ատարում է խորհրդի անդամներին ցմեկը :

40. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յոթ անգամ չյոթ 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 նիստի րավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ՝ առնվազն երկու երրորդը:

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

42. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկայանումներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնություն ամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյակ ատարողական հաշվետվություն և ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնություն ամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմից ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

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

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

45. Խորհրդի անդամի լիազորություն են ների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

47. Դպրոցի տնօրենը՝

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

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

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

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

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

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

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին.

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրթում է պատասխանատվություն և կրթությունն որակի և բովանդակության համար.

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

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

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակազմը, օրենսդրության մեջ 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 տարածքի սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին.

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

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

26) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ու սույն ադաստիարակի սկզբնական գործունեության մասին հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.

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

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը .

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

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

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

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

25. Բյուջե տային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում .

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն .

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

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

հաշվետվություն և ներքին աշխատանքները կազմակերպելու պատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջե տային օրացույց՝ հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

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

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

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

4) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվություն և ներքին աշխատանքները և հրապարակելու (մինչև մարտի 15-ը) ժամկետները :

51. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման և պատակով տնօրենը կարող է տալ հանձնարարականներ և

նշանակել դրանց կատարման համար պատասխանատուներ:

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

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

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

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

53. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկամսվա ընթացքում տնօրենը բյուջեի նախագծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված 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 առաջարկություններին մասնավոր քննարկումներ և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով:

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

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

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

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

58. Մինչև նդարոցի բյուջեի իրագործված մարմնի կողմից հաստատվելը ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնությամբ:

59. Դարոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեի հաստատվելու մասին չիրավականակտերի նշակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով իրագործված մարմնի հետ:

60. Խորհուրդը բյուջե տային պարտավորությունների կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացներին կատմամբ:

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

62. Դարոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

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

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դարոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

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

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

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

65. Դարոցի բյուջեի հրապարակայնության նպատակով բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքները վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում նրանց ներգրավելու նպատակով տնօրենը՝

1) դարոցի բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակում է



դպրոցի պաշտոնակատան կայքում, հաստատություն  
հայտարարություններ համար նախատեսված  
անկյունում, կարող է հրապարակել նաև  
զանգվածային լրատվություն միջոցներում՝  
քաղաքացիներին, շահագրգիռ  
կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետում  
կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու  
համար.

2) Բյուջե տային տարվայում քան չյուր  
եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա  
ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն  
դպրոցի բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային  
կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնակատան կայքում,  
հաստատություն հայտարարություններ համար  
նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել  
նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3) Դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին  
տարեկան հաշվետվությունները խորհրդի  
հավանություն արժանանալուց հետո հնգօրյա  
ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնակատան  
կայքում, դպրոցի հայտարարություններ համար  
անկյունում, կարող է հրապարակել նաև  
զանգվածային լրատվամիջոցներում:

66. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական  
աջակցություն ծառայություններ համակարգի  
գործարկման, փոխհամագործակցության և  
ծառայություններին ապահովման պատասխանատու  
տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է  
տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ  
ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի  
մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն  
պաշտոնին կարագրով սահմանված  
գործառնություններին:

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

68. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև  
տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղառաջանալու  
դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ  
ենթակայության, հաստատություն տնօրենի  
պարտականությունները կատարող է նշանակում  
տվյալ հաստատություն խորհրդի անդամ  
չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ  
պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն  
կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա  
ընթացքում մանկավարժական,  
գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության  
կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա  
ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի,

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

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

70. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ  
տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր  
ազգակցությունը կամ խնամիությունը կամ (ծնող,  
ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնուծնող,  
զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող  
լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև  
գլխավոր հաշվապահ:

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

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

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

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է  
սովորողներին կրթության առանձնահատուկ  
պայմաններին կարիքին համապատասխան  
ուսումնական յուրաքանչյուր հարստացնելու և  
միջավայր ապահովելու գործում:

72. Տնօրենի մյուս տեղակալների, ինչպես նաև  
այլ մանկավարժական պաշտոններին վանացանկը,  
դրանց կարագրերը, որակավորման տարակարգերը  
սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության  
կառավարության որոշմամբ:

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

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր  
դասարանի սովորողներին շրջանում,

հայ տնաբեր ու մեկյան քիդժվարին իրավիճակ ու մ հայ տնված սովորողի (ընտանիքի) և դրամասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողներին հետ:

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

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

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

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

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

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

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

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

դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների թիվը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դասդեկի առանձին հաստիք:

## 5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

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

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

77. Մանկավարժական խորհուրդը, 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 նախասիրություն և ներքին ու ընդունակություն և ներքին համապատասխան՝ ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը և նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ նախադպրոցական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան տարեկան աշխատանքային պլանը և դրան առնչվող հարցերը (նախակրթարանի առկայություն դեպքում):

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալություն և հոգաբարձ ունեցող մարմնի դիմումը:

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

4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողներին ուսումնառության որակի, նրանց հետ

ի ր ա կ ան ա գ վ ո ղ ար տ ա դ աս ար ան ա կ ան ա շ խ ա տ ա ն ք ն ե ր ի կ ա գ մ ա կ ե ր պ մ ա ն , ու ս ու ւ մ ն ա կ ան խ մ ք ա կ ն ե ր ի , ե ր կ ար օ ր յ ա խ մ ք ե ր ի և ու ս ու ւ մ ն ա կ ան կ ա ք ի ն ե տ ն ե ր ի ձ և ա վ ո ր մ ա ն , ի ն չ պ ե ս ն ա և մ ա ս ն ա գ ի տ ա կ ան կ ո ղ մ ն ո ր ո շ մ ա ն կ ե ն տ ր ո ն ն ե ր ի ս տ ե ղ ծ մ ա ն հ ա ր ց ե ր ը .

5) ու ս ու ւ մ ն ա կ ան հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան ը փ ո Ր ձ ա ք ն ն ու թ յ ան տ ր ա մ ա դ ր վ ա ծ կ ա մ ի ր կ ո ղ մ ի ց մ շ ա կ վ ա ծ հ ա ն ր ա կ ր թ ա կ ան ու ս ու ւ մ ն ա կ ան առ ար կ ան ե ր ի չ ա փ ո Ր ո շ ի չ ն ե ր ի և ծ ր ա գ ր ե ր ի , դ պ ր ո ց ի ու ս ու ւ մ ն ա կ ան պ լ ան ն ե ր ի ն ա խ ա գ ծ ե ր ը , ի ն չ պ ե ս ն ա և ն ո ր փ ո Ր ձ ար կ վ ո ղ դ աս ա գ ր ք ե ր ը , ձ ե ո ն ար կ ն ե ր ը և ա յ լ ն յ ու թ ե ր .

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

7) դ պ ր ո ց ի և ն ա խ ա կ ր թ ար ան ի (առ կ ա յ ու թ յ ան դ ե պ ք ու մ ) ու ս ու ւ մ ն ա կ ան գ ո Ր ծ ը ն թ ա ց ի ն վ ե ր ա ք ե ր ո ղ ա յ լ հ ա ր ց ե ր :

79. Մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ան խ ո Ր հ ու Ր դ ը ո Ր ո շ ու մ ն ե ր ե ը ն դ ու ն ու մ `

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

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

3) ս ո վ ո Ր ո ղ ն ե ր ի ն դ աս ար ան ի ց դ աս ար ան փ ո խ ա դ ր ե լ ու , ա մ առ ա յ ի ն առ ա ջ ա դ ր ան ք ն ե ր տ ա լ ու ,

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

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

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

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

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

9) դ պ ր ո ց ի շ Ր ջ ա ն ա վ ար տ ն ե ր ի ն հ ի մ ն ա կ ան և մ ի ջ ն ա կ ար գ կ ր թ ա կ ան մ ա կ ար դ ա կ ն ե ր ի պ ե տ ա կ ան ն մ ու շ ի ա վ ար տ ա կ ան փ ա ս տ ա թ ու ղ թ տ ա լ ու ,

10) օ Ր ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ ս ո վ ո Ր ո ղ ի ն կ ա տ մ ա մ ք կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան տ ու յ ժ կ ա մ խ ր ա խ ու ս ա ն ք ի մ ի ջ ո ց կ ի ր առ ե լ ու ,

11) դ պ ր ո ց ի ու ս ու ւ մ ն ա կ ան պ լ ան ի դ պ ր ո ց ա կ ան ք ա դ ա դ ր ի չ ի ժ ա մ ա ք ա ն ա կ ի ք ա շ խ մ ա ն մ ա ս ի ն և ա յ ն ն ե ր կ ա յ ա ց ն ու մ է տ ն օ Ր ե ն ի ն ` հ ա ս տ ա տ մ ա ն ,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին :

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

81. Մանկավարժական խորհրդին իստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայում թյան դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար : Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրում թյում ներքին բարեխիղճ կազմման համար : Նիստի արձանագրում թյում նը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում մասնորարկում խորհրդին ախազահին ու քարտուղարի կողմից : Մանկավարժական խորհրդին իստը հնարավորում թյան կամ անհրաժեշտում թյան դեպքում կարող է ձայնագրվել :

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

1) տնօրենին ախաձեռնում թյամբ .

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

3) լիազորված մարմնին ախաձեռնում թյամբ :

76. Մանկավարժական խորհրդին իստերը բաց են :

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

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

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

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

86. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկում թյան ըմասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայներին մեծամասնում թյամբ :

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

88.Մանկավարժական խորհրդի որոշ ու մ ն երի կատար ու մ ն ապահ ո վ ու մ է դ պրոցի տն օրենք և արդյ ու նք ն երի մասին պարբերաբար գեկ ու ց ու մ է մանկավարժական խորհրդին :

89.Առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ ն երն ստեղծ վ ու մ են ն ու յ ն առարկայ ի կամ հարակից առարկան երի երեք և վել ի ու ս ու ց ի չ ն երի առկայ ու թյ ան դեպք ու մ : Դ պրոցի բ ու ո յ ու ս ու ց ի չ ն երի՝ առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ ն եր ու մ ը ն դ գր կ վ ած ու թյ ու ն ը պարտադիր է : Առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ ն ու ն ե ն ու մ է դեկավար : Առարկայ ական մեթոդական միավոր ման դեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթ ու թյ ան զարգացման և նորարար ու թյ ու ն ն երի ազգայ ի ն կ ե ն տր ո ն » հիմնադրամի կողմից իրականացվող վերապատրաստ ու մ երին :

90.Մինչ և հարյ ու յ ու ս ո վ ո յ ո ղ ու ն ե ց ո ղ դ պրոց ն երի ու ս ու ց ի չ ն երը կարող են ը ն դ գր կ վել մոտակա դ պրոցի մեթոդական միավոր ու մ ու մ կամ ձևավորել միասնական առարկայ ական մեթոդական միավոր ու մ :

91.Դասվար ն երի համար ստեղծ վ ու մ է տարրական կրթ ու թյ ան մեթոդական միավոր ու մ :

92.Մեթոդական միավոր ու մ ը՝

1)ք ն ն արկ ու մ է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաք ն ն ու թյ ան ն երկայ ացված մեթոդական միավոր ման կ ազ մ ու մ ը ն դ գր կ վ ած ու ս ու մ ն ական առարկան երի հանրակրթական առարկայ ական չ ափորոշ ի չ ն երին համապատասխան ու ս ու մ ն ական ծրագրերի , ու ս ու մ ն ական պլ ան ն երի ն ախագծերը , նոր փորձարկվող դասագրքերը , ձեռնարկ ն երը , մեթոդական ձեռնարկ ն երը և դրանց ք ն ն արկ ու մ ն երի վերաբերյալ ու ս ու ց ի չ ն երին տալ ի ս եր աշ խավոր ու թյ ու ն ն եր .

2)ք ն ն արկ ու մ է կրթ ու թյ ան առանձնահատ ու կ պայ ման ն երի կարիք ու ն ե ց ո ղ ս ո վ ո յ ո ղ ի անհատական ու ս ու ց ման պլ անը .

3) ու ս ու մ ն ասի ու մ , ը ն դ հանրաց ն ու մ է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այ ն ն երդ ն ու մ գործնական աշխատանք ու մ .

4)նպաստ ու մ է ու ս ու ց ի չ ն երի մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը , մեթոդական միավոր ման դեկավարի համակարգ մամբ տվյալ առարկայ ական մեթոդական միավոր ման՝ մինչ և 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ու ն ե ց ո ղ ու ս ու ց ի չ ն երի մոտ , առնվազն 6ամիս՝ շաբաթական առնվազն 1-անգամյա պարբերական ու թյ ամբ , իրականացն ու մ է դասալ ս ու մ ն եր , տրամադր ու մ մեթոդական աջակց ու թյ ու ն .

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝  
ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս .

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

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում  
մանկավարժությունն որագույն նվաճումներին,  
կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական -  
մեթոդական ընթերցումներ .

8) սահմանված կարգով ապահովում է  
ուսուցիչներին մասնակցությունը փորձարկվող  
դասագրքերի փորձաքննություններ .

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է  
ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական  
բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ  
առաջարկություններ .

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված  
դասամերի նախնական բաշխում և  
առաջարկություններ կայացնում դպրոցի  
տնօրենին .

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

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

93. Տարբեր դպրոցներին և ուսուցիչներին  
նախաձեռնություններով ամբարտանջելու ստեղծվելի  
միջոցառումներ մեթոդական միավորումներ :

94. Առարկայական մեթոդական միավորումների  
նիստերը գումարով ու մեծ առնվազն  
յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ : Նիստերն  
արձանագրվում են :

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

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

97. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը  
խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի  
անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է



նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին :  
Ծնողական խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում  
կարող են կատարվել փոփոխություններ :  
Ծնողական խորհրդի նիստերը գումարվում են  
առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ ,  
անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են  
արտահերթ նիստեր :

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

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր  
անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք :

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին  
նիստերին մասնակցում են դասուղեկները , հսկ  
դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին `  
տնօրենը :

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար  
դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավիք ունի  
ընդհանուր ժողովներ : Ուսումնական տարվա  
ընթացքում , համաձայն դպրոցի  
ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի ,  
իրավիք ունի դասարանական ժողովներ `  
առնվազն չորս անգամ , համադպրոցական ժողովներ `  
առնվազն երկու անգամ : Տնօրենի , ծնողական  
խորհուրդներին և դասուղեկներին նախաձեռնությամբ  
կարող են իրավիք վերստահերթ համադպրոցական և  
դասարանական ծնողական ժողովներ :

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը `

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի  
պահանջներին համապատասխան ` իր կազմից  
առաջադրում է խորհրդի անդամություն  
թեկնածուներին : Գրանցված թեկնածուներից  
ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ  
առավել ձայների հավաքած թեկնածուներ :

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

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

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ  
մանկավարժահոգեբանական աջակցության

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

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

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

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

8) օ գ ն ու մ է դ պր ո ց ի ն ս ո վ ո ղ ու ն եր ի պ առ տ ա դ ի 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 ը ն թ ա ց ու մ .

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

10) մ աս ն ա կ ց ու մ է ծ ն ո ղ ա գ ու ղ կ 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 ար ձ ա կ ու ղ ու ն եր ի ժ ա մ ա ն ա կ  
ս ո վ ո ղ ու ն եր ի հ ա ն գ ս տ ի և ժ ա մ ա ն ց ի  
կ ա գ մ ա կ եր պ մ ա ն ը .

12) ա պ ա հ ո վ ու մ է եր ե խ ա յ ի ի 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 տե ղ ե կ ա տ վ ու թ յ ա մբ ,  
կ ա գ մ ա կ եր պ ու մ ս ե մ ի ն առ ն եր ,  
խ ո ղ ի ղ ու 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 առ տ ա կ ա ն ու թ յ ու ն ն եր ի ն և  
օր 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 ը  
հ ա մ ա գ ո ղ ա կ ց ու մ է դ պր ո ց ի մ ա ն կ ա վ առ ժ ա կ ա ն և ա յ լ  
խ ո ղ ի ու ղ ու 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 ը կ առ ո ղ է  
տն օր ե ն ի ն կ ա տ մ ա մբ ա ն վ ս տ ա հ ու թ յ ա ն վ եր աբ եր յ ա լ  
գր ա վ ո ղ առ ա ջ առ կ ն եր կ ա յ ա ց ն ե լ դ պր ո ց ի  
խ ո ղ ի ու ղ ի ն :

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

106. Կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ա մբ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ն պ ա տ ա կ ն եր ի  
ի ղ ա գ ո ղ ծ մ ա ն հ ա մ առ դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո ղ ի ու ղ ը  
Յ ա յ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ղ ա պ ե տ ու թ յ ա ն օր ե ն ս ո ղ ու թ յ ա մբ  
ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ առ գ ո վ կ առ ո ղ է ի 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 ու ն եր ի ի ն ք ն ա վ առ ու թ յ ա ն և  
ի ն ք ն ա կ առ ա վ առ մ ա ն լ ի ա գ ո ղ ու թ յ ու ն ն եր ո վ  
օ ժ տ վ ա ծ ն եր կ ա յ ա ց ու ց չ ա կ ա ն մ առ մ ի ն ն

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

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

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

## 6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

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

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ :

112. Սովորողն իրավունք ունի՝
- 1) ստանալ ու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխան կրթություն .
  - 2) ծնողի 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

ս ո վ ո թ թ ո ղ ի ի թ ա վ ո լ ն ք ն ե թ ը կ ամ ո տ ն ձ գ ո լ թ յ ո լ ն է  
կ ատ ա թ վ ո լ մ ն թ ա պ ա տ վ ի ո լ ար ժ ա ն ա պ ա տ վ ո լ թ յ ա ն  
ն կ ատ մ ամ բ .

7) դ պ թ ո ճ ի կ ան ո ն ա դ թ ո լ թ յ ամ բ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ  
կ ար գ ո վ մ ա ս ն ա կ ց ե լ ո լ դ պ թ ո ճ ի կ ա ռ ա վ ար մ ա ն ը .

8) ա գ ա տ թ թ ե ն փ ն տ թ ե լ ո լ և մ ա տ չ ե լ ի կ ե թ պ ո վ  
ս տ ա ն ա լ ո լ ց ա ն կ ա ց ա ծ տ ե ղ ե կ ա տ վ ո լ թ յ ո լ ն `   
բ ա ց ա ռ ո լ թ յ ամ բ օ թ ե ն ք ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ դ ե պ ք ե թ ի .

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

10) խ թ ա խ ո լ ս վ ե լ ո լ օ թ ի ն ա կ ե լ ի վ ար ք ի կ ամ բ ար ձ թ  
ա ռ ա ջ ա դ ի մ ո լ թ յ ա ն հ ամ ար .

11) օ գ տ վ ե լ ո լ օ թ ե ն ք ո վ և դ պ թ ո ճ ի ն ե թ ք ի ն  
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ա յ լ  
ի թ ա վ ո լ ն ք ն ե թ ի ց :

113. Ս ո վ ո թ թ ո ղ ը պ ար տ ա վ ո թ է `

1) կ ատ ա թ ե լ դ պ թ ո ճ ի կ ան ո ն ա դ թ ո լ թ յ ա ն և ն ե թ ք ի ն  
կ ար գ ա պ ա հ ա կ ան կ ան ո ն ն ե թ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ  
պ ա հ ա ն ջ ն ե թ ը .

2) ս տ ա ն ա լ հ ա ն թ ա կ թ թ ո լ թ յ ա ն պ ե տ ա կ ան  
չ ա փ ո թ ո շ ի չ ն ե թ ի ն հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն գ ի տ ե լ ի ք ն ե թ ,  
ձ ե ռ ք բ ե թ ե լ և տ ի թ ա պ ե տ ե լ հ ամ ա պ ա տ ա ս խ ա ն  
հ մ տ ո լ թ յ ո լ ն ն ե թ ի ո լ կ ար ո ղ ո լ թ յ ո լ ն ն ե թ ի ,  
բ ա վ ար ար ե լ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ար ժ ե ք ա յ ի ն հ ամ ա կ ար գ ի ն  
ն ե թ կ ա յ ա ց վ ո ղ պ ա հ ա ն ջ ն ե թ ը .

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

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

114. Հ ա ն թ ա կ թ թ ա կ ան դ պ թ ո ճ ն ա պ ա հ ո վ ո լ մ է  
կ թ թ ա կ ան ծ թ ա գ թ ի կ ատ ա թ մ ա ն ա ն վ տ ա ն գ և ա պ ա հ ո վ  
պ ա յ մ ա ն ն ե թ , բ ն ա կ ան ո ն ա շ խ ա տ ա ն ք ա յ ի ն ռ ե ժ ի մ ,  
բ ժ շ կ ա կ ան օ գ ն ո լ թ յ ո լ ն և ս պ ա ս ար կ ո լ մ , ի ն չ պ ե ս  
ն ա և ս ո վ ո թ թ ո ղ ն ե թ ի ֆ ի գ ի կ ա կ ան գ ար գ ա ց մ ա ն ո լ  
ա ռ ո ղ ջ ո լ թ յ ա ն ամ թ ա պ ն դ մ ա ն հ ամ ար ա ն հ թ ա ժ ե շ տ  
պ ա յ մ ա ն ն ե թ , ձ և ա վ ո թ ո լ մ է ա ն ձ ն ա կ ան հ ի գ ի ե ն ա յ ի և  
ա ռ ո ղ ջ ա պ թ ե լ ա կ ե թ պ ի հ մ տ ո լ թ յ ո լ ն ն ե թ ` հ ամ ա ձ ա յ ն  
ա ռ ո ղ ջ ա պ ա հ ո լ թ յ ա ն բ ն ա գ ա վ ա ռ ո լ մ պ ե տ ա կ ան  
կ ա ռ ա վ ար մ ա ն լ ի ա գ ո թ վ ա ծ մ ար մ ն ի ս ա հ մ ա ն ա ծ  
կ ար գ ի :

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

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

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

1) նկատողություն .

2) խիստ նկատողություն :

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

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

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

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

122.Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և  
պարտականությունները սահմանվում են օրենքով :

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

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

124.Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է  
դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում

հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից :

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

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

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

128. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության մեկնաբանությամբ նպատակների իրագործման համար ՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան :

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

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

131. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են ՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությանից ստացված միջոցները .

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպության կողմից արձագանքների

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 է լուծարվում է օրենսդրության մեջ սահմանված կարգով:

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

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

N \_\_\_\_\_ ո թ ո շ մ ան  
Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՐԱՏ ԳՅՈՒԴԻ  
ՎԱՉԳԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ N1 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ԴԵՏԱԿԱՆ ՈՉ  
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Արարատ գյուղի Վաչգեն Սարգսյանի անվան N1 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 Արարատ գյուղի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ( գրանցված ՀՀ պետոռեգիստրում 03.12.1996թ., գրանցման N51.0012, վկայական N Բ 000950) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտին համապատասխան:Հանրակրթական դպրոցը վերանվանվել է ՀՀ Արարատի մարզպետի 2011թ. փետրվարի 18-ի №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՝ 0607 ՀՀ Արարատի մարզ, Արարատ գյուղ, Վ. Սարգսյան 40:

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 գյուղի Վաչգեն Սարգսյանի անվան N1 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Արարատ գ. Վ. Սարգսյանի անվ. N1 մ/դ» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Средняя школа №1 имени Вазгена Саргсяна села Арарат Араратской области Республики Армении» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ « Ср. шк.№1 имени В. Саргсяна с. Арарат Араратской обл. Р. А. » ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Republic Armenia Region Ararat Secondary School №1 named after Vazgen Sargsyan of the village Ararat» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «R.Arm. Reg. Ararat v. Ararat Secondary School №1 named after V. Sargsyan» 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 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 անդամների 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 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 հովանավորների:

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին կրթական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

105. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) սովորողը:

2) սովորողի ծնողը:

3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ:

4) վարչական աշխատողները:

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝

նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:



106. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

107. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

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

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնականական բազայից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

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

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.

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

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) 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 ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ 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 Ո Ւ Թ Յ ՈՒ Ն**

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

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ավշարի 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 հիմնադրի՝ ՀՀ կառավարության (այսուհետ հիմնադիր) 25.07.2002թ. N1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է «Արարատի մարզի Ավշար գյուղի միջնակարգ դպրոց պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետռեգիստրում 06.12.1996թ., գրանցման N51.0031, վկայական NF 001026) 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՝ Մարզ Արարատ, համայնք Արարատ, 0605 գյուղ Ավշար, Միջնակարգ դպրոց:  
(նշել ամբողջական հասցեն)

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 Ավշարի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Արարատի մարզի Ավշարի միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Авшарская средняя школа» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ « Авшарская ср. школа » ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Avshar secondary school» State Non Commercial Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «A.S.S» 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 վերջնաորոշումների 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 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 մարմինն ներկայացնում է առաջարկություններ դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.

9) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվություններ.

10) սույն կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (միասնական խորհրդի դեպքում՝ առաջադրված միայն տվյալ հաստատության մանկավարժական, ծնողական խորհուրդների և տվյալ մարզպետի աշխատակազմի և (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությամբ, հիմք ընդունելով լիազոր մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել



տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին առաջարկությամբ դիմել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ:

11) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակության որպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (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 ղեկավարող 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 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 գործածուրության ենթակա վարչատնտեսական փաստաթղթերի շրջանառությունը, վարումը և պահպանումը.

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

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

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

15) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա 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 ինսամիությանմբ (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 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 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 իրավազոր 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 դասուցեցները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

96. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը իրավիքում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, իրավիքում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասուցեցների նախաձեռնությամբ կարող են իրավիքվել 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-լուծական 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 ղեկավարը, 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 ԳՈՐԾՆՆԹԱՑԻ 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 չափորոշին համապատասխան կրթություն.

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

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնական-լուծական 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 մարմինն՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:

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

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

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

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

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

## **8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՃԱՐՈՒՄԸ**

128. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

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

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

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

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

**1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր**

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վերին Արտաշատի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական և ձևարգավիճակ 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 Վերին Արտաշատի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ N 20032018-03-0057) իրավահաջորդը՝ փոխանցման ակտի ն 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՝ ՀՀ, մարզ՝ Արարատ, համայնք՝ Արտաշատ, Վերին Արտաշատ բնակավայր, Արարատյան 99:

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

7. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վերին Արտաշատի միջնակարգ



դպրոց » պետական ոչ առևտրային  
կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Արարատի մարզ Վերին  
Արտաշատի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

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

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

5) անգլերեն լրիվ՝ «Verin Artaashat Secondary school of Ararat province of the  
Republic Armenia» State Non -Profit Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Verin Artaashat school of Ararat province of the Republic  
Armenia» SNPO.

8. Դպրոցն ունի 3 այստանի 3 անրապետություն ան  
զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ  
ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ  
խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:  
Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ  
անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս,  
անհրաժեշտություն դեպքում, հայերենին կարող  
են զուգակցվել այլ լեզուներ:

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

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և  
պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում  
3 այստանի 3 անրապետության կառավարության  
կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի  
զանձապետարանում հաշիվ (հաշիվներ):

11. Դպրոցը, 3 այստանի 3 անրապետության  
օրենսդրությանը և 3 այստանի 3 անրապետության  
միջազգային պայմանագրերին համապատասխան,  
կարող է համագործակցել օտարերկրյան  
միջազգային կազմակերպություններին հետ:

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

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

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

## 2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆ ԵՈՒ ԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

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

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

16. Դպրոցի գործուներու թյան նպատակը  
յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝  
կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք  
ունեցող, զարգացման  
առանձնահատուկ թյուններին համապատասխան  
կրթական գործընթացին առավելագույն  
մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության  
կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի N439-Ն  
որոշմամբ հաստատված հանրակրթության պետական  
չափորոշչով սահմանված վերջնարդյունքներին  
ապահովումն է:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության  
ծառայություններին տրամադրման համար՝ հաշվի  
առնելով սովորողներին տարիքային,  
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական  
զարգացման առանձնահատուկ թյունները,  
հակուսումներն ու ընդունակությունները, ինչպես  
և նաև նրանց կյանքի անվտանգության և  
առողջության պահպանման համար:

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

- 1) ուսուցման մեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողներին համարհանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացներին կազմակերպումը.
- 4) սովորողներին առողջուժյան պահպանմանը և պաստոզմիջոցառումները.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահենայ գինեթի 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 ասարտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.
- 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունենեթի կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսուցմանական հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուժյան հետևյալ տեսակները՝

- 1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և էզուներին և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսուցման ասարտադրական գործուժյան ծավալում և արտադրանքի իրացում.
- 4) արտադրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.
- 5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.
- 6) կրթական, սպորտային և մշակուժյային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:

20. Դպրոցը և իցենզավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է գբաղվել միայն և իցենզիայի հիման վրա:

### 3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակներին, իրականացնում է

տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ) 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 յոլրացման արդյունքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատություն անան հատկություններին 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 և նորությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

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

#### 4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝  
1) հիմնադիրը.

2) տարածքային կառավարման մարմինը (այսուհետև՝ իագործված 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: Դպրոցն 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 հաշվեկշիռի  
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,  
պահիզումում ենրաբնականոն գործունեությանը:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

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

2) նիդարոցի կանոնադրության հաստատումը և  
դրանում փոփոխություններ իրականացումը:

3) իր լիազորություններն սահմաններում  
նիդարոցի կուլեգիալ կառավարման և գործադիր  
մարմիններին՝ Հայաստանի Հանրապետության  
օրենսդրության և սույն կանոնադրության  
պահանջներին հակասող որոշումները,  
հրամաններն ու կարգադրությունները  
կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը:

4) նիդարոցի գործունեության մասին  
հաշվետվություններ լսումը,  
գործունեության՝ օրենքով սահմանված  
դեպքերում կարգով իրականացված  
ստուգումներ ի կամ վերստուգումներ ի  
արդյունքները քննումը:

5) նիդարոցին ամրացված՝ 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 կոլեգիալ կառավարման մարմին՝ խորհուրդ : Նախարարություն սահմանված կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորմամբ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ : Խորհրդի անդամ չի 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 չեն կարող 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 ընտրում խորհրդի նախագահ .

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 ընդունելության ընթացակարգը .

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 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 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, հիմք ընդունելով լիազորմարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամ կետ դարեցնել ու մասին առաջարկությունով համապատասխան լիազորմարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորություններ 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 զբաղվելու հնարավորություն, մշակութային և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցումամբողջ կյանքի ընթացքում, շարունակական կրթություն և մեծահասակների համար), ինչպես նաև կրթահամալիրի՝ նորպես համայնքային կենտրոնի գործունեություն (լիարժեք ծառայություն և համայնքի բնակիչներին և ըստ անհրաժեշտության՝ նորպես արտադպրոցական կրթական ծրագրի բաղադրիչներ՝ խմբակի ձևաչափով բնակավայրի մշակութային, տեխնոլոգիական, մարզական միջավայրերի և ենթակառուցվածքների ապահովում) նկատմամբ .

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

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

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

34. 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 լիազորմամբ նախ և հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:

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

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

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

39. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները:

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը:

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և ստորագրում դրանք:

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո (հեռավար ձևաչափով անցկացված նիստից հետո՝ 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 կողմից ձայներով: Միասնական խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդներին անդամն երի:

44. Ըվեարկություն և ժամանակ խորհրդի անդամն ու նիմեկ 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 կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարի ֆիկացիան .

3) կրթություն կառավարման տեղեկատվական համակարգում Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը մամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրերի րականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատություն կավարժական աշխատողների պաշտոններին վանացանկի հիման վրա մոտքագրում 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 հաստատություններ քի կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողներին և սովորողներին վարքագծի կանոններին կատմամբ .

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

7) մանկավարժական խորհրդին 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 խորհրդին 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 ընտրույունը, 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 կամավորատեսուտավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու և պատակով հայտնեցնելու պայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին կատարմանը .

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատություն խորհրդակցական մարմիններում .

17) իրականացնում է վերահսկողություն և 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 կրթության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու հրավումն քի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքին) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է 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 վերահսկողություն և 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 իրավունքները և ազատությունները 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 խնամիությունը (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնուծնող, 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 արդյունքները 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 խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, 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 գործառնություններին 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 իրագործողներին .

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 նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվություններն ու նույն կետով սահմանված գործառնություններին 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 և սույն կանոնադրությունը իրեն վերապահված այլ իրագործություններ :

53. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն 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 պահանջներին, ինչպես նաև  
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 տնօրենի հետ, ըստ  
անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված  
նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին:

58. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական  
աջակցություն ծառայություններ ունենեցող համակարգի  
գործարկումը, փոխհամագործակցությունը, այդ  
թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական  
աջակցություն կենտրոնի հետ, ու  
ծառայություններին իրականացումն ապահովում է  
տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է  
տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություններն  
իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական և  
Տարածքային մանկավարժահոգեբանական  
կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն 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 կանոնադրությամբ 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 գոյություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժուկ ունեցող անձի, կամ քարտուղարի կրթության ոլորտում մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժուկ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունները դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

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

63. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ: Դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցությունով կամ խնամի ու թոշակով (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր հաշվապահ:

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

65. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարի 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 մասնագետներին հետհամագործակցությունը, ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը.

3)նպաստում է սովորողներին կատամբ 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 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, դասուղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.

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

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

66.Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասուղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցություններին և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասուղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝

ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն (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 գործունեություն արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (ինգաբարձ ունեցող, շրջանավարտների) 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 ամավելի 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 առկայությունը և դեպքում):

2) սովորողի կրթությունն առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տարածքային կենտրոնի մեկուհարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալություն և հոգաբարձություն մարմնի դիմումը:

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

4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների,

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 ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու ,

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

3) սովորողների նդասարանից դասարան փոխադրելու , ամառային առաջադրանքներ տալու ,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու ,

5) սովորողների քննություններին թույլատրելու , գովասանագրով պարգևատրելու ,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելու ցազատելու ,

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

8) սովորողների նվերաքննություններ և շանակելու 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 այլն 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 ներիբարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրության և ընտրված մեքենայի նօրվա 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 ըմասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

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

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

84. Առարկայական մեթոդական միավորումներն  
ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից  
առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչներին  
առկայություն 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»  
և «Կրթություն և արժանապատիվ» խորհրդարանի  
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  
քննարկումներն վերաբերյալ ուսուցիչներին  
տալիս տերաշխավորություններ :

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 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 հաղորդակցել դարձնում մանկավարժությունն որագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական - մեթոդական ընթերցումներ.

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

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

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխումը առաջարկություններ կայացնում դպրոցի տնօրենին.

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

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

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

89. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարով ու մեծ առնվազնյունությամբ ղեկավարում է: Նիստերն արձանագրվում են:

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

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

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

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

93. Դասարանական և դպրոցի ծնողական  
խորհուրդներին նիստերն իրավագործ են, եթե դրանց  
մասնակցում է անդամներին ընդհանուր թվի կեսից  
ավելին: Որոշումներն ընդունվում են  
քվեարկության մասնակցած անդամների 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 իրավորում է  
ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա  
ընթացքում, համաձայն դպրոցի  
ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի,  
իրավորվում են դասարանական ժողովներ`  
առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ`  
առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական  
խորհուրդներին և դասուղեկներին ախաձեռնությամբ  
կարող են իրավորվել 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 քվեարկության  
առավել ձայների ավաքած թեկնածուն:

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

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

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

5) լուսումնա 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 և ներկայացնելու գործընթացում.

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

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

11) աջակցում է արձակուրդներին ժամանակ սովորողներին հանգստի և ժամանակակազմակերպմանը.

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:

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. Կանոնադրություն ամբ սահմանված նպատակներին իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետություն օրենսդրություն ամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

102. Դպրոցի սովորողների նախնական և նախնական առավարման լիազորություններով օժտվածներ կայացնելու ակնմարմինն աջակերտական խորհուրդներ է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարություն և նախնական լիազորություն ակզբություններին 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, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

106.Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություն ունեն:

- 107.Սովորողն իրավունք ունի՝
  - 1) ստանալ ու հանրակրթություն պետական կրթական չափորոշիչն համապատասխան կրթություն.
  - 2) ծնողի համաձայնությունը ներքին ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ.
  - 3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թափանցիկ.
  - 4) ստանալ ու կրթություն առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.
  - 5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադրողական միջոցառումներին.
  - 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 ոտնձգություններ 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 ու 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 հանրակրթություն պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռքբերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին ու կարողություններին, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգի ներկայացվող պահանջները .

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին .

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

109. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնական ու աշխատանքային ռեսուրս, 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 լիազորված մարմնի սահմանած կարգի :

110. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայություն կողմից, իսկ դրան հնարին ու թյան դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպություն կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետություն պետական բյուջեի միջոցներին 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 ու կանոնադրու թյամբ սահմանված

կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողների 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 մեկուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողին նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի իրագործարմանին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ ամբ :

115. 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 կանոնադրության ամբ սահմանված այլ ձևեր :

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

117. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով :

118. Սովորողի կյանքի անվտանգության 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 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 չ ունի իրավունքներ ՝ բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի :

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

122. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն ՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալության ընդհանուր 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 ընդհանուր ստացված միջոցները .

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

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 օրենսդրությունում 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 ՄԱՐԳԻ ՋՐԱՇԵՆԻ ՍԱՐԳԻՍ ՔՈՂՈՉՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. « Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ջրաշենի Սարգիս Քոլոզյանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):
3. Դպրոցը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ջրաշենի Սարգիս Քոլոզյանի անվան միջնակարգ դպրոց » պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 52.0028.վկայական № Բ001101 ) 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՝ 0734 ՀՀ Արարատի մարզ գ. Ջրաշեն Ս.Քոլոզյան փողոց 4
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 Ջրաշենի Սարգիս Քոլոզյանի անվան միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
  - 2) հայերեն կրճատ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Ջրաշենի Ս. Քոլոզյանի անվան միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ.
  - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Джрашенская средняя школа имени Саргиса Колозяна Араратского марза Республики Армения» государственная некоммерческая организация.
  - 4) ռուսերեն կրճատ՝ « Джрашенская средняя школа имени С. Колозяна Араратского марза Р. А.» ГНО.

5) անվերին լրիվ՝ «Jrashen Secondary School after Sarkis Kolozyan of Ararat region Republic of Armenia» State Non Commercial Organization.

6) անվերին կրճատ՝ « Jrashen Secondary School after S. Kolozyan of Ararat region Republic of Armenia» 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՝ քացառությամբ 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 ՆՊՍԱԿԸ

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) ուսումնասիրտադրական 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), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

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

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

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

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

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

### **4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) հիմնադիրը.

2) նախարարությունը կամ մարզպետի աշխատակազմը կամ Երևանի քաղաքապետարանը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)։

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

4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը։

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

29. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը։

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը։

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը։

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

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը։

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի խորհրդի և գործադիր մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջների 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 խնամփությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը: Հաստատության տնօրենը չի կարող լինել տվյալ հաստատության խորհրդի կամ այն միասնական խորհրդի կազմում, որում ընդգրկված է տվյալ հաստատությունը:

#### 7. Խորհուրդը

1) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն.

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

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

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

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

6) քննարկում է դպրոցի տարեկան հաշվապահական և այլ հաշվետվությունները.

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

8) վերահսկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը.

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

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

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

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ.

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

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

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

#### 34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

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

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

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

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

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

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

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

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

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

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

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

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

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

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

45. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

47. Դպրոցի տնօրենը՝

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

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

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

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

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

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

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

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

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական

աշխատողների, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասղեկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

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

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

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

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

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

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

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

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

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

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

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

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

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

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

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

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը:

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

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

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

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

25. Բյուջետային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում:

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն:

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

62. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է՝

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը,

զնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը.

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

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

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

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

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

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

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

## 5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

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

76. Դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:

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

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

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

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

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

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

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

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

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

79. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

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

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

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,

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

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

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

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

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

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

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

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

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

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

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

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

76. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

91. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

92. Մեթոդական միավորումը՝

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

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

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

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

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

99. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

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

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

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

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

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

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

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

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

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

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

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

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

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

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

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

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

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

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

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

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

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

109. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալը, կառավարման նոր համակարգի անցած դպրոցների 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 ուսումնական կրթական բազայից.
- 4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.
- 5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.
- 6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ռոնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.
- 7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու դպրոցի կառավարմանը.
- 8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.
- 9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.
- 10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.
- 11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:

113. Սովորողը պարտավոր է՝

- 1) կատարել դպրոցի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.
- 2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.
- 3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.
- 4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

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

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

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

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

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

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

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

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

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

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

122. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

131. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված միջոցները.

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

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

## 8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

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

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

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

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նշավանի 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 հիմնադրի՝ ՀՀ կառավարության (այսուհետ հիմնադիր) 25.07.2002թ. N1392-Ն որոշման համաձայն և հանդիսանում է «Արարատի մարզի Նշավան գյուղի միջնակարգ դպրոց» պետական հիմնարկի (գրանցված ՀՀ պետագիտություն 10.01.1997թ., գրանցման N 52.0105, վկայական NF 002030) իրավահաջորդը:

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

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ Մարզ Արարատ, համայնք Նշավան, Հ.Շիրազի փողոց 58:

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

7. Դպրոցի անվանումն է՝

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

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

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Республика Армения Араратский марз Ншаванская средняя школа» государственная некоммерческая организация.

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

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

6) անգլերեն կրճատ՝ «RA Ararat Region Secondary School of Nshavan» SNCO:

8. Դպրոցն ունի Հայաստանի Հանրապետության գիտնականության պատկերով և իր՝ հայ երեւն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ

## 2

անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտ է լինի նաև դեպքում, հայ երեւն ինկարող են 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 կազմակերպությունների հետ:

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

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

14. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատագրագման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գույքի մասնակցությունների վրա:

**2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆ ԵՌԻ ԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ**

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

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

բ. Նախադպրոցական ուսումնական  
հաստատությունն 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  
առանձնահատուկության ներքին համապատասխան  
կրթական գործընթացին առավել ազույն  
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՝

3

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության  
մատչելիություն, 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 առավել ազույն մասնակցության և  
խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի  
մատչելիություն և անհատական /խելամիտ  
հարմարեցումների ապահովման համար .

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության  
ծառայության ներքին տրամադրման համար՝ հաշվի  
առնելով սովորողներին տարիքային,  
ֆիզիկոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական  
զարգացման առանձնահատուկության ներքին,  
հակուսումներն ու ընդունակությունները, ինչպես  
և նաև նրանց կյանքի անվտանգության և  
առողջության պահպանման համար :

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

1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողներին մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սովորողներին համար հանրակրթական և րացոլցիչ դասընթացներին կազմակերպումը.

4) սովորողներին առողջուժյան պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.

5) սովորողներին սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահենայ գիներին ու ջերմոցներին ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքներին իրականացմանը և սովորողներին մոտ ձեռնարկատիրական հմտուժյ ունեննելի գարգացմանը.

6) սովորողներին տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

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

8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարգառողջարարական ճամբարներում սովորողներին ուսուցման, դաստիարակուժյան ու հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցուժյան ծառայուժյ ունեննելի կազմակերպումը` որպես առաջին` ուսումնական հաստատուժյան մակարդակ:

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործուժյան հետևյալ տեսակները`

1) հանրակրթական և րացոլցիչ ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և ւեգուներին և րացոլցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործուժյան ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադրոցական դաստիարակուժյան կազմակերպում.

5) սովորողներին սննդի կազմակերպում.

6) կրթական, սպորտային և մշակուժյային միջոցառումներին ընթացքում սննդի և (կամ) կացուժյան կազմակերպում:

20. Դպրոցը ւից են զավորման ենթակա գործուժյան տեսակներով կարող է զբաղվել միայն ւից են զիային հիման վրա:



21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ), նախադպրոցական (ավագ տարիքային խումբ՝ 5-6 տարեկան) հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայ աստանի 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 Հայ աստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի N954-Ն որոշման: Մասնագիտացված դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատություն անձնակազմի կազմակերպության և նրանց կողմից ներդրված 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, առաջադրանքների 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 ձեռնարկ իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

29. Հիմնադիրը լիազորություններն է՝

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՝ նրակողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը .

5

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը .

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ իրականացումը :

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

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն՝

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

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխություններ ի կատարումը .

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

4) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողություն իրականացումը .

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

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

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը ամբաստանված այլ լիազորություններ հրականացու մը:

32. Պետական ուսումնական հաստատություններում ստանդարտները կարգով՝ ըստ ենթակայության գործող դպրոցների միավորումներ կարող է ձևավորվել նաև միասնական խորհուրդ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի հետմերձավոր ազգակցության մեկամիսամիջին ընտանիքում (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 հրականացունում 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 ընթացակարգը:

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

6

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

5) տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջեի 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 ուղղությունը և չափերը:

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

11) լիազորված մարմին է ներկայացնում և առաջարկություններ՝ ուսումնական

հաստատու թյան գործունեություն քննադատական , նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան .

12) հաստատում է իրաշխատակարգը և ընտրում է խորհրդի նախագահ .

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

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

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

34. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

1) սույն կանոնադրությունում բնութագրված կարգով մասնակցել խորհրդին իստեքին, գործել բարեխղճորեն՝ ինպաստովորողի 2 ահեքի և կրթություն արդյունավետություն .

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

3) կատարել լիազորման ի 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 է կարող :

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

37. Խորհրդի անդամներին ընդհանուր թվի ձայներով մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ :

38. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները .

7

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը .

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և ստորագրությունները .

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

39. Խորհրդի նախագահի քաղաքականության դեպքում Խորհրդի անդամներին ձայների պարզ մեծամասնությամբ նրա պարտականությունները կատարում է Խորհրդի անդամներից մեկը:

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

41. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հենավար՝ տեսակապով (քաղաքականության մեթոդորոշի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի): Հենավար 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 ներկայանալով անդամների 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 անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմից ձայներով: Միասնական Խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դեպքի մանկավարժական և ծնողական Խորհուրդների անդամները:

43. Զվեարկություն և ժամանակ Խորհրդի անդամներին մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և ջվեարկություն իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

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

45. Խորհրդի անդամի իրագործության ներքին դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

46. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում միայն աստանի 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 .8

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 մոնիթրիંગում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները .

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

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

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

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

8) մասնակցում է խորհրդին ի ստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով .

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին աշխատանքներին .

10) նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N396-Ն հրամանով հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում

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

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

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

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

9

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

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

16) խր ա խ ու ս ու մ է մ ա ս ն ակ ց այ ի ն կ առ ա վ ար ու մ ն  
ու ս ու մ ն ակ ան հ ա ս տ ա տ ու թ յ ան խո ր հ թ ակ ց ակ ան  
մ ար մ ի ն ն եր ու մ .

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

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

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

իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրթում է պատասխանատվություն և կրթությունն որակի և բովանդակության համար.

20) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարական ներկայատարումը.

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտը.

22) ապահովում է դպրոցում իր գործառույթներին քիչ չհարկ՝ գործածություն ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողներին համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածություն և ապահովման ուղղությունով, կրթության առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող երեխաներին կրթություն և մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ծառայություններ ստանալու և իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողին (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքի սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին.

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

25) օրենքով և սույն կանոնադրությունով 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 հաշվետվությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումներին, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցներին արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնական թանկան բազային հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը. 10

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

29) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.



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

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

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

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

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

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

2) բյուջեի նախագծի 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 տայ ինգործընթացին անհրաժեշտ  
նղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման  
աշխատանքներին վերջնական արդյունքներին  
արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով  
իրականացնում է՝

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

11

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

3) ստացած դիտողություններին և  
առաջարկություններին հիմանվաբային բյուջեի  
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 և  
դիտողություններին ամփոփաթերթը և ընդունում է  
որոշում բյուջեի նախագծին հավանություն  
տալու կամ բյուջեի նախագիծը լրամշակման  
վերադարձնելու մասին՝ նշելով պատճառները և  
կատարման հստակ ժամկետները:

55. Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ  
առաջարկություններ կայացրած քաղաքացիներին  
հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար  
հրավիրված նիստին՝ իրենց  
առաջարկություններին մասնավոր քննարկումներին և  
պարզաբանումներ ստանալու նպատակով:

56. Խորհուրդը, տնօրենին ներկայացմամբ,  
քննարկում է բյուջեի նախագիծը և հավանություն  
տալու գիտող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում  
այն ներկայացնում է իր ազդեցությունները:

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

1) եռամսյակային համամասնություն աշխատման  
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 բյուջեն հաստատելու մասին՝ իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով իր ազդեցության հետ:

60. Խորհրդով բյուջե տային պարտավորությունները կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողությունը բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացներին կատմամբ:

61. Տնօրենը խորհրդի պահանջով ներաներկայացնում է 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. 12

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

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

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

65. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքները վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում ներաներգրավելու 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 լրատվության միջոցներում՝

քաղաքացիներին, 2 ահագրգիռ  
կազմակերպություններին 15-օրյա ժամկետով  
կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու  
համար.

2) Բյուջետային տարվայի ներառյալ ներառյալ  
ենամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15օրվա  
ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն  
դպրոցի բյուջեի և ծախսերի ենամսյակային  
կատարման մասին՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում,  
հաստատություն հայտարարություններին համար  
նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել  
նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում.

3) Դպրոցի բյուջեի և ծախսերի կատարման մասին  
տարեկան հաշվետվություններն խորհրդի  
հավանություն աննարժանանալուց հետո հնգօրյա  
ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական  
կայքում, դպրոցի հայտարարություններին  
անկյունում, կարող է հրապարակել նաև  
զանգվածային լրատվամիջոցներում:

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

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

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

13 հաստատու թյան խորհրդի անդամ է: Տվյալ հաստատու թյան նախկին տնօրենը, որի լիազորություններին դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատու թյան տնօրենի պաշտոնակատար:

69. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են տնօրենը 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 գործընթացին նյութատեխնիկական ապահովման, դպրոցի սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգվածակի, ուսումնական պարամունքներին` դասասենյակներին ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանություն և սպասարկող, տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի անվտանգություն տեխնիկայի համար.

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

3) միջոցներ է ձեռնարկում և հետևողական է սովորողներին կրթություն անանձնահատուկ պայմաններին կարիքին համապատասխան ուսումնական թանկան բազա և ֆիզիկական միջավայր ապահովելու գործում:

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

73. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ` դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում` դասավարի պարտականությունները կատարում է հաստատու թյան 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)մասնակցու մե իր դեկավարած դասարանում սովորողներին կրթություն ան առանձնահատուկ պայմաններին կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցություն անհամապատասխան ծառայություններին տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցություն ան մասնագետներին հետհամագործակցությունը, ծնողներին հետաշխատանքներին իրականացմանը .

3)նպաստում է սովորողներին կատամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջներին կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությունը . 14

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

5)իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությունը ներկայացնում սովորողներին առաջադիմություն, հաճախումներին, վարքի և կրթություն ան 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 է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնել ու հարցը .

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

74.Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենին հրամանով վերապահվել դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասդեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարություն ան (հաշվի առնելով դասարաններին 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 (ինգաբարձ ունեերի, 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 ամավել ձայներ հավաքած ներկայացուցիչը:

78. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողներին նախասիրություն ունեննող ընդունակություն ունեննողի 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):

15

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

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

4) ուսուցման բովանդակություն, սովորողներին ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոններին ստեղծման հարցերը:

5) ուսուցման ակադեմիայի հաստատությունները փորձաքննությունները անտրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսուցման ամարկաների չափորոշիչները և ծրագրերի, դպրոցի ուսուցման պլաններին ախազծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլն նշելով:

6) ուսուցման ադաստիարակչական աշխատանքները տարեկան պլաններ և հաշվետվություններ, 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) ուսուցման գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

79. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի (այդ թվում՝ նախակրթարանի) աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) սովորողներին ընտրությունում 10-12-րդ դասարաններում ուսուցման խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննությունները սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ ամարկան ուսուցման սիրելի և ցագատելու,

7) բացակայություններին պատճառով նախատեսված քննական ամարկաների որոշման և քննություններին անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողներին վերաքննություններ և շանակելու կամ տվյալ ուսուցման 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 ուսուցման պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այլն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,

12) դպրոցի ուսուցման գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին: 16

80. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդին ախազահն է:



81. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներին ցընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար՝ տվյալ նիստն արձանագրելու համար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրության ներքին քարտեզի դր կազմման համար: Նիստի արձանագրությանը կազմվում է երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում է 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) 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 իրավունք ունեցող անհրաժեշտ է ներկայացնել ներ (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 ուսուցիչներին առկայ ության դեպքում: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներին՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկված ությունը պարտադիր է: Առարկայական մեթոդական միավորումներում է դեկավար: Առարկայական մեթոդական միավորման դեկավարը պարտավոր է մասնակցել «Կրթության զարգացման և նորարարությունների 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: 17

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 երաշխավորություններ:

2) քննարկում է կրթություն առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում:

4) նպաստում է ուսուցիչներին մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը, մեթոդական միավորման դեկավարի համակարգմամբ տվյալ առարկայական մեթոդական միավորման՝ մինչև 5 տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչներին մոտ, առավազն 6ամիս՝ 2 արթական առավազն 1-անգամյա պարբերական ությամբ, իրականացնում է դասալսումներ, տրամադրում մեթոդական աջակցություններ:

5) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական մեթոդական ընթերցումներ:

7) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժությունն ու նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչներին մասնակցությունը ու նրանք փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությունը:

9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունը:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախական բաշխումը առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:

12) սահմանված կարգով մշակում է տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ:

93. Տարբեր դպրոցներին և ուսուցիչներին նախաձեռնություններ ամբարտանջելու ստեղծվելի միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

94. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարով մեկնառնվազն յոլրաքանչյոլրամիսը մեկանգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

95. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողներին ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

18

96. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների 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 գումարով մեկնառնվազն երեք ամիսը մեկանգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարով մեկնառնվազն արտահերթ նիստեր:

98. Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդներին խստերես իրավագործն, թե դրանց մասնակցում է անդամներին ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ անըմասնակցած անդամներին ձայներով մեծամասնությամբ:

99. Ծնողական խորհուրդներին յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

100. Դասարանական ծնողական խորհուրդներին խստերես մասնակցում են դասուղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդին խստերես տնօրենը:

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդներին և դասուղեկներին ախաճեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտադրաբար համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդին ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդին անդամություն թեկնածուներին: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված է համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած թեկնածուն:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդին քննարկմանը ներկայացնում է սովորողներին ուսումնական տարեկան աշխատանքի քարտեզը, մանկավարժներին խրախուսման, իրենց պարտականություններին կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություներ:

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) լուծում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները:

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողներին միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողներին հետ

ծ և ավ ո Ր ո ւ մ և ծ ն ո ղ ն եր ի ն է ն եր կ այ ա գ ն ո ւ մ  
ե ր ե խ ա ն եր ի դ ա ս տի ար ա կ ո ւ 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 գ ր ա վ ո ւ մ է ս ո վ ո Ր ո ղ ն եր ի  
ար տա դ պր ո ց ա կ ա ն և ար տա դ ա ս ար ա ն ա կ ա ն  
ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ո ւ մ .

8) օ գ ն ո ւ մ է դ պր ո ց ի ն ս ո վ ո Ր ո ղ ն եր ի պ ար տա դ ի ր  
կ Ր թ ո ւ թ յ ո ւ ն ն ի ր ա կ ա ն ա գ ն ե լ ո ւ գ ո Ր ծ ը ն թ ա գ ո ւ մ .

9) մ ա ս ն ա կ ց ո ւ մ է ս ո վ ո Ր ո ղ ն եր ի ո ւ ս ո ւ ց մ ա ն ո ւ  
դ ա ս տի ար ա կ ո ւ թ յ ա ն հ ա մ ար ա ն հ ր ա ժ ե շ տ  
պ այ մ ա ն ն եր ի ս տե դ ծ մ ա ն ը , ա ջ ա կ ց ո ւ մ է դ պր ո ց ի  
ո ւ ս ո ւ մ ն ա ն յ ո ւ թ ա կ ա ն ք ա գ այ ի հ ար ս տա ց մ ա ն ը ` այ դ  
գ ո Ր ծ ո ւ մ ն եր գ ր ա վ ե լ ո վ ն ա և հ ո վ ա ն ա վ ո Ր ն եր ի .

10) մ ա ս ն ա կ ց ո ւ մ է ծ ն ո ղ ա գ ո ւ ր կ և ս ո ց ի ա լ ա պ է ս  
ա ն ա պ ա հ ո վ եր ե խ ա ն եր ի ն ն յ ո ւ թ ա կ ա ն օ գ ն ո ւ թ յ ո ւ ն  
ց ո ւ յ ց տ ա լ ո ւ ա շ խ ա տ ա ն ք ն եր ի ն .

11) ա ջ ա կ ց ո ւ մ է ար ձ ա կ ո ւ ր դ ն եր ի ժ ա մ ա ն ա կ  
ս ո վ ո Ր ո ղ ն եր ի հ ա ն գ ս տի 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 ո ւ մ է եր ե խ այ ի ի ր ա վ ո ւ ն ք ն եր ի  
պ ա շ տ պ ա ն ո ւ թ յ ո ւ ն ը դ պր ո ց ո ւ մ .

13) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ա պ ա հ ո վ ո ւ մ է տե դ ե կ ա տ վ ո ւ թ յ ա մ ք ,  
կ ա գ մ ա կ եր պ ո ւ մ ս ե մ ի ն ար ն եր ,  
խ ո Ր հ Ր դ ա տ վ ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր .

14) ծ ն ո ղ ն եր ի ն ծ ա ն ո թ ա ց ն ո ւ մ է ի ր ե ն ց  
ի ր ա վ ո ւ ն ք ն եր ի ն , պ ար տ ա կ ա ն ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր ի ն և  
օ Ր 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 ո ւ թ յ ա ն ը :

103. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո Ր հ ո ւ ր դ ը  
հ ա մ ա գ ո Ր ծ ա կ ց ո ւ մ է դ պր ո ց ի մ ա ն կ ա վ ար ժ ա կ ա ն և այ լ  
խ ո Ր հ ո ւ ր դ ն եր ի հ ե տ :

104. Դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո Ր հ ո ւ ր դ ը կ ար ո ղ է  
տ ն օ Ր ե ն ի ն կ ա տ մ ա մ ք ա ն վ ս տ ա հ ո ւ թ յ ա ն վ եր ա ք եր յ ա լ  
գ ր ա վ ո Ր ա ռ ա ջ ար կ ն եր կ այ ա գ ն ե լ դ պր ո ց ի  
խ ո Ր հ Ր դ ի ն :

105. Ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո Ր հ Ր դ ի ք ար տ ո ւ ղ ար ը կ ա գ մ ո ւ 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 Ր հ Ր դ ի ն ի ս տե Ր ի ար ձ ա ն ա գ Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր ը :

106. Կ ա ն ո ն ա դ Ր ո ւ թ յ ա մ ք ս ա հ մ ա ն վ ա ծ ն պ ա տ ա կ ն եր ի  
ի ր ա գ ո Ր ծ մ ա ն հ ա մ ար դ պր ո ց ի ծ ն ո ղ ա կ ա ն խ ո Ր հ ո ւ ր դ ը  
Յ այ ա ս տ ա ն ի Յ ա ն ր ա պ է տ ո ւ թ յ ա ն օ Ր ե ն ս դ Ր ո ւ թ յ ա մ ք  
ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ կ ար ո ղ է ի ր ա կ ա ն ա գ ն ե լ այ լ  
լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր :

107. Դ պր ո ց ի ս ո վ ո Ր ո ղ ն եր ի ի ն ք ն ա վ ար ո ւ թ յ ա ն և  
ի ն ք ն ա կ ա ռ ա վ ար մ ա ն լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր ո վ  
օ ժ տ վ ա ծ ն եր կ այ ա գ ո ւ ց չ ա կ ա ն մ ար մ ի ն ն  
ա շ ա կ եր տ ա կ ա ն խ ո Ր հ ո ւ ր դ ն է , ո Ր ն ս տե դ ծ վ ո ւ մ է  
ժ ո ղ ո վ Ր դ ա վ ար ո ւ թ յ ա ն և ի ն ք ն ա վ ար ո ւ թ յ ա ն  
ս կ գ ք ո ւ ն ք ն եր ի ն հ ա մ ա պ ա տ ա ս խ ա ն :

108. Ա շ ա կ եր տ ն եր ը կ ար ո ղ ե ն ն ա և ը ս տ  
հ ե տ ա ք Ր ք Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն եր ի ս տե դ ծ ե լ ա կ ո ւ մ ք ն եր ,  
մ ի ա վ ո Ր ո ւ մ ն եր , ո Ր ո ն ք ա շ ա կ եր տ ա կ ա ն  
ի ն ք ն ա վ ար ո ւ թ յ ա ն գ ար գ ա ց մ ա ն ը ն պ ա ս տ ո ղ օ ղ ա կ ն եր  
ե ն :

109. Դպրոցի տնօրենը, նրատեղակալը, կառավարման նորհամակարգի անցած դպրոցների դեպքում՝ համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ իշահիրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

## 6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) սովորողը.
- 2) սովորողի ծնողը.
- 3) ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողներ. 20
- 4) վարչական աշխատողները.
- 5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված՝ նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնի ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

112. Սովորողն իրավունք ունի՝
  - 1) ստանալ ու հանրակրթություն պետական կրթական չափորոշիչն համապատասխան կրթություն.
  - 2) ծնողի համաձայնությունը ներել ու դպրոցը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի կրթական ծառայություններ.
  - 3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնանյութական բազայից.
  - 4) ստանալ ու կրթություն առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.
  - 5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադպրոցական միջոցառումներին.
  - 6) պաշտպանված լինել ու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններին կամ անգործությունին, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգությունն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.
  - 7) դպրոցի կանոնադրությունը սահմանված կարգով մասնակցել ու դպրոցի կառավարմանը.
  - 8) ազատորեն փնտրել ու և մատչելի կերպով ստանալ ու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառություն օրենքով սահմանված դեպքերի.

9) ազատարտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմություն համար .

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից :

113. Սովորողը պարտավոր է`

1) կատարել դպրոցի կանոնադրություն և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները .

2) ստանալ հանրակրթություն պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռքբերել և տիրապետել համապատասխան հմտություններին ու կարողություններին, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգի ներկայացվող պահանջները .

3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին .

4) կատարել օրենքով ու դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետություն 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 առողջապարհական կերպի հմտություններ` համաձայն 21 առողջապահություն բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի :

115. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություններ, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայություն կողմից, իսկ դրա անհնարինություն դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից` Հայաստանի Հանրապետություն պետական բյուջեի միջոցներով 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 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 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 իրագործարմանին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ ամբ:

120. Սովորողներին համար հիմնադրի, նախարարություն, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրու ամբ սահմանված այլ ձևեր:

121. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

122. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

123. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

**7. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

124. Դպրոցի սեփականությունը և ընդհանրվում 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 նորոշումներին և (կամ) իր կանոնադրույթի անը համապատասխան իր հայեցողության մեջ 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 հանձնել ու վարձակալության:

127. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությանից 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 գործունեությանը նթացք ու մառաջացած շահույթն օգտագործվում է սույն կանոնադրության մեջ 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 օրենսդրության մեջ արգելված այլ աղբյուրներին:

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 գործունեությունն իր ցատագված 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 ԼՈՒՃԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությունը սահմանված կարգով :

134. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությունը նկերություն 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՝ բացառություն օրենքով սահմանված դեպքերի :

