

ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
դեկտեմբերի 23-ի N 1722 - Ն որոշման

«Հավելված N 1

ՀՀ կառավարության 2004 թվականի
նոյեմբերի 11-ի N 1602 - Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՓՈՔԲ ՄՀԵՐԵ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԵ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Փոքր Միերե կրթահամալիրե պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական միջնակարգ, ինչպես նաև ռազմագիտության և ռազմահայրենասիրության բնագավառում մասնագիտացված ծրագրեր իրականացնող Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն է (այսուհետ՝ կրթահամալիր): Կրթահամալիրն ունի մասնագիտացված հանրակրթական ուսումնական հաստատության, ինչպես նաև կրթահամալիրի կարգավիճակ, որի գործունեությունը և դրա առանձնահատկությունները սահմանվում են օրենքով և սույն կանոնադրությամբ:
2. Կրթահամալիրի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ կառավարություն):
3. Կրթահամալիրն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
4. Կրթահամալիրը հանդիսանում է նաև «Երևանի N 18 հատուկ դպրոցե պետական ոչ առևտրային կազմակերպության իրավահաջորդը:

5. Կրթահամալիրի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ, Քանաքեռավան համայնք:

6. Կրթահամալիրը որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք, և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Կրթահամալիրն իր անունից ձեռք է բերում ու իրականացում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Կրթահամալիրի անվանումն է՝

1) հայերեն՝ «Փոքր Միերե կրթահամալիրե պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) ռուսերեն՝ «Покр Мгерѐ ГНКО.

3) անգլերեն՝ «Poukr Mherѐ NCO:

8. Կրթահամալիրն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն անվանմամբ կլոր կնիք: Կրթահամալիրն ունի իր անվանմամբ ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ: Կնիքը, ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և անհատականացման այլ միջոցները հայերենի հետ կարող են զուգակցվել նաև ռուսերենով ու անգլերենով: Կրթահամալիրն ունի խորհրդանիշ, օրհներգ, նշանաբան և դրոշ: Կրթահամալիրի խորհրդանիշի և դրոշի պատկերները, ինչպես նաև օրհներգի ու նշանաբանի տեքստերը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ):

9. Կրթահամալիրն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

10. Կրթահամալիրը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա ուսումնական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:

11. Կրթահամալիրում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունը կրթահամալիրում արգելվում են:

II. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

12. Կրթահամալիրի գործունեության առարկան հանրակրթական տարրական, հիմնական, միջնակարգ, ինչպես նաև ռազմագիտական, մասնագիտացված ու այլ կրթական ծրագրերի (այսուհետ՝ ոչ հանրակրթական ծրագրեր) իրականացումն է ու այդ ծրագրերին համապատասխան կրթահամալիրի սովորողների (հայկազունների) (այսուհետ՝ սովորող) դաստիարակության ապահովումը:

13. Կրթահամալիրի գործունեության գլխավոր նպատակը համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված ու մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորումն է:

14. Կրթահամալիրի գործունեության նպատակներն են՝

1) ապահովել երեխաների, այդ թվում՝ առանց ծնողական խնամքի մնացած կամ սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների կողմից հանրակրթության պետական չավորոշչի, առարկայական չավորոշիչների և ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը, նրանց բազմակողմանի զարգացումը, նրանց առողջության պահպանումը, ինչպես նաև նրանց մասնագիտացված կրթություն ստանալու համար պայմանների ստեղծումը.

2) կազմակերպել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը.

3) հանրակրթական հիմնական և միջնակարգ, ռազմագիտական, ռազմահայրենասիրական և լրացուցիչ կրթական այլ ծրագրերի իրականացման միջոցով խթանել սովորողների անհատականության ձևավորումը, նրանց ինքնուրույն կյանքին, աշխատանքին և հայրենիքին ծառայելուն նախապատրաստելը.

4) սովորողներին նախապատրաստել ռազմագիտական մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններ ընդունվելուն կամ զինվորական ծառայության անցնելուն.

5) նպաստել սովորողների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական զարգացմանը, նրանց անձի՝ որպես ապագա քաղաքացիների ձևավորմանը.

6) պատրաստել ֆիզիկապես ամուր, դիմացկուն, կարգապահ, հոգեպես կայուն, զինվորական ծառայության դժվարությունները և զրկանքներն աննկուն հաղթահարող անձանց.

7) խթանել սովորողների ստեղծագործական աշխատանքը, սովորողների վերլուծական, քննադատական մտածողությունը.

8) ստեղծել բավարար պայմաններ՝ սովորողների կողմից գիտելիքների ինքնուրույն ձեռքբերման և կիրառման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման ունակությունների զարգացման համար.

9) ռազմագիտական կամ ռազմահայրենասիրական արշավների, մրցումների, բանակումների, երթերի և այլ միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը.

10) իր կանոնադրական խնդիրների իրականացման նպատակով Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիների ու կազմակերպությունների, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցելը.

11) սույն կանոնադրությամբ և խորհրդի որոշմամբ նախատեսված այլ խնդիրների իրականացումը:

15. Կրթահամալիրն իր գործունեությունն իրականացնում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության, ապահովում է սովորողների կողմից հանրակրթական և այլ կրթական ծրագրերի պարտադիր նվազագույնի յուրացումը, անհատի բազմակողմանի զարգացումը, նրա առողջության պահպանումը, ստեղծում է պայմաններ ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթության ապահովման համար:

16. Կրթահամալիրի 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:

17. Կրթահամալիրն ապահովում է հանրակրթության պետական չափորոշիչի, հանրակրթական պետական ծրագրի, սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան կրթության բովանդակության ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրություն:

18. Կրթահամալիրի կողմից իրականացվող հանրակրթական և այլ կրթական ծրագրերը, որպես անբաժանելի մաս, ներառում են`

- 1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական հետազոտական աշխատանքները.
- 2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
- 3) սովորողների համար հանրակրթական և ոչ հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.
- 4) սովորողների առողջության պահպանման միջոցառումները, ինչպես նաև անվճար բժշկական օգնության տրամադրումը.
- 5) սովորողների անվճար սննդի կազմակերպումը.
- 6) սովորողներին անվճար հագուստի, կենցաղային իրերի, հիգիենիկ պարագաների և անհրաժեշտ այլ գույքով ապահովումը.
- 7) սովորողների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումների իրականացումը.
- 8) սովորողների գիշերակացի կազմակերպումը.
- 9) ուսումնասիրտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.

10) սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ միջոցառումների իրականացումը:

19. Կրթահամալիրը կարող է զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակներով`

- 1) լրացուցիչ հանրակրթական ծրագրերի իրականացում.
- 2) սովորողների սննդի կազմակերպում.
- 3) ուսումնաարտադրական գործունեության իրականացում և արտադրանքի իրացում:

Կրթահամալիրն իրավունք ունի լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով իրականացնելու ձեռնարկատիրական գործունեություն` միայն լիցենզիայի հիման վրա:

III. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

20. Կրթահամալիրն ըստ կրթական մակարդակների իրականացնում է հանրակրթական տարրական, հիմնական, միջնակարգ, նախագորակոչային, ինչպես նաև ոչ հանրակրթական ծրագրեր: Կրթահամալիրում կարող են իրականացվել նաև նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթական ծրագրեր միայն պետական բաղադրիչի կամ լիազորված պետական մարմնի համաձայնությամբ:

21. Կրթահամալիրում միջնակարգ կրթության նորմատիվային ժամկետը 12 տարի է` եռաստիճան համակարգով.

- 1) 1-ին աստիճան` 4 տարի, 1-4-րդ դասարաններ.
- 2) 2-րդ աստիճան` 5 տարի, 5-9-րդ դասարաններ.
- 3) 3-րդ աստիճան` 3 տարի, 10-12-րդ դասարաններ:

Հանրակրթական ընդհանուր ծրագրերը ներառում են նաև խորհրդի կողմից սահմանված ԼՊՄ-ի հետ համաձայնեցված հոսքային կամ առանձին առարկաների խորացված ուսուցման ծրագրեր:

1-ին աստիճանի սովորողների թիվը սահմանափակ է, և այն սահմանվում է խորհրդի որոշմամբ:

22. Կրթահամալիրն իր հանրակրթական ուսումնական պլանները կազմում է՝ հիմք ընդունելով Օրինակելի ուսումնական պլանները, սակայն որպես ռազմագիտության բնագավառում մասնագիտացված հանրակրթական ուսումնական հաստատություն՝ կրթահամալիրի ուսումնական պլաններում ու դասացուցակներում դասաժամերի՝ մինչև երեսուն տոկոսը հատկացվում է ռազմագիտական ծրագրերի իրականացմանը, որոնք պետք է նախապես համաձայնեցվեն կրթության կառավարման լիազոր մարմնի հետ, ինչպես նաև սովորողներին ռազմական ուսումնական հաստատություններ ընդունվելուն ուղղված կրթական ծրագրերի իրականացմանը:

23. Սովորողների համար կրթահամալիրում կազմակերպվում են նախագորակոչային կրթական ծրագրեր՝ խորհրդի կողմից սահմանված լիազոր մարմնի կողմից համաձայնեցման կարգով:

24. Հանրակրթական ուսումնական ծրագրերի ավարտից կամ յուրացումից հետո կամ այդ ծրագրերի հետ համատեղ սովորողների համար իրականացվում են ոչ հանրակրթական, նախագորակոչային, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ կրթական ծրագրեր, որոնք կրթական գործընթացի շարունակությունն են: Ոչ հանրակրթական և այլ կրթական ծրագրերի իրականացման կարգը, պայմանները և պարապմունքների տևողությունը սահմանում է խորհուրդը, որոնք պետք է նախապես համաձայնեցվեն կրթության կառավարման լիազոր մարմնի հետ:

25. Կրթահամալիրի 3-րդ աստիճանի այն սովորողների համար, որոնք չեն կարող կամ չեն ցանկանում իրենց ուսումը շարունակել այլ ուսումնական հաստատություններում, ինչպես նաև սովորողների ցանկությամբ՝ կազմակերպվում են նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթական ծրագրեր կամ տրանսպորտային միջոցների վարորդների

ուսուցման ծրագրեր, կամ նրանք կարող են օրվա որոշակի ժամերին գործուղվել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) ուսումնական հաստատություններ:

26. Կրթահամալիրի կրթական բոլոր ծրագրերն իրականացվում են գիշերօթիկ աշխատակարգով:

27. Կրթահամալիրներում ուսուցումն իրականացվում է գրական հայերենով՝ Հայաստանի Հանրապետության «Լեզվի մասին և Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին համապատասխան:

IV. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

28. Կրթահամալիր կարող են ընդունվել այն երեխաները, որոնց առողջությունը բավարարում է կրթահամալիրում սովորելու համար: Իգական սեռի երեխաների կրթության ու կենցաղի առանձնահատկությունները սահմանում է խորհուրդը: Իգական սեռի սովորողների քանակը սահմանափակ է, և այն սահմանվում է խորհրդի որոշմամբ:

29. Կրթահամալիրում սովորողների ընդունելությունը կատարվում է մրցութային կարգով: Մրցութի պայմանները և կրթահամալիր ընդունելության առանձնահատկությունները սահմանում է խորհուրդը, որոնք պետք է նախապես համաձայնեցվեն կրթության կառավարման լիազոր մարմնի հետ: Կրթահամալիրի խորհրդի որոշմամբ, առանց մրցութի, կրթահամալիր կարող են ընդունվել ծառայողական պարտականությունները կատարելիս զոհված զինծառայողների, ինչպես նաև խորհրդի կողմից նախատեսված այլ երեխաներ:

30. Կրթահամալիր ընդունվելու համար կարող է դիմել երեխայի ծնողը կամ նրա օրինական ներկայացուցիչը: Կրթահամալիր ընդունվելու համար պարտադիր է միայն երեխայի մեկ ծնողի կամ նրա մեկ օրինական ներկայացուցչի, ինչպես նաև երեխայի գրավոր համաձայնությունը:

31. Կրթահամալիր ընդունված երեխայի ու նրա ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի հետ կնքվում է կրթական պայմանագիր՝ համաձայն կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի կողմից հաստատված օրինակելի ձևի:

V. ՈՒՍՈՒՑՈՒՄԸ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐՈՒՄ

32. Կրթահամալիրում հանրակրթական ծրագրերի գծով ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից: Հանրակրթական ծրագրերի գծով ուսումնական շաբաթը 6-օրյա է: Դասերի, պարապմունքների, դասամիջոցների տևողությունը որոշվում է դասացուցակով:

33. Հանրակրթական ծրագրերի գծով ուսումնական տարվա տևողությունը 34 շաբաթ է: Հանրակրթական ծրագրերի գծով ուսումնական տարին ընդգրկում է չորս քառորդ: Ուսումնական քառորդների և նրանց միջև ընկած արձակուրդների տևողությունը որոշվում է ուսումնական պլանով:

34. Ոչ հանրակրթական ծրագրերի գծով ուսման տարվա տևողությունը 52 շաբաթ է:

Սովորողները կրթահամալիրում պետք է գտնվեն շուրջօրյա և ամբողջ տարին:

35. Կրթահամալիրում հանգստի օրվա ռեժիմը կարգավորվում է խորհրդի կողմից հաստատված ներքին կարգապահական կանոններով: Սովորողների հանրակրթական ծրագրերի գծով պարապմունքները տեղի են ունենում հանրակրթության պետական չափորոշչի և պետական ուսումնական պլանի համաձայն: Ոչ հանրակրթական ու այլ կրթական ծրագրերի գծով պարապմունքները տեղի են ունենում խորհրդի կողմից հաստատված և լիազորված պետական մարմնի կողմից համաձայնեցված դասացուցակին համապատասխան: Առանձին դեպքերում սովորողների որոշակի խմբերի համար խորհրդի որոշմամբ կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի կողմից հաստատված կարգով կարող են սահմանվել կրթության ու հանգստի այլ ռեժիմներ:

36. Կրթահամալիրում սովորողների կացությունը, լրացուցիչ կրթական ծրագրերն ու հանգիստը կազմակերպվում են հաստատության խորհրդի կողմից սահմանված

լիազոր մարմնի կողմից համաձայնեցված կարգով: Բզական սեռի և մինչև 10 տարեկան սովորողների կրթության ու հանգստի առանձնահատկությունները սահմանում է խորհուրդը՝ համաձայնեցնելով կրթության կառավարման լիազոր մարմնի հետ:

37. Կրթահամալիրի դասարանների կազմավորման կարգի վերաբերյալ, ըստ սովորողների տարիքի, դասարանի խտության և սովորողների կողմից ուսումնասիրվող հանրակրթական հիմնական, ընդհանուր, այդ թվում՝ հոսքային կամ առանձին առարկաների խորացված ուսուցման, ինչպես նաև ոչ հանրակրթական ծրագրերի յուրացման արդյունքի, խորհուրդը հաստատման է ներկայացնում կրթության կառավարման լիազոր մարմին: Հանրակրթական ուսումնական ծրագրերի իրականացման ժամանակ սովորողների խտությունը մեկ դասարանում հաստատում է պետական լիազոր մարմինը՝ խորհրդի ներկայացմամբ: Ոչ հանրակրթական ուսումնական ծրագրերի իրականացման ժամանակ դասարանները կարող են միավորվել կամ ծրագրերն իրականացվել փոքր խմբերով՝ համաձայն ուսումնական պլանների:

38. Առանձին առարկաների դասաժամերին դասարանը կարող է բաժանվել խմբերի՝

- 1) համաձայն ուսումնական պլանի.
- 2) խորհրդի որոշմամբ՝ լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հաշվին:

39. Խմբային ուսուցումը կարող է կազմակերպվել նաև ուսումնաարտադրական, փորձարարական, ռազմամարզական բազաներում և ճամբարներում:

40. Կրթահամալիրում հանրակրթական և ոչ հանրակրթական ծրագրերին համապատասխան ուսումնական գործընթացը կարող է իրականացվել խմբային կամ անհատական ուսուցման եղանակով: Կրթահամալիրում անհատական կրթությունը կարող է կազմակերպվել սովորողի հետ անհատական ուսուցման ծրագրերով, որոնք պետք է նախապես համաձայնեցվեն կրթության կառավարման լիազոր մարմնի հետ:

41. Սովորողների հանրակրթական ուսումնական ծրագրերի գծով առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրանց ձևերի,

մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է կրթահամալիրը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

42. Ուսումնական տարվա ընթացքում հանրակրթական ծրագրերի գծով հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան նախատեսվում են հանրակրթական ծրագրերի գծով աշնանային, ձմեռային, գարնանային և ամառային արձակուրդներ: Հանրակրթական ծրագրերի գծով արձակուրդների ժամկետները և տևողությունը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

43. Հանրակրթական ծրագրերի գծով արձակուրդների ժամանակ կազմակերպվում են ոչ հանրակրթական, այլ կրթական, ուսումնամարզական, մշակութային ու այլ ծրագրեր, բանակումներ, երթեր, ճամբարներ, գիտահանրամասչելի, զբոսաշրջային կամ այլ միջոցառումներ:

44. Հանրակրթական ծրագրերի գծով արձակուրդների, հանրակրթական ծրագրերի գծով հանգստի, ինչպես նաև կրթահամալիրի կանոնակարգերով ու խորհրդի որոշումներով նախատեսված այլ օրերին կրթահամալիրի սովորողներին կարող է թույլատրվել սահմանված կարգով բացակայել կրթահամալիրի տարածքից, ինչպես նաև նրանց կարող է տրվել կարճաժամկետ (մինչև 5 օր) արձակուրդ:

45. Տարրական, հիմնական և միջնակարգ հանրակրթական ծրագրերի ավարտին իրականացվում է հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանության ստուգում՝ պետական ամփոփիչ ատեստավորում:

46. Սովորողների կողմից հանրակրթական յուրաքանչյուր ծրագրի յուրացման ամփոփիչ ստուգման (կամ ատեստավորման), փոխադրման և ավարտման կարգը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ: Հանրակրթական

ծրագրի նախորդ աստիճանը կամ տվյալ ուսումնական տարվա ծրագիրը չյուրացրած սովորողին չի թույլատրվում անցնել հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան:

47. Կրթահամալիրից սովորողին այլ կրթահամալիր տեղափոխելը և (կամ) ազատելը (կրթահամալիրից հեռացնելը) կատարվում է համաձայն կրթության լիազոր պետական մարմնի հաստատած կարգով:

48. Ուսումնական տարվա ընթացքում օրենքով սահմանված չափով դասերից բացակայած սովորողին քննություններին թույլատրելու կամ դասընթացը կրկնելու կարգը և դեպքերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

49. Կրթահամալիրում ուսման մեջ բացառիկ հաջողությունների հասած, կարգապահական տույժի չենթարկված կամ կարգապահական տույժը մարած կրթահամալիրի շրջանավարտը սահմանված կարգով ներկայացվում է ուսման «Գերազանցության մեդալով ե պարգևատրման: Տարեկան գերազանց առաջադիմություն ունեցող և կարգապահական տույժի չենթարկված կամ կարգապահական տույժը մարած սովորողը պարգևատրվում է գովասանագրով, իսկ հիմնական դպրոցի շրջանավարտը, սահմանված կարգով, գերազանցության վկայականով:

50. Կրթահամալիրի շրջանավարտներին տրվում են պետական զինանշանի պատկերով կնիքով հաստատված՝ կրթական մակարդակին վերաբերող պետական նմուշի փաստաթուղթ, ուսումնական հաստատության նշան, ինչպես նաև խորհրդի կողմից սահմանված ռազմագիտական, նախագորակոչային ու ռազմահայրենասիրական պատրաստություն անցնելու մասին հատուկ վկայական, որն ստորագրվում է խորհրդի անդամների և նախագահի կողմից:

VI. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

51. Կրթահամալիրի կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը, խորհուրդը և գործադիր մարմինը՝ տնօրենը: Կրթահամալիրի կառավարման մարմինների լիազորությունները, ինչպես նաև կառավարման առանձնահատկությունները սահմանվում են օրենքով և սույն կանոնադրությամբ:

52. Կրթահամալիրի կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ, առարկայական մեթոդական միավորումներ և այլ մարմիններ, որոնց ձևավորման կարգը և իրավասությունները սահմանվում են սույն կանոնադրությամբ կամ խորհրդի որոշմամբ:

53. Կրթահամալիրի հիմնադիրն ունի կրթահամալիրի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

54. Կրթահամալիրի հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

- 1) կրթահամալիրի հիմնադրումը.
- 2) կրթահամալիրի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.
- 3) կրթահամալիրին սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող՝ պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.
- 4) կրթահամալիրի կառավարման համակարգի սահմանումը.
- 5) կրթահամալիրի վերակազմակերպումը և լուծարումը.
- 6) կրթահամալիրի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.
- 7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

55. Լիազորված պետական մարմինն իրականացնում է կրթահամալիրի ընդհանուր կառավարումը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

56. Լիազորված պետական մարմինը՝

1) սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է կրթահամալիրի կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

2) իրականացնում է կրթահամալիրի գործունեության վերահսկողությունը.

3) հաստատում է կրթահամալիրի տարեկան ծախսերի նախահաշիվը.

4) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում կրթահամալիրի տնօրենի կամ խորհրդի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները և ցուցումները.

5) լսում է կրթահամալիրի գործունեության մասին հաշվետվություններ, քննում դրանց գործունեության վերստուգման արդյունքները.

6) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրին ամրացված պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

7) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի սեփականության պահպանության նկատմամբ, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս կրթահամալիրի գույքի օտարման և ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների կնքման համար.

8) իրականացնում է «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Հանրակրթության մասին» և «Կրթության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, հիմնադրի որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

57. Կրթահամալիրի կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ խորհրդի լիազորությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթության ոլորտը կարգավորող օրենքով:

58. Խորհրդի անհատական կազմը հաստատվում և փոփոխվում է օրենքով սահմանված կարգով:

59. Խորհուրդը, Հայաստանի Հանրապետության Օրենսդրությանը համապատասխան, ղեկավարում է կրթահամալիրի գործունեությունը:

60. Կրթահամալիրի խորհուրդը՝

1) օրենքով կամ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված կրթահամալիրի գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ կրթահամալիրի գործունեության հիմնական ուղղությունների մասին առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված պետական կառավարման մարմին.

2) քննարկում է կրթահամալիրի ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտը և ներկայացնում պետական լիազորված մարմին.

3) սահմանված կարգով հինգ տարի ժամկետով ընտրում է կրթահամալիրի տնօրենին, հաստատում նրա հետ կնքվող աշխատանքային պայմանագիրը, օրենքով սահմանված կարգով ու դեպքերում դադարեցնում է նրա լիազորությունները, ինչպես նաև սահմանում տնօրենի վարձատրության կարգն ու պայմանները.

4) հաստատում է կրթահամալիրի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական կանոնները.

5) հավանություն է տալիս կրթահամալիրի զարգացման ծրագրին, ինչպես նաև վերահսկում է այդ ծրագրի կատարումը.

6) քննարկում և հավանություն է տալիս կրթահամալիրի հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակներին և սահմանված կարգով ներկայացնում լիազորված պետական մարմին.

7) հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով սահմանում է կրթահամալիրի շահույթի տնօրինման ուղղությունները.

8) հաստատում է կրթահամալիրի գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերը (այսուհետ՝ կանոնակարգեր).

9) հաստատում է իր աշխատակարգը.

10) ընտրում է խորհրդի նախագահ.

11) հաստատում է կրթահամալիրի ներքին ու առանձնացված ստորաբաժանումների կանոնադրությունները, կանոնակարգերը.

12) քննարկում և հաստատում է կրթահամալիրի ֆինանսատնտեսական հաշվետվությունները և հաշվեկշիռը, ինչպես նաև ուսումնադաստիարակչական գործունեության հաշվետվությունները.

13) քննարկում է սովորողների, ինչպես նաև նրանց ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների՝ իրեն հղված դիմումները, առաջարկությունները կամ բողոքները.

14) որոշում է մասնակցել արտաքին գնահատման աշխատանքներին, քննարկում է կրթահամալիրի ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

15) կարող է սահմանել պակաս խտությամբ դասարան.

16) «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 22-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս կրթահամալիրի գույքի օտարման և ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների կնքման համար.

17) վերահսկողություն է իրականացնում խորհրդի որոշումների կատարման, կրթահամալիրի գույքի պահպանման նկատմամբ.

18) իրականացնում է օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

61. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի՝

1) կրթահամալիրի տնօրենից կամ աշխատողներից պահանջելու ցանկացած տվյալներ, հաշվետվություններ, փաստաթղթեր, տեղեկություններ.

2) ցանկացած ժամանակ ազատ մուտք գործելու կրթահամալիրի տարածք, նրա ցանկացած շենք, շինություն, պահեստ կամ այլ ստորաբաժանում.

3) հանդիպելու կրթահամալիրի սովորողների, ինչպես նաև սովորողների ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ.

4) ներկա գտնվելու կրթահամալիրի ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

5) տնօրենից, աշխատողներից և սովորողներից պահանջելու պահպանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, ինչպես նաև սույն կանոնադրության, լիազորված պետական մարմնի, խորհրդի և տնօրենի կողմից սահմանված կարգերի, կանոնների ու այլ պարտադիր նորմերի պահանջները.

6) հարց բարձրացնելու խորհրդում՝ տնօրենի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին, ինչպես նաև տնօրենի առջև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, սույն կանոնադրության, լիազորված պետական մարմնի, խորհրդի և տնօրենի կողմից սահմանված կարգերի, կանոնների ու այլ պարտադիր նորմերի պահանջները խախտած աշխատողներին կամ սովորողներին պատասխանատվության ենթարկելու մասին.

7) ստուգելու կրթահամալիրի կողմից ստացված սննդի, գույքի որակը, կրթահամալիրի գույքի առկայությունն ու դրանց վիճակը.

8) իրականացնելու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող, խորհրդի իրավասությանն առնչվող կամ խորհրդի կողմից սահմանված վերահսկողական կամ այլ գործառույթներ:

62. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

2) պատշաճորեն կատարել սույն կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները.

3) կատարել խորհրդի որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրության նպատակներից ու խնդիրներից:

63. Խորհրդի անդամի լիազորությունները կասեցվում են սնօրենի պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթին նրա՝ որպես սնօրենի թեկնածուի, մասնակցության դեպքում:

64. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

65. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և վավերացումը.

4) խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակաշրջանում համակարգում է կրթահամալիրի սնօրենի և խորհրդի անդամների կապերը:

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

67. Խորհրդի նիստերը գումարվում են խորհրդի նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր կիսամյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված պետական մարմնի, սնօրենի կամ խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և կարգով: Խորհրդի նիստերի անցկացման կարգը կամ ձևը սահմանվում է սույն կանոնադրությամբ: Ուսումնական հաստատության խորհրդի նիստերը տեղի են ունենում առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ: Նիստը նախագահում է խորհրդի նախագահը:

Յուրաքանչյուր նիստ պարտադիր կարգով արձանագրվում է, որի մեկական օրինակ պարտադիր կարգով ներկայացվում է պետական լիազոր մարմին:

68. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կամ նրանց լիազոր ներկայացուցիչների կեսից ավելին:

69. Քվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի միայն մեկ ձայնի իրավունք:

70. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների կամ նրանց լիազոր ներկայացուցիչների ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում տվյալ հարցը նորից քննարկվում է և դրվում քվեարկության, նորից հավասարության դեպքում հարցի քվեարկությունը հետսաձգվում է հաջորդ նիստին:

71. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հիմնադրի, պետական լիազոր մարմնի, խորհրդի նախագահի, խորհրդի անդամների 1/3-ի կողմից: Խորհրդի նիստ գումարելու առաջարկությամբ կարող են հանդես գալ տնօրենը, մանկավարժական խորհուրդը, ծնողական խորհուրդը, աշակերտական խորհուրդը: Խորհրդի նիստերն անցկացվում են խորհրդի անդամների կամ նրանց լիազորների անմիջական մասնակցությամբ: Խորհրդի որոշումների մեկ օրինակն ուղարկվում է լիազոր մարմին:

72. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են, իսկ տնօրենի ընտրության նիստը նույնպես պարտադիր ձայնագրվում է:

73. Կրթահամալիրի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է տնօրենը:

74. Կրթահամալիրի տնօրեն կարող է ընտրվել կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով վերապատրաստված և ուսումնական հաստատության ղեկավարման իրավունք (հավաստագիր) ստացած, բարձրագույն կրթություն ունեցող, ավագ սպայական կոչում ունեցող, ոչ պակաս քան 5 տարվա սպայական զինվորական ծառայության ստաժ ունեցող այն անձը, որը սահմանված կարգով կընտրվի խորհրդի կողմից:

75. Կրթահամալիրի տնօրենը, կրթահամալիրի զարգացման ծրագրի համաձայն, օրենքով, հիմնադրի, լիազորված պետական մարմնի, խորհրդի որոշումներով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ սահմանված լիազորությունների շրջանակներում ղեկավարում է կրթահամալիրի ընթացիկ գործունեությունը:

76. Կրթահամալիրի տնօրենը՝

1) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում կրթահամալիրի զարգացման ծրագիրը:

2) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, շտաբի պետի, նրա տեղակալի գումարտակների հրամանատարների, մասնաճյուղերի ղեկավարների, նրանց տեղակալների, դասղեկների, դաստիարակների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների և մանկավարժների աշխատանքային ծրագրերն ու հաշվետվությունները:

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, հիմնադրի, լիազոր պետական մարմնի, խորհրդի որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է կրթահամալիրի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:

4) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս կրթահամալիրի անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում գործարքներ:

5) տալիս է կրթահամալիրի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով:

6) ղեկավարում է կրթահամալիրի մանկավարժական խորհուրդը, աջակցում է կրթահամալիրի խորհրդակցական և խորհրդատվական մարմինների աշխատանքներին:

7) կազմում է կրթահամալիրի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր պետական մարմին:

8) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում կրթահամալիրի ֆինանսատնտեսական հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանք, հաջորդ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտը.

9) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

10) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

11) իրականացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, նրանց աշխատանքի ընդունումը, տեղաբաշխումը և աշխատանքային պայմանագրի լուծումը.

12) Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրության, սույն կանոնադրության և աշխատանքային պայմանագրի համաձայն սահմանում է աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները, ստեղծում պայմաններ նրանց մասնագիտական որակավորման բարձրացման համար: Խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը.

13) խորհրդի համաձայնությամբ նշանակում է իր տեղակալներին, շտաբի պետին, նրա տեղակալին, գումարտակների հրամանատարներին և մասնաճյուղերի ղեկավարների տեղակալներին, կատարում է աշխատանքի բաշխում նրանց միջև՝ համաձայն սույն կանոնադրությամբ և կրթահամալիրի կանոնակարգերի.

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

15) վերահսկողություն է իրականացնում դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, կրթահամալիրի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

16) ապահովում է կրթահամալիրի ներքին կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

17) ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովում է կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը, և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար.

18) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն ներքին կարգապահական կանոնների մշակման, ներդրման, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման, ինչպես նաև սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար.

19) համակարգում և հսկում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը.

20) սահմանում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում մասնաճյուղերի կամ կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

21) ապահովում է կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.

22) ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնականության բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը, սանիտարահիգիենիկ վիճակի, աշխատանքի անվտանգությունը և սահմանված կարգով պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է կրթահամալիրի սովորողների համակարգը, ապահովում նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը.

24) պայմաններ է ստեղծում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կրթահամալիրում մանկական հասարակական կազմակերպությունների գործունեության համար.

25) սույն կանոնադրությամբ և կանոնակարգերով սահմանված, իր իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ.

26) ներկայացնում է կրթահամալիրը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում.

27) իրականացնում է կրթահամալիրի կանոնակարգերով նախատեսված այլ լիազորություններ.

28) օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենքների, հիմնադրի, լիազոր պետական մարմնի և խորհրդի որոշումների, այլ իրավական ակտերի և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար, ինչպես նաև իր հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված դեպքերում:

77. Տնօրենն իր լիազորությունների շրջանակներում իր կողմից ընդունված ցանկացած որոշում պետք է ձևակերպի գրավոր հրամանով, եթե օրենքով կամ կրթահամալիրի կանոնակարգերով տվյալ լիազորության համար նախատեսված չէ բանավոր ընթացակարգ:

78. Կրթահամալիրի տնօրենը պարտավոր չէ կատարել լիազոր պետական մարմնի, ինչպես նաև խորհրդի` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները և դրանց չկատարման համար չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության:

79. Տնօրենի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշման համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է տնօրենի տեղակալը կամ այլ անձ:

80. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով: Տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում տնօրենի պաշտոնի ժամանակավոր պաշտոնակատար նշանակում է խորհուրդը՝ համաձայնեցնելով պետական լիազոր մարմնի հետ:

81. Կրթահամալիրի տնօրենի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են խորհրդի որոշմամբ, եթե՝

- 1) նա դիմում է դրա մասին.
- 2) լրացել է նրա 65 տարին.
- 3) նա իր գրավոր համաձայնությամբ ընտրվել կամ նշանակվել է այլ պաշտոնում կամ անցել է իր պաշտոնի հետ անհամատեղելի այլ աշխատանքի.
- 4) ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով նա ավելի քան չորս ամիս անընդմեջ չի ներկայացել աշխատանքի.
- 5) նա ավելի քան երեք օր անընդմեջ անհարգելի պատճառներով չի ներկայացել աշխատանքի.
- 6) նա նշանակվել է պաշտոնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և սույն կանոնադրության պահանջների խախտմամբ.
- 7) օրինական ուժի մեջ է մտել նրա նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը.
- 8) նա իր գործառույթներն իրականացնելիս պետական կազմակերպությանը կամ պետությանն իր մեղքով հասցրել է վնաս, որի գումարը գերազանցում է պետական կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի արժեքի հինգ տոկոսը.
- 9) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա նա ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած.
- 10) նա կորցրել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը.

11) մեկ տարվա ընթացքում օրենքի խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության.

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության խախտման այլ դեպքերում:

82. Սույն կանոնադրության 75-րդ կետով սահմանված դեպքերում տնօրենի լիազորությունները դադարեցվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

83. Կրթահամալիրի տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը՝

1) պատասխանատու է կրթահամալիրի հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, հանրակրթական ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար.

2) հսկողություն է իրականացնում հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

3) տնօրենի այլ տեղակալների հետ համաձայնեցնելուց հետո կազմում է հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի նախագիծը և հանրակրթական ուսումնական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվություններ.

4) ղեկավարում է հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները, ընդհանրացնում և տարածում մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին.

5) ներկայացնում է առաջարկություններ հանրակրթական ուսումնական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ.

6) հսկում է հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը.

7) սույն կանոնադրությամբ և կանոնակարգերով սահմանված, իր իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ.

8) իրականացնում է կրթահամալիրի կանոնակարգերով նախատեսված և տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ:

Կրթահամալիրի տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ կարող է նշանակվել բարձրագույն կրթություն ունեցող անձը:

Ուսումնական գծով տեղակալը յուրաքանչյուր ամսվա ավարտին տնօրենին է ներկայացնում իր գործառնության պարտականությունների մասով ամփոփ հաշվետվություն:

84. Կրթահամալիրի տնօրենի՝ դաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալը՝

1) կազմակերպում և ղեկավարում է սովորողների դաստիարակչական գործունեությունը.

2) ապահովում է կրթահամալիրի և ընտանիքի մերտ կապն ու համագործակցությունը.

3) կրթահամալիրի, նրա ստորաբաժանումների, մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում և վերահսկում դրանց կատարումը.

4) ընդհանրացնում և միջոցներ է ձեռնարկում ուսումնադաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար.

5) աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցում դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը.

6) իրականացնում է կրթահամալիրի հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը.

7) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

8) արգելում է սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սովորողի առողջության ու կյանքի համար վտանգ պարունակել կամ խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ և խորհրդի կողմից սահմանված կարգով, իր իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ.

9) սույն կանոնադրությամբ և կանոնակարգերով սահմանված, իր իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ.

10) հսկում է սովորողների, մանկավարժների, դաստիարակների կողմից սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը.

11) ցուցումներ ու հանձնարարություններ է տալիս դաստիարակներին, ինչպես նաև վերահսկում է նրանց գործունեությունը.

12) եզրակացություն է տալիս կրթահամալիրի հանրակրթական ծրագրերի նախագծերին.

13) առաջարկություններ է ներկայացնում ուսումնական բոլոր ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման հարցերի վերաբերյալ.

14) իրականացնում է կրթահամալիրի կանոնակարգերով նախատեսված և տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ.

15) կազմակերպում է սովորողների հանգիստը և ժամանցը.

16) կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ.

17) պատասխանատվություն է կրում ռազմագիտության բնագավառում սովորողների բարոյահոգեբանական և գաղափարական պատրաստվածության համար.

18) պարտավոր է մշտապես գիտենալ սովորողների և ծառայողների առկայությունը և վիճակը.

19) դաստիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալը յուրաքանչյուր ամսվա ավարտին տնօրենին է ներկայացնում իր գործառության պարտականությունների մասով ամփոփ հաշվետվություն:

Կրթահամալիրի տնօրենի՝ դաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալ կարող է նշանակվել բարձրագույն կրթություն ունեցող այն անձը, ով ունի ավագ սպայական կոչում և առնվազն 5 տարվա սպայական աշխատանքային ստաժ Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերում:

85. Կրթահամալիրի տնօրենի՝ ոչ հանրակրթական (մասնագիտական) ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը՝

1) պատասխանատու է կրթահամալիրի ոչ հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ոչ հանրակրթական ուսումնական ծրագրերի կատարման, դրանց դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար.

2) կազմակերպում և ղեկավարում է դաստիարակների գործունեությունը ոչ հանրակրթական ծրագրերի իրականացման բնագավառում.

3) հսկողություն է իրականացնում ոչ հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

4) առաջարկություն է ներկայացնում սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգման վերաբերյալ.

5) իրականացնում է կրթահամալիրի ոչ հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ղեկավարումը.

6) կազմակերպում է սովորողների հանգիստը և ժամանցը.

7) կազմում է ոչ հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի նախագիծը և ոչ հանրակրթական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվություններ.

8) ղեկավարում է ոչ հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները, ընդհանրացնում և տարածում մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն քայլերին.

9) կազմակերպում է ոչ հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն: Ներկայացնում է առաջարկություններ ոչ հանրակրթական ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման վերաբերյալ:

10) հսկում է ոչ հանրակրթական ծրագրերի բնագավառում սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:

11) հսկում է սովորողների, դաստիարակների կողմից սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:

12) ցուցումներ ու հանձնարարություններ է տալիս դաստիարակներին, ինչպես նաև վերահսկում նրանց գործունեությունը ոչ հանրակրթական ծրագրերի իրականացման բնագավառում:

13) սույն կանոնադրությամբ և կանոնակարգերով սահմանված, իր իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ:

14) իրականացնում է կրթահամալիրի կանոնակարգերով նախատեսված և տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ:

15) ռազմագիտության բնագավառում պարապմունքներ է անցկացնում դաստիարակների հետ:

16) ռազմագիտական պարապմունքների, հրաձգության, երթերի, զորավարժությունների և ռազմագիտական այլ ծրագրերի իրականացման ժամանակ ապահովում է սովորողների ու ծառայողների անվտանգությունը:

17) ոչ հանրակրթական գծով տեղակալը յուրաքանչյուր ամսվա ավարտին տնօրենին է ներկայացնում իր գործառնության պարտականությունների մասով ամփոփ հաշվետվություն:

Կրթահամալիրի տնօրենի՝ ոչ հանրակրթական աշխատանքի գծով տեղակալ կարող է նշանակվել բարձրագույն կրթություն ունեցող այն անձը, ով ունի առնվազն ավագ սպայական կոչում, առնվազն 5 տարվա սպայական աշխատանքային ստաժ Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերում:

86. Կրթահամալիրի տնօրենի տեղակալ, կրթահամալիրի շտաբի պետը՝

1) կազմակերպում է ռազմագիտական ծրագրերը.

2) կազմակերպում է դրոշի բարձրացման առավոտյան և երեկոյան արարողությունները, կազմում կրթահամալիրի հերթապահությունների ժամանակացույցը.

3) ապահովում է դաստիարակների կողմից կրթահամալիրի կանոնակարգերի պահանջների կատարումը.

4) ապահովում է սովորողների կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնակարգերով նախատեսված կանոնակարգերի պահանջների կատարումը.

5) պատասխանատվություն է կրում ռազմագիտության բնագավառում սովորողների բարոյահոգեբանական և գաղափարական պատրաստվածության համար.

6) ռազմագիտության բնագավառում պարապմունքներ է անցկացնում դաստիարակների հետ.

7) ստուգում է կրթահամալիրի դասակներում և ջոկերում ռազմագիտական ծրագրերի կազմակերպման ու իրականացման վիճակը, դաստիարակներին օգնում է ծրագրերով նախատեսված պարապմունքների կազմակերպման և անցկացման գործում նկատված թերությունների վերացման համար.

8) առաջարկություններ է ներկայացնում սովորողներին զինվորական ծառայության կամ ռազմական ուսումնական հաստատություններ ընդունելու համար.

9) ռազմագիտական պարապմունքների, հրաձգության, երթերի, գորավարժությունների և ռազմագիտական այլ ծրագրերի իրականացման ժամանակ ապահովում է սովորողների ու ծառայողների անվտանգությունը.

10) ստուգում է օրվա վերակարգի նախապատրաստումը և սովորողների ու դաստիարակների կողմից ծառայության կատարումը, ինչպես նաև կրթահամալիրում ներքին կարգուկանոնի պահպանումը.

11) ըստ ջոկերի՝ բաշխում է նոր ընդունված սովորողներին.

12) ապահովում է օրվա հերթապահների կողմից հերթապահությունների պատշաճ կատարումը, ինչպես նաև հսկողություն է իրականացնում հերթապահության՝ սահմանված կարգի պահպանման նկատմամբ.

13) կազմակերպում է կրթահամալիրի տնօրենի հրամանները ժամանակին ու ճիշտ կերպով դասակներին և ջոկերին հասցնելու աշխատանքները և ապահովում դրանց կատարումը.

14) կազմակերպում է կրթահամալիրի դրոշի, դասակների դրոշների, ինչպես նաև այլ դրոշների, նշանների, վիմպելների և դրանց փաստաթղթերի ճիշտ պահպանությունը և խնամքը.

15) վերակարգի անցնելուց առաջ հրահանգավորում է կրթահամալիրի հերթապահին և վերակարգի այլ մասնակիցներին, դաստիարակներին, ինչպես նաև կրթահամալիրի տարածքից դուրս եկող սովորողներին.

16) պարտավոր է մշտապես գիտենալ սովորողների և ծառայողների առկայության և վիճակի մասին.

17) մշակում և իրականացնում է միջոցառումներ կրթահամալիրում տեղի ունեցած խախտումների կամ պատահարների կանխման ուղղությամբ, վերլուծում դրանց առաջացման պատճառներն ու պայմանները.

18) սույն կանոնադրությամբ և կանոնակարգերով սահմանված, իր իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ.

19) իրականացնում է կրթահամալիրի կանոնակարգերով և տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ.

20) հսկում է սովորողների, դաստիարակների կողմից սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը

21) շտաբի պետը յուրաքանչյուր ամսվա ավարտին տնօրենին է ներկայացնում իր գործառության զարգացման պարտականությունների մասով ամփոփ հաշվետվություն:

Կրթահամալիրի շտաբի պետ կարող է նշանակվել Բարձրագույն կրթություն ունեցող այն անձը, ով ոչ պակաս քան 5 տարի ծառայել է Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերում, որպես սպա, և ունի առնվազն ավագ սպայական կոչում:

87. Կրթահամալիրի գումարտակների հրամանատարները`

1) ղեկավարում են իրենց գումարտակների սովորողների և դաստիարակների կողմից ռազմագիտական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներն ու ղեկավարում իրենց ենթակա գումարտակները.

2) ղեկավարում են իրենց ենթակա գումարտակների սովորողների ֆիզիկական պատրաստության և մարզական աշխատանքները.

3) ռազմագիտական պարապմունքներ են անցկացնում իրենց ենթակա գումարտակների սովորողների, դաստիարակների հետ.

4) մասնակցում են կրթահամալիրի ռազմագիտական ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

5) կրթահամալիրի` իրենց ենթակա գումարտակների սովորողների հետ անցկացնում են նախնական զինվորական և մասնագիտական պատրաստության աշխատանքներ.

6) ապահովում են իրենց ենթակա գումարտակներում կրթահամալիրի ներքին կարգուկանոնների ու կանոնակարգերի պահպանումը, գումարտակների տեղաբաշխման պահպանությունը և ստուգում գումարտակների անձնակազմի պահակային և այլ ծառայությունների կատարումը.

7) հետևում են իրենց ենթակա գումարտակներին հատկացված բոլոր շենքերի և շինությունների վիճակին և ճիշտ շահագործմանը, դրանց և տարածքը մաքուր վիճակում պահելուն.

8) ստուգում են իրենց ենթակա գումարտակներում ռազմագիտական ծրագրերի կազմակերպման և իրականացման վիճակը, դաստիարակներին օգնում են ծրագրերով նախատեսված պարապմունքների կազմակերպման և անցկացման գործում նկատված թերությունների վերացման համար.

9) սույն կանոնադրությամբ և կանոնակարգերով սահմանված, իրենց իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում են խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ.

10) իրականացնում են կրթահամալիրի կանոնակարգերով և տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ.

11) գումարտակի հրամանատարը յուրաքանչյուր ամսվա ավարտին տնօրենին է ներկայացնում իր գործառության պարտականությունների մասով ամփոփ հաշվետվություն:

Կրթահամալիրի գումարտակի հրամանատարներ կարող են նշանակվել Բարձրագույն ռազմական կրթություն ունեցող անձինք կամ Բարձրագույն կրթություն ունեցող այն անձինք, ովքեր ոչ պակաս քան 5 տարի ծառայել են Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերում կամ աշխատել են Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության համակարգում կամ կրթահամալիրում: Կրթահամալիրի գումարտակի հրամանատարն ի պաշտոնե հանդիսանում է կրթահամալիրի տնօրենի տեղակալը և

ենթարկվում է կրթահամալիրի տնօրենին, շտաբի պետին, կրթահամալիրի տնօրենի տեղակալներին:

88. Կրթահամալիրի աշխատակազմի ղեկավարը՝

1) սույն կանոնադրությամբ, կանոնակարգերով ու տնօրենի հրամաններով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է կրթահամալիրի աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը.

2) տնօրենին է ներկայացնում առաջարկություններ կրթահամալիրի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

3) կազմակերպում է կրթահամալիրում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացումը.

4) վերահսկում է կրթահամալիրի աշխատողների կողմից խորհրդի որոշումների և տնօրենի հրամանների՝ սահմանված ժամկետում կատարման ընթացքը.

5) նախապատրաստում է տնօրենի հրամանների նախագծերը և դրանք ներկայացնում տնօրենին.

6) ապահովում է համագործակցությունը պետական մարմինների ու կազմակերպությունների հետ.

7) կազմակերպում է կրթահամալիրի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

8) կրթահամալիրում խորհրդի որոշումները կամ տնօրենի հրամաններն ու կարգադրությունները հանձնում է դրանց պահանջների կատարման համար պատասխանատու անձանց, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ դրանք փակցնում է հայտարարությունների տախտակի վրա.

9) վարում է կրթահամալիրի կադրային աշխատանքները.

10) պահպանում է կրթահամալիրի արխիվային և այլ փաստաթղթեր.

11) սովորողներին է հանձնում նրանց վկայականներն ու ասեստատները՝ բացառությամբ դրանք հանդիսավոր պայմաններում հանձնվելու դեպքերի.

12) կրթահամալիրի աշխատողներին ու սովորողներին տրամադրում է անհրաժեշտ տեղեկանքներ.

13) իրականացնում է կրթահամալիրի կանոնակարգերով և տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ:

Կրթահամալիրի աշխատակազմի ղեկավար կարող է նշանակվել բարձրագույն կրթություն ունեցող անձը:

Կրթահամալիրի աշխատակազմի ղեկավարը ենթարկվում է միայն կրթահամալիրի տնօրենին:

89. Կրթահամալիրի տնտեսվարը (թիկունքի պետը)՝

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

2) տնօրենի հանձնարարությամբ միջոցներ է ձեռնարկում կրթահամալիրի ուսումնանյութական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

3) տնօրենի հանձնարարությամբ կազմակերպում և իրականացնում է կրթահամալիրի համար անհրաժեշտ գնումների ամբողջ գործընթացը.

4) կազմակերպում է կրթահամալիրի օժանդակ տնտեսության, այգեգործական ու բանջարաբուծական գործունեությունը, ինչպես նաև տարածքի բարեկարգման աշխատանքները.

5) սովորողներին ապահովում է բարձրորակ սննդով, հագուստով, կոշիկներով, հիգիենիկ պարագաներով, գրենական պիտույքներով, սպիտակեղենով և սահմանված այլ գույքով, որոնց համար պատասխանատվություն է կրում.

6) վերահսկում և պատասխանատվություն է կրում պահեստներում և շինություններում գույքի առկայության և սահմանված կարգով պահպանության վիճակի համար.

7) կազմակերպում է կրթահամալիրի գույքի գույքագրման աշխատանքները.

8) ապահովում և պատասխանատվություն է կրում կրթահամալիրի տրանսպորտային միջոցների ճիշտ շահագործման, ժամանակին սպասարկման և նորոգման համար.

9) կազմակերպում է կրթահամալիրի շենքերի ու շինությունների, ջրմուղ-կոյուղուցանցների ու կառույցների, կրթահամալիրի գույքի և կահույքի ճիշտ շահագործումը և ժամանակին նորոգումը, դրանց նախապատրաստումը ձմռանը, կրթահամալիրի տեղաբաշխման տարածքի, մերձակա ավտոճանապարհների կարգին վիճակում պահելը, ինչպես նաև թիկունքային օբյեկտների հակահրդեհային պաշտպանությունը.

10) կազմակերպում է կրթահամալիրի սովորողների բաղնիքավացքային սպասարկումը.

11) կրթահամալիրի տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում կրթահամալիրի ճաշերի ընդհանուր ճաշացուցակը, ինչպես նաև յուրաքանչյուր շաբաթ մինչև սովյալ շաբաթվա ուրբաթ օրը կրթահամալիրի տնօրենի հաստատմանը ներկայացնում հաջորդ շաբաթվա ճաշացուցակը.

12) իրականացնում է խորհրդի և տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ.

13) թիկունքի գծով տեղակալը յուրաքանչյուր ամսվա ավարտին տնօրենին է ներկայացնում իր գործառության պարտականությունների մասով ամփոփ հաշվետվություն:

90. Ավագ դաստիարակը և դաստիարակը (վաշտի, դասակի կամ ջոկի հրամանատարը)`

1) դաստիարակչական աշխատանք է տանում սովորողների շրջանում՝ սերտորեն համագործակցելով մանկավարժների հետ.

2) կրթահամալիրի օրակարգերով ու կրթական ծրագրերով նախատեսված ժամերին սովորողների հետ անցկացնում է ռազմագիտության, ռազմահայրենասիրական ու ռազմամարզական կրթական, ինչպես նաև սովորողների առողջության ամրապնդմանը և ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող կրթական և այլ ծրագրեր.

3) իր վերադասներին ներկայացնում է իրեն ենթակա սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկություններ, ինչպես նաև առաջարկություններ՝ սովորողների կողմից թույլ տրված խախտումների վերացման նպատակով.

4) ուսուցչի բացակայության դեպքում կամ սովորողների ազատ ժամերին սովորողների համար կազմակերպում է ռազմահայրենասիրական, ռազմագիտական ուսումնական պարապմունքներ, ինչպես նաև ապահովում է սովորողների դասապատրաստումը.

5) հետևում է սովորողների կողմից օրակարգերի ու կանոնակարգերի պահանջների պահպանմանը և դասապատրաստման ընթացքին.

6) արգելում է սովորողների այն գործողությունները, որոնք կարող են սովորողի առողջության ու կյանքի համար վտանգ պարունակել կամ խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը.

7) սույն կանոնադրությամբ և կանոնակարգերով սահմանված, իր իրավասությունների սահմաններում, սովորողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի կամ պատասխանատվության միջոցներ.

8) կազմակերպում է սովորողների տեղավորումը, ապահովում է սովորողների կողմից կրթահամալիրի ներքին կարգապահական կանոնների ու կանոնակարգերի պահանջների կատարումը, հետևում է իրեն ենթակա սովորողների արտաքին տեսքին և կեցվածքին, համազգեստ կրելու կանոնների պահպանմանը, հանդերձանքի, համազգեստի և կոշիկների ճիշտ հարմարեցմանը.

9) կազմակերպում է սովորողներից նշանակվող օրվա վերակարգի անձնակազմի նախապատրաստումը, վերահսկում նրանց կողմից ծառայության կատարումը.

10) յուրաքանչյուր շաբաթ ամփոփում է իրեն ենթակա սովորողների կրթական առաջադիմության, սովորողների կարգապահության և ներքին կարգուկանոնի վիճակը և գրավոր զեկուցում վերադասին.

11) տնօրենի կողմից սահմանված հերթապահությունների ցուցակին համապատասխան հերթապահում է կրթահամալիրում, այդ թվում՝ գիշերը.

12) պարբերաբար ներկա է գտնվում իրեն ենթակա սովորողների վերկացին և երեկոյան ստուգմանը (անվանականչին).

13) կազմակերպում է իրեն ենթակա սովորողներին հատկացված տեխնիկայի և այլ նյութական միջոցների ժամանակին ստացումը, ճիշտ շահագործումն ու նորոգումը, ամսական առնվազն մեկ անգամ ստուգում է դրանց առկայությունը, վիճակը և հաշվառումը.

14) վարժահավաքների, երթերի, գորավարժությունների, հրաձգությունների և այլ միջոցառումներից կամ դաշտային պարապմունքներից առաջ ստուգում է սովորողների պատրաստվածությունն այդ միջոցառումներին, ինչպես նաև միջոցներ է ձեռնարկում այդ միջոցառումների ընթացքում սովորողների անվտանգության ապահովման կամ սովորողների կողմից խախտումների կամ անվտանգության նորմերի պահանջների կատարման ապահովման համար.

15) հետևում է սովորողների կողմից զբաղեցված տարածքի, շինությունների վիճակին ու ճիշտ շահագործմանը, տարածքի մաքրությանը, ինչպես նաև տարածքում հակահրդեհային միջոցառումների անցկացմանը.

16) կազմակերպում է իրեն ենթակա սովորողների բուժքննության, բաղնիքավազքատնային աշխատանքները.

17) կազմակերպում է իրեն ենթակա սովորողների համար դասագրքերի, այլ գրականության, կանոնադրությունների, կանոնակարգերի, հրահանգների և ուսումնական ձեռնարկների

ստացումը, պահպանումն ու հաշվառումը, ինչպես նաև դրանց հանձնումը ժամանակավոր օգտագործման, վերահսկում դրանց պահպանումը.

18) գումարտակի հրամանատարին կամ իր անմիջական ղեկավարին զեկուցում է ենթակաների բոլոր խնդրանքների, խրախուսանքների, զանցանքների և կարգապահական տույժերի մասին.

19) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, իրավական այլ ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով, կրթահամալիրի կանոնակարգերով, կրթահամալիրի խորհրդի կամ տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ:

Կրթահամալիրի դաստիարակ կամ ավագ դաստիարակ կարող է նշանակվել բարձրագույն կրթություն ունեցող անձը՝ բացառությամբ խորհրդի սահմանած դեպքերի:

91. Կրթահամալիրի՝ մանկապատանեկան կոլեկտիվի կազմակերպիչը՝

1) կազմակերպում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները, այդ ուղղությամբ համագործակցում դասղեկների հետ.

2) մասնակցում է կրթահամալիրի և սովորողի ընտանիքի հետ սերտ կապի և համագործակցության ամրապնդմանը.

3) նպաստում է կրթահամալիրի և ընտանիքի մանկավարժական միասնական պահանջների ապահովմանը սովորողների նկատմամբ.

4) դաստիարակչական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալի ղեկավարությամբ կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.

5) կրթահամալիրի, դրա ստորաբաժանումների, մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս դաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպելու գործում.

6) աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցում դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը.

7) մասնակցում է կրթահամալիրի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկմանը.

8) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, իրավական այլ ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով, կրթահամալիրի կանոնակարգերով, կրթահամալիրի խորհրդի կամ տնօրենի կողմից սահմանված այլ լիազորություններ:

92. Կրթահամալիրի անունից իրավունք ունեն հանդես գալու միայն խորհրդի նախագահն ու կրթահամալիրի տնօրենը, ինչպես նաև նրանց կողմից դրա համար լիազորված անձինք: Կրթահամալիրի անունից հաղես եկող անձինք պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ կրթահամալիրի:

93. Կրթահամալիրի խորհրդի դիմումի հիման վրա «Զինվորական ծառայություն անցնելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի համաձայն կրթահամալիրում շտաբի պետի, գումարտակի հրամանատարի, տնօրենի տեղակալի կամ դաստիարակի պաշտոնում աշխատելու համար կարող են գործուղվել սպայական կազմի պայմանագրային զինծառայողներ:

94. Սովորողների անվտանգության ապահովման նպատակով կրթահամալիրում, խորհրդի կողմից սահմանված պարբերականությամբ ու քանակով, իրականացվում է դաստիարակների ու բուժաշխատողների շուրջօրյա հերթապահություն:

95. Կրթահամալիրի պաշտոնների համակարգն ու ստորադասությունը որոշում է խորհուրդը:

VII. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

96. Կրթահամալիրում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման, ինչպես նաև զարգացման ծրագրերին աջակցելու նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական, հոգաբարձուների խորհուրդներ:

Կրթահամալիրում կարող են ձևավորվել խորհրդակցական կամ խորհրդատվական այլ մարմիններ:

97. Կրթահամալիրի խորհրդակցական մարմինները, դրանց կազմավորման կարգն ու լիազորությունները սահմանվում են օրենքով, սույն կանոնադրությամբ և կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներով:

98. Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են տնօրենը, նրա բոլոր տեղակալները, շտաբի պետը, կրթահամալիրի մանկապատանեկան կոլեկտիվի կազմակերպիչը, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահները, բժիշկը, հոգեբանը, սոցիալական աշխատողը, ծնողական խորհրդի, առարկայական մեթոդական միավորումների կողմից առաջադրված 3-5 մանկավարժներ, մինչև երկու դաստիարակներ: Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատում է տնօրենը:

99. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին իրավունք ունեն մասնակցելու լիազոր պետական մարմնի ներկայացուցիչը և խորհրդի անդամը:

100. Մանկավարժական խորհուրդը՝

1) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի զարգացման ծրագրի վերաբերյալ.

2) քննարկում է հանրակրթության պետական չափորոշիչի համապատասխան հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը համապատասխան.

3) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման հարցերի վերաբերյալ.

4) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերի, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերի, ձեռնարկների և այլ նյութերի վերաբերյալ.

5) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության վերաբերյալ.

6) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում սովորողներին քննություններին, վերաքննություններին թույլատրելու, քննություններից և որևէ առարկայի ուսումնասիրությունից ազատելու վերաբերյալ.

7) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում սովորողներին գովասանագրով, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու վերաբերյալ.

8) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի շրջանավարտներին, ըստ կրթական մակարդակների, ավարտական փաստաթուղթ (վկայական կամ ատեստատ) տալու վերաբերյալ.

9) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում հանրակրթական դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման վերաբերյալ.

10) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին կամ խորհրդին կրթահամալիրի գործունեության բնագավառին, նպատակներին ու խնդիրներին, կրթահամալիրի գործունեության բարելավման վերաբերյալ.

11) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի առարկայական մեթոդիավորումների նախագահների, մանկավարժների, տնօրենի տեղակալների հաշվետվությունների ու հաղորդումների վերաբերյալ.

12) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին ուսումնական հաստատության աշխատողներին խրախուսանքի կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.

13) քննարկում և առաջարկություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի դասուցուցակների, օրակարգերի, ոչ հանրակրթական ծրագրերի ու կրթահամալիրի աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

14) իրականացնում է օրենքով, սույն կանոնադրությամբ կամ կրթահամալիրի կանոնակարգերով սահմանված այլ լիազորություններ:

101. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է կրթահամալիրի տնօրենը, որն ի պաշտոնե խորհրդի նախագահն է: Տնօրենի բացակայության դեպքում խորհուրդը նախագահում է տնօրենին փոխարինող անձը:

102. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների կազմման համար, որոնք կազմվում են եռօրյա ժամկետում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը խորհրդի համաձայնությամբ կարող է ձայնագրվել:

103. 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) լիազոր պետական մարմնի կամ խորհրդի անդամի առաջարկությամբ:

104. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են: Կրթահամալիրի մանկավարժական խորհրդի կազմում չընդգրկված բոլոր մանկավարժները կամ այլ աշխատողներ կարող են ներկա գտնվել նիստերին:

105. Անհրաժեշտության դեպքում, մանկավարժական խորհրդի նիստերին կարող են հրավիրվել ծնողներ, սովորողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ և այլ անձինք:

106. Կրթահամալիրի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի նախագահին, մանկավարժական խորհրդի անդամներին պատշաճ տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի նախագծի մասին, ինչպես նաև դրա մասին տեղեկատվություն է փակցնում կրթահամալիրում դրա համար նախատեսված տեղերում:

107. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

108. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ունեն խորհրդակցական բնույթ: Տնօրենն իրավունք ունի ընդունելու որոշումներ կամ տալ հրամաններ՝ հաշվի չառնելով դրանց մասին մանկավարժական խորհրդի որոշումը: Այս դեպքում տնօրենը պարտավոր է իր կողմից ընդունված որոշմանը կամ տրված հրամանին կից կամ հրամանում տալ համապատասխան հիմնավորումներ, ինչպես նաև տվյալ հրամանի պատճենը, և ընդունված որոշման մասին տեղեկատվությունն ուղարկել խորհրդի նախագահին:

109. Մանկավարժական խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն խորհրդին բողոքարկելու մանկավարժական խորհրդի որոշմանը հակասող կամ դրանից չբխող կամ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում առանց մանկավարժական խորհրդի որոշման տնօրենի ընդունած որոշումը կամ հրամանը:

110. Մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մեթոդական միավորումներ՝ հարակից առարկաների ուսուցիչներից:

111. Առարկայական մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները, և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ.

2) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում.

3) նպաստում է ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը.

4) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին նախապատրաստում է ասեստավորման.

5) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.

6) ուսուցիչներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.

7) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն.

8) առաջարկություն է ներկայացնում կրթահամալիրի տնօրենին ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ:

112. Կրթահամալիրի տնօրենը, խորհրդակցելով համապատասխան տեղակալի հետ, փորձառու ուսուցիչներից նշանակում է մեթոդական միավորումների ղեկավարներին:

113. Մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են ամիսն առնվազն մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են սահմանված կարգով:

114. Դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովը մեկ ուսումնական տարվա համար ընտրում է նախագահից և 2-4 անդամից բաղկացած դասարանների ծնողական խորհուրդ:

115. Կրթահամալիրի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

116. Դասարանական և դպրոցական ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում են ծնողական խորհուրդների անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

117. Ծնողական խորհուրդների նիստերին իրավունք ունեն մասնակցելու տնօրենը, նրա տեղակալները, մանկավարժները, խորհրդի անդամները:

118. Համակրթահամալիրային հարցերի քննարկման համար ծնողական խորհուրդը կամ կրթահամալիրի խորհրդի նախագահը կամ կրթահամալիրի տնօրենն իրավունք ունեն հրավիրելու ընդհանուր ժողովներ: Տարվա ընթացքում ծնողական խորհրդի նիստերը, համաձայն կրթահամալիրի ուսումնադաստիարակչական պլանի, հրավիրվում են դասարանականը՝ ոչ պակաս չորս անգամ, համադպրոցականը՝ երկու անգամ: Կրթահամալիրի խորհրդի անդամների, տնօրենի, նրա տեղակալների, շտաբի պետի, մասնաճյուղերի ղեկավարների, նրանց տեղակալների մանկավարժական խորհրդի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

119. Կրթահամալիրի ծնողական խորհուրդը՝

1) կրթահամալիրի տնօրենի, խորհրդի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների մեջ թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:

2) աջակցում է կրթահամալիրին դժվար դաստիարակվող սովորողների դաստիարակության, սոցիալական աջակցության կազմակերպմանը.

3) լսում է տնօրենի հաղորդումը կրթահամալիրի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումներ.

4) կրթահամալիրի և ծնողների միջև ամրապնդում է կապերը մանկավարժական աշխատողների և ծնողների կողմից երեխաների դաստիարակության հարցերում.

5) ներգրավում է ծնողներին սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

6) օգնում է կրթահամալիրին սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

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

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

9) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը կրթահամալիրում.

10) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պատասխանատվության մասին:

120. Կրթահամալիրի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է կրթահամալիրի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:

121. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է նիստերի արձանագրությունները:

122. Ծնողական խորհուրդն իր աշխատանքների մասին հաշվետվություն է տալիս խորհրդի կազմի վերընտրության ժամանակ:

123. Կրթահամալիրի աշակերտական ինքնավարության բարձրագույն մարմինը կրթահամալիրի սովորողների ընդհանուր ժողովն է:

VIII. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

124. Կրթահամալիրում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են`

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

125. Կրթահամալիրում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

126. Սովորողը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և խորհրդի կամ տնօրենի կողմից սահմանված կարգով իրավունք ունի`

- 1) ստանալու անվճար հանրակրթական տարրական, հիմնական, միջնակարգ, լրացուցիչ ռազմագիտական կրթություն.
- 2) անվճար օգտվելու կրթահամալիրի գրադարաններից, ռազմաուսումնամարզական համալիրներից և ուսումնանյութական բազայից.
- 3) յուրացնելու նախասիրական, այդ թվում` լրացուցիչ կրթական ծրագրեր, ստանալու վճարովի ծառայություններ.
- 4) ազատ արտահայտելու սեփական հայացքներն ու համոզմունքները, ինչպես բանավոր և գրավոր, այնպես էլ` ազատ ստեղծագործություններով.
- 5) մասնակցելու կրթահամալիրի ներքին կյանքին, ընտրվելու սովորողների ինքնակառավարման մարմիններում.
- 6) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.
- 7) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին.

8) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որով խախտվում են սովորողի իրավունքները, կամ ոտնձգություն է արվում նրա պատվին ու արժանապատվությանը.

9) ազատորեն փնտրելու և մատչելիորեն ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.

10) օգտվելու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված այլ իրավունքներից.

11) սովորողն ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, խորհրդի որոշումներով և տնօրենի հրամաններով սահմանված այլ իրավունքներ:

127. Սովորողը պարտավոր է՝

1) մասնակցել ուսումնական բոլոր պարապմունքներին, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ նախատեսված կրթական այլ ծրագրերին ու աշխատանքներին.

2) բարեխղճորեն սովորել ու տիրապետել բոլոր կրթական ծրագրերին.

3) առանց սահմանված կարգով տրված թույլտվության՝ չբացակայել կրթահամալիրի տարածքից.

4) խնամքով վերաբերվել կրթահամալիրի գույքին.

5) հարգել մյուս սովորողների իրավունքները, արժանապատվությունը, ազատությունները.

6) պահպանել հայերենի մաքրությունն ու անաղարտությունը.

7) պահպանել անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության կանոնները.

8) կրթահամալիր չբերել, չօգտագործել, օգտագործման համար այլ սովորողների չտրամադրել ծխախոտ, ոգելից խմիչքներ և հոգեմետ նյութեր.

9) կրթահամալիր չբերել, առանց համապատասխան թույլտվության չօգտագործել կամ օգտագործման համար այլ սովորողների չտրամադրել զենք, զինամթերք, թունավոր, դյուրավառ կամ պայթուցիկ նյութեր.

10) այլ սովորողների նկատմամբ չկիրառել ոչ կանոնակարգային միջոցներ, ինչպես նաև վիճելի կամ այլ հարցեր լուծելու համար չկիրառել ուժ կամ ահաբեկում կամ շորթում.

11) այլ սովորողի նկատմամբ չգործադրել հոգեկան կամ ֆիզիկական բռնություն.

12) հոգատար վերաբերվել տարիքով փոքրերի նկատմամբ, օգնել ու պաշտպանել թույլերին, հիվանդներին.

13) չօգտագործել հանցագործ աշխարհի վարվելաձևեր կամ լեզու.

14) պահպանել կրթահամալիրի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, կրթահամալիրի կանոնադրության, կրթահամալիրի ներքին կարգապահական և այլ կանոնների ու կանոնակարգերի պահանջները.

15) պահպանել կրթահամալիրի պատիվն ու ավանդույթները.

16) բարձր պահել կրթահամալիրի սովորողի բարձր կոչումը.

17) հավատարիմ լինել երդմանը, խստորեն պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը և օրենքները.

18) աննկուն կրել կրթության ընթացքում առաջացած դժվարությունները.

19) հարգել կրթահամալիրի ղեկավարներին, ուսուցիչներին, մյուս աշխատողներին և միմյանց, պահպանել կրթահամալիրում սահմանված քաղաքավարության ու ողջույնի կանոնները.

20) իրեն արժանապատվորեն պահել հասարակական վայրերում, թույլ չտալ անվայել արարք ու նույնը պահանջել ուրիշներից, աջակցել քաղաքացիների պատվի և արժանապատվության պաշտպանմանը.

21) սովորողն ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, խորհրդի որոշումներով ու տնօրենի հրամաններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

128. Արգելվում է առանց սովորողների համաձայնության նրանց ընդգրկել այնպիսի աշխատանքներում, որոնք նախատեսված չեն հանրակրթական ծրագրերով և սույն կանոնադրությամբ: Սովորողի նկատմամբ հոգեկան և ֆիզիկական բռնություն գործադրողը ենթակա է օրենքով սահմանված կարգով պատասխանատվության:

129. Սովորողներն անվճար ապահովվում են`

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1999 թվականի մարտի 2-ի «Հայաստանի Հանրապետության հատուկ սպասարկողների հանդերձանքի նորմաների մասին» N 107 որոշմամբ սահմանված` սովորողների համար նախատեսված նորմաներով, համազգեստով, կոշիկով, սպիտակեղենով, անձնական հիգիենայի պարագաներով և այլ գույքով.

2) տվյալ դասարանի աշակերտի համար նախատեսված անհրաժեշտ բոլոր դասագրքերով, ինչպես նաև անհրաժեշտ գրենական պիտույքներով.

3) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի նոյեմբերի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության հատուկ սպառողների սննդի օրական միջին նորմաների մասին» N 706 որոշման 1-ին կետով սահմանված սննդով.

4) բժշկական սպասարկմամբ (պետական պատվերով):

130. Սովորողներն իրավունք ունեն կրթահամալիրի տարածքից դուրս գալու, ինչպես նաև սովորողների ծնողները կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչներն իրավունք ունեն սովորողներին այցելելու` խորհրդի կողմից հաստատված կարգով:

131. Սովորողները կրթահամալիրի տարածքում, կրթական ծրագրերի իրականացման բոլոր փուլերում, ինչպես նաև կրթահամալիր գալիս կամ կրթահամալիրից դուրս գալիս

պարտավոր են կրել խորհրդի կողմից սահմանված ձևի համազգեստ՝ համապատասխան տարբերանշաններով: Համազգեստը կրելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

132. Սովորողները պետք է մասնակցեն՝

1) կրթահամալիրի, նրա տարածքի հերթապահություններին, ինչպես նաև կրթահամալիրի տարածքի և գույքի, ճաշարանի ու խոհանոցի սանիտարական մաքրման, սննդամթերքի պատրաստման աշխատանքներին (այսուհետ՝ վերակարգի աշխատանքներ):

2) կրթահամալիրի գույքի վերանորոգման, տարածքի կանաչապատման և այլ աշխատանքներին:

3) արտադասարանական այգեգործական, բանջարաբուստանային մշակաբույսերի աճեցման ու ծառատնկման աշխատանքներին:

133. Արգելվում է սովորողներին ժամը 23.00-6.00-ը պահակային կամ այլ ծառայությունում, ինչպես նաև ծանր աշխատանքներում ներգրավելը:

134. Արգելվում է սովորողներին սանիտարական նորմերով սովյալ տարիքի անձանց համար արգելված աշխատանքներում ներգրավելը:

135. Սովորողներին տրվում են հայկազունական կոչումներ, որոնց տեսակները, տարբերանշանները, դրանք կրելու կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև կոչումները տալու կարգը, տնօրենի առաջարկությամբ, սահմանում է խորհուրդը:

136. Սովորողի նկատմամբ կիրառվում են հետևյալ խրախուսանքի միջոցները՝

1) շնորհակալության հայտնում:

2) պատվոգրերով, արժեքավոր նվերներով կամ դրամով պարգևատրում:

3) պարգևատրում անձնական լուսանկարով՝ նկարված կրթահամալիրի բացված դրոշի մոտ:

4) արտահերթ կոչման շնորհում:

5) կրթահամալիրի կրծքանշաններով, նշաններով, խորհրդանիշերով կամ այլ պարգևով պարգևատրում:

6) նախկինում տրված կարգապահական տույժի հանում.

7) ծնողների կամ նրա այլ օրինական ներկայացուցիչների հետ լրացուցիչ տեսակցության կամ տուն գնալու լրացուցիչ իրավունքի տրամադրում.

8) խորհրդի կողմից սահմանված այլ խրախուսանքի միջոցների կիրառում:

137. Սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը`

1) նախազգուշացում.

2) նկատողություն.

3) խիստ նկատողություն.

4) արտահերթ վերակարգում աշխատանքի նշանակում` մինչև 1 օր ժամկետով.

5) կրթահամալիրի տարածքից դուրս գալու հերթական իրավունքից զրկում.

6) կրթահամալիրի կողմից տրված հայկազունական կոչման իջեցում կամ դրանից զրկում.

7) կրթահամալիրի սովորողի համազգեստը կամ տաբերանշանը կամ պարզևը կրելու իրավունքից զրկում կամ կասեցում.

8) կրթահամալիրի կողմից տրված կրթահամալիրի կրծքանշանից, նշանից, խորհրդանիշից կամ այլ պարզևից զրկում կամ այն կրելու իրավունքի կասեցում.

9) կրթահամալիրից հեռացում:

138. Սովորողը հեռացվում է կրթահամալիրից`

1) սովորողի կողմից քրեորեն պատժելի կամ դիտավորությամբ հակաիրավական այլ գործողություններ կատարելու դեպքում.

2) մեկ տարվա ընթացքում երկու անգամ առանց թույլտվության կրթահամալիրի տարածքից բացակայելու դեպքում.

3) մեկ տարվա մեջ տասն օրից ավելի կամ միաժամանակ հինգ օրից ավելի առանց հարգելի պատճառների կրթահամալիր չներկայանալու դեպքում.

4) չարամտորեն չսովորելու կամ չարամտորեն կրթահամալիրի կանոնակարգերի պահանջները խախտելու դեպքում.

5) մեկ տարվա ընթացքում երեքից ավելի գրավոր կարգապահական պատասխանատվության ենթարկվելու դեպքում.

6) կրթական պայմանագրով նախատեսված այլ դեպքերում:

Սովորողը կրթահամալիրից հեռացվում է տնօրենի հրամանով: Սովորողի՝ կրթահամալիրից հեռացման հարցը պարտադիր պետք է քննարկվի կրթահամալիրի մանկավարժական խորհրդում: Հեռացված սովորողի մասին պետք է հայտնել կրթահամալիրի խորհրդին:

139. Սովորողի ծնողը կամ նրա օրինական ներկայացուցիչը պարտավոր է փոխհատուցել սովորողի կողմից կրթահամալիրին պատճառված վնասները:

140. Խրախուսանք կամ կարգապահական տույժեր տալու կարգն ու պայմանները սահմանում է խորհուրդը:

141. Սովորողի ծնողը կամ նրա օրինական ներկայացուցիչն իրավունք ունի՝

- 1) պաշտպանելու երեխայի շահերն ու իրավունքները.
- 2) մասնակցելու կրթահամալիրի կառավարմանը՝ կրթահամալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում ու կարգով.
- 3) մասնակցելու կրթահամալիրի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.
- 4) բողոքարկելու կրթահամալիրի աշխատողների ապօրինի գործողությունները.
- 5) համագործակցելու կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողների հետ իր երեխայի կրթության կազմակերպման հարցերով.
- 6) մասնակցելու կրթահամալիրի ներքին գնահատմանը:

Սովորողի ծնողը կամ նրա օրինական ներկայացուցիչն ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, խորհրդի որոշումներով, տնօրենի

հրամաններով ու այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև կրթական պայմանագրով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ իրավունքներ:

142. Սովորողի ծնողը կամ նրա օրինական ներկայացուցիչը պարտավոր է՝

1) իր երեխայի կամ խնամարկյալի համար ապահովել սովորողի կրթության համար անհրաժեշտ պայմաններ.

2) սահմանված ժամկետներում երեխային կամ խնամարկյալին բերել կրթահամալիր՝ չխախտել կրթահամալիրի մուտքի ու ելքի կանոնների պահանջները.

3) երեխային կամ խնամարկյալին դուրս բերել կրթահամալիրից միայն կրթական պայմանագրով նախատեսված կարգով ու դեպքերում.

4) չխախտել սույն կանոնադրությամբ ու կրթահամալիրի ներքին փաստաթղթերով սահմանված կարգը.

5) հնարավոր օժանդակություն (ոչ նյութական) ցուցաբերել կրթահամալիրի աշխատողներին՝ իր երեխայի կամ խնամարկյալի կողմից կրթական ծրագրերի յուրացումն ապահովելու համար.

6) հատուցել իր երեխայի կամ խնամարկյալի կողմից կրթահամալիրին հասցված վնասները:

Սովորողի ծնողը կամ նրա օրինական ներկայացուցիչն ունի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, խորհրդի որոշումներով, տնօրենի հրամաններով ու այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև կրթական պայմանագրով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

143. Կրթահամալիրի ուսուցիչ կարող է լինել այն անձը, ով ունի համապատասխան որակավորում կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում մասնագիտական (մանկավարժական) գործունեության առնվազն հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ: Կրթահամալիրում այլ մանկավարժական աշխատանքի կարող են ընդունվել

մանկավարժի կամ այլ մասնագիտական որակավորում ունեցող կամ համապատասխան տարիֆատրակավորման պահանջները բավարարող՝ բարձրագույն կրթությամբ մասնագետներ, ինչպես նաև բարձրագույն զինվորական կրթություն ունեցող սպաներ և խորհրդի համաձայնությամբ այլ անձինք:

144. Կրթահամալիրի տնօրենի, նրա տեղակալի, շտաբի պետի, գումարտակի հրամանատարի, մասնաճյուղերի ղեկավարների, նրանց տեղակալների, ուսուցչի, դաստիարակի, մանկապատանեկան կոլեկտիվի կազմակերպչի, հոգեբանի, սոցիալական աշխատողի աշխատանքը համարվում է մանկավարժական աշխատանք:

145. Մանկավարժական աշխատողն իրավունք ունի՝

1) մասնակցելու կրթահամալիրի կառավարմանը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով.

2) ընտրելու և ընտրվելու կրթահամալիրի կառավարման և խորհրդակցական համապատասխան մարմիններում.

3) մասնակցելու կրթահամալիրի գործունեությանը վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը.

4) բողոքարկելու կրթահամալիրի ղեկավար և խորհրդակցական մարմինների հրամանները, կարգադրությունները և որոշումները՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

5) առաջարկներ ներկայացնելու առարկայական չափորոշիչների, ծրագրերի, դասագրքերի բարելավման վերաբերյալ.

6) ընտրելու և կիրառելու դասավանդման այնպիսի մեթոդներ և միջոցներ, որոնք ապահովում են ուսումնական գործընթացի բարձր որակ.

7) ընտրելու և օգտագործելու կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի երաշխավորած դասագրքեր, ուսուցողական նյութեր, ձեռնարկներ, ինչպես նաև սովորողների զիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների գնահատման մեթոդներ.

8) ունենալու կազմակերպական և նյութատեխնիկական պայմաններ մասնագիտական գործունեություն իրականացնելու համար.

9) հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան մշակելու և իրականացնելու դասապլաններ, թեմատիկ միավորներ.

10) մասնակցելու վերապատրաստումների, գիտաժողովների, քննարկումների և լսումների.

11) դիմելու արտահերթ ատեստավորվելու կամ որակավորման համապատասխան տարակարգ ստանալու համար.

12) օգտվելու կրթահամալիրի գրադարանի, տեղեկատվական պահոցների ծառայություններից՝ սույն կանոնադրությանը համապատասխան.

13) պաշտպանված լինելու սովորողների, մանկավարժական և այլ աշխատողների այնպիսի գործողություններից, որոնք նսեմացնում են իր մասնագիտական վարկանիշն ու արժանապատվությունը.

14) օգտվելու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավունքներից, լիազորություններից և խրախուսման ձևերից:

146. Մանկավարժական աշխատողը պարտավոր է՝

1) հարգել և պաշտպանել սովորողի իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը.

2) նպաստել սովորողի կրթության իրավունքի իրացմանը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի կրթական կարիքների առանձնահատկությունները.

3) նպաստել կրթահամալիրում սովորողների կողմից հանրակրթական (հիմնական և լրացուցիչ) ծրագրերի յուրացման և առարկայական չափորոշիչների ապահովման գործընթացին, ինչպես նաև ուսուցման մեթոդների կիրառման միջոցով համա-

պատասխան գիտելիքների, հատությունների ձեռքբերմանը, արժեքային համակարգի ձևավորմանը, իրականացնել հանրակրթական ծրագրերը.

4) ապահովել հանրակրթության պետական չափորոշիչով նախատեսված ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը սովորողների կողմից՝ կիրառելով դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ.

5) հետևողականորեն կատարելագործել իր առարկայական և մասնագիտական գիտելիքներն ու հատությունները, իրականացնել ստեղծագործական և հետազոտական աշխատանքներ.

6) համագործակցել ծնողների հետ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում.

7) համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

8) սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, դաստիարակել հայրենասիրություն.

9) սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ.

10) պահպանել սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված, ինչպես նաև կրթահամալիրի մանկավարժական խորհրդի կողմից հաստատված մանկավարժի էթիկայի կանոնների պահանջները.

11) բարձրացնել իր որակավորումը.

12) համագործակցել ծնողների հետ՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության հարցերում.

13) ուսումնական հաստատության մանկավարժները և այլ աշխատողներ ունեն չայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, խորհրդի

որոշումներով և տնօրենի հրամաններով ու աշխատանքային պայմանագրերով սահմանված այլ իրավունքներ ու պարտականություններ.

14) զինվորական սպայական կոչումներ ունեցող կրթահամալիրի տնօրենը, շտաբի պետը, նրա տեղակալը, գումարտակների հրամանատարը և դաստիարակներն իրենց աշխատանքային գործունեության ընթացքում պարտավոր են առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի համագորային կանոնադրություններով, ինչպես նաև կրել համապատասխան զինվորական համազգեստ, եթե նրանց զինվորական համազգեստ կրելն արգելված չէ:

IX. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

148. Կրթահամալիրն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի, լիազորված պետական մարմնի և խորհրդի որոշումներին և (կամ) սույն կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը և գույքային իրավունքները:

149. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով կրթահամալիրին պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ կրթահամալիրի լուծարումից հետո մնացած գույքի:

150. Կրթահամալիրի սեփականության պահպանման հոգսը կրում է կրթահամալիրը:

151. Կրթահամալիրի սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով:

152. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից կրթահամալիրին ամրացված գույքը:

153. Կրթահամալիրն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու:

154. Կրթահամալիրը խորհրդի համաձայնությամբ իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը հանձնելու վարձակալության կամ կառուցապատման իրավունքով:

155. Կրթահամալիրը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է ֆինանսական միջոցները:

156. Կրթահամալիրը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Կրթահամալիրի ֆինանսական միջոցները գոյանում են բյուջետային և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

157. Կրթահամալիրի ֆինանսավորումը Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից կատարվում է ըստ իրականացվող հանրակրթական ծրագրերի:

X. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԵՐԸ

158. Կրթահամալիրն ունի Երևանի Նուբարաշենի և Գորիսի մասնաճյուղերը:

159. Մասնաճյուղերն իրավաբանական անձինք չեն և գործում են կրթահամալիրի ու մասնաճյուղի կանոնադրությունների համաձայն:

160. Մասնաճյուղերի ղեկավարներին նշանակում է խորհուրդը: Մասնաճյուղերն ունեն մասնաճյուղի գումարտակի հրամանատար:

161. Մասնաճյուղերը գործում են կրթահամալիրի համաձայնությամբ և կրթահամալիրի անունից: Կրթահամալիրը պատասխանատվություն է կրում իր մասնաճյուղերի գործունեության համար:

162. Մասնաճյուղերն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կրթական գործունեություն:

XI. ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

163. Կրթահամալիրը վերակազմակերպվում և լուծարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Կ Ա Ջ Մ

«ՓՈՔՐ ՄՇԵՐԵ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԵ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ

- Գ. Մալխասյան - ՀՀ արդարադատության նախարարի առաջին տեղակալ
- Մ. Մկրտչյան - ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի տեղակալ
- Ա. Նազարյան - ՀՀ պաշտպանության նախարարի տեղակալ
- Ա. Պետրոսյան - ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի տեղակալ
- Ս. Աֆյան - ՀՀ կառավարությանն առընթեր ՀՀ ոստիկանության պետի տեղակալ
- Ա. Մուսայան - ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի նախագահի տեղակալ
- Ժ. Ասատրյան - ՀՀ ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի բյուջետային ծախսերի ֆինանսական ծրագրավորման վարչության պետ
- Ա. Ղազարյան - Հայաստանի արդյունաբերողների և գործատուների միության ներկայացուցիչ (համաձայնությամբ)
- Գ. Աղաջանյան - «Ապավենե սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության ներկայացուցիչ (համաձայնությամբ)

- ծնողական խորհրդի կողմից ընտրված՝ սովորողների երկու ծնող կամ օրինական ներկայացուցիչներ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ