

«Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2021 թվականի ապրիլի 8-ի N 515-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» ՀՀ կառավարության որոշման նախագիծ

Օ Ր Ի Ն Ա Կ Ե Լ Ի Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ի Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Ն Ա Խ Ա Դ Ա Պ Ր Ո Ց Ա Կ Ա Ն Ո Ւ Ս ՈՒ Մ Ն Ա Կ Ա Ն Հ Ա Ս Տ Ա Տ ՈՒ Թ Յ Ա Ն

1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր

1. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունը իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող կազմակերպություն է (այսուհետ՝ հաստատություն), որը համապատասխան լիցենզիայի հիման վրա իրականացնում է նախադպրոցական կրթական առնվազն մեկ տեսակի ծրագիր կամ մատուցում նախադպրոցական կրթական ծառայություններ:
2. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
3. Հաստատության գտնվելու վայրն է (նշել ամբողջական հասցեն):
4. Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
5. Հաստատության անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ «-----».

2) հայերեն կրճատ՝ «-----».

3) ռուսերեն լրիվ՝ «-----».

4) ռուսերեն կրճատ՝ «-----» .

5) անգլերեն լրիվ՝ «-----».

6) անգլերեն կրճատ՝ «-----»:

6. Հաստատությունը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Կնիքը, ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:
7. Հաստատությունը կարող է ունենալ մասնաճյուղ (եր):
8. Հաստատությունն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են հաստատության նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) և նեքին գնահատման հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները:
9. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:
10. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:
11. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:
12. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական կամ կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

13. Հաստատության գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սանի կրթության կազմակերպումն է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու կամ ծառայություններ մատուցելու միջոցով:
14. Հաստատության գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սանի տարիքային և զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:
15. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:
16. Հաստատությունը, համագործակցելով համայնքի և ընտանիքի հետ, ապահովում է հաստատությունում ընդգրկված սաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը, առողջության ամրապնդումն ու խնամքը, մայրենի լեզվով հաղորդակցվելու և դրա հիմքի վրա օտար լեզուների տիրապետման նախադրյալները, հաշվելու տարրական կարողությունների զարգացումը, վարվեցողության տարրական կանոններին, հայրենի բնության և բնապահպանության, պատմության և ազգային մշակույթի տարրերին ծանոթացումը, սանի մտավոր, բարոյական, գեղագիտական և ֆիզիկական զարգացման հիմքերի ստեղծումը, հայրենիքի նկատմամբ սիրո և նվիրվածության ձևավորումը, աշխատանքային տարրական կարողությունների և հմտությունների ձևավորումը, զարգացման շեղումների

կանխարգելումն ու շտկումը, դպրոցական ուսուցման
նախապատրաստումը:

17. Հաստատության գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, ներառականության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման, կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:
18. Հաստատությունն իր գործունեությունն իրականացնում է նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշչին, նախադպրոցական կրթական ծրագրերին, երեխաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրությամբ:
19. Հաստատության կրթական ծրագրերի ապահովման միջոցառումներում և ծառայություններում որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառվել`

1) հաստատության կողմից իրականացվող ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սաների խնամքի, առողջության և անվտանգության պահպանման միջոցառումները` պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը.

4) սաների սննդի կազմակերպումը` պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը.

5) սաների տրանսպորտային փոխադրումները:

20. Հաստատությունը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները`

1) լրացուցիչ կրթական, մարզաառողջարարական, ճամբարներում կազմակերպվող վճարովի ծառայություններ.

2) մասնագիտական վերապատրաստումների և խորհրդատվությունների, ծնողական կրթությանը միտված դասընթացների և ծրագրերի իրականացում.

3) ճկուն ռեժիմով սանին սպասարկելու ծառայություններ.

4) սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

4. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության

կրթական ծրագրերին (այդ թվում՝ այլընտրանքային, փորձարարական) և ուսումնական նյութերին համապատասխան:

5. Նախադպրոցական կրթական ծրագրով սահմանված մակարդակը ապահովվում է կրթության ծրագրային բաղադրիչների միջոցով, որոնք իրականացվում են ըստ տարիքային խմբերի և յուրաքանչյուր սանի զարգացման առանձնահատկությունների ու կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիքի, սաների գիտելիքների հաղորդմամբ, հմտությունների, դիրքորոշումների և արժեքային համակարգի՝ այդ տարիքի երեխաների առանձնահատկություններին, զարգացման ոլորտներին և ուղղություններին համապատասխան:
6. Հայաստանի Հանրապետությունում նախադպրոցական կրթությունն իրականացվում է գրական հայերենով՝ «Լեզվի մասին» օրենքի պահանջներին համապատասխան՝ բացառությամբ «Նախադպրոցական կրթության մասին» օրենքի 4-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:
7. Երեխայի ընդունելությունը նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն, անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից, իրականացվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով՝ ծնողի (սանի օրինական ներկայացուցչի) դիմումի, հաստատության ու ծնողի (սանի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա:
8. Հաստատության խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:
9. Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից և ավարտվում օգոստոսի 31-ին: Տարիքային խմբերում սաների հարմարվողականության փուլի առանձնահատկությունները, կրթական ծրագրերի յուրացման ժամկետները, շաբաթական պարապմունքների բաշխման ցանկը, օրինակելի ռեժիմները, բաց թողած ծրագրային ծավալը լրացնելու պայմանները սահմանվում են կրթական ծրագրերով:
10. Տարիքային խմբերի ձևավորումը և սաների տեղափոխումն այլ տարիքային խմբեր կատարվում են յուրաքանչյուր տարվա օգոստոսի 20-ից մինչև սեպտեմբերի 5-ը: Ազատ տեղերը համալրվում են ամբողջ տարվա ընթացքում կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:
11. Հաստատությունում կարող են ձևավորվել տարատարիք խմբեր՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի համաձայն:
12. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններն ըստ տեսակների լինում են՝

1) մտեր՝ 0-3 տարեկանների ընդգրկմամբ.

2) մտեր-մանկապարտեզ՝ 0-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.

3) մանկապարտեզ՝ 3-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.

4) նախակրթարան՝ 5-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.

5) կենտրոն՝ 0-6՝ նախադպրոցական բոլոր կամ որևէ տարիքային խմբի ընդգրկմամբ:

30. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում սաների մնալու տևողությունը սահմանվում է հիմնադրի, պետական և համայնքային հաստատությունների դեպքում՝ լիազորած պետական մարմնի որոշմամբ՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի համաձայն:
31. Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային, երեկոյան ժամերին, շուրջօրյա, հանգստյան և տոնական օրերին, ինչպես նաև սաների ազատ հաճախումը հաստատություն:
32. Սաների սննդի կազմակերպումն իրականացվում է համաձայն առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած համապատասխան ներքին իրավական նորմերի և օրինակելի սննդակազմի:
33. Հաստատության սաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստիքային բժշկական անձնակազմի կողմից, որը տնօրինության հետ պատասխանատվություն է կրում սաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:
34. Հաստատության մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմերը հիմնադրի միջոցների հաշվին տարին 1 անգամ ենթարկվում են բժշկական զննության:

4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴՊՍԻՄՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

35. Հաստատության ուսումնադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) նախադպրոցական տարիքի երեխան.

2) ծնողը (սանի օրինական ներկայացուցիչը).

3) տնօրենը, մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), մասնաճյուղի ղեկավարը, դաստիարակը, դաստիարակի օգնականը, լոգոպեդը, հոգեբանը, սոցիալական մանկավարժը, ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչը, երաժշտության դաստիարակը, բուժաշխատողը, լրացուցիչ կրթական ծառայության մանկավարժը և այլ մանկավարժական աշխատողներ:

36. Սաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրենը պարտավոր է ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել հաստատության կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:

37. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:

38. Սանի և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները

կառուցվում են համագործակցության, սանի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:

39. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային ստաժը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների անվանացանկին և պաշտոնների նկարագրերին:
40. Հաստատության աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները, աշխատաժամանակի տևողությունը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:

5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

41. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը (պետական և համայնքային հաստատությունների դեպքում), գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (այսուհետ՝ տնօրեն):
42. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
43. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

1) հաստատության հիմնադրումը.

2) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրացվող գույքի կազմի հաստատումը.

3) հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

4) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.

5) հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

44. Հիմնադիրը՝

1) իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.

2) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

3) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.

4) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների (մասնաճյուղերի) իրավասությունները.

5) լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

6) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

7) հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

8) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

9) իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառնություններ:

45. Հաստատությունում ուսումնասիրաստիարակչական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

46. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է օգոստոսի 20-ից 30-ը:

47. Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:

48. Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են հաստատության բոլոր մանկավարժական աշխատողները:

49. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է հաստատության տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

50. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում տվյալ նիստն արձանագրելու համար ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների պատշաճ 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:

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

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

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

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

52. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:

53. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ:

54. Հաստատության տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ մանկավարժական աշխատողներին գրավոր ծանուցմամբ (բացառությամբ արտահերթ նիստերի) տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:

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

56. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին:

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

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

59. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

- Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի,
- օրվա կանոնակարգի և պարապմունքների բաշխմա ցանկի, օգտագործվող ծրագրամեթոդական գրականության,
- ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանավորման տարբերակների,
- սաների տարիքային խմբերի համակազմի վերաբերյալ և ներկայացնում տնօրենի հաստատմանը:

60. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված այլ լիազորությունների սահմաններում, ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

61. Տնօրենը՝

- որոշում է հաստատության գործունեության ռազմավարությունը,

զարգացման նպատակներն ու խնդիրները, ընդունում որոշումներ այդ աշխատանքների ծրագրային պլանավորման համար.

- իրականացնում է հաստատության ընթացիկ կառավարումը և ղեկավարումը, ուսումնադաստիարակչական, վարչատնտեսական աշխատանքները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերին համապատասխան.
- ապահովում և կրում է պատասխանատվություն կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար.
- Իրականացնում և ապահովում է տարեկան ուսումնական ժամանակացույցի, ներքին կարգապահական կանոնների մշակումը և ներդրումը.
- կրում է պատասխանատվություն համապատասխան կրթության որակի և բովանդակության, հաստատությունում եղած ժամանակ սաների կյանքի և առողջության պահպանման, կրթական գործընթացում սաների, աշխատողների իրավունքների և ազատության պահպանման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.
- ձևավորում է սաների տարիքային խմբերի համակազմը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և հաստատության կանոնադրության պահանջներին համապատասխան, ապահովում նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը.
- լուծում է ուսումնամեթոդական, վարչական, ֆինանսական, տնտեսական և հաստատության բնականոն գործունեությունն ապահովող այլ հարցեր.
- պլանավորում, համակարգում և վերահսկում է հաստատության կառուցվածքային ստորաբաժանումների մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը.
- խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը, աջակցում կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորմանն ու պահպանմանը.
- ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ աշխատողների մասնագիտական զարգացման համար.
- կազմակերպում է կրթական գործընթացի մեթոդական, նյութատեխնիկական հագեցվածության ապահովումը՝ սահմանված նորմատիվների պահանջներին համապատասխան.
- նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.
- սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, ինչպես նաև կիրառում է խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր.
- ապահովում է արդյունավետ համագործակցություն համայնքի, հասարակական կազմակերպությունների, ծնողների (սաների օրինական ներկայացուցիչների) հետ.
- համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ թույլատրված տարբեր կազմակերպությունների, միավորումների հետ.
- ապահովում է հիմնադրի կողմից հատկացված և այլ աղբյուրներից ստացված ֆինանսական միջոցների արդյունավետ օգտագործումը.
- կրում է հաստատության՝ սննդի կազմակերպման, օգտագործման և

ճաշացանկի մշակման պատասխանատվությունը.

- ապահովում է աշխատանքային գործունեության ընթացքում աշխատողների կյանքի և առողջության պաշտպանությունը, ուսումնականության բազայի, սանիտարահիգիենիկ կանոնների, հաստատությունում գործածության ենթակա փաստաթղթերի պահպանությունը.
- համագործակցում է մշակութային կենտրոնների հետ (թատրոններ, թանգարաններ, գրադարաններ) սաներին ազգային և համամարդկային մշակութային տարրերին հաղորդակից դարձնելու նպատակով.
- համագործակցում է դպրոցների հետ՝ դեպի դպրոց սաների սահուն անցումն ապահովելու նպատակով.
- ապահովում է կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սանի անհատական ուսուցման և զարգացման պլանով սահմանված խելամիտ հարմարեցումների առկայությունը.
- ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի, հիմնադրի, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.
- առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անուկից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.
- Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, համայնքի ղեկավարի և ավագանու (հիմնադրի) որոշումներով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.
- տալիս է հաստատության անուկից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով.
- բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվ.
- Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
- ապահովում է ներքին կարգապահական կանոնների պահպանումը, աշխատողների անվտանգությունը և առողջության պահպանությունը.
- Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան կազմում և համապատասխան լիազորված մարմնի հաստատմանն է ներկայացնում ուսումնական հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը.
- ապահովում է պայմաններ՝ հաստատությունում ճիշտ գործավարության իրականացման, դիդակտիկ նյութերի նպատակային և արդյունավետ օգտագործման, սարքավորումների պահպանման, տեխնիկայի անվտանգության և սանիտարահիգիենիկ նորմերի ու կանոնների պահպանման համար.
- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և հաստատության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

62. Տնօրենի բացակայության դեպքում հիմնադրի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), իսկ հաստիքի բացակայության դեպքում՝ 5 տարվա նախադպրոցական

մանկավարժական փորձ ունեցող մասնագետը:
63. Մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)`

- կազմակերպում է ուսումնական հաստատության մեթոդական աշխատանքը, վերլուծում ուսումնական հաստատության ուսումնական և դաստիարակչական աշխատանքները`

ա. պլանավորում է ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական աշխատանքները հաստատությունում` հաշվի առնելով մանկավարժական աշխատողների կարողությունները.

բ. անցկացնում է մեթոդամեր, սեմինարներ, անհատական և խմբային խորհրդատվություններ, բաց պարապմունքներ.

գ. պլանավորում և դաստիարակների հետ կազմակերպում է ուսումնադիտողական պարազաների, դիդակտիկ նյութերի պատրաստման աշխատանքները.

դ. կազմակերպում է ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի, ձեռնարկների, դիդակտիկ նյութերի և սարքավորումների համակարգման աշխատանքները.

ե. վերլուծում և ընդհանրացնում է ուսումնական հաստատության փորձարարական աշխատանքների արդյունքները.

զ. միջոցներ է ձեռնարկում մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ փորձը տարածելու համար.

է. կազմակերպում և համակարգում է հաստատությունում սանի կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման գործընթացը.

ը. համակարգում է հաստատություն-ծնողական համայնք համագործակցությունը.

- իրականացնում է մանկավարժական աշխատողների աշխատանքի նկատմամբ վերահսկողություն. դիտարկում է`

ա. ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանները.

բ. կանոնակարգային բոլոր պահերը` տարբեր տարիքային խմբերում.

գ. մեթոդական աշխատանքի բովանդակությունը. նախապատրաստումը, պլանավորումը, կազմակերպումն ու կարգավորումը, խթանումը, վերլուծությունը:

- հաստատության տնօրենի հետ համատեղմասնակցում է`

ա. հաստատության աշխատանքային պլանի մշակմանը, ռազմավարության պլանավորմանն ու ներդրմանը, կրթական ծրագրերի ընտրությանը.

բ. համայնքում և ծնողների շրջանում հաստատության վարկի և հեղինակության բարձրացմանը,

դ. սաների հետ տարվող ուսումնադաստիարակչական, աշխատանքների կազմակերպմանը.

ե. հաստատությունում փորձարարական, հետազոտական աշխատանքների կազմակերպմանը:

64. Մասնաճյուղի ղեկավարը՝

- իրականացնում է մասնաճյուղի ուսումնադաստիարակչական, վարչատնտեսական աշխատանքների ընթացիկ ղեկավարումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերին համապատասխան.
- պատասխանատու է կրթական ծրագրերի կատարման, ինչպես նաև հաստատությունում եղած ժամանակ սաների կյանքի և առողջության պահպանման համար.
- պատասխանատու է մասնաճյուղին ամրակցված գույքի, մասնաճյուղին հատկացված ուսումնական նյութերի և պարագաների, տեխնիկական միջոցների համար.
- ապահովում է մասնաճյուղի աշխատանքների բնականոն ընթացքը՝ հաստատության ուսումնադաստիարակչական պլանավորմանը համապատասխան.
- անցկացնում է մեթոդամեր, սեմինարներ, անհատական և խմբային խորհրդատվություններ, բաց պարապմունքներ.
- պատասխանատու է սաների առողջ, անվտանգ և ակտիվ կենսագործունեության համար.
- մասնաճյուղի մանկավարժաան աշխատողների հետ համատեղ աշխատանքներ է տանում սաների համակողմանի զարգացման համար.
- հաստատության տնօրենին, բուժքրոջը, ծնողներին ժամանակին տեղեկացնում է սաների առողջական վիճակի փոփոխությունների մասին.
- մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի նիստերին, հրավիրված մեթոդական ժամերին, սեմինարներին:

65. Դաստիարակը՝

- պլանավորում և իրականացնում է սաների ուսուցումն ու դաստիարակությունը, նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչներին, կրթական ծրագրերին համապատասխան.
- կատարում է ամենօրյա աշխատանք սաների սոցիալ-հոգեբանական հարմարունակության (ադապտացիայի) համար.
- նպաստում է սաների մոտ գործունեության տարբեր ձևերի հանդեպ հետաքրքրասիրության բացահայտմանը.
- աշխատանք է տանում սաների վարքի շեղման, վնասակար սովորությունների վերացման համար.
- ուսումնասիրում է սաների անհատական ունակությունները, հետաքրքրությունները և հակումները, նրանց ընտանեկան և

- կենցաղային պայմանները.
- համագործակցում է սաների ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ.
 - կրում է պատասխանատվություն՝ հաստատությունում եղած ժամանակ սաների կյանքի և առողջության համար.
 - բուժանձնակազմի հետ համատեղ կանոնավոր ձևով իրականացնում է համալիր միջոցառումներ՝ ուղղված սաների առողջության ամրապնդմանը, հոգեբանական զարգացմանը, պատասխանատու է նրանց կյանքի և առողջության համար.
 - սաների հետ տարվող ուսումնադաստիարակչական գործընթացում կիրառում է մանկավարժական արդի տեխնոլոգիաներ, մեթոդներ, հնարներ.
 - խնամքով և հոգածությամբ է վերաբերվում յուրաքանչյուր սանի, շփման ժամանակ ցուցաբերում է զսպվածություն, մանկավարժական տակտ.
 - խմբում ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ առօրյան, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ իրականացնելու համար.
 - ակտիվորեն կիրառում է հաստատության մեթոդկաբինետի համապատասխան նյութերը.
 - երաժշտության դաստիարակի, ֆիզիոհանգչի, այլ մանկավարժական աշխատողների հետ նախապատրաստում է տոները, ժամանցային, մարզական պարապմունքները.
 - ժամանակին տնօրինությանը, բուժքրոջը, ծնողներին տեղեկացնում է սաների առողջական վիճակի փոփոխությունների մասին.
 - վարում է սաների հաճախումների մատյանը.
 - վերլուծում է իր կողմից իրականացվող ուսումնադաստիարակչական գործընթացը, կատարում ինքնավերլուծություն, իրականացնում է բարելավման աշխատանքներ.
 - մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի նիստերին, խորհրդատվություններին.
 - ծնողների հետ տանում է աշխատանք՝ ընտանիքում երեխաների դաստիարակության հարցերի ուղղությամբ, ներգրավում և խթանում է հաստատության հետ ակտիվ համագործակցությանը.
 - խնամքով է վերաբերվում խմբին հատկացված գույքին, սարքավորումներին, պիտույքներին.
 - վարում է գույքի, խաղալիքների հաշվառումը.
 - համագործակցում է դաստիարակի օգնականի հետ.
 - ըստ ժամանակացույցի՝ սահմանված կարգով անցնում է բժշկական զննություն.
 - իրավասու է՝

ա. ընտրելու և կիրառելու նախադպրոցական դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

բ. մասնակցելու հաստատության կառավարման գործընթացին.

66. Երաժշտության դաստիարակը՝

1) նպաստում է սաների երաժշտական ընդունակությունների և զգացմունքների, հուզական ներաշխարհի զարգացմանը, գեղագիտական

ճաշակի ձևավորմանը՝ դրա համար օգտագործելով երաժշտական գործունեության կազմակերպման բոլոր ձևերը և տեսակները.

2) խթանում է սաների ստեղծագործական գործունեության զարգացումը.

3) սաների ստեղծագործական գործունեության զարգացման շրջանակում համագործակցում է մանկավարժական այլ աշխատողների և ծնողների (օրինական ներկայացուցիչների) հետ.

4) որոշում է մանկավարժական գործունեության ուղղվածությունը՝ ըստ սաների անհատական և տարիքային առանձնահատկությունների, ինչպես նաև ըստ նրանց ստեղծագործական ընդունակությունների.

5) դաստիարակների, ինչպես նաև մանկավարժական այլ աշխատողների հետ համատեղ, կրթական ծրագրին համապատասխան, իրականացնում է սաների երաժշտական դաստիարակությունը՝ կիրառելով երաժշտական գործունեության կազմակերպման տարբեր տեսակներ և ձևեր.

6) խթանում է սաների գեղագիտական ճաշակի, ստեղծագործական գործունեության զարգացումը.

7) համակարգում է հաստատության մասնագետների աշխատանքը երաժշտական դաստիարակության հարցերի ուղղությամբ.

8) մասնակցում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի գործունեությանը.

9) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում սաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ.

10) իրավասու է՝

ա. ընտրելու և կիրառելու երաժշտական դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

բ. բարձրացնելու մասնագիտական որակավորումը.

գ. մասնակցելու հաստատության կառավարման գործընթացին.

դ. պատասխանատու է կրթական ծրագրի իրականացման, ինչպես նաև կրթական գործընթացի ընթացքում սաների կյանքի և առողջության պահպանման համար:

67. Ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչը՝

- նախադպրոցական կրթական ծրագրերին համապատասխան՝ սաների հետ տանում է ֆիզիկական դաստիարակության աշխատանքներ.
- որոշում է պարապմունքների խնդիրները և բովանդակությունը՝ հաշվի առնելով սաների տարիքը, պատրաստվածությունը, անհատական և հոգեբանական առանձնահատկությունները.

- աջակցում է սաներին վարժությունների կատարման տեխնիկայի և հմտությունների զարգացմանը, ձևավորում է նրանց բարոյականային որակները:
- ապահովում է սաների անվտանգությունը ֆիզիկական կուլտուրայի պարապմունքների ժամանակ.
- ցույց է տալիս առաջին մինչբժշկական օգնություն: Մշտապես հետևում է պարապմունքների վայրի սանիտարահիգիենիկ վիճակին և նորմաների պահպանմանը.
- բուժաշխատողների հետ համատեղ հսկում է սաների առողջության վիճակը.
- պատասխանատու է կրթական գործընթացի ընթացքում սաների կյանքի, առողջության համար.
- ըստ ծրագրի՝ անցկացնում է ֆիզիկական դաստիարակության գծով ուսումնական պարապմունքները՝ խմբի տարիքային կազմի առանձնահատկությունները հաշվի առնելով.
- պլանավորում է պարապմունքների բովանդակությունը.
- վերահսկում է օրվա ընթացքում սաների շարժողական ակտիվությունը: Անցկացնում է զրույցներ խմբերի դաստիարակների և սպասարկող անձնակազմի հետ ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ.
- ծնողների հետ կազմակերպում է բացատրական աշխատանք՝ պարապմունքներին սաների նախապատրաստման ուղղությամբ.
- պարապմունքների ժամանակ հաշվի է առնում յուրաքանչյուր սանի անհատական հնարավորությունները.
- ուսումնասիրում է պարապմունքի անցկացման հիգիենիկ պայմանները.
- մշտապես կատարելագործում է իր մասնագիտական վարպետությունը, սաների հետ տարվող մեթոդական աշխատանքի հնարները.
- կազմակերպում է ֆիզիկական կուլտուրայի գծով բացատրական աշխատանք հաստատության աշխատողների և ծնողների շրջանում:

6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅԸԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

68. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:
69. Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության (վարձակալության) իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:
70. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:
71. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:
72. Հաստատության սեփականության վրա կարող է տարածվել

բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով:

73. 73. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:
74. 74. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրան կատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու:
75. 75. Պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող հաստատությունների շենքերը կարող են օտարվել միայն բացառիկ դեպքերում՝ կառավարության որոշմամբ:
76. 76. Պետական հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վարձակալության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2020 թվականի հունիսի 4-ի N 914-Ն որոշման: Վարձակալության հանձնված գույքի վարձակալական վճարներից ստացված դրամական միջոցներն ուղղվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:
77. 77. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը պետական հաստատությանը անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից մուտքագրված միջոցների 20 տոկոսը տվյալ բյուջետային տարվա վերջում, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պահուստային ֆոնդից լիազոր մարմնի ներկայացմամբ, որպես հաստատությանը իրենց կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար լրացուցիչ հատկացում, տրամադրում է կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնին՝ համապատասխան հաստատությանը փոխանցելու համար:
78. Համայնքային հաստատության գույքը կարող է վարձակալությամբ հանձնվել միայն ավագանու որոշմամբ:
79. Համայնքային հաստատության գույքի վարձակալումից ստացված եկամուտը հանդիսանում է հաստատության սեփականությունը և կարող է օգտագործվել միայն կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար:
80. 80. Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է հիմնադիրը:
81. 81. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:
82. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են հիմնադրի հատկացումներից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:
83. Պետական կամ համայնքային հաստատությունների՝ պետական բյուջեից ֆինանսավորման կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
84. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, վարձավճարները,

Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական ինդիքներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

85. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՎՈՒՄԸ

86. 86. Հաստատությունը վերակազմակերպվում և լուծարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: