ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

----------- 2023 թվականի N -------Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2002 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 25-Ի N 1392-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների 1-ին մասերով՝

 Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի «**«Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություններ» պետական հիմնարկները վերակազմակերպելու, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի հոկտեմբերի 28-ի N 661 որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և 1996 թվականի մայիսի 15-ի N 150 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին**» N 1392-Ն որոշման (այսուհետ՝ որոշում) **մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները և լրացումները**՝

1)որոշումը լրացնել նոր 9-րդ կետով՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

«9.Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության հատուկ դպրոց- ռեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների օրինակելի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 4 հավելվածի:»:

2) որոշումը լրացնել նոր 10-րդ կետով՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

«10.Հաստատել «Կառավարման նոր համակարգի անցում չկատարած ուսումնական հաստատությունների **կառավարումը»՝** համաձայն N 5 հավելվածի:

3) որոշումը լրացնել նոր 11-րդ կետով՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

 «11. Սահմանել, որ «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի **«Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություններ» պետական հիմնարկները վերակազմակերպելու, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի հոկտեմբերի 28-ի N 661 որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և 1996 թվականի մայիսի 15-ի N 150 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին»** N 1392-Ն որոշմամբ հաստատված N 3 Հավելվածի դրույթները տարածվում են բոլոր այն ուսումնական հաստատությունների վրա, որոնք անցում են կատարում «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի: Կառավարման նոր համակարգի անցում չկատարած ուսումնական հաստատությունների համար հիմք են «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի **«Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություններ» պետական հիմնարկները վերակազմակերպելու, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի հոկտեմբերի 28-ի N 661 որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և 1996 թվականի մայիսի 15-ի N 150 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին»** N 1392-Ն որոշմամբ հաստատված N 3 Հավելվածի դրույթները, բացառությամբ Հավելվածի 4-րդ գլխի կարգավորումների, որոնք սահմանվում են «Կառավարման նոր համակարգի անցում չկատարած ուսումնական հաստատությունների **կառավարումը»** N 5 Հավելվածով:»:

2.Որոշման Հավելված 3-ի՝

 1)1-ին կետը լրացնել նոր նախադասությամբ՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

 «Մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցն իրականացնում է ռազմագիտության, սպորտի, արհեստների, արվեստի կամ գիտության որևէ բնագավառում հանրակրթական հիմնական մասնագիտացված ծրագրեր:».

2) 15-րդ կետում «միջոցով:» բառից հետո լրացնել «Դպրոցը» բառով.

3) 15-րդ կետը լրացնել նոր նախադասությամբ՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

«Մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցը մշակում է և Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) հաստատմանը ներկայացնում մասնագիտացված հանրակրթական ծրագրեր:».

4) 16-րդ կետում «արդյունքների» բառը փոխարինել «վերջնարդյունքների» բառով.

5) 16-րդ կետը լրացնել նոր պարբերությամբ՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

«Մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցը կազմակերպում է նաև բացառիկ ընդունակություններ ունեցող, շնորհալի՝ ընդհանուր մտավոր ունակություններով կամ արտասովոր կարողություններով օժտված երեխաների կրթության գործընթացը՝ հանրակրթական մասնագիտացված ծրագրերի ուսուցման համար ապահովելով անհրաժեշտ առանձնահատուկ պայմաններ: Մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցը կազմակերպում է դասընթացներ և պարապմունքներ այլ հանրակրթական դպրոցների բացառիկ ընդունակություններ ունեցող, շնորհալի երեխաների հետ՝ հնարավորություն ստեղծելով ռազմագիտության, սպորտի, արհեստների, արվեստի կամ գիտության որևէ բնագավառում հանրապետական, միջազգային մրցույթներում, փառատոններում, դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաներում, միջազգային օլիմպիադաներում բարձր արդյունքներ ցուցաբերելու համար:».

6)19-րդ կետի 1-ին ենթակետը շարադրել հետևյալ բովանդակությամբ.

 «1) հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.».

 7) 23-րդ կետում «արդյունքի» բառից հետո լրացնել «՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի **«Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգը սահմանելու մասին» N 954-Ն որոշման» բառերը,** և կետը լրացնել նոր նախադասությամբ՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

 «Մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցում դասարանները ձևավորվում են հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով:».

 8)26-րդ կետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

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

 9) 27-րդ կետի 2-րդ ենթակետում «Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն)» բառերը փոխարինել «նախարարությունը» բառով.

 10) 27-րդ կետի 4-րդ ենթակետը լրացնել նոր պարբերությամբ՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

 «Հաստատության տնօրենի և համակարգողի պաշտոնը կարող է զբաղեցնել «Հանրակրթության մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով նշանակված անձը: Դպրոցն անցնում է կառավարման նոր համակարգի տնօրենի թափուր տեղ առաջանալու պահից:»:

 11) 28-րդ կետում «վերջնականապես» բառը փոխարինել «վերջնական» բառով.

 12) 31-րդ կետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ․

«31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են`

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իր լիազորության ենթակայության տակ գտնվող հաստատության դպրոցի տնօրենի և համակարգողի հետ հիմնադրի անունից կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ հինգ տարի ժամկետով.

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կոլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը.

4) լսում է դպրոցի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության վերստուգման արդյունքները.

5) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.

6) վերահսկողություն է իրականացնում դպրոցի սեփականությունը հանդիսացող գույքի պահպանության նկատմամբ.

7) գույքի օտարման կամ ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների կնքման, ինչպես նաև վարձակալության հանձնման համար համաձայնություն տալը.

8) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:».

13) 33-րդ կետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ․

«33. Դպրոցի խորհուրդը՝

1) աջակցում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողությունների իրականացումը, լսում է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը և տալիս եզրակացություն.

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

 3) քննարկում է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները.

 4) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

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

 6) հաստատում է իր աշխատակարգը, նիստերի օրակարգը, ժամանակացույցը և ընտրում խորհրդի նախագահ և քարտուղար.

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

8) հաստատում է դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերը, այդ թվում՝ ներքին կարգապահական կանոնները.

 9) սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմնին ներկայացնում է առաջարկություններ դպրոցի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.

10) քննարկում և հավանություն է տալիս դպրոցի գործադիր մարմնի հաշվետվություններին, տարեկան հաշվապահական և ֆինանսական հաշվետվություններին.

11) սույն կետի 1-ին ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (միացյալ խորհրդի դեպքում՝ միայն տվյալ հաստատության մանկավարժական, ծնողական խորհուրդների և տվյալ մարզպետարանի և (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությամբ, հիմք ընդունելով լիազոր մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին առաջարկությամբ դիմել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ.

12) վերահսկողություն է իրականացնում կրթահամալիրի՝ ըստ նշանակության որպես համայնքային կենտրոնի օգտագործման նկատմամբ (նախադպրոցական և դպրոցական կրթություն, ոչ ֆորմալ կրթություն, մարզաձևերով զբաղվելու հնարավորություն, մշակութային և համայնքային միջոցառումներ, ուսուցում ողջ կյանքի ընթացքում/շարունակական կրթություն մեծահասակների համար): Կրթահամալիրը պետք է հնարավորինս լիարժեք ծառայի համայնքի բնակիչներին և ըստ անհրաժեշտության՝ հանդիսանա համայնքային կենտրոն՝ խմբակի ձևաչափով ապահովելով բնակավայրի մշակութային, տեխնոլոգիական, մարզական միջավայրերն ու ենթակառուցվածքները՝ որպես արտադպրոցական կրթական ծրագրի բաղադրիչներ.

13)հաստատում է կրթահամալիրի մարզադահլիճի և հանդիսությունների սրահի միջոցառումների և մրցումների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը.

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

14) 35-րդ կետի 3-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

«3) կատարել լիազոր մարմնի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից:».

15) 44-րդ կետից հանել «միայն» բառը.

16) 48-րդ կետի

ա) 2-րդ ենթակետում «տարիֆիկացիան» բառից հետո լրացնել «.» միջակետ կետադրական նշանը, «և հաստատվում է նրա կողմից» բառերը հանել.

բ) 3-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

«3)կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.».

գ) 29-րդ ենթակետում «դիտարկումներ» բառից հետո լրացնել «, տալիս է գրավոր կարծիք» բառերով.

17) 51-րդ կետում «դպրոցի» բառից հետո լրացնել «գլխավոր» բառը.

18) 52-րդ կետի

ա) 2-րդ ենթակետն ուժը կորցրած ճանաչել.

բ) 3-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

 «3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.».

գ) 4-րդ ենթակետում «գնահատում է» բառերից առաջ լրացնել «վերլուծում և» բառերը.

դ) 12-րդ ենթակետից հանել «հաշվարկային և» բառերը, իսկ «հաշիվներ» բառը փոխարինել «հաշիվ» բառով.

19) 56-րդ կետում «դրանք» բառից հետո լրացնել «գրավոր» բառը.

20) 63-րդ կետում «նաև» բառից հետո լրացնել «գլխավոր» բառը.

21) 64-րդ կետում «Տնօրենի տեղակալի, ինչպես նաև այլ մանկավարժական» բառերը փոխարինել «Դպրոցի մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների» բառերով.

22) 65-րդ կետի 8-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ.

«8) դասարանում ապահովում է բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ:».

23) 66-րդ կետում «դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի» բառերը փոխարինել «կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին» բառերով.

24) 68-րդ կետում «տնօրենի հրամանով» բառերից հետո լրացնել «, մինչև ուսումնական տարվա» բառերը․

25)70-րդ կետում «երկու առավել ձայն հավաքած ներկայացուցիչները» բառերը փոխարինել « առավել ձայն հավաքած երկու ներկայացուցիչները» բառերով.

26) 107-րդ կետի

ա) 7-րդ ենթակետում «ուսումնական հաստատության» բառերը փոխարինել «դպրոցի» բառով.

27) 112-րդ կետից հանել «ու կանոնադրությամբ» բառերը.

28) 7-րդ և 8-րդ գլուխները շարադրել հետևյալ բովանդակությամբ.

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

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

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

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

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

123. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգին համապատասխան:

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

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

126. Դպրոցի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են`

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությից ստացված միջոցները.

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

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և կանոնադրությանը չհակասող գործունեությունից ստացված այլ միջոցները:

127. Դպրոցն իրավունք ունի սահմանելու գրավոր աշխատանքների և դասղեկության համար վճար:

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

8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

129. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրեսդրությամբ սահմանված կարգով։

130. Դպրոցը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի, ինչպես նաև համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության:

131. Դպրոցը կարող է լուծարվել նաև սնանկության հետևանքով:

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

Հավելված 4
ՀՀ կառավարության

2023 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_-ի

N \_\_\_\_\_ -Ն որոշման

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

«ՀԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑ-ՌԵՍՈՒՐՍ ԿԵՆՏՐՈՆ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ
2. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հատուկ

(հաստատության լրիվ անվանումը)

դպրոց-ռեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ` Կենտրոն) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական մեկ կամ մի քանի ընդհանուր, այդ թվում` հոսքային կամ առանձին առարկաների խորացված ուսուցմամբ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ապահովող ուսումնական հաստատություն է:

1. Կենտրոնի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է` ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ` հիմնադիր):
2. Կենտրոնը հանդիսանում է «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» հիմնարկի կամ պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ XX.XXX.XXXXX) իրավահաջորդը` փոխանցման ակտին համապատասխան:
3. Կենտրոնն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, կրթության կազմակերպման մանկավարժահոգեբանական աջակության ծառայությունները կարգավորող այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
4. Կենտրոնի գտնվելու վայրն է \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (նշել ամբողջական հասցեն)
5. Կենտրոնը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Կենտրոնն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
6. Կենտրոնի անվանումն է`
7. հայերեն լրիվ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.
8. հայերեն կրճատ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ՌԿ» ՊՈԱԿ․
9. ռուսերեն լրիվ` “Специальная школа-ресурсный центр” госудаственная некоммерческая организация.
10. ռուսերեն կրճատ` “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_РЦ” ГНО ․
11. անգլերեն լրիվ` “ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Special School-Resource Center” State Non Commercial Organization.
12. անգլերեն կրճատ` “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RC” SNCO:
13. Կենտրոնն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր` հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ինչպես նաև ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:
14. Կենտրոնը կարող է ունենալ պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են Կենտրոնի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները և Կենտրոնի գործունեությանն առնչվող «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:
15. Կենտրոնն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
16. Կենտրոնը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:
17. Կենտրոնն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ՝ միայն հիմնադրի որոշմամբ:
18. Կենտրոնում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի։
19. Կենտրոնի 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:
20. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Կենտրոնն իր գործունեությունը ծավալում է երկու բաղադրիչով՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների բաղադրիչ և մանկավարժահոգեբանական աջակցության կազմակերպման և տրամադրման բաղադրիչ։
2. Կենտրոնի գործունեության առարկան կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների 3-րդ և 4-րդ աստիճանի աջակցության կարիք ունեցող սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրեր իրականացնելու միջոցով, ինչպես նաև մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրումն է այլ ուսումնական հաստատություններում սովորող՝ Կենտրոնի ուղղվածությամբ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաներին, նրանց ծնողներին և ուսումնական հաստատությունների մանկավարժներին։
3. Կենտրոնի գործունեության նպատակը Կենտրոնում ընդգրկված յուրաքանչյուր երեխայի (այսուհետ՝ սովորող) կրթության ապահովումն է՝ հաշվի առնելով հանրակրթական առարկայական չափորոշիչները և ծրագրերը, սովորողի տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հետաքրքրությունները, ընդունակությունները, ինչպես նաև հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ընդգրկված սովորողների կրթությանն աջակցումը՝ ըստ ռեսուրս կենտրոնի ուղղվածության:
4. Կենտրոնը մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ է տրամադրում այլ ուսումնական հաստատությունների՝ ուղղորդելով ուսուցիչներին, մասնագետներին և ծնողներին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ աշխատելու արդյունավետ մեթոդների, մոտեցումների, ուսումնական նյութերի ընտրության հարցում, անհրաժեշտության դեպքում նաև կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հարցում։
5. Կենտրոնը պատասխանատու է՝
6. Կենտրոնում յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման, և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման որակի ապահովման  համար․
7. հանրակրթության պետական չափորոշչին և հանրակրթական պետական ծրագրերին համապատասխան մանկավարժահոգեբանական աջակցության և այլ օժանդակող կրթական ծառայությունների արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության համար․
8. յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի մատչելիության և անհատական (խելամիտ) հարմարեցումների ապահովման համար․
9. մանկավարժահոգեբանական աջակցության և այլ օժանդակող կրթական ծառայությունների տրամադրման, ինչպես նաև սովորողների կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար՝ հաշվի առնելով նրանց տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները։
10. Կենտրոնի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը և մանկավարժահոգեբանական աջակցության և այլ օժանդակող կրթական ծառայություններն իրականացնելիս որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառել`
11. ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
12. մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
13. սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների և մանկավարժահոգեբանական աջակցության և այլ օժանդակող կրթական ծառայությունների կազմակերպումը.
14. սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.
15. սովորողների սննդի կազմակերպումը.
16. սովորողների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
17. սովորողների երկարօրյա ուսուցման կամ գիշերակացի կազմակերպումը.
18. ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.
19. մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը և տրամադրումը։
20. Կենտրոնը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները`
21. հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացում.
22. համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում․
23. ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում․
24. արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում․
25. սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար Կենտրոնահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացմանը:
26. Կենտրոնը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԵՎ ԱՅԼ ՕԺԱՆԴԱԿՈՂ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Կենտրոնը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Կենտրոն կարող են ընդունվել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք և մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների 3-րդ և 4-րդ աստիճանի աջակցության կարիք ունեցող սովորողները՝ ըստ Կենտրոնի ուղղվածության՝ նախարարի 2010 թվականի նոյեմբերի 24-ի՝ **«Դպրոցական տարիքի երեխաներին հանրակրթության մեջ ընդգրկելու, սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման և հանրակրթական ուսումնական հաստատությունից սովորողին այլ ուսումնական հաստատություն տեղափոխելու և ազատելու կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2003 թվականի օգոստոսի 25-ի N 619-Ն, 2010 թվականի օգոստոսի 30-ի N 1350-Ն հրամանները ուժը կորցրած ճանաչելու մասին»** N 1640-Ն հրամանով հաստատված կարգի պահանջներին համապատասխան։
2. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված Կենտրոնում (դասարանում, խմբում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով` հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:
3. Ուսումնական խմբերը` դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 30-ի **«Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգը սահմանելու մասին» N 954-Ն որոշման:** Զուգահեռ դասարանների բացակայության դեպքում դասարանը (խումբ) համալրվում է առկա համակազմով։
4. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում է հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը՝ անհատական ուսուցման պլանով սահմանված հարմարեցումների տրամադրմամբ, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում (բացառությամբ ինտելեկտի (մտավոր) խնդիրներով պայմանավորված կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դեպքում), և տրվում է ավարտական փաստաթուղթ:
5. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է Կենտրոնը` հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:
6. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ ուսումնական պլանի ընդհանրական կառուցվածքի և ուսումնական պլանի՝ չափորոշչով սահմանված կազմման կանոնների հիման վրա:
7. Կենտրոնը հիմնադրի և (կամ) նախարարության կողմից սահմանված կարգով կարող է իրականացնել նաև նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և լրացուցիչ կրթական ծրագրեր:
8. Կենտրոնում աշակերտների բուժսպասարկումն իրականացնում է բուժանձնակազմը, որը տնօրինության և մանկավարժական կազմի հետ համատեղ պատասխանատվություն է կրում բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սովորողների առողջության պահպանման, Կենտրոնի սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման համար:
9. Կենտրոնի նյութատեխնիկան բազան, կախված Կենտրոնի տիպից, ներառում է սովորողների համար անհրաժեշտ տարածքներ, կառույցներ, ինչպես նաև կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց ուսուցման համար անհատական տեխնիկական միջոցներ և սարքավորումներ, համակարգչային դասարաններ, ներառյալ՝ մարզական և զանգվածային միջոցառումների կազմակերպում, սննդի, բժշկական սպասարկման, առողջարարական և կանխարգելիչ միջոցառումների կազմակերպում, կենցաղ-տնտեսական և սանիտարահիգիենիկ սպասարկում։
10. Կենտրոնում ուսուցման կազմակերպման հիմնական ձևը առկա (ստացիոնար) ուսուցումն է` գիշերօթիկ կամ երկարօրյա ժամակարգով (ռեժիմով՝ 5-օրյա կամ 6-օրյա ուսումնական շաբաթով)։
11. Հանգստյան և ոչ աշխատանքային և արձակուրդի օրերին, նախարարության կողմից սահմանված դեպքերում, իրականացվում է խնամք և դաստիարակություն։

4. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Կենտրոնը կրթական ծառայությունների մատչելիությունը, որակն ու արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով Կենտրոնում սովորող երեխաներին, նրանց ծնողներին, մանկավարժական աշխատողներին տրամադրում է կրթության կազմակերպման մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ՝ հետևյալ ուղղություններով․

1) ապահովում է սովորողի ԱՈՒՊ-ով սահմանված խելամիտ հարմարեցումների՝ ուսուցման անհատական տեխնիկական միջոցների և գույքի, սարքավորումների, մատչելի ձևաչափերով (տպագիր, աուդիո և վիդեո) մշակած ուսումնական նյութերի, բանավոր և գրավոր հաղորդակցման այլընտրանքային միջոցների տրամադրումը.

2)պետական բյուջեի միջոցների հաշվին ստեղծում է Կենտրոնում սովորողների ազատ տեղաշարժման ու կրթական գործընթացին ակտիվ մասնակցության համար հարմարեցված մատչելի միջավայր, այդ թվում՝ մատչելի տարածքով և գույքով դասասենյակներ, լաբորատորիաներ, ճաշարան, մարզադահլիճ, գրադարան և սանհանգույցներ.

3) աջակցում է ծնողներին և սովորողներին ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների և դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում․

4) աջակցում է պլանավորելու, ապահովելու և գնահատելու առարկայական չափորոշիչներով և ծրագրերով նախատեսված` սովորողի առանձնահատկություններին, զարգացման հնարավորություններին և առավելագույն ներուժին համապատասխան գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշումների ու արժեքների ձևավորումը․

5)աջակցում է կիրառելու դասավանդման աշակերտակենտրոն և ինտերակտիվ մեթոդներ՝ յուրաքանչյուր սովորողի համար ուսումնական գործընթացը հավասարապես խթանելու, ինչպես նաև սովորողների ներառումն ու ակտիվ մասնակցությունն ապահովելու համար.

6) աջակցում է մանկավարժներին, սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքին համապատասխան, առաջադրանքի, թեստերի, գիտելիքների ստուգման, գնահատման ու ժամանակի պլանավորման խելամիտ հարմարեցումների իրականացմանը.

1. Կենտրոնը հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ընդգրկված յուրաքանչյուր սովորողին աջակցելու նպատակով տրամադրում է մանկավարժահոգեբանական աջակցության հետևյալ ծառայությունները՝
2. խորհրդատվություն երեխայի ծնողին և ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողներին` երեխայի կրթության կազմակերպման և սոցիալական ներգրավման վերաբերյալ.
3. ուսումնական հաստատություններում կրթության կազմակերպմանն աջակցող մասնագետների` ուսուցիչների, նրանց օգնականների վերապատրաստումներ, ծնողների համար ուսուցողական դասընթացների կազմակերպում.
4. մանկավարժահոգեբանական համապատասխան աջակցության ծառայությունների տրամադրում, անհրաժեշտ խորհրդատվության և հետազոտությունների ուղղորդում․
5. ուսուցման գործընթացում սովորողների ակտիվության և մասնակցության բարձրացման համար անհրաժեշտ սարքավորումների, նյութերի և աջակցող սարքերի հատկացում կամ առաջարկությունների ներկայացում․
6. մասնագետներին անհրաժեշտ խորհդատվությունների և նյութերի տրամադրում՝ երեխաներին մատուցվող ծառայությունների որակի և կրթության մեջ նրանց ներգրավվածության մակարդակի բարձրացման նպատակով․
7. սովորողների կրթության առաջընթացի դիտարկում, առաջադիմությանը նպաստող կամ խոչընդոտող գործոնների բացահայտում, մանկավարժահոգեբանական վերլուծությունների արդյունքում երաշխավորությունների մշակում՝ մանկավարժների և ծնողների համար․
8. կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթության կազմակերպման գործընթացի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների, մշտադիտարկման և վերլուծությունների իրականացում․
9. անհատական (խելամիտ) հարմարեցումների, հասանելի տեղեկատվական հարթակների և նյութատեխնիկական բազայի ստեղծում և տրամադրում (գրադարանային ֆոնդ՝ դասագրքեր, գրքեր, ուղեցույց ձեռնակներ, ուսումնաօժանդակ նյութեր, ժամանակակից դիդակտիկ նյութեր և պարագաներ, տեղեկատվական և հեռահաղորդակցման տեխնոլոգիաներ)․
10. այլ կրթական հաստատությունների, ծնողների, հասարակական կազմակերպությունների, հիվանդանոցների, հաշմանդամություն ունեցող անձանց միությունների հետ համագործակցություն․
11. իր մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան հանրային իրազեկման և շահերի պաշտպանության գործողությունների կազմակերպում․
12. իր կողմից կատարված աշխատանքերի գնահատում և վերլուծություն։
13. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

1. Կենտրոնի կառավարման մարմիններն են`
2. հիմնադիրը.
3. նախարարությունը, տարածքային կառավարման մարմինը, Հանրապետական մանկավարժահոգեբանական կենտրոնը, Երևանի քաղաքապետարանը, (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).
4. կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը.
5. գործադիր մարմինը՝ տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը (այսուհետ՝ համակարգող)։
6. Հիմնադիրն ունի Կենտրոնի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնականապես լուծելու իրավունք` բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
7. Հիմնադրի լիազորություններն են՝
8. Կենտրոնի, ինչպես նաև նրա մասնաճյուղի հիմնադրումը, վերակազմակերպումը և լուծարումը.
9. Կենտրոնի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.
10. Կենտրոնի գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում` նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.
11. Կենտրոնի` սեփականության իրավունքով հանձնվող կամ ամրակցվող` պետությանը պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.
12. Կենտրոնի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.
13. օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:
14. Լիազորված մարմինն իրականացնում է Կենտրոնի ընդհանուր կառավարումը, Կենտրոնի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը։
15. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են`
16. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով իր ենթակայության տակ գտնվող Կենտրոնի տնօրենի և համակարգողի հետ հիմնադրի անունից կնքում է աշխատանքային պայմանագիր՝ հինգ տարի ժամկետով.
17. Կենտրոնի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.
18. իր լիազորությունների սահմաններում Կենտրոնի կոլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամանները, կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը.
19. լսում է Կենտրոնի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության վերստուգման արդյունքները.
20. Կենտրոնին ամրակցված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.
21. վերահսկողություն է իրականացնում Կենտրոնի սեփականությունը հանդիսացող գույքի պահպանության նկատմամբ.
22. գույքի օտարման կամ ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների կնքման համար համաձայնություն տալը.
23. Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:
24. Կենտրոնն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին` խորհուրդ (այսուհետ՝ խորհուրդ), որը ձևավորվում է նախարարության սահմանած կարգով: Խորհուրդը կազմվում է 9 անդամից, որի անհատական կազմը հաստատում է լիազորված մարմինը: Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են ներկայացուցիչներ՝ լիազոր մարմնից 5 անդամ և Կենտրոնի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդներից 2-ական անդամ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել Կենտրոնի տնօրենի և համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը:
25. Կենտրոնի խորհուրդը՝
26. աջակցում է Կենտրոնի զարգացման ծրագրի կատարմանը, վերահսկում է զարգացման ծրագրի ժամանակացույցով սահմանված տարեկան գործողությունների իրականացումը, լսում է զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվությունը և տալիս եզրակացություն.
27. հաստատում է նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի **«Հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթի օրինակելի կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2010 թվականի օգոստոսի 2-ի N 1262-Ն հրամանը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին»** N 396-Ն հրամանով հաստատված՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա տնօրենի կողմից մշակված՝ Կենտրոնի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը.
28. հաստատում է Կենտրոնի ներքին կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.
29. քննարկում է ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները.
30. քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.
31. լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ Կենտրոնի գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան.
32. հաստատում է իր աշխատակարգը, նիստերի օրակարգը, ժամանակացույցը և ընտրում խորհրդի նախագահ և քարտուղար.
33. հիմնադրի կողմից սահմանված կարգով սահմանում է Կենտրոնի շահույթի տնօրինման ուղղությունները.
34. հաստատում է Կենտրոնի գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերը, այդ թվում՝ ներքին կարգապահական կանոնները.
35. սահմանված կարգով լիազորված պետական մարմնին ներկայացնում է առաջարկություններ Կենտրոնի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.
36. քննարկում և հավանություն է տալիս Կենտրոնի գործադիր մարմնի հաշվետվություններին, տարեկան հաշվապահական և ֆինանսական հաշվետվություններին.
37. սույն կետի 1-ին ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (միացյալ խորհրդի դեպքում՝ միայն տվյալ հաստատության մանկավարժական, ծնողական խորհուրդների և տվյալ մարզպետարանի և (կամ) համայնքի ղեկավարի կողմից) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությամբ, հիմք ընդունելով լիազոր մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին առաջարկությամբ դիմել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով լիազորությունները դադարեցնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստարկներ.
38. իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:
39. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու Կենտրոնի բոլոր փաստաթղթերին` պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:
40. Խորհրդի անդամը պարտավոր է`
41. սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել խորհրդի նիստերին, գործել բարեխղճորեն` ի նպաստ երեխայի շահերի և կրթության արդյունավետության.
42. կատարել «Հանրակրթության մասին» օրենքով, սույն կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները․
43. կատարել լիազոր մարմնի կողմից խորհրդին վերապահված այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են Կենտրոնի կանոնադրական նպատակներից:
44. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Կենտրոնի տնօրենը չի կարող առաջադրվել Կենտրոնի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը Կենտրոնի տնօրենի պաշտոնակատար լինել չի կարող:
45. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:
46. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:
47. Խորհրդի նախագահը՝
48. կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.
49. նախագահում է խորհրդի նիստերը.
50. կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և ստորագրում դրանք․
51. խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո, երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, նիստի արձանագրությունը ներկայացնում է հրապարակման՝ Կենտրոնի պաշտոնական կայքում:
52. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:
53. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից` առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, համակարգողի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ` առնվազն երկու երրորդը:
54. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ բացառությամբ Կենտրոնի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի:
55. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միացյալ խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ Կենտրոնի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:
56. Քվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:
57. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ստորագրվում ներկա անդամների կողմից:
58. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:
59. Կենտրոնի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգումն ու մեթոդական ղեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, որը պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:
60. Կենտրոնի տնօրենը՝

1)խորհուրդ է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագիրը և դրա իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը.

2)Կենտրոնի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարիֆիկացիան.

3)կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է մանկավարժահոգեբանական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.

4)վերահսկողություն է իրականացնում դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում Կենտրոնի բոլոր սովորողների մասին տվյալների մուտքագրման գործընթացի նկատմամբ.

5)ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին` պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազոր մարմին ներկայացնելու համար.

6)հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ․

7)մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է Կենտրոնի ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալի, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությունները, սովորողների Անհատական ուսուցման պլանների մշակման և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման մասին տեղեկատվությունը, ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ տարածքային մակարդակներում, սովորողների ֆիզիկական միջավայրի անհատական (խելամիտ) հարմարեցումների կարիքները.

8)մասնակցում է խորհրդի նիստերին` խորհրդակցական ձայնի իրավունքով․

9)աջակցում է Կենտրոնի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

10)նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանի **հիման վրա** մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում Կենտրոնի ուսուցչի, մասնագետի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, Կենտրոնի ներքին կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

11)համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի` անցկացնում է ուսուցչի, մասնագետի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, օպերատորի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր.

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

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

1. խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը.
2. աջակցում է ուսուցիչներին և մասնագետներին՝ մասնակցելու հերթական և կամավոր ատեստավորումներին, ինչպես նաև տարակարգ ստանալու նպատակով հայտ ներկայացնելու համար անհրաժեշտ աշխատանքների կատարմանը.
3. խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության մարմիններում.
4. իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, Կենտրոնի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
5. ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման խմբակների բնականոն գործունեությունը.
6. ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է հանրակրթական (նախադպրոցական) ծրագրերի (հիմնական և լրացուցիչ) իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրումը և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի, բովանդակության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների արդյունավետ կազմակերպման համար.
7. ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.
8. ապահովում է Կենտրոնում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.
9. իրականացնում է Կենտրոնում բուլինգի նվազեցմանն ուղղված միջոցառումներ․
10. ապահովում է Կենտրոնում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.
11. սահմանված կարգով ձևավորում է Կենտրոնի սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական և հոգեբանական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթության և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ ստանալու իրավունքի իրացման ապահովման համար, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող խնամակալության և հոգաբարձության մարմին.
12. օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է Կենտրոնը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, տալիս է լիազորագրեր.
13. օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
14. խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները.
15. առաջարկություն է ներկայացնում համակարգողին՝ մանկավարժական աշխատողներին դրամական խրախուսում տրամադրելու համար.
16. համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ, տալիս է գրավոր կարծիք․
17. համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ
18. իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:
19. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:
20. Կենտրոնի վարչատնտեսական գործընթացի ղեկավարումն իրականացնում է համակարգողը, ով պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:
21. Կենտրոնի համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել Կենտրոնի գլխավոր հաշվապահ։
22. Կենտրոնի համակարգողը՝
23. լիազոր մարմին է ներկայացնում Կենտրոնի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունը, բյուջեի նախագիծը, բյուջետային ֆինանսավորման մասին հայտը և հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը՝ դրանում ներկայացնելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը.
24. կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում մուտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքների անվանացանկը.
25. վերլուծում և գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և ներկայացնում է լիազոր մարմին.
26. ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.
27. համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է վարչատնտեսական աշխատակիցների թափուր տեղի համար մրցույթը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը.
28. ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման խմբակների բնականոն գործունեության համար անհրաժեշտ պայմանները.
29. ապահովում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար.
30. ապահովում է Կենտրոնի ֆիզիկական միջավայրի մատչելիությունը և սովորողների համար անհրաժեշտ անհատական (խելամիտ) հարմարեցումները․
31. ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.
32. ապահովում է հաշվապահական հաշվառման իրականացումը և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ.
33. ապահովում է Կենտրոնում գործածության ենթական վարչատնտեսական փաստաթղթերի շրջանառությունը, վարումը և պահպանումը.
34. օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է Կենտրոնը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, բացում է գանձապետական հաշիվ, տալիս է լիազորագրեր.
35. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է Կենտրոնի գույքը, այդ թվում` ֆինանսական միջոցները.
36. օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
37. խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվություն սույն մասով սահմանված գործառույթների կատարման մասին.
38. աջակցում է ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.
39. ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.
40. իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումների Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն․
41. իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:
42. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, ինչպես նաև սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության և ուսումնական հաստատության սանիտարահիգիենիկ վիճակի պահպանման համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովման համար։
43. Տնօրեն և համակարգող չեն կարող առաջադրվել, նշանակվել միմյանց հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձինք:
44. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում համակարգողը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Կենտրոնի նախահաշվի նախագիծը ներկայացնում է տնօրենին:
45. Տնօրենը ծանոթանում է ներկայացված նախագծին և նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ ունենալու դեպքում՝ դրանք գրավոր ներկայացնում համակարգողին:
46. Համակարգողը, ներկայացված առաջարկները քննարկելով տնօրենի հետ, ըստ անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին:
47. Կենտրոնում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկումը, փոխհամագործակցությունը, այդ թվում՝ Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի հետ, ու ծառայությունների իրականացումն ապահովում է տնօրենը, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են Կենտրոնի մանկավարժական և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:
48. Կենտրոնի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր չեն կատարել լիազորված և այլ մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները և դրանց չկատարման համար չեն կարող ենթարկվել պատասխանատվության:
49. Համակարգողի բացակայության դեպքում օրենքով և սույն կանոնադրությամբ համակարգողին վերապահված գործառույթներն իրականացնում է տվյալ հաստատության տնօրենը:
50. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը, ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալին կամ պաշտոնակատար է նշանակում բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:
51. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:
52. Կենտրոնի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալ: Կենտրոնի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել Կենտրոնի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև գլխավոր հաշվապահ:
53. Կենտրոնի մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:
54. Դասարանի (խմբի) ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում` դասվարի պարտականությունները կատարում է Կենտրոնի մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ։ Դասղեկը (դասվարը)՝
55. դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկօրյա ժամկետում տեղեկացնում է Կենտրոնի տնօրենին` սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ.
56. մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, Կենտրոնի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը.
57. նպաստում է սովորողների նկատմամբ Կենտրոնի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը.
58. անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար.
59. իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, Կենտրոնի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մասին տեղեկատվություն.
60. սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.
61. Կենտրոնի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը․
62. դասարանում (խմբում) ապահովում է բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ:
63. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող Կենտրոնում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող Կենտրոնում դասղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների(խմբի) քանակը և սովորողների խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար:

1. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

1. Կենտրոնում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ` մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:
2. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով, մինչև ուսումնական տարվա` մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:
3. Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են Կենտրոնի բոլոր մանկավարժական աշխատողները:
4. Մանկավարժական խորհուրդը նախարարության սահմանած կարգով՝ իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամների: Ընտրված են համարվում առավել ձայն հավաքած երկու ներկայացուցիչները:
5. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝
6. հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը` սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան, ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը.
7. սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները․
8. ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման խմբակների ստեղծման հարցերը.
9. Կենտրոնին փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, աջակցող միջոցները և այլ նյութեր.
10. Կենտրոնում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման, այդ թվում տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի հետ համագործակցության հարցը.
11. ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:
12. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝
13. Կենտրոնի աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,
14. սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաներում ուսումնական խմբերի ձևավորման,
15. սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,
16. ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,
17. սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,
18. որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,
19. բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,
20. սովորողների վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,
21. Կենտրոնի շրջանավարտներին հիմնական և միջնակարգ կրթական մակարդակների ավարտական փաստաթուղթ տալու,
22. օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,
23. Կենտրոնի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենի հաստատմանը,
24. Կենտրոնի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:
25. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է Կենտրոնի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:
26. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է եռօրյա ժամկետում և ստորագրվում քարտուղարի ու խորհրդի նախագահի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության դեպքում կարող է ձայնագրվել:
27. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր`

 1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

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

 3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:
2. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ, տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մասնագետներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք:
3. Կենտրոնի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ Կենտրոնի աշխատողներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:
4. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:
5. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության ժամանակ` առնվազն 2/3-ը:
6. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
7. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:
8. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է Կենտրոնի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:
9. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում։ Կենտրոնում բոլոր ուսուցիչների՝ առարկայական մեթոդական միավորումներում ընդգրկվածությունը պարտադիր է։
10. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:
11. Մեթոդական միավորումը`
12. քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առակաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները, հարմարեցված ուսումնական նյութերը և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) տալիս երաշխավորություններ.
13. քննարկում է սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և տվյալ երեխային դասավանդման, դասապրոցեսում մասնակցության բարձրացման և գիտելիքների ստուգման մանկավարժական մեթոդների, հնարների և միջոցների կարիքը․
14. ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական, ինչպես նաև մանկավարժահոգեբանական աջակցության կազմակերպման առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում.
15. նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների), մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը.
16. աջակցում է ուսուցիչներին (դասվարներին), մանկավարժական աշխատողներին՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.
17. կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
18. ուսուցիչներին (դասվարներին), մանկավարժական աշխատողներին հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
19. սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը.
20. մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն.
21. կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում Կենտրոնի տնօրենին.
22. կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ․
23. սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով, ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ։
24. Տարբեր ուսումնական հաստատությունների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ։
25. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են։
26. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:
27. Կենտրոնի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը նաև հանդիսանում է մանկավարժական խորհրդի անդամ է:
28. Կենտրոնի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ ծանուցմամբ տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:
29. Դասարանական և Կենտրոնի ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավազոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
30. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
31. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին` տնօրենը:
32. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար Կենտրոնի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն Կենտրոնի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ` առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ` առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ՝ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:
33. Կենտրոնի ծնողական խորհուրդը՝
34. Կենտրոնի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան` իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված են համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած երկու թեկնածուն.
35. Կենտրոնի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ.
36. աջակցում է Կենտրոնին` կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում.
37. ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին.
38. լսում է տնօրենի հաղորդումը Կենտրոնի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները.
39. ամրապնդում է Կենտրոնի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ.
40. ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.
41. ծնողներին ներգրավում է Կենտրնում դրական հոգեբանական միջավյարի ապահովմանը և բուլինգի նվազեցմանն ուղղված Կենտրոնի կողմից իրականացվող միջոցառումներում․
42. օգնում է Կենտրոնին՝ սովորողների կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.
43. մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է Կենտրոնի ուսումնանյութական բազայի հարստացմանը` այդ գործում ներգրավելով հովանավորների.
44. մասնակցում է ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին.
45. աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը.
46. ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը Կենտրոնում․
47. ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ.
48. ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:
49. Կենտրոնի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է Կենտրոնի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:
50. Կենտրոնի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել Կենտրոնի խորհրդին:
51. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովների և Կենտրոնի ծնողական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:
52. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար Կենտրոնի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:
53. Կենտրոնի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:
54. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:
55. Կենտրոնի տնօրենը, նրա տեղակալը, համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները Կենտրոնի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն` ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող Կենտրոնի:

1. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ
2. Կենտրոնում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են`
3. սովորողը.
4. սովորողի ծնողը.
5. ուսուցիչը և մանկավարժական այլ աշխատողները.
6. վարչական աշխատողները.
7. խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված` նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչները և այլ անձինք:
8. Կենտրոնում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:
9. Սովորողն իրավունք ունի`
10. ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն և համապատասխան մանկավարժահոգեբանական աջակցության և այլ օժանդակ կրթական ծառայություններ.
11. ծնողի համաձայնությամբ` ընտրելու Կենտրոնը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև Կենտրոնում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ.
12. անվճար օգտվելու Կենտրոնի ուսումնանյութական բազայից.
13. ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքին համապատասխանող աջակցություն, անհատական/խելամիտ հարմարեցումներ.
14. մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.
15. 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 կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.
16. Կենտրոնի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու Կենտրոնի կառավարմանը.
17. ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն` բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.
18. ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.
19. խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.
20. օգտվելու օրենքով և Կենտրոնի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:
21. Սովորողը պարտավոր է`
22. կատարել Կենտրոնի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.
23. ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները․
24. հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին․
25. կատարել օրենքով ու Կենտրոնի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ։
26. Կենտրոնն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ` համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:
27. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է Կենտրոնի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից` Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:
28. Կենտրոնում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով:
29. Կենտրոնի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով սահմանված կարգով Կենտրոնների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝
30. նկատողություն.
31. խիստ նկատողություն:
32. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո մեկ տարվա ընթացքում կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը նոր կարգապահական խախտում թույլ չի տվել և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:
33. Սույն կանոնադրության 121-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում Կենտրոնը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմին` սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:
34. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, Կենտրոնի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր` շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:
35. Կենտրոնում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը։
36. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:
37. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:
38. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱԿՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Կենտրոնի սեփականությունը ձևավորվում է Կենտրոնի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև Կենտրոնի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:
2. Կենտրոնն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին համապատասխան` իր հայեցողությամբ տիրապետել, տնօրինել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը: Կենտրոնի սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի նկատմամբ հիմնադիրը չունի իրավունքներ, բացառությամբ պետական կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:
3. Կենտրոնն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:
4. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի համաձայն՝ Կենտրոնին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե մուտքագրված միջոցներից, Կենտրոնի կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնի միջոցով փոխանցված միջոցները Կենտրոնը, որպես լրացուցիչ հատկացում, կարող է օգտագործել բացառապես իր կանոնադրական գործառույթների իրականացման նպատակներով:
5. Կենտրոնի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգին համապատասխան:
6. Կենտրոնի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:
7. Կենտրոնը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:
8. Կենտրոնի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են`

1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեությից ստացված միջոցները.

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

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և կանոնադրությանը չհակասող գործունեությունից ստացված այլ միջոցները:

1. Կենտրոնն իրավունք ունի սահմանելու գրավոր աշխատանքների և դասղեկության համար վճար:
2. Կենտրոնի գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում են հիմնադիրը, լիազորված պետական մարմինը, հիմնադրի կողմից լիազորված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ պետական կառավարման մարմինները:
3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ
4. Կենտրոնը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրեսդրությամբ սահմանված կարգով։
5. Կենտրոնը կարող է վերակազմակերպվել հարյուր տոկոս պետական մասնակցությամբ ընկերության կամ հիմնադրամի, ինչպես նաև համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության:
6. Կենտրոնը կարող է լուծարվել նաև սնանկության հետևանքով:
7. Կենտրոնի լուծարման դեպքում Կենտրոնի պարտատերերի պահանջները բավարարելուց հետո դրամական միջոցները փոխանցվում են պետական բյուջե, իսկ այլ գույքը սեփականության իրավունքով փոխանցվում է Հայաստանի Հանրապետությանը՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի

Հավելված 5
ՀՀ կառավարության

2023 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_-ի

N \_\_\_\_\_ -Ն որոշման

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆՈՐ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԱՆՑՈՒՄ ՉԿԱՏԱՐԱԾ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ **ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

1. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են`

1) հիմնադիրը.

2) Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), մարզպետի աշխատակազմը, Երևանի քաղաքապետարանը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).

3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը.

4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը:

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

3. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

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

5. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են`

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

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

3) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կոլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամաններն ու կարգադրությունները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը.

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

5) գույքի օտարման կամ ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների կնքման համար համաձայնություն տալը.

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

6. Դպրոցն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին` խորհուրդ (այսուհետ՝ խորհուրդ), որը ձևավորվում է նախարարության սահմանած կարգով: Խորհուրդը կազմվում է 9 անդամից, որի անհատական կազմը հաստատում է լիազորված մարմինը: Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են ներկայացուցիչներ՝ լիազոր մարմնից 5 անդամ և դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդներից 2-ական անդամ: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը:

7. Դպրոցի խորհուրդը՝

1) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն.

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

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

 4) կարող է սահմանել պակաս խտությամբ դասարան` դպրոցի լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հաշվին.

 5) տնօրենի ներկայացմամբ՝ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջետային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակները, տալիս է հավանություն.

 6) քննարկում է ֆինանսատնտեսական, ուսումնադաստիարակչական գործունեության, այդ թվում՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների իրականացման մասին հաշվետվությունները.

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

8) վերահսկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը.

9) հիմնադրի սահմանած կարգով սահմանում է դպրոցի շահույթի տնօրինման հիմնական ուղղությունները.

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

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

12) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ.

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

 8. Խորհուրդն իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին` պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:

9. Խորհրդի անդամը պարտավոր է`

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

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

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

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

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

12. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:

13. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և ստորագրում դրանք.

4) խորհրդի յուրաքանչյուր նիստից հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, նիստի արձանագրությունը (միացյալ խորհրդի դեպքում՝ յուրաքանչյուր դպրոցի մասով) ներկայացնում է հրապարակման՝ դպրոցի պաշտոնական կայքում:

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

15. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից` առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ` առնվազն երկու երրորդը:

16. Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել հեռավար՝ բացառությամբ դպրոցի տնօրենին անվստահություն հայտնելու նպատակով գումարված նիստերի:

17. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենի զարգացման ծրագրի ամենամյա կատարողական հաշվետվության ներկայացման նիստում որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, իսկ տնօրենին անվստահություն հայտնելու ժամանակ որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն երկու երրորդ կողմ ձայներով: Միացյալ խորհրդի դեպքում նիստին մասնակցում են տվյալ դպրոցի մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների անդամները:

18. Քվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:

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

20. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

22. Դպրոցի տնօրենը՝

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

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

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

4) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ.

6) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությունները.

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին` խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

10) նախարարության հաստատած՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական աշխատողների, օպերատորի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալի, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (առարկայական մեթոդական միավորումների) ղեկավարների, դասղեկների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

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

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

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

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

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմիններում.

17) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, առաջադիմության, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

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

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

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.

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

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

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

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

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

27) ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.

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

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

23. Տնօրենը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ մանկավարժական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության պահպանման համար:

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

25. Բյուջետային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում.

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն.

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում:

26. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց` հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

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

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

3) բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանությանը և պետական լիազոր մարմնի հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

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

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

28. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է`

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

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

3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը:

29. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում տնօրենը, բյուջեի նախագիծը, ինչպես նաև դրա առնչությամբ ստացված դիտողությունների և առաջարկությունների ամփոփաթերթը ներկայացնում է խորհրդին:

30. Խորհուրդը քննարկում է ներկայացված նախագիծը, առաջարկությունների և դիտողությունների ամփոփաթերթը և ընդունում է որոշում նախագծին հավանություն տալու կամ նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին` նշելով պատճառները և կատարման հստակ ժամկետները:

31. Խորհուրդը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկություն ներկայացրած քաղաքացիներին հրավիրում է բյուջեի պլանավորման համար հրավիրված նիստին` իրենց առաջարկությունների մասով քննարկումների և պարզաբանումներ ստանալու նպատակով:

32. Խորհուրդը, տնօրենի ներկայացմամբ, քննարկում է նախագիծը և հավանություն տալուց հետո այն ներկայացնում լիազորված մարմին:

33. Լիազորված մարմնի կողմից դպրոցի բյուջեն հաստատվելուց հետո օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով տնօրենը`

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

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

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

35. Դպրոցի բյուջեի կատարման ընթացքում տնօրենը կարող է տվյալ տարվա ծախսերի նախահաշվում կատարել բյուջեն հաստատելու մասին` իրավական ակտերին չհակասող փոփոխություններ` սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ համաձայնեցնելով լիազորված մարմնի հետ:

36. Խորհուրդը բյուջետային պարտավորությունների կատարման նպատակով իրականացնում է վերահսկողություն բյուջեի կազմման, քննարկման և կատարման գործընթացների նկատմամբ:

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

38. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը պարունակում է`

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

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով.

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

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

40. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով` խորհրդի սահմանած ժամկետներում:

41. Դպրոցի բյուջեի հրապարակայնությունն ապահովելու, բյուջեի մշակման, քննարկման, կատարման և վերահսկման աշխատանքների վերաբերյալ համայնքի բնակչությանը, բոլոր շահագրգիռ կազմակերպություններին իրազեկելու և այդ աշխատանքներում նրանց ներգրավելու նպատակով տնօրենը`

1) դպրոցի բյուջեի նախագիծը սույն օրինակելի կանոնադրության 51-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարությունների համար նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվության միջոցներում` քաղաքացիներից, շահագրգիռ կազմակերպություններից 15-օրյա ժամկետում կարծիքներ, առաջարկություններ ստանալու համար.

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

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

42. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայությունների ապահովման պատասխանատուն տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

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

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

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

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

47. Դպրոցի տնօրենի` տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը`

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

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի ուսումնանյութական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

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

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

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

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկօրյա ժամկետում տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին` սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ.

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և անհատական ուսուցման պլանի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը.

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը.

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

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

6) սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, դասղեկի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ.

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

8) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:

50. Մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողի, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դասղեկի պարտականությունները կարող են միավորվել՝ ըստ դասարանների, կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար:

 3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

 ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

 ՎԱՐՉԱՊԵՏ՝ Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ