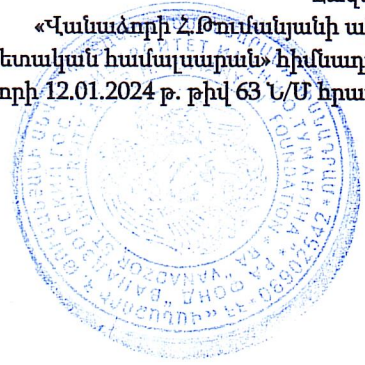


«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հավելված
«Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան
պետական համալսարան» հիմնադրամի
ռեկտորի 12.01.2024 թ. թիվ 63 Ն/Մ հրամանի



«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԶՈՐԻԿ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՆՎԱՆ ՀԵՆԱԿԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆԻ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Ընդունված է գիտական խորհրդի նիստում
Արձանագրություն թիվ _8_ 09.01.2024թ.

ՎԱՆԱԶՈՐ
2023

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1. «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՎՊՀ) Ձորիկ Գևորգյանի անվան Հենակետային Վարժարանը (այսուհետ՝ վարժարան) ՎՊՀ կազմում առանձին ստորաբաժանում է, որն իրականացնում է հանրակրթական ընդհանուր, այդ թվում՝ հոսքային և առանձին առարկաների խորացված ուսուցմամբ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր:

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

3. Վարժարանը հանդիսանում է «Վանաձորի Հովհ. Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի հենակետային վարժարան» ՊՈԱԿ-ի իրավահաջորդը (գրանցված Հայաստանի Հանրապետության Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում երկու հազար երեք թվականի փետրվարի տասին, պետական գրանցման համարը՝ 03Ա 058602, գտնվելու վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Վանաձոր, Գր. Լուսավորիչի փողոց, շենք համար քառասույրթ)

4. Վարժարանն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Հիմնադրամների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):

5. Վարժարանի գտնվելու վայրն է **ՀՀ ք. Վանաձոր, Գր. Լուսավորիչի 47, ՎՊՀ հիմնադրամ:**

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

7. Վարժարանի անվանումն է՝

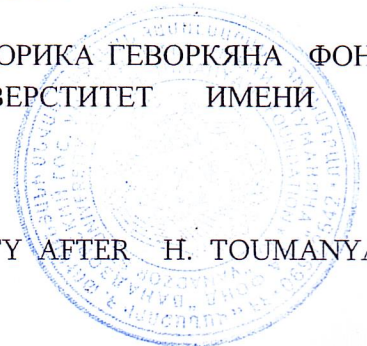
1) հայերեն լրիվ՝ «ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԶՈՐԻԿ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԵՆԱԿԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆ»:

2) հայերեն կրճատ՝ «ՎՊՀ ՀԵՆԱԿԵՏԱՅԻՆ ՎԱՐԺԱՐԱՆ»:

3) ռուսերեն լրիվ՝ «ОПОРНАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ЗОРИКА ГЕВОРКЯНА ФОНДА «ВАНАДЗОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ОВ. ТУМАНЯНА»»

4) ռուսերեն կրճատ՝ «ОПОРНАЯ ГИМНАЗИЯ ВГУ»

5) անգլերեն լրիվ՝ «VANADZOR STATE UNIVERSITY AFTER H. TOUMANYAN»



FOUNDATION BASIC HIGH SCHOOL AFTER ZORIK GEVORGYAN»

6) անգլերեն կրճատ՝ «BASIC HIGH SCHOOL OF VSU»:

8. Վարժարանը ունի իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Կնիքը, ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:
9. Վարժարանն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են Վարժարանի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները և Վարժարանի գործունեությանն առնչվող «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հնրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:
10. Վարժարանը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան, կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:
11. Վարժարանն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:
12. Վարժարանում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:
13. Վարժարանի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:

2. ՎԱՐՇԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

14. Վարժարանի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի իրականացման միջոցով:
15. Վարժարանի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սովորողի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատված հանրակրթության

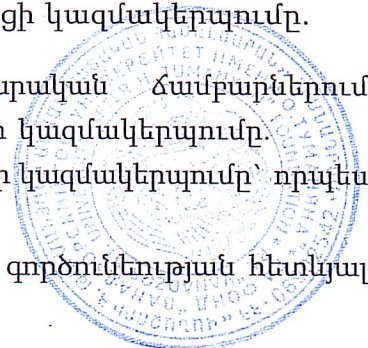
պետական չափորոշիչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:

16. Վարժարանը պատասխանատու է՝

- 1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ապահովման համար.
- 2) հանրակրթության պետական չափորոշիչն և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության համար.
- 3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը խթանելու նպատակով ֆիզիկական միջավայրի մատչելիության և անհատական/խելամիտ հարմարեցումների ապահովման համար.
- 4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման համար՝ հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

17. Վարժարանի կողմից իրականացվող հանրակրթական հիմնական ծրագրերը որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառել՝

- 1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.
 - 2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
 - 3) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.
 - 4) սովորողների առողջության պահպանմանը նպաստող միջոցառումները.
 - 5) սովորողների սննդի կազմակերպումը.
 - 6) սովորողների՝ տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.
 - 7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման կամ գիշերակացի կազմակերպումը.
 - 8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.
 - 9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը՝ որպես առաջին՝ ուսումնական հաստատության մակարդակ:
18. Վարժարանը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

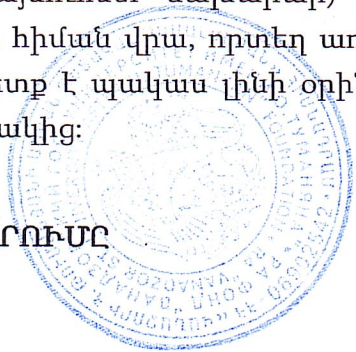


- 1) լրացուցիչ հանրակրթական ծրագրերի իրականացում.
- 2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.
- 3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.
 - 4) արտադարձացական դաստիարակության կազմակերպում.
- 5) սովորողների սննդի կազմակերպում և սննդի կազմակերպման համար դպրոցահեն այգիների ու ջերմոցների ստեղծում, որը նպատակաուղղված է նաև գործնական և նախագծային աշխատանքների իրականացմանը և սովորողների մոտ ձեռնարկատիրական հմտությունների զարգացմանը:
19. Վարժարանը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

3. ՎԱՐՇԱՐԱՆԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

20. Վարժարանն, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է միջնակարգ (ավագ) կրթական ծրագիր:
21. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի:
22. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում է հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում, և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:
23. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:
24. Ուսումնական պլանները կազմվում են հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) կողմից հաստատված օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա, որտեղ առանձին առարկաներին հատկացվող ժամերի քանակը չպետք է պակաս լինի օրինակելի ուսումնական պլանով նախատեսված ժամերի քանակից:

4. ՎԱՐՇԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ



25. Վարժարանի կառավարման մարմիններն են՝

- 1) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը և վարչատնտեսական մասի համակարգողը (այսուհետև՝ համակարգող):
- 2) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ մանկավարժական խորհուրդը.

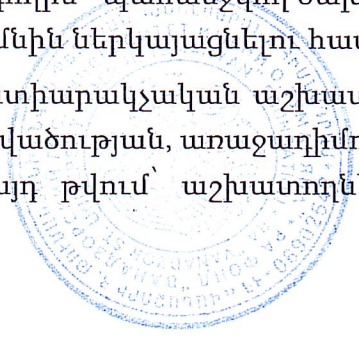
26. Հիմնադիրն ունի Վարժարան գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնականապես լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

27. Համալսարանի ռեկտորը՝

1. Նշանակում է Վարժարանի տնօրենին և նրա հետ կնքում է պայմանագիր:
2. Նշանակում է Վարչատնտեսական մասի համակարգողին և նրա հետ կնքում պայմանագիր:
3. Տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն:
4. Կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը,
5. Հաստատում է տնօրենի ներկայացրած հրամանների նախագծերը:

28. Վարժարանի տնօրենը՝

- 1) Ռեկտորին է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը.
- 2) Վարժարանի ուսումնական պլանի հիման վրա կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է դասաբաշխում, որի հիման վրա ձևավորվում է տարիֆիկացիան և հաստատվում նրա կողմից.
- 3) կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում կառավարության որոշմամբ հաստատված մանկավարժական աշխատողների անվանացանկի հիման վրա ձևավորում և հաստատում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ աշխատողների անվանացանկը.
- 4) ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին՝ պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազոր մարմինն ներկայացնելու համար.
- 5) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների նկատմամբ.



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

7) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է Վարժարանի ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալի, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունները.

8) աջակցում է Վարժարանի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

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

10) 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.

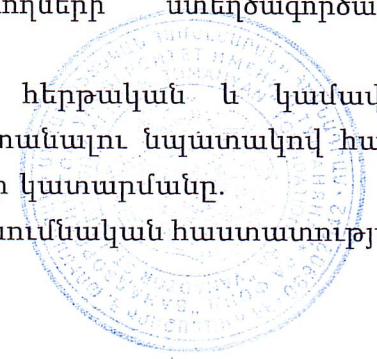
11) ղեկավարում է մանկավարժական խորհրդի և համակարգում առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները.

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

13) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

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

15) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության



խորհրդակցական մարմիններում.

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

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

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

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

20) ապահովում է Վարժարանում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.

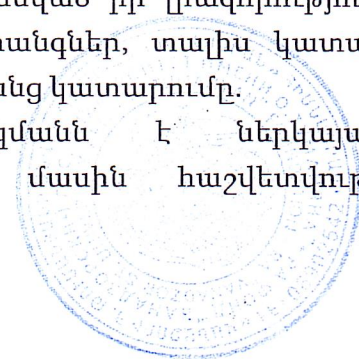
21) ապահովում է Վարժարանում իր գործառույթներից բխող՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

22) սահմանված կարգով ձևավորում է Վարժարանի 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.

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

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

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



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

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

28) համակարգողի կազմած նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ ներկայացնում է դիտարկումներ:

29. 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:

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

31. Վարժարանի համակարգողի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել Վարժարանի հաշվապահ:

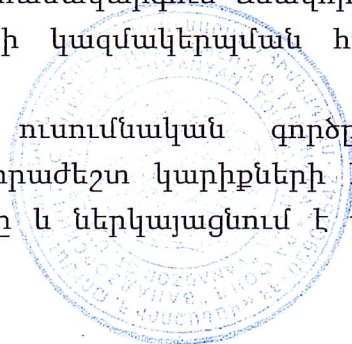
32. Վարժարանի համակարգողը՝

1. լիազոր մարմին է ներկայացնում Վարժարանի 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.

2. հաստատում է կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում ձևավորված տարիֆիկացիան.

3. կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում ձևավորում և հաստատում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքների անվանացանկը.

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



5. ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.
6. համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է վարչատնտեսական աշխատակիցների թափուր տեղի համար մրցույթը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը.
7. ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեության համար անհրաժեշտ պայմանները.
8. ապահովում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար.
9. ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը.
10. ապահովում է հաշվապահական հաշվառման իրականացումը և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ.
11. ապահովում է Վարժարանում գործածության ենթակա վարչատնտեսական փաստաթղթերի շրջանառությունը, վարումը և պահպանումը.
12. օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, բացում է հաշվարկային և գանձապետական հաշիվներ, տալիս է լիազորագրեր.
13. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է Վարժարան գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.
14. օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
15. խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում է խորհրդի նիստերին, ինչպես նաև խորհրդին ներկայացնում ամենամյա հաշվետվություն սույն կետով սահմանված գործառույթների կատարման մասին.
16. աջակցում է ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.
17. ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.
18. իր պաշտոնի նկարագրին համապատասխան՝ մասնակցում է վերապատրաստումների՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված կարգի և ժամանակացույցի համաձայն.

19. իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

20. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, ինչպես նաև սովորողների և աշխատակիցների կյանքի և առողջության պահպանման և ուսումնական հաստատության՝ օրենսդրությամբ սահմանված

անհրաժեշտ սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովման համար:

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

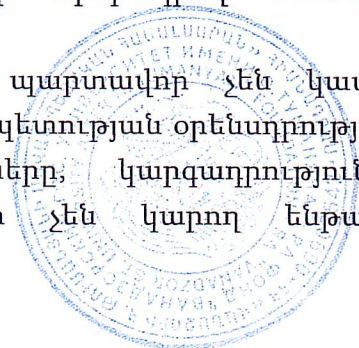
22. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում համակարգողը օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Վարժարան նախահաշվի նախագիծը ներկայացնում է տնօրենին:

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

24. Համակարգողը, ներկայացված առաջարկները քննարկելով տնօրենի հետ, ըստ անհրաժեշտության, նախահաշվի լրամշակված նախագիծը ներկայացնում է լիազորված մարմնին:

25. Վարժարանում 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 Վարժարան մանկավարժական և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

26. Վարժարանի 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:



27. Համակարգողի բացակայության դեպքում օրենքով և սույն կանոնադրությամբ համակարգողին վերապահված գործառույթներն իրականացնում է տվյալ հաստատության տնօրենը:

28. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում Ռեկտորը հաստատության տնօրենի պարտականությունները կատարող է նշանակում տվյալ հաստատության 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: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար:

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

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

31. Տնօրենի տեղակալի, ինչպես նաև այլ մանկավարժական պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ: Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ) պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ:

32. Դասղեկը՝

- 1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկօրյա ժամկետում տեղեկացնում է Վարժարան 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, Վարժարան և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական

աշակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը.

- 3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ Վարժարան 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, Վարժարան 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) Վարժարան մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը:
- 8) ապահովում է Վարժարանում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:

5. ԿՈՒԼԵԳԻԱԼ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

33. Վարժարանում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են կելեգիալ կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:
34. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:
35. Վարժարանի բոլոր մանկավարժական աշխատողները մանկավարժական խորհրդի անդամ են:
36. Մանկավարժական խորհուրդը, նախարարության սահմանած կարգով, իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամներին: Ընտրված են

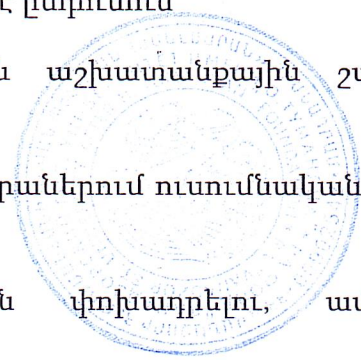
համարվում երկու առավել ձայն հավաքած ներկայացուցիչները:

37. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

- 1) հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան, ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը.
- 2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ եթե առկա է ծնողի ստորագրած համաձայնագիրը, կամ խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի դիմումը.
- 3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը և սովորողին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները.
- 4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների, երկարօրյա խմբերի և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը.
- 5) ուսումնական հաստատությանը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, Վարժարան ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր.
- 6) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը, Վարժարանում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը.
- 7) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

38) Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

- 1) Վարժարան աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,
- 2) սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաններում ուսումնական խմբերի ձևավորման,
- 3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային



առաջադրանքներ տալու,

- 4) Վարժարանի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,
- 5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,
- 6) որևէ առարկան ուսումնասիրելուց ազատելու,
- 7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,
- 8) սովորողներին վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,
- 9) Վարժարանի շրջանավարտներին միջնակարգ կրթական մակարդակի պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու,
- 10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,
- 11) Վարժարանի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,
- 12) Վարժարանի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:
- 13) Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է Վարժարան տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:
- 14) 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 երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում և ստորագրվում խորհրդի նախագահի ու քարտուղարի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության կամ անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:
- 15) Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝
 - 1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

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

- 2) քննարկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը.
- 3) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնում գործնական աշխատանքում.
- 4) նպաստում է ուսուցիչների (դասվարների) մասնագիտական և դասավանդման որակի բարձրացմանը.
- 5) աջակցում է ուսուցիչներին (դասվարներին)՝ ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.
- 6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
- 7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
- 8) սահմանված կարգով ապահովում է ուսուցիչների մասնակցությունը փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննությանը.
- 9) մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն.
- 10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում Վարժարան տնօրենին.
- 11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ.
- 12) սահմանված կարգով մշակում և տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում

քննական և ստուգողական առաջադրանքներ՝ առնվազն երեք տարբերակով,

ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներից կազմված անհատական առարկայական պլաններ, լրացուցիչ դասընթացների ժամանակացույցներ

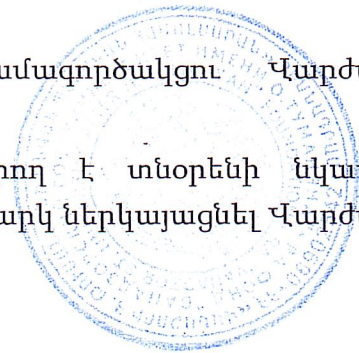
13) Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

14) Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են:

- 40) Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:
- 41) Վարժարանի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:
- 42) Վարժարանի 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:
- 43) Դասարանական և Վարժարանական ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
- 44) Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
- 45) Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:
- 46) Համավարժարանական հարցերի քննարկման համար Վարժարանի ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն Վարժարան ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համավարժարանային ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել արտահերթ համավարժարանային և դասարանական ծնողական ժողովներ:
- 47) Վարժարանի ծնողական խորհուրդը՝
- 1) Վարժարան տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ:
 - 2) աջակցում է Վարժարանի՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների

կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում.

- 3) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին.
- 4) լսում է տնօրենի հաղորդումը Վարժարանի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները.
- 5) ամրապնդում է Վարժարանի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների հետ ձևավորում և ծնողներին է ներկայացնում երեխաների դաստիարակության նկատմամբ միասնական պահանջներ.
- 6) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.
- 7) օգնում է Վարժարանի սովորողների պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.
- 8) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է Վարժարանի ուսումնանյութական բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով նաև հովանավորների.
- 9) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին.
- 10) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը.
- 11) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը Վարժարանում.
- 12) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ.
- 13) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:
- 48) Վարժարան ծնողական խորհուրդը համագործակցու Վարժարանի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:
- 49) Վարժարանի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ գրավոր առաջարկ ներկայացնել Վարժարանի մանկավարժական խորհրդին:



- 50) Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է համադպրոցական ժողովների և Վարժարանի ծնողական խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:
- 51) Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար Վարժարանի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:
- 52) Վարժարանի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:
- 53) Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:
- 54) Վարժարանի տնօրենը, նրա տեղակալը, համակարգողը, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները Վարժարանի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող Վարժարան:

7. ՎԱՐՎԱՐԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

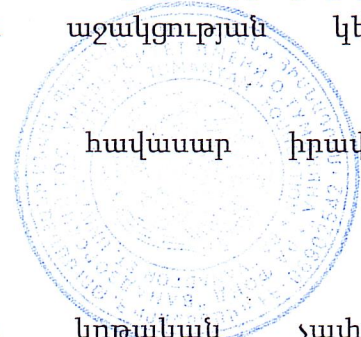
55) Վարժարանում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

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

56) Վարժարանում սովորողներն ունեն
պարտականություններ:

57) Սովորողն իրավունք ունի՝

- 1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչն



համապատասխան կրթություն.

- 2) ծնողի համաձայնությամբ՝ ընտրելու ուսումնական հաստատությունը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև Վարժարանում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ.
 - 3) անվճար օգտվելու Վարժարանի ուսումնականության Բազայից.
 - 4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.
 - 5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.
 - 6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որոնցով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.
 - 7) Վարժարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու ուսումնական հաստատության կառավարմանը.
 - 8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի.
 - 9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.
 - 10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.
 - 11) օգտվելու օրենքով և Վարժարանի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:
58. Սովորողը պարտավոր է՝
- 1) կատարել Վարժարանի կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.
 - 2) ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների ու կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները.
 - 3) հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին.
 - 4) կատարել օրենքով ու Վարժարանի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ:

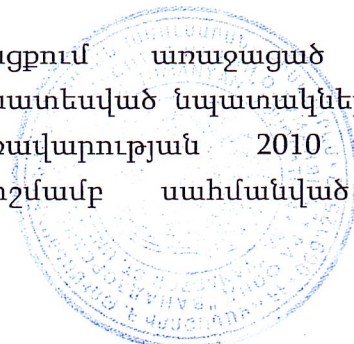
- 5) Վարժարանն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի:
- 6) Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է Վարժարանի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:
- 7) Վարժարանում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով՝ սահմանված կարգով:
- 8) Վարժարանի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված կարգով միջին և ավագ Վարժարանների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝
 - 1) նկատողություն.
 - 2) խիստ նկատողություն:
 - 9) 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:
 - 10) Սույն կանոնադրության 58-րդ կետի 8-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմնին՝ սովորողի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:
 - 11) Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, Վարժարանի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական

խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:

- 12) Վարժարանում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր կիրառելու կարգը սահմանում է մանկավարժական խորհուրդը:
- 13) Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:
- 14) 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:
- 15)

8. ՎԱՐՇԱՐԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 59) Վարժարանի սեփականությունը ձևավորվում է Վարժարանի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև Վարժարան գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:
- 60) Վարժարանն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության:
- 61) Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը Վարժարանին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից մուտքագրված միջոցները համապատասխան դպրոցին փոխանցելու համար տրամադրում է կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնին՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:
- 62) Վարժարանի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի դեկտեմբերի 2-ի N 1579-Ն որոշմամբ սահմանված կարգին համապատասխան:



63)Վարժարանը ֆինանսավորում է հիմնադիրը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով: Վարժարանի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

64)Վարժարանը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

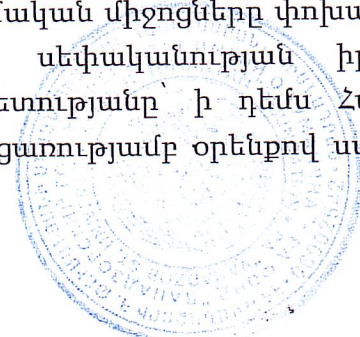
65)Վարժարանի ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

- 1) օրենքով կամ հիմնադրի սահմանած ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից ստացված միջոցները.
- 2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.
- 3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և կանոնադրությանը չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

66)Վարժարանի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ լիազորված մարմնի կամ պետական կառավարման այլ մարմինների կողմից (այդ թվում՝ ՀՀ ֆինանսների նախարարության)՝ ստուգելով կազմակերպության կողմից իրականացվող միջոցառումների ընթացքը և որակը՝ առանց միջամտելու վերջինիս գործունեությանը, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնել ներքին աուդիտ:

9. ՎԱՐՇԱՐԱՆԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

67) Պետական կազմակերպությունը վերակազմակերպվում և լուծարվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Պետական կազմակերպության լուծարման դեպքում պետական կազմակերպության 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:



10. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԵՎ ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

68) Սույն կարգը ուժի մեջ է մտնում և դրանում փոփոխությունները կատարվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից հաստատվելուց հետո՝ ռեկտորի հրամանով:

69) Սույն կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելուց պահից ուժը կորցրած ճանաչել «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության Զորիկ Գևորգյանի անվան հենակետային վարժարանի կանոնադրությունը՝ ընդունված Համալսարանի՝ 26.02.2015 թվականի գիտական խորհրդի նիստում:

