

Կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ու ն

**ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության
«Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր»
Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության
Բ-1 թաղամասի հիմնական դպրոց-մանկապարտեզի**

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կրթահամալիր) նախադպրոցական, հանրակրթական (այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած երեխաների), նախամասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, նախասիրական, լրացուցիչ (այդ թվում՝ արտադպրոցական) կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ մասնաճյուղ) փորձարարական-հետազոտական միավորում է:

Կրթահամալիրի պետական կառավարման լիազոր մարմին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), կատարելով ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 2003թ. փետրվարի 27-ի թիվ 361-Ն որոշումը, 25.04.2003թ. թիվ 259-Ն հրամանով հաստատել է կրթահամալիրի կանոնադրությունը (գրանցված է՝ 28.04.2003թ., գրանցման համարը՝ 290.210.02889):

2. Կրթահամալիրի Բ-1 թաղամասի հիմնական դպրոց-մանկապարտեզը (այսուհետ՝ դպրոց) հանրակրթական ծրագրեր (այդ թվում՝ նախադպրոցական, լրացուցիչ ուսուցման) իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

3. Դպրոցը կրթահամալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված՝ կրթահամալիրի մասնաճյուղ է, իրավաբանական անձ չէ, չունի առանձին հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

4. Դպրոցը կրթահամալիրի կողմից լիազորված է իրականացնելու կրթահամալիրի գործունեության առարկայից, նպատակներից և խնդիրներից բխող հանրակրթական ծրագրեր:

5. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

6. Դպրոցի կանոնադրությունը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Կանոնադրությունը կազմված է կրթահամալիրի կանոնադրության և «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրության հիման վրա:

7. Դպրոցի զարգացման ծրագրերը կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերի իրագործումներն են, որոնք սահմանված կարգով, տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը, որից հետո դպրոցի տնօրենը այն ներկայացնում է կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանը:

8. Դպրոցի շենքը և շինությունները անհատույց օգտագործման իրավունքով պատկանում են կրթահամալիրին: Դպրոցի գույքը կրթահամալիրի սեփականությունն է: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը դպրոցի տնօրենի հայտի հիման վրա յուրաքանչյուր տարի դպրոցին օգտագործման է հանձնում նրան անհրաժեշտ նյութական օբյեկտները և գույքը:
9. Դպրոցը պետական ֆինանսավորում է ստանում որպես պետական հանրակրթական դպրոց՝ ֆինանսավորման գործող կարգի համաձայն: Դպրոցում իրականացվող կրթական ծրագրերի ֆինանսավորումը կատարվում է ծրագրերի բյուջեով հաստատված կարգով:
10. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Հարավարևմտյան զանգված, Բ-1 թաղամաս, Ա. Բաբաջանյան 47/1:

II. Դպրոցի կառավարումը

1. Դպրոցի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նախարարությունը, կրթահամալիրի խորհուրդը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, դպրոցի տնօրենը:
Հիմնադրի, նախարարության, կրթահամալիրի խորհրդի, գործադիր տնօրենի իրավասությունները որոշված են ՀՀ օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնադրությամբ:
2. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում են դպրոցի տնօրենը և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
3. Դպրոցի կանոնադրությունը հաստատվելուց և ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գրանցամատյանում գրանցվելուց մեկ ամիս հետո դպրոցի տնօրենի տեղը համարվում է թափուր: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը այդ օրվանից հաշված 15 օրվա ընթացքում խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենի թեկնածությունը: Դպրոցի տնօրենի թեկնածուին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
4. Կրթահամալիրի խորհուրդը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է առաջարկը և որոշում կայացնում դպրոցի տնօրենի թեկնածությունը հաստատելու կամ մերժելու մասին:
5. Դպրոցի տնօրենի թեկնածության հաստատման դեպքում կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը եռօրյա ժամկետում դպրոցի տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
6. Դպրոցի տնօրենը աշխատանքի է նշանակվում 3 տարի ժամկետով, որից հետո նրա տեղը հայտարարվում է թափուր:
7. Դպրոցի տնօրենը սովորողների որակյալ կրթության իրավունքի թիվ 1 պատասխանատուն է: Դպրոցի տնօրենն անձնական պատասխանատվություն է կրում դպրոցում գտնվելու ընթացքում երեխայի անվտանգության, ինչպես նաև ուսումնական ճամփորդությունների ընթացքում նրա կյանքի ապահովության համար:
Դպրոցի տնօրենը՝
 - կատարում է աշխատանքի բաշխում իր աշխատակիցների միջև և սահմանում նրանց աշխատակարգը, կազմում և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով հաստատման է ներկայացնում տվյալ ուստարվա ուսումնական ժամաբաշխումը.
 - ապահովում է ուսպլանի և առարկայական ծրագրերի կազմակերպումը.

- դպրոցի ուսումնական քարտուղարի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի ուստարվա (կիսամյակի) դասարանի (խմբի) դասացուցակը, անհրաժեշտ պայմաններ ապահովում ուսումնական պարապմունքների համար,
 - կազմակերպում է դպրոցի ընդունելությունը, դասարանից դասարան սովորողների անցումը, դպրոցից սովորողի ազատումը,
 - սահմանված կարգով ձևավորում է ուսումնական դասարաններ և խմբեր, կազմում դպրոցում սովորելու պայմանագրերը և ներկայացնում դրանց կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի հաստատմանը,
 - ապահովում է դպրոցի մանկավարժական աշխատողների աշխատակարգի կատարումը, ծնողների իրավունքների իրագործումը,
 - մշակում, մասնաժողովի քննարկմանն ու կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի զարգացման ծրագիրը, ապահովում զարգացման ծրագրի իրագործումը, ապահովում պայմաններ դպրոցում իրականացվող ծրագրերի համար,
 - գործադիր տնօրենին է ներկայացնում դպրոցի աշխատակիցների աշխատանքի նշանակման և աշխատանքից ազատման և նրանց նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու և կարգապահական տույժեր նշանակելու առաջարկները.
 - օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
 - սահմանված կարգով իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար.
 - վերահսկողություն է իրականացնում դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
 - ապահովում է սովորողների և աշխատողների աշխատանքային և ուսումնական գործունեության անվտանգությունը.
 - ղեկավարում է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքները.
 - կազմում և գործադիր տնօրենին է ներկայացնում դպրոցի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը.
 - ըստ հաստատված նախահաշվի, գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով, ապահովում է դպրոցի ֆինանսական միջոցների հավաքումը և նպատակային ծախսում.
 - իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և կրթահամալիրի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:
8. Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը դպրոցի տնօրենի աշխատանքի ժամկետի մեկ տարին լրանալուց հետո կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին՝ խորհրդակցելով դպրոցի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի մասնաժողովի հետ: Անվստահության որոշումը յոթնօրյա ժամկետում քննարկում է կրթահամալիրի խորհուրդը, դրա հիման վրա ազատում դպրոցի տնօրենին կամ վերացնում անվստահությունը:
9. Դպրոցի սովորողների ծնողների և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով, որպես խորհրդակցական մարմին՝ գործում են ծնողական խորհուրդները: Դպրոցի

ծնողների իրավունքներն ու պարտականություններ որոշվում են կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերով (ծնողի իրավունքներն ու պարտականությունները կցվում են):

10. Դպրոցի եկամուտների և ծախսերի տարեկան նախահաշիվը, հաստիքացուցակը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը կատարում է կրթահամալիրի կենտրոնացված հաշվապահությունը: Դպրոցի տնօրենը սահմանված կարգով ֆինանսական և այլ տեսակի հաշվետվություն է ներկայացնում կրթահամալիրի խորհրդին, գործադիր տնօրենին:
11. Դպրոցի ուսումնական քարտուղարին, ոչ մանկավարժական աշխատողներին աշխատանքի ընդունման ու աշխատանքից ազատման է ներկայացնում դպրոցի տնօրենը:
12. Դպրոցի սաների (սովորողների) ազատման, խրախուսման ու պատժի կարգը կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:

III. Դպրոցի սովորողները, աշխատողները

1. Դպրոցի ընդունելության կարգը յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
2. Դպրոցի մանկավարժական աշխատողները (ուսուցիչները) կրթահամալիրի աշխատողներն են: Նրանց աշխատանքի ընդունման պահանջները մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Մանկավարժ աշխատողներն ընդունվում են աշխատանքի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով՝ կրթահամալիրի խորհրդում հաստատվելուց հետո:
3. Կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներից ընտրվում են տվյալ ուստարում դպրոցում աշխատողները (ուսումնական ծանրաբեռնվածություն ունեցողները): Հիմնական դպրոցում մանկավարժ-աշխատողին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Դպրոցի աշխատողի ընտրության կարգը դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ սահմանում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
4. Դպրոցի ոչ մանկավարժական աշխատողները կրթահամալիրի աշխատողներն են, որոնց դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ աշխատանքի է ընդունում և ազատում աշխատանքից կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
5. Դպրոցի (կրթահամալիրի) աշխատողների և սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի Ջարգացման ծրագրերով, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի հաստատած աշխատակարգերով:

IV. Դպրոցի կառուցվածքը և գործունեությունը

1. Դպրոցի 1-ին դասարան ընդունված երեխաները սովորում են 6 տարի, որից հետո, իրենց ընտրությամբ, կրթահամալիրի խորհրդի սահմանած կարգով ուսումը շարունակում են կրթահամալիրի վարժարանի, արհեստագործական դպրոցի, «Նոր դպրոց» կրթական ծրագրի 7-րդ դասարաններում, այլ ուսումնական հաստատություններում:
2. Դպրոցի տնօրենը մինչև 5 տարեկանների ստեղծում է մանկապարտեզային խմբեր, 5-6 տարեկանների համար ստեղծում է նախակրթարանային խմբեր: Խմբերի դաստիարակները

կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներն են: Խմբերն ունեն դպրոցի դասարանի կարգավիճակ: Խմբերի սաների ծնողներն ունեն դպրոցի սովորողների ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները:

3. Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են դպրոցի ուսումնական պլանի, ուսումնական ծրագրերի և դասացուցակի հիման վրա:
4. Դպրոցի, դպրոցի դասարանի ուսումնական պլանը, ուսումնական և առարկայական ծրագրերը (փոփոխությունները), ուսումնական տարում գործածվող ուսումնական ձեռնարկների (դասագրքերի) և մեթոդական ուղեցույցների ցանկը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով կրթահամալիրի մասնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենը: Դրանք սահմանված կարգով հաստատվում են կրթահամալիրի խորհրդում:
5. Դպրոցի կրթական, ֆինանսական գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, պետական կառավարման լիազոր մարմնի և կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներով, գործադիր տնօրենի հրամաններով:
6. Դպրոցը ծրագրերի յուրացման համար ստեղծվում են դասարաններ ու խմբեր և այլ օղակներ: Դպրոցի դասարանի միջին խտությունը սահմանվում է 25-30 սովորող՝ սանիտարական նորմերի պահպանմամբ: Ավելի պակաս խտությամբ դասարան կարող է բացվել կրթահամալիրի խորհրդի թույլտվությամբ՝ ծնողական խորհրդի առաջարկության և ծնողական ուսումնական վճարների առկայության դեպքում:
7. Դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծվում և փակվում են ուսուցիչների, երեխաների և ծնողների սպասարկման որոշակի խնդիրներ կատարող օղակներ՝ բուժկետ, գրասենյակ, ուսումնական սենյակ, խոհանոց և այլն: Դրանց աշխատակարգը սահմանում է Դպրոցի տնօրենը:
8. Ուսումնական պարապմունքների համար ուսուցիչներին վճարումը կատարվում է գործող պետական նորմատիվներով՝ համաձայն դպրոցի տարեկան դասաբաշխման (տարիֆիկացիայի), որը դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ ամեն ուսումնական տարվա համար հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Աշխատանքի բարձր որակի համար աշխատողների դրամական խրախուսումը, նրանց հետազոտական, մեթոդական, ուսումնական կազմակերպական աշխատանքի համար վճարումը կատարվում է կրթահամալիրում գործող կարգի համաձայն: Դպրոցի աշխատողների մեթոդական-հեռազոտական, որակավորման բարձրացման գործունեությունը կազմակերպում են կրթահամալիրի առարկայական ամբիոնները՝ մասնագիտական խմբերը:

V. Դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը

Դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը կատարվում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի առաջարկով, կրթահամալիրի խորհրդի որոշմամբ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Կ ա ն ո ն ա դ ը ու թ յ ու ն

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր»

Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության Բ-1 թաղամասի Գեղարվեստի խորացված ուսուցմամբ հանրակրթական դպրոց

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կրթահամալիր) նախադպրոցական, հանրակրթական (այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած երեխաների), նախամասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, նախասիրական, լրացուցիչ (այդ թվում՝ արտադպրոցական) կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ մասնաճյուղ) փորձարարական-հետազոտական միավորում է:

Կրթահամալիրի պետական կառավարման լիազոր մարմին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), կատարելով ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 2003թ. փետրվարի 27-ի թիվ 361-Ն որոշումը, 25.04.2003թ. թիվ 259-Ն հրամանով հաստատել է կրթահամալիրի կանոնադրությունը (գրանցված է՝ 28.04.2003թ., գրանցման համարը՝ 290.210.02889):

2. Կրթահամալիրի Գեղարվեստի խորացված ուսուցմամբ հանրակրթական դպրոցը հանրակրթական, նախադպրոցական, գեղագիտական կրթության ծրագրեր, իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

3. Միջին մասնագիտական կրթական ծրագրով գեղանկարչություն, քանդակ, դիզայն, հագուստի մոդելավորում, կիրառական զարդարվեստ և ժողովրդական արհեստներ մասնագիտությունների գծով ընդունում է և՛ 8-ամյա, և՛ միջնակարգ կրթության հիմքով: Ավարտողներն ստանում են պետական նմուշի դիպլոմ:

Կերպարվեստի, երաժշտության, թատրոնի նկատմամբ հակում ունեցող երեխաները միջնակարգ կրթության 1-10-րդ փոքրաքանակ դասարաններում՝ գեղարվեստի միջավայրում, արվեստանոցային պայմաններում, ստանում են գեղագիտական դաստիարակություն և սովորողի ընտրությամբ մասնագիտացված ուսուցում: Ավարտողներին տրվում է միջնակարգ կրթության վկայական և մասնագիտացված ուսուցման վկայագիր:

4. Դպրոցը իրավաբանական անձ չէ, չունի առանձին հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

5. Դպրոցը կրթահամալիրի կողմից լիազորված է իրականացնելու կրթահամալիրի գործունեության առարկայից, նպատակներից և խնդիրներից բխող հանրակրթական ծրագրեր:

2. Դպրոցի գործունեության առարկան, նպատակներն ու խնդիրները

Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Հարավարևմտյան զանգված, Բ-1 թաղամաս, Ռաֆֆու 69/1:

6. Դպրոցն ունի ձևաթուղթ և խորհրդանիշ:

7. Դպրոցի կանոնադրությունը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Կանոնադրությունը կազմված է կրթահամալիրի կանոնադրության և «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրության հիման վրա:

8. Դպրոցի անվանումն է՝ Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիրի Գեղարվեստի խորացված ուսուցմամբ հանրակրթական դպրոց :

9. Դպրոցի շենքը և շինությունը անհատույց օգտագործման իրավունքով պատկանում է կրթահամալիրին: Դպրոցի գույքը կրթահամալիրի սեփականությունն է:

3. Դպրոցի կառավարումը

13. Դպրոցի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նախարարությունը, կրթահամալիրի խորհուրդը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, դպրոցի տնօրենը:

Հիմնադրի, նախարարության, կրթահամալիրի խորհրդի, գործադիր տնօրենի իրավասությունները որոշված են ՀՀ օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնադրությամբ:

14. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը:

15. Դպրոցի կանոնադրությունը հաստատվելուց և ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գրանցամատյանում գրանցվելուց մեկ ամիս հետո դպրոցի տնօրենի տեղը համարվում է թափուր: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը այդ օրվանից հաշված 15 օրվա ընթացքում խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենի թեկնածությունը:

16. Կրթահամալիրի խորհուրդը յոթնօրյա ժամկետում քննարկում է առաջարկը և որոշում կայացնում՝ դպրոցի տնօրենի թեկնածությունը հաստատելու կամ մերժելու մասին:

17. Դպրոցի տնօրենի թեկնածության հաստատման դեպքում կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը եռօրյա ժամկետում դպրոցի տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

18. Դպրոցի տնօրենը աշխատանքի է նշանակվում 3 տարի ժամկետով, որից հետո նրա տեղը հայտարարվում է թափուր:

19. Դպրոցի տնօրենի իրավասություններն ու պարտականությունները՝ գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:

20. Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, դպրոցի տնօրենի աշխատանքի ժամկետի մեկ տարին լրանալուց հետո, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին՝ խորհրդակցելով դպրոցի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի մասնաժողովի հետ: Անվստահության որոշումը քննարկում յոթնօրյա ժամկետում քննարկում է կրթահամալիրի խորհուրդը, դրա հիման վրա ազատում դպրոցի տնօրենին կամ վերացնում անվստահությունը:

21. Դպրոցի տնօրենին կից որպես խորհրդակցական օղակներ են՝ դպրոցում աշխատողների խորհուրդը (մանկավարժական խորհուրդ), դպրոցում սովորողների ծնողների հավաքները (ծնողական խորհուրդ), սովորողների (նրանց խմբերի կամ դասարանների) հավաքները:

4. Դպրոցի կառուցվածքը և գործունեությունը

6. Դպրոցի 1-ին դասարան ընդունված երեխաները սովորում են 6 տարի, որից հետո, իրենց ընտրությամբ, կրթահամալիրի խորհրդի սահմանած կարգով ուսումը շարունակում են

կրթահամալիրի վարժարանի, արհեստագործական դպրոցի, «Նոր դպրոց» կրթական ծրագրի 7-րդ դասարաններում: Ցանկացողներն անարգել տեղափոխվում են կրթահամալիրի հանրակրթական հաստատություններում:

7. Սովորողների / նրանց ծնողների / և գեղարվեստի դպրոցի հարաբերությունները կարգավորվում են պայմանագրով, որը կողմերի վավերացումից հետո հաստատում է գործադիր տնօրենը:
8. Դպրոցի ընդունելության կարգը յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
9. Դպրոցի, դպրոցի դասարանի ուսումնական պլանը, ուսումնական և առարկայական ծրագրերը (փոփոխությունները), ուսումնական տարում գործածվող ուսումնական ձեռնարկների (դասագրքերի) և մեթոդական ուղեցույցների ցանկը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով կրթահամալիրի մասնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենը: Այն խորհրդում հաստատվում է ոչ ուշ, քան տվյալ տարվա հունվարի 1-ը: Հակառակ դեպքում դրանք համարվում են հաստատված:
10. Դպրոցի աշխատողները կրթահամալիրի աշխատողներն են, որոնց՝ դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ աշխատանքի է ընդունում և ազատում աշխատանքից կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Մանկավարժական աշխատողների ընդունման և ազատման կարգը տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
11. Դպրոցի աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի հաստատած աշխատակարգերով:
12. Դպրոցի կրթական, ֆինանսական գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, պետական կառավարման լիազոր մարմնի որոշումներով, գործադիր տնօրենի հրամաններով:

5. Դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը

Դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը կատարվում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի առաջարկով, կրթահամալիրի խորհրդի որոշմամբ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ու ն

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության

«Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր»

Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության Բ-4 թաղամասի հիմնական դպրոց-
մանկապարտեզի

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կրթահամալիր) նախադպրոցական, հանրակրթական (այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած երեխաների), նախամասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, նախասիրական, լրացուցիչ (այդ թվում՝ արտադպրոցական) կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ մասնաճյուղ) փորձարարական-հետազոտական միավորում է:

Կրթահամալիրի պետական կառավարման լիազոր մարմին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), կատարելով ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 2003թ. փետրվարի 27-ի թիվ 361-Ն որոշումը, 25.04.2003թ. թիվ 259-Ն հրամանով հաստատել է կրթահամալիրի կանոնադրությունը (գրանցված է՝ 28.04.2003թ., գրանցման համարը՝ 290.210.02889):

2. Կրթահամալիրի Բ-4 թաղամասի հիմնական դպրոց-մանկապարտեզը (այսուհետ՝ դպրոց-մանկապարտեզ) հանրակրթական ծրագրեր (այդ թվում՝ նախադպրոցական, լրացուցիչ ուսուցման) իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

3. Դպրոց-մանկապարտեզը կրթահամալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված կրթահամալիրի մասնաճյուղ է, իրավաբանական անձ չէ, չունի առանձին հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

4. Դպրոց-մանկապարտեզը կրթահամալիրի կողմից լիազորված է իրականացնելու կրթահամալիրի գործունեության առարկայից, նպատակներից և խնդիրներից բխող հանրակրթական ծրագրեր:

5. Դպրոց-մանկապարտեզն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

6. Դպրոց-մանկապարտեզի կանոնադրությունը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Կանոնադրությունը կազմված է կրթահամալիրի կանոնադրության և «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրության հիման վրա:

7. Դպրոց-մանկապարտեզի զարգացման ծրագրերը կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերի իրագործումն են, որոնք սահմանված կարգով, տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը, որից հետո դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենն այն ներկայացնում է կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանը:

8. Դպրոց-մանկապարտեզի շենքը և շինությունները անհատույց օգտագործման իրավունքով պատկանում են կրթահամալիրին: Դպրոց-մանկապարտեզի գույքը կրթահամալիրի սեփականությունն է: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը՝ դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի հայտի հիման վրա յուրաքանչյուր տարի դպրոց-մանկապարտեզի օգտագործմանն է հանձնում նրան անհրաժեշտ նյութական օբյեկտները և գույքը:

9. Դպրոց-մանկապարտեզը պետական ֆինանսավորում է ստանում որպես պետական հանրակրթական դպրոց՝ ֆինանսավորման գործող կարգի համաձայն: Դպրոց-մանկապարտեզում իրականացվող կրթական ծրագրերի ֆինանսավորումը կատարվում է ծրագրերի բյուջեով հաստատված կարգով:

10. Դպրոց-մանկապարտեզի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Հարավարևմտյան զանգված, Ա. Բաբաջանյան 38/1:

II. Դպրոց-մանկապարտեզի կառավարումը

1. Դպրոց-մանկապարտեզի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նախարարությունը, կրթահամալիրի խորհուրդը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը:

2. Հիմնադրի, նախարարության, կրթահամալիրի խորհրդի, գործադիր տնօրենի իրավասությունները որոշված են ՀՀ օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնադրությամբ:

3. Դպրոց-մանկապարտեզի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում են դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
4. Դպրոց-մանկապարտեզի կանոնադրությունը հաստատվելուց և ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գրանցամատյանում գրանցվելուց մեկ ամիս հետո դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի տեղը համարվում է թափուր: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը այդ օրվանից հաշված 15 օրվա ընթացքում, խորհրդի սահմանած կարգով, խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի թեկնածությունը: Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի թեկնածուին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:
5. Կրթահամալիրի խորհուրդը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է առաջարկը և որոշում կայացնում՝ դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի թեկնածությունը հաստատելու կամ մերժելու մասին:
6. Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի թեկնածության հաստատման դեպքում կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը եռօրյա ժամկետում դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
7. Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը աշխատանքի է նշանակվում 3 տարի ժամկետով: Ժամկետը լրանալուց հետո նրա տեղը համարվում է թափուր:
8. Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը դպրոց-մանկապարտեզի սովորողների որակյալ կրթության իրավունքի թիվ 1 պատասխանատունն է: Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենն անձնական պատասխանատվություն է կրում դպրոցում գտնվելու ընթացքում երեխայի անվտանգության, ինչպես նաև ուսումնական ճամփորդությունների ընթացքում նրա կյանքի ապահովության համար:

Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը՝

- կատարում է աշխատանքի բաշխում դպրոց-մանկապարտեզի աշխատողների միջև և սահմանում նրանց աշխատակարգը, կազմում և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով հաստատմանն է ներկայացնում տվյալ ուստարվա ուսումնական ժամաբաշխումը,
- ապահովում է ուսումնական պլանի և առարկայական ծրագրերի կազմակերպումը,
- Դպրոց-մանկապարտեզի ուսքարտուղարի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոց-մանկապարտեզի ուստարվա (կիսամյակի) դասարանների (խմբերի) դասացուցակները, անհրաժեշտ պայմաններ ապահովում ուսումնական պարապմունքների համար,
- կազմակերպում է դպրոց-մանկապարտեզի ընդունելությունը, դասարանից դասարան սովորողների անցումը, դպրոց-մանկապարտեզի սովորողների ազատումը,
- սահմանված կարգով ձևավորում է ուսումնական դասարաններ ու խմբեր, կազմում դպրոց-մանկապարտեզում սովորելու պայմանագրերը և ներկայացնում դրանք գործադիր տնօրենի հաստատմանը,
- ապահովում է դպրոց-մանկապարտեզի մանկավարժական աշխատողների աշխատակարգերի կատարումը, ծնողների իրավունքների իրազորումը,
- մշակում, մասնաժողովի քննարկմանն ու կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոց-մանկապարտեզի զարգացման ծրագիրը, ապահովում զարգացման

ծրագրի իրագործումը, ապահովում պայմաններ դպրոց-մանկապարտեզում իրագործվող կրթական ծրագրերի իրականացման համար,

- գործադիր տնօրենին է ներկայացնում դպրոց-մանկապարտեզի աշխատողների աշխատանքի նշանակման և աշխատանքից ազատման և նրանց նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու և կարգապահական տույժեր նշանակելու առաջարկները,
- օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը,
- սահմանված կարգով իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար,
- վերահսկողություն է իրականացնում դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, դպրոց-մանկապարտեզի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ,
- ապահովում է սովորողների և աշխատողների աշխատանքային և ուսումնական գործունեության անվտանգությունը,
- ղեկավարում է դպրոց-մանկապարտեզի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքները,
- կազմում և գործադիր տնօրենին է ներկայացնում դպրոց-մանկապարտեզի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը,
- ըստ հաստատված նախահաշվի, գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով, ապահովում է դպրոց-մանկապարտեզի ֆինանսական միջոցների հավաքումը և նպատակային ծախսումը,
- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը ու կրթահամալիրի կանոնադրությանը չհակասող և կրթահամալիրի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ,
- կազմակերպում է առաջադիմության ստուգումները:

8. Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի աշխատանքի ժամկետի մեկ տարին լրանալուց հետո կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին՝ խորհրդակցելով դպրոցի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի մասնաժողովի հետ: Անվստահության որոշումը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է կրթահամալիրի խորհուրդը, դրա հիման վրա ազատում դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենին կամ վերացնում անվստահությունը:

9. Դպրոց-մանկապարտեզի սովորողների ծնողների և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում են ծնողական խորհուրդները: Դպրոց-մանկապարտեզի ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերով (ծնողի իրավունքներն ու պարտականությունները կցվում են):

10. Դպրոց-մանկապարտեզի եկամուտների և ծախսերի տարեկան նախահաշիվը, հաստիքացուցակը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Դպրոց-մանկապարտեզի հաշվապահական հաշվառումը կատարում է կրթահամալիրի կենտրոնացված հաշվապահությունը: Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը սահմանված կարգով ֆինանսական և այլ տեսակի հաշվետվություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի խորհրդին, գործադիր տնօրենին:

11. Դպրոց-մանկապարտեզի ուսումնական քարտուղարին, ոչ մանկավարժական աշխատողներին աշխատանքի ընդունման ու աշխատանքից ազատման է ներկայացնում դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը:

12. Դպրոց-մանկապարտեզի սաների, սովորողների ազատման, խրախուսման ու պատժի կարգը կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:

III. Դպրոց-մանկապարտեզի սաները, սովորողները, աշխատողները

1. Դպրոց-մանկապարտեզի սաների, սովորողների ընդունելության և հեռացման (ազատման) կարգերը դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:

2. Սովորողների, սաների (նրանց ծնողների) և դպրոց-մանկապարտեզի հարաբերությունները կարգավորվում են պայմանագրով, որը կողմերի վավերացումից հետո հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:

3. Դպրոց-մանկապարտեզի մանկավարժական աշխատողները (ուսուցիչներ, դաստիարակներ) կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներ են: Նրանց աշխատանքի ընդունման պահանջները մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Մանկավարժ աշխատողներն ընդունվում են աշխատանքի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով՝ կրթահամալիրի խորհրդում հաստատվելուց հետո:

4. Դպրոց-մանկապարտեզի մանկավարժ աշխատողին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Դպրոց-մանկապարտեզի ոչ մանկավարժական աշխատողները կրթահամալիրի աշխատողներն են, որոնց դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի ներկայացմամբ աշխատանքի է ընդունում և ազատում աշխատանքից կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Դպրոց-մանկապարտեզի (կրթահամալիրի) աշխատողների և սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի Ջարգացման ծրագրերով, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի հաստատած աշխատակարգերով:

IV. Դպրոց-մանկապարտեզի կառուցվածքը և գործունեությունը

1. Դպրոց-մանկապարտեզի 1-ին դասարան ընդունված երեխաները սովորում են 6 տարի, որից հետո, իրենց ընտրությամբ, կրթահամալիրի խորհրդի սահմանած կարգով ուսումը շարունակում են կրթահամալիրի վարժարանի, արհեստագործական դպրոցի, «Նոր դպրոց» կրթական ծրագրի 7-րդ դասարաններում, այլ ուսումնական հաստատություններում:

2. Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը ստեղծում է մինչև 5 տարեկանների մանկապարտեզային խմբեր և 5-6 տարեկանների համար ստեղծում է նախակրթարանային խմբեր: Խմբերի դաստիարակները կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներն են: Խմբերն ունեն դպրոց-մանկապարտեզի դասարանի կարգավիճակ: Խմբերի սաների ծնողներն ունեն դպրոց-մանկապարտեզի սովորողների ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները:

3. Դպրոց-մանկապարտեզի դասարանի միջին խտությունը սահմանվում է 25-30 սովորող՝ սանիտարական նորմերի պահպանմամբ: Ավելի պակաս խտությամբ դասարան կարող է բացվել կրթահամալիրի խորհրդի թույլտվությամբ՝ ծնողական խորհրդի առաջարկության և ծնողական ուսումնական վճարների առկայության դեպքում:

4. Դպրոց-մանկապարտեզի ուսումնական պլանը, ուսումնական և առարկայական ծրագրերը (փոփոխությունները), ուսումնական տարվա ընթացքում գործածվող ուսումնական ձեռնարկների (դասագրքերի) և մեթոդական ուղեցույցների, դաստիարակչական ուղեցույցների ցանկը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով կրթահամալիրի մասնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը: Դրանք սահմանված կարգով հաստատվում են կրթահամալիրի խորհրդում: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են դպրոց-մանկապարտեզի ուսումնական պլանի, ուսումնական ծրագրերի և դասացուցակի հիման վրա:
5. Դպրոց-մանկապարտեզի կրթական, ֆինանսական գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, պետական կառավարման լիազոր մարմնի և կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներով, գործադիր տնօրենի հրամաններով:
6. Դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի հրամանով ստեղծվում և փակվում են ուսուցիչների, երեխաների և ծնողների սպասարկման որոշակի խնդիրներ կատարող օղակներ՝ բուժկետ, գրասենյակ, ուսումնական սենյակ, խոհանոց և այլն: Դրանց աշխատակարգը սահմանում է դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենը:
7. Ուսումնական պարապմունքների համար ուսուցիչների վճարումը կատարվում է գործող պետական նորմատիվներով՝ համաձայն դպրոց-մանկապարտեզի տարեկան դասաբաշխման (տարիֆիկացիայի), որը դպրոց-մանկապարտեզի տնօրենի ներկայացմամբ ամեն ուսումնական տարվա համար հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Աշխատանքի բարձր որակի համար աշխատողների դրամական խրախուսումը, նրանց հետազոտական, մեթոդական, ուսումնակազմակերպական աշխատանքի համար վճարումը կատարվում է կրթահամալիրում գործող կարգի համաձայն: Դպրոց-մանկապարտեզի աշխատողների մեթոդական-հետազոտական, որակավորման բարձրացման գործունեությունը կազմակերպում են կրթահամալիրի առարկայական ամբիոնները՝ մասնագիտական խմբերը:

V. Դպրոց-մանկապարտեզի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը

Դպրոց-մանկապարտեզի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը կատարվում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի առաջարկով, կրթահամալիրի խորհրդի որոշմամբ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ու ն

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության Վարժարան

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կրթահամալիր) նախադպրոցական, հանրակրթական (այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած երեխաների), նախամասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, նախասիրական, լրացուցիչ (այդ թվում՝ արտադպրոցական) կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ մասնաճյուղ) փորձարարական-հետազոտական միավորում է:
Կրթահամալիրի պետական կառավարման լիազոր մարմին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), կատարելով ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 2003թ. փետրվարի 27-ի թիվ 361-Ն որոշումը, 25.04.2003թ. թիվ 259-Ն հրամանով հաստատել է կրթահամալիրի կանոնադրությունը (գրանցված է՝ 28.04.2003թ., գրանցման համարը՝ 290.210.02889):
2. Կրթահամալիրի Վարժարանը (այսուհետ՝ Վարժարան) հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է: Վարժարանն ավարտողները ստանում են միջնակարգ կրթության վկայական: Վարժարանի մասնագիտացված դասընթացները հաջողությամբ ավարտածներն ստանում են մասնագիտացված ուսուցման վկայագիր:
3. Վարժարանը կրթահամալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված կրթահամալիրի մասնաճյուղ է, իրավաբանական անձ չէ, չունի առանձին հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:
4. Վարժարանը կրթահամալիրի կողմից լիազորված է իրականացնելու կրթահամալիրի գործունեության առարկայից, նպատակներից և խնդիրներից բխող հանրակրթական ծրագրեր:
5. Վարժարանն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:
6. Վարժարանի կանոնադրությունը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Կանոնադրությունը կազմված է կրթահամալիրի կանոնադրության և «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրության հիման վրա:
7. Վարժարանի զարգացման ծրագրերը կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերի իրագործումներն են, որոնք սահմանված կարգով, վարժարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը, որից հետո վարժարանի տնօրենը այն ներկայացնում է կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանը:
8. Վարժարանի շենքը և շինությունները անհատույց օգտագործման իրավունքով պատկանում են կրթահամալիրին: Վարժարանի գույքը կրթահամալիրի սեփականությունն է: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը վարժարանի տնօրենի հայտի հիման վրա յուրաքանչյուր տարի վարժարանին օգտագործման է հանձնում նրան անհրաժեշտ նյութական օբյեկտները և գույքը:

9. Վարժարանը պետական ֆինանսավորում է ստանում որպես պետական հանրակրթական դպրոց՝ ֆինանսավորման գործող կարգի համաձայն: Վարժարանում իրականացվող կրթական ծրագրերի ֆինանսավորումը կատարվում է ծրագրերի բյուջեով հաստատված կարգով:
10. Վարժարանի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Հարավարևմտյան զանգված, Ա. Բաբաջանյան 25:

II. Վարժարանի կառավարումը

1. Վարժարանի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նախարարությունը, կրթահամալիրի խորհուրդը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, Վարժարանի տնօրենը:
Հիմնադրի, նախարարության, կրթահամալիրի խորհրդի, գործադիր տնօրենի իրավասությունները որոշված են ՀՀ օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնադրությամբ:
2. Վարժարանի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում են Վարժարանի տնօրենը և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
3. Վարժարանի կանոնադրությունը հաստատվելուց և որպես ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գրանցամատյանում գրանցվելուց մեկ ամիս հետո Վարժարանի տնօրենի տեղը համարվում է թափուր: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, այդ օրվանից հաշված, 15 օրվա ընթացքում խորհրդի սահմանած կարգով խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում Վարժարանի տնօրենի թեկնածությունը: Վարժարանի տնօրենի՝ թեկնածուին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:
4. Կրթահամալիրի խորհուրդը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է առաջարկը և որոշում կայացնում Վարժարանի տնօրենի թեկնածությունը հաստատելու կամ մերժելու մասին:
5. Վարժարանի տնօրենի թեկնածության հաստատման դեպքում կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը եռօրյա ժամկետում Վարժարանի տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
6. Վարժարանի տնօրենը աշխատանքի է նշանակվում 3 տարի ժամկետով, որից հետո նրա տեղը հայտարարվում է թափուր:
7. Վարժարանի տնօրենը Վարժարանի սովորողների որակյալ կրթության իրավունքի թիվ 1 պատասխանատուն է: Վարժարանի տնօրենն անձնական պատասխանատվություն է կրում դպրոցում գտնվելու ընթացքում երեխայի անվտանգության, ինչպես նաև ուսումնական ճամփորդությունների ընթացքում նրա կյանքի ապահովության համար, Վարժարանին հանձնված գույքի (ուսուցման միջոցներ և կահույք, ուսումնական և բակային տարածք, կանաչ գոտիներ) խնամքով օգտագործման և բարելավման համար:

Վարժարանի տնօրենը՝

- կատարում է աշխատանքի բաշխում Վարժարանի աշխատողների միջև և սահմանում նրանց աշխատակարգը, կազմում և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով հաստատման է ներկայացնում տվյալ ուստարվա ուսումնական ժամաբաշխումը.
- ապահովում է ուսումնական պլանի և առարկայական ծրագրերի կազմակերպումը, Վարժարանի նյութական միջավայրում սանիտարահիգիենիկ պայմանները.
- Վարժարանի ուսումնական քարտուղարի ներկայացմամբ հաստատում է Վարժարանի ուսումնական տարվա (կիսամյակի) դասարանի (խմբի) դասացուցակը, անհրաժեշտ պայմաններ ապահովում ուսումնական պարապմունքների համար,

- սահմանված կարգով կազմակերպում է Վարժարանի ընդունելությունը, դասարանից դասարան սովորողների փոխադրումը, Վարժարանից սովորողների ազատումը.
 - սահմանված կարգով ձևավորում է ուսումնական դասարաններ ու խմբեր, կազմում Վարժարանում սովորելու պայմանագրերը և ներկայացնում դրանք գործադիր տնօրենի հաստատմանը.
 - ապահովում է Վարժարանի մանկավարժական աշխատողների աշխատակարգերի կատարումը, ծնողների իրավունքների իրագործումը.
 - մշակում, մասնաժողովի քննարկմանն ու կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում վարժարանի զարգացման ծրագիրը, ապահովում զարգացման ծրագրի իրագործումը, ապահովում Վարժարանում իրագործվող կրթական ծրագրերի համար անհրաժեշտ պայմաններ.
 - գործադիր տնօրենին է ներկայացնում Վարժարանի աշխատողների աշխատանքի նշանակման և աշխատանքից ազատման և նրանց նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու և կարգապահական տույժեր նշանակելու առաջարկները.
 - օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
 - սահմանված կարգով իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար.
 - վերահսկողություն է իրականացնում դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, Վարժարանի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
 - ապահովում է սովորողների և աշխատողների աշխատանքային և ուսումնական գործունեության անվտանգությունը.
 - ղեկավարում է Վարժարանի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքները.
 - կազմում և գործադիր տնօրենին է ներկայացնում Վարժարանի հաստիքային ցուցակն ու տարեկան ծախսերի նախահաշիվը.
 - ըստ հաստատված տարեկան նախահաշվի, գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով ապահովում է Վարժարանի ֆինանսական միջոցների հավաքումը և նպատակային ծախսում.
 - իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը ու կրթահամալիրի կանոնադրությանը չհակասող և կրթահամալիրի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ.
 - կազմակերպում է Վարժարանի ավարտական քննություններն ու ընթացիկ առաջադիմության ստուգումները:
7. Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, Վարժարանի տնօրենի աշխատանքի ժամկետի մեկ տարին լրանալուց հետո, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին՝ խորհրդակցելով դպրոցի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի մասնաժողովի հետ: Անվստահության որոշումը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է կրթահամալիրի խորհուրդը, դրա հիման վրա ազատում Վարժարանի տնօրենին կամ վերացնում անվստահությունը:

8. Վարժարանի սովորողների ծնողների և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում են ծնողական խորհուրդները: Վարժարանի ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերով (ծնողի իրավունքներն ու պարտականությունները կցվում են):
9. Վարժարանի եկամուտների և ծախսերի տարեկան նախահաշիվը, հաստիքացուցակը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
10. Վարժարանի հաշվապահական հաշվառումը կատարում է կրթահամալիրի կենտրոնացված հաշվապահությունը: Վարժարանի տնօրենը սահմանված կարգով ֆինանսական և այլ տեսակի հաշվետվություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի խորհրդին, գործադիր տնօրենին:
11. Վարժարանի ուսումնական քարտուղարին, ոչ մանկավարժական աշխատողներին աշխատանքի ընդունման ու աշխատանքից ազատման է ներկայացնում Վարժարանի տնօրենը:
12. Վարժարանի սաների (սովորողների) ազատման, խրախուսման ու պատժի կարգը կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:

III Վարժարանի սովորողները, աշխատողները

1. Վարժարան ընդունվում են սովորելու հանրակրթական դպրոցների 6-րդ դասարանն ավարտածները, ովքեր բավարարում են ընդունելության պահանջներին: Ընդունելության պահանջները յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար Վարժարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը և ոչ ուշ, քան տվյալ տարվա հոկտեմբերի 1-ը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
2. Վարժարանում սովորում են 7-10-րդ, (հետագայում՝ 7-12-րդ) դասարանցիները, ովքեր բավարարում են Վարժարանի սովորողներին ներկայացվող պահանջները: Վարժարանի սովորողներին ներկայացվող պահանջները Վարժարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը և հաստատում կրթահամալիրի խորհուրդը:
3. Վարժարանի սովորողի ընդունելության և հեռացման (ազատման) կարգը Վարժարանի տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
4. Սովորողի (նրա ծնողների) և Վարժարանի հարաբերությունները կարգավորվում են պայմանագրով, որը կողմերի վավերացումից հետո հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
5. Վարժարանի մանկավարժական աշխատողները (ուսուցիչները) կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներ են: Նրանց աշխատանքի ընդունման պահանջները մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Մանկավարժական աշխատողները ընդունվում են աշխատանքի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով՝ կրթահամալիրի խորհրդում հաստատվելուց հետո:
6. Կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներից ընտրվում են տվյալ ուսումնական տարում Վարժարանում աշխատողները (ուսումնական ծանրաբեռնվածություն ունեցողները): Վարժարանում մանկավարժ-աշխատողին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Վարժարանի աշխատողի ընտրության կարգը Վարժարանի տնօրենի ներկայացմամբ սահմանում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:

7.Վարժարանի ոչ մանկավարժական աշխատողները կրթահամալիրի աշխատողներն են, որոնց Վարժարանի տնօրենի ներկայացմամբ աշխատանքի է ընդունում և ազատում աշխատանքից կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Վարժարանի (կրթահամալիրի) աշխատողների և սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի Ջարգացման ծրագրով, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի հաստատած աշխատակարգերով:

IV Վարժարանի կառուցվածքը և գործունեությունը

1. Վարժարանի 7-րդ դասարան ընդունված երեխաները սովորում են 4 տարի: Կրթությունն ավարտվում է պետական քննություններով: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են Վարժարանի ուսումնական պլանի, ուսումնական ծրագրերի և դասացուցակի հիման վրա:
2. Վարժարանի ուսումնական պլանը, ուսումնական և առարկայական ծրագրերը (փոփոխությունները), ուսումնական տարվա ընթացքում գործածվող ուսումնական ձեռնարկների (դասագրքերի) և մեթոդական ուղեցույցների, դաստիարակչական ուղեցույցների ցանկը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով կրթահամալիրի մասնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում Վարժարանի տնօրենը: Դրանք սահմանված կարգով հաստատվում են կրթահամալիրի խորհրդում:
3. Վարժարանի կրթական, ֆինանսական գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, նախարարության և կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներով, գործադիր տնօրենի հրամաններով:
4. Վարժարանը ծրագրերի յուրացման համար ստեղծում է դասարաններ ու խմբեր և այլ օղակներ: Դպրոցի դասարանի միջին խտությունը սահմանվում է 25-30 սովորող՝ VII-VIII դասարաններում և 20-25 սովորող IX-X դասարաններում՝ սանիտարական նորմերի պահպանմամբ: Ավելի պակաս խտությամբ դասարան կարող է բացվել կրթահամալիրի խորհրդի թույլտվությամբ՝ ծնողական խորհրդի առաջարկության և ծնողական ուսումնական վճարների առկայության դեպքում:
5. Վարժարանի տնօրենի հրամանով ստեղծվում և փակվում են ուսուցիչների, երեխաների և ծնողների սպասարկման որոշակի գործունեություն կատարող օղակներ՝ բուժկետ, գրասենյակ, ուսումնական սենյակ, խոհանոց և այլն: Դրանց աշխատակարգը սահմանում է Վարժարանի տնօրենը:
6. Ուսումնական պարապմունքների համար ուսուցիչներին վճարումը կատարվում է գործող պետական նորմատիվներով՝ համաձայն Վարժարանի տարեկան դասաբաշխման (տարիֆիկացիայի), որը Վարժարանի տնօրենի ներկայացմամբ ամեն ուսումնական տարվա համար հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
7. Աշխատանքի բարձր որակի համար աշխատողների դրամական խրախուսումը, նրանց հետազոտական, մեթոդական, ուսումնական կազմակերպական աշխատանքի համար վճարումը կատարվում է կրթահամալիրում գործող կարգի համաձայն:
8. Վարժարանի աշխատողների մեթոդական-հետազոտական, որակավորման բարձրացման գործունեությունը կազմակերպում են կրթահամալիրի առարկայական ամբիոնները՝ մասնագիտական խմբերը:
9. Վարժարանի մանկավարժական աշխատողները ձևավորում են խորհուրդ: Խորհուրդը նիստեր է գումարում շաբաթը մեկ անգամ, որտեղ հրապարակվում են Վարժարանի գործունեությանն

առնչվող իրավական ակտերը և իրադարձությունները, արձանագրվում դրանց նկատմամբ Վարժարանի մանկավարժական խորհրդի անդամների վերաբերմունքը:

V. Վարժարանի վերակազմավորումն ու գործունեության դադարեցումը

Վարժարանի վերակազմավորումն ու գործունեության դադարեցումը կատարվում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի առաջարկով, կրթահամալիրի խորհրդի որոշմամբ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ «ԵՐԵՎԱՆԻ «ՄԻՒԻԹԱՐ ՍԵՐԱՍՏԱՑԻ» ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՐԱՆԻ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Միւիթար Սերաստացի» կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կրթահամալիր) նախադպրոցական, հանրակրթական (այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած երեխաների), նախաձայնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, նախասիրական, լրացուցիչ (այդ թվում՝ արտադպրոցական) կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ մասնաճյուղ) փորձարարական-հետազոտական միավորում է: Կրթահամալիրի պետական կառավարման լիազոր մարմին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), կատարելով ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 2003թ. փետրվարի 27-ի թիվ 361-Ն որոշումը, 25.04.2003թ. թիվ 259-Ն հրամանով հաստատել է կրթահամալիրի կանոնադրությունը (գրանցված է՝ 28.04.2003թ., գրանցման համարը՝ 290.210.02889):
2. Կրթահամալիրի մանկավարժական ուսումնարանը (այսուհետ՝ ուսումնարան) միջին մասնագիտական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
3. Ուսումնարանը իրավաբանական անձ չէ, չունի առանձին հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:
4. Ուսումնարանի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Հարավարևմտյան զանգված, Բ-1 թաղամաս, Ա. Բաբաջանյան 25:
5. Ուսումնարանն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:
6. Ուսումնարանը կրթահամալիրի կողմից լիազորված է իրականացնելու կրթահամալիրի գործունեության առարկայից, նպատակներից և խնդիրներից բխող ծրագրեր:
7. Ուսումնարանն ունի չկողավորված կնիք, ձևաթուղթ և խորհրդանիշ:
8. Ուսումնարանի կանոնադրությունը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Կանոնադրությունը կազմված է կրթահամալիրի կանոնադրության և միջին մասնագիտական կրթությանը վերաբերող ՀՀ օրենսդրության հիման վրա:

9. Ուսումնարանի կրճատ անվանումն է՝ Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիրի ուսումնարան:
10. Ուսումնարանի շենքը և շինությունները անհատույց օգտագործման իրավունքով պատկանում են կրթահամալիրին: Ուսումնարանի գույքը կրթահամալիրի սեփականությունն է: Ուսումնարանի տնօրենի հայտերի հիման վրա յուրաքանչյուր ուստարվա համար ուսումնարանի օգտագործմանն է հանձնում անհրաժեշտ ուսումնական շինություն (տարածքներ) և այլ գույք:
11. Ուսումնարանի զարգացման ծրագրերը սահմանված կարգով, տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը, որից հետո ուսումնարանի տնօրենը այն ներկայացնում է կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանը:
12. Ուսումնարանը պետական ֆինանսավորում է ստանում միջին մասնագիտական ուսուցման անվճար պետական պատվերով հատկացված տեղերի համար՝ ֆինանսավորման գործող կարգի համաձայն: Ուսումնարանում իրականացվող կրթական ծրագրերի ֆինանսավորումը կատարվում է ծրագրերի բյուջեով հաստատված կարգով:

2. Ուսումնարանի կառավարումը

13. Ուսումնարանի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նախարարությունը, կրթահամալիրի խորհուրդը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, ուսումնարանի տնօրենը: Հիմնադրի, նախարարության, կրթահամալիրի խորհրդի, գործադիր տնօրենի իրավասությունները որոշված են ՀՀ օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնադրությամբ:
14. Ուսումնարանի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում են ուսումնարանի տնօրենը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը և ուսումնարանի մանկավարժական խորհուրդը:
15. Ուսումնարանի կանոնադրությունը հաստատվելուց և ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գրանցամատյանում գրանցվելուց մեկ ամիս հետո ուսումնարանի տնօրենի տեղը համարվում է թափուր: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը այդ օրվանից հաշված 15 օրվա ընթացքում, խորհրդի սահմանած կարգով, խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ուսումնարանի տնօրենի թեկնածությունը:
16. Կրթահամալիրի խորհուրդը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է առաջարկը և որոշում կայացնում՝ ուսումնարանի տնօրենի թեկնածությունը հաստատելու կամ մերժելու մասին:
17. Ուսումնարանի տնօրենի թեկնածության հաստատման դեպքում կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը եռօրյա ժամկետում ուսումնարանի տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
18. Ուսումնարանի տնօրենը աշխատանքի է նշանակվում 3 տարի ժամկետով, որից հետո նրա տեղը հայտարարվում է թափուր:
19. Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, ուսումնարանի տնօրենի աշխատանքի ժամկետի մեկ տարին լրանալուց հետո, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին՝ խորհրդակցելով ուսումնարանի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի մասնաժողովի հետ: Անվստահության որոշումը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է կրթահամալիրի խորհուրդը, դրա հիման վրա ազատում ուսումնարանի տնօրենին կամ վերացնում անվստահությունը:
20. Ուսումնարանի տնօրենը
 - կազմակերպում է ուսումնարանի ընդունելությունը,
 - կազմում է ուսումնական խմբերը,

- կատարում է ուսումնական տարվա ժամաբաշխումը, աշխատանքի բաշխումը ուսումնարանի աշխատողների միջև և սահմանում նրանց աշխատակարգը.
- կազմում է ուսումնարանի դասացուցակը և ապահովում դրա իրականացումը,
- գործադիր տնօրենին է ներկայացնում ուսումնարանի աշխատողների աշխատանքի նշանակման և աշխատանքից ազատման և նրանց նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու և կարգապահական տույժեր նշանակելու առջարկները.
- օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
- սահմանված կարգով իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար,
- կազմակերպում է ուսպլանով նախատեսված մասնագիտական փորձառությունները և արտաուսումնական աշխատանքները,
- վերահսկողություն է իրականացնում դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, ուսումնարանի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ,
- ապահովում է սովորողների և աշխատողների աշխատանքային և ուսումնական գործունեության անվտանգությունը,
- ղեկավարում է ուսումնարանի մանկավարժական խորհուրդը և աջակցում ուսանողական խորհրդի աշխատանքներին,
- կազմում և գործադիր տնօրենին է ներկայացնում ուսումնարանի ծախսերի նախահաշիվը, ըստ հաստատված նախահաշվի, գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով, ապահովում է ուսումնարանի ֆինանսական միջոցների նպատակային ծախսումը,
- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և կրթահամալիրի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ,
- կազմակերպում է մանկանարժական խորհրդի որոշումների կատարումը.

21. Մանկավարժական խորհուրդը`

- մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են է տվյալ ուսումնական տարում ուսումնարանում դասավանդող ուսուցիչները, մասնագիտական փորձառության ղեկավարները, ուսանողական խորհրդի երեք ներկայացուցիչ (յուրաքանչյուր կուրսից մեկ ուսանող), կրթահամալիրի մեթոդական-հետազոտական աշխատանքների գծով փոխտնօրենը,
- ուսումնարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում և մեծ մասնաժողովին է ներկայացնում ուսումնարանի ուսումնական պլանները, առարկայական ծրագրերը, օգտագործվող դասագրքերի և ձեռնարկների ցանկը, դասավանդողների մասնագիտական զարգացման համար առաջարկվող սեմինարների, դասընթացների և այլ միջոցառումների ցանկն ու թեմաները,
- ուսումնարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում և հաստատում է մասնագիտական և արտադրական փորձառությունների, հետազոտական աշխատանքների ,

ճամփորդությունների կազմակերպման կարգը, դիպլոմային աշխատանքների թեմաները, դրանց կատարման կարգը,

- ուսումնարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում հաջորդ ուսումնական տարվա ուսման վճարի չափը,
- ուսումնարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում և հաստատում է առանձին ուսանողներին ուսման վճարից լրիվ ազատելու կամ մասնակի զեղչեր նշանակելու հարցերը,
- ուսումնարանի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում և հաստատում է դասերից անհարգելի բացակայելու, ֆինանսական կամ ակադեմիական պարտքեր ունենալու դեպքում առանձին ուսանողներին ուսումնարանից հեռացնելու հարցերը,
- կրթահամալիրի ուսումնական հաստատությունների տնօրենների հայտերի հիման վրա, ուսումնարանի տնօրենի ներկայացմամբ, շրջանավարտներին երաշխավորում է աշխատանքի կրթահամալիրում:

3. Ուսումնարանի գործունեությունը

22. Ուսումնարանը ընդունելությունը կատարում է նախարարության կողմից տվյալ ուսումնական տարվա համար հաստատված ընդունելության կանոններին համապատասխան:
23. Ուսումնարանում կրթական գործունեությունը կազմակերպվում է պետական կրթական չափորոշիչների հիման վրա:
24. Ուսումնարանում ուսումնական գործունեությունը կարգավորվում է զարգացման ծրագրին համապատասխան ուսումնական պլաններով, առարկայական ծրագրերով, ուսումնական ժամանակացույցով և դասացուցակով:
25. Ուսումնարանում ուսուցման լեզուն գրական հայերենն է:
26. Ուսումնարանում ուսուցումը կարող է կազմակերպվել առկա, հեռակա և դրսեկության ձևերով:
27. Ուսումնարանում ուսումնական պարապմունքներն իրականացվում են խմբերով, հոսքերով, անհատական, հետևյալ հիմնական ձևերով՝ դաս, դասախոսություն, սեմինար, գործնական աշխատանք, լաբորատոր աշխատանք, ստուգողական աշխատանք, անհատական աշխատանք, ինքնուրույն աշխատանք, խորհրդատվություն, կուրսային աշխատանք, դիպլոմային աշխատանք, ուսումնական ճամփորդություն, կոնֆերանս, տարբեր ուսումնական փորձառություններ:
28. Ուսումնարանում ուսումնական պարապմունքները կարող են անցկացվել առանձին սովորողների հետ (անհատական պարապմունքներ, ուսուցման անհատական-ստեղծագործական ձևեր և այլն):
29. Ուսումնարանի շրջանավարտին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրվում է միջին մասնագիտական կրթության մասին պետական նմուշի համապատասխան փաստաթուղթ (դիպլոմ): Կրթական ծրագիրը չավարտած անձին տրվում է համապատասխան տեղեկանք:
30. Ուսումնարանը կրթահամալիրի խորհրդի սահմանած կարգով կարող է իրականացնել նպատակային գիտափորձ և մանկավարժական ծրագիր, կազմակերպել նախապատրաստական, մասնագիտական զարգացման և վերապատրաստման դասընթացներ:
31. Ուսումնարանն իր գործունեությունն իրականացնում է համապատասխան ուսումնական հաստատությունների, գիտահետազոտական, արտադրական և ոչ արտադրական

կազմակերպությունների հետ սերտ համագործակցությամբ, կազմակերպում է գիտաժողովներ, գիտագործնական սեմինարներ:

32. Մասնագիտական կրթությունն իրականացվում է դպրոց-լաբարատորիայի միջավայրում: Որպես դպրոց – լաբարատորիա հանդես են գալիս կրթահամալիրի մասնաճյուղ հանրակրթական դպրոցները:
33. Կրթահամալիրի հանրակրթական դպրոցների տարրական կրթության դասարանները և մանկապարտեզային խմբերը բազային են կրթահամալիրի մանկավարժական ուսումնարանի ուսանողների համար. սովորողները, նրանց դասախոսները ուսումնական պլանով և աշխատակարգերով նախատեսված մեթոդական-հետազոտական աշխատանքներ են կատարում, ուսանողները՝ ուսումնական փորձառությունն են անցկացնում:
34. Կրթահամալիրի նախասիրության դպրոցների հնարավորությունները լիարժեք ծառայում են ուսումնարանի ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաներին և պարապմունքներին:
35. Արատեսի դպրական կենտրոնը որպես ուսումնական-հետազոտական փորձարական բազա է ծառայում ուսումնարանի համար:
36. Ուսումնարանի մանկավարժական աշխատողների մեթոդական - հետազոտական, որակավորման բարձրացման գործունեությունը կազմակերպում են կրթահամալիրի առարկայական ամբիոնները՝ մասնագիտական խմբերը (այսուհետ՝ մասնախմբեր):
37. Ուսումնարանի սովորողների բուժսպասարկումն իրականացնում են կրթահամալիրի բուժծառայությունը և առողջապահական մարմինների կողմից ամրակցված բուժանձնակազմը, որը կառավարման մարմինների հետ համատեղ պատասխանատու է բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման և սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման համար:
38. Ուսումնարանում ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից: Սահմանվում է 6-օրյա ուսումնական շաբաթ: Ուսումնական տարվա տևողությունը սահմանվում է առնվազն 34 շաբաթ:
39. Կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ ուսումնարանի ուսումնական պլանները, առարկայական ծրագրերը, ուսումնական տարում գործածվող ուսումնական ձեռնարկների և մեթոդական ուղեցույցների ցանկը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
40. Սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացումը պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան ստուգվում է կրթահամալիրի գիտելիքների գնահատման կենտրոնում:
41. Ուսումնարանի ֆինանսական գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, պետական կառավարման լիազոր մարմնի և կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներով, գործադիր տնօրենի հրամաններով:

4. Ուսումնարանի մանկավարժը, սվորողը, ծնողը

42. Ուսումնարանում մանկավարժական աշխատանքի կարող է ընդունվել մանկավարժի որակավորում ունեցող մասնագետը, բացառիկ դեպքերում ոչ մանկավարժական կրթություն ունեցող անձը, որի՝ կրթահամալիրում աշխատելու կարգը և պայմանները սահմանում է նախարարությունը:
43. Ուսումնարանի մանկավարժն իրավունք ունի մասնակցելու կրթահամալիրի կառավարմանը՝ մասնակցելով կրթահամալիրի խորհրդի, ուսումնարանի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի առարկայական ամբիոնների աշխատանքներին:

44. Ուսումնարանի մանկավարժական և մյուս աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

45. Ուսումնարանի մանկավարժական աշխատողները պարտավոր են ապահովել կրթական ծրագրերի կատարումը:

46. Ուսումնարանի սովորողն իրավունք ունի՝

- անկախ բնակության վայրից՝ սահմանված կարգով ընտրելու այլ ուսումնական հաստատություն և ուսուցման ձև,
- սահմանված կարգով օգտվելու կրթահամալիրի բոլոր ծառայություններից, այդ թվում առանձին ծառայություններից՝ անվճար,
- կրթահամալիրում յուրացնելու լրացուցիչ վճարովի կրթական ծրագրեր,
- մասնակցելու կրթահամալիրի կառավարմանը՝ մասնակցելով կրթահամալիրի խարհրդի, ուսումնարանի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին,
- ազատ արտահայտելու սեփական հայացքներն ու հանդուժմունքները, մինչև 18 տարին լրանալը ծնողների (որդեգրողների կամ հոգաբարձուի) համաձայնությամբ, իսկ 18 տարին լրանալուց հետո, ըստ իր որոշման թողնելու ուսումը:

47. Ուսումնարանում արգելվում է առանց ծնողների և սովորողների համաձայնության սովորողներին ընդգրկել այնպիսի աշխատանքներում, որոնք նախատեսված չեն ուսումնական ծրագրերով և սույն կանոնադրությամբ:

48. Արգելվում է սովորողների նկատմամբ հոգեկան և ֆիզիկական բռնության գործադրումը:

49. Սովորողը պարտավոր է պայմանագրով որոշված կարգով վճարել ուսման վարձը, բարեխղճորեն սովորել, խնամքով վերաբերվել կրթահամալիրի գույքին, հարգել կրթահամալիրի սովորողների և աշխատողների իրավունքներն ու արժանապատվությունը, պահպանել կրթահամալիրի կարգապահական կանոնները:

50. Ծնողն իրավունք ունի պաշտպանելու ուսանողի օրինական շահերն ու իրավունքները, մասնակցելու կրթահամալիրի կառավարմանը, լրացուցիչ ուսումնական պարապմունքներին, միջոցառումներին, կրթահամալիրի խորհրդի, մանկավարժական խարհրդի աշխատանքներին, կրթահամալիրի (մասնաճյուղի) բոլոր ծառայություններից ստանալու անհրաժեշտ տեղեկություններ:

51. Ծնողը պարտավոր է խմբի ղեկավարի, ուսումնարանի տնօրենի կանչով ներկայանալ ուսումնարան, մասնակցել սովորողի վարքին ու առաջադիմությանը վերաբերող քննարկումներին:

5. Ուսումնարանի վերակազմավորումը և լուծարումը

52. Ուսումնարանը վերակազմակերպվում և լուծարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կրթահամալիրի կանոնադրության համաձայն:

Կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ու ն

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության Արհեստագործական դպրոց I. Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կրթահամալիր) նախադպրոցական, հանրակրթական (այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած երեխաների), նախասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, նախասիրական, լրացուցիչ (այդ թվում՝ արտադպրոցական) կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ մասնաճյուղ) փորձարարական-հետազոտական միավորում է:

Կրթահամալիրի պետական կառավարման լիազոր մարմին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), կատարելով ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 2003թ. փետրվարի 27-ի թիվ 361-Ն որոշումը, 25.04.2003թ. թիվ 259-Ն հրամանով հաստատել է կրթահամալիրի կանոնադրությունը (գրանցված է՝ 28.04.2003թ., գրանցման համարը՝ 290.210.02889):

2. Կրթահամալիրի Արհեստագործական դպրոցը (այսուհետ՝ դպրոց) հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է: Դպրոցն ավարտողները ստանում են միջնակարգ կրթության վկայական: Դպրոցի մասնագիտացված դասընթացները հաջողությամբ ավարտածներն ստանում են մասնագիտացված ուսուցման վկայագիր:

3. Դպրոցը կրթահամալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված կրթահամալիրի մասնաճյուղ է, իրավաբանական անձ չէ, չունի առանձին հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

4. Դպրոցը կրթահամալիրի կողմից լիազորված է իրականացնելու կրթահամալիրի գործունեության առարկայից, նպատակներից և խնդիրներից բխող հանրակրթական ծրագրեր:

5. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

6. Դպրոցի կանոնադրությունը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Կանոնադրությունը կազմված է կրթահամալիրի կանոնադրության և «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրության հիման վրա:

7. Դպրոցի զարգացման ծրագրերը կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերի իրագործումներն են, որոնք սահմանված կարգով, դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը, որից հետո դպրոցի տնօրենը այն ներկայացնում է կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանը:

8. Դպրոցի շենքը և շինությունները անհատույց օգտագործման իրավունքով պատկանում են կրթահամալիրին: Դպրոցի գույքը կրթահամալիրի սեփականությունն է: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը՝ դպրոցի տնօրենի հայտի հիման վրա յուրաքանչյուր տարի դպրոցին օգտագործման է հանձնում նրան անհրաժեշտ նյութական օբյեկտները և գույքը:

9. Դպրոցը պետական ֆինանսավորում է ստանում որպես պետական հանրակրթական դպրոց՝ ֆինանսավորման գործող կարգի համաձայն: Դպրոցում իրականացվող կրթական ծրագրերի ֆինանսավորումը կատարվում է ծրագրերի բյուջեով հաստատված կարգով:

10. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Հարավարևմտյան զանգված, Զ. Անդրանիկի 92/1:

II. Դպրոցի կառավարումը

1. Դպրոցի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նախարարությունը, կրթահամալիրի խորհուրդը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, դպրոցի տնօրենը:

Հիմնադրի, նախարարության, կրթահամալիրի խորհրդի, գործադիր տնօրենի իրավասությունները որոշված են ՀՀ օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնադրությամբ:

2. Դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում են դպրոցի տնօրենը և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:

3. Դպրոցի կանոնադրությունը հաստատվելուց և ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գրանցամատյանում գրանցվելուց մեկ ամիս հետո դպրոցի տնօրենի տեղը համարվում է թափուր: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը այդ օրվանից հաշված 15 օրվա ընթացքում, խորհրդի սահմանած կարգով, խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենի թեկնածությունը: Դպրոցի տնօրենի՝ թեկնածուին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:

4. Կրթահամալիրի խորհուրդը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է առաջարկը և որոշում կայացնում՝ դպրոցի տնօրենի թեկնածությունը հաստատելու կամ մերժելու մասին:

5. Դպրոցի տնօրենի թեկնածության հաստատման դեպքում կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը եռօրյա ժամկետում դպրոցի տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:

6. Դպրոցի տնօրենը աշխատանքի է նշանակվում 3 տարի ժամկետով, որից հետո նրա տեղը հայտարարվում է թափուր:

7. Դպրոցի տնօրենը դպրոցի սովորողների որակյալ կրթության իրավունքի թիվ 1 պատասխանատուն է: Դպրոցի տնօրենն անձնական պատասխանատվություն է կրում դպրոցում գտնվելու ընթացքում երեխայի անվտանգության, ինչպես նաև ուսումնական ճամփորդությունների ընթացքում նրա կյանքի ապահովության համար, դպրոցին հանձնված գույքի (ուսուցման միջոցներ և կահույք, ուսումնական և բակային տարածք, կանաչ գոտիներ) խնամքով օգտագործման և բարելավման համար:

Դպրոցի տնօրենը՝

- կատարում է աշխատանքի բաշխում դպրոցի աշխատողների միջև և սահմանում նրանց աշխատակարգը, կազմում և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով հաստատման է ներկայացնում տվյալ ուստարվա ուսումնական ժամաբաշխումը,
- ապահովում է ուսումնական պլանի, առարկայական ծրագրերի, արհեստների կազմակերպումը, դպրոցի նյութական միջավայրում սանիտարահիգիենիկ պայմանները,
- դպրոցի ուս. քարտուղարի ներկայացմամբ հաստատում է դպրոցի ուս. տարվա (կիսամյակի) դասարանի (խմբի) դասացուցակը, անհրաժեշտ պայմաններ ապահովում ուսումնական պարապմունքների համար,
- սահմանված կարգով կազմակերպում է դպրոցի ընդունելությունը, դասարանից դասարան սովորողների անցումը, դպրոցից սովորողների ազատումը,
- սահմանված կարգով ձևավորում է ուսումնական և արհեստագործական դասարաններ ու խմբեր, կազմում դպրոցում սովորելու պայմանագրերը և ներկայացնում դրանք գործադիր տնօրենի հաստատմանը,

- ապահովում է դպրոցի մանկավարժական աշխատողների և ուսվարպետների աշխատակարգերի կատարումը, ծնողների իրավունքների իրագործումը,
- մշակում, մասնաժողովի քննարկմանն ու կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի զարգացման ծրագիրը, արհեստների զարգացման ծրագիրը, ապահովում զարգացման ծրագրերի իրագործումը, ապահովում դպրոցում իրագործվող կրթական ծրագրերի համար անհրաժեշտ պայմաններ:
- գործադիր տնօրենին է ներկայացնում դպրոցի աշխատողների աշխատանքի նշանակման և աշխատանքից ազատման և նրանց նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու և կարգապահական տույժեր նշանակելու առաջարկները.
- օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
- սահմանված կարգով իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար.
- վերահսկողություն է իրականացնում դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
- ապահովում է սովորողների և աշխատողների աշխատանքային և ուսումնական գործունեության անվտանգությունը,
- ղեկավարում է դպրոցի մանկավարժական խորհուրդի աշխատանքները,
- կազմում և գործադիր տնօրենին է ներկայացնում դպրոցի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը.
- ըստ հաստատված նախահաշվի, գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով, ապահովում է դպրոցի ֆինանսական միջոցների հավաքումը և նպատակային ծախսում.
- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը ու կրթահամալիրի կանոնադրությանը չհակասող և կրթահամալիրի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ.
- կազմակերպում է ավարտական քննություններն ու ընթացիկ առաջադիմության ստուգումները:

8. Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, դպրոցի տնօրենի աշխատանքի ժամկետի մեկ տարին լրանալուց հետո, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին՝ խորհրդակցելով դպրոցի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի մասնաժողովի հետ: Անվստահության որոշումը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է կրթահամալիրի խորհուրդը, դրա հիման վրա ազատում դպրոցի տնօրենին կամ վերացնում անվստահությունը:

9. Դպրոցի սովորողների ծնողների և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով որպես խորհրդակցական մարմին գործում են ծնողական խորհուրդները: Դպրոցի ծնողների իրավունքներն ու պարտականություններ որոշվում են կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերով (ծնողի իրավունքներն ու պարտականությունները կցվում են):

10. Դպրոցի եկամուտների և ծախսերի տարեկան նախահաշիվը, հաստիքացուցակը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:

11.Դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը կատարում է կրթահամալիրի կենտրոնացված հաշվապահությունը: Դպրոցի տնօրենը սահմանված կարգով ֆինանսական և այլ տեսակի հաշվետվություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի խորհրդին, գործադիր տնօրենին:

12.Դպրոցի ուսումնական քարտուղարին, ոչ մանկավարժական աշխատողներին աշխատանքի ընդունման ու աշխատանքից ազատման է ներկայացնում դպրոցի տնօրենը:

13.Դպրոցի սաների (սովորողների) ազատման, խրախուսման ու պատժի կարգը կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:

III Դպրոցի սովորողները, աշխատողները

1.Դպրոցում սովորում են 7-10-րդ, (հետագայում՝ 7-12-րդ) դասարանցիները, ովքեր որոշել են հմտանալ իրենց ընտրած արհեստների գծով: Դպրոցի սովորողների ներկայացվող պահանջները դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը և հաստատում կրթահամալիրի խորհուրդը:

2.Դպրոցի սովորողների ընդունելության և հեռացման (ազատման) կարգերը դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:

3.Սովորողների (նրա ծնողների) և դպրոցի հարաբերությունները կարգավորվում են պայմանագրով, որը կողմերի վավերացումից հետո հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:

4.Դպրոցի մանկավարժական աշխատողները (ուսուցիչները) կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներ են: Նրանց աշխատանքի ընդունման պահանջները մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Մանկավարժ-աշխատողներ ընդունվում են աշխատանքի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով՝ կրթահամալիրի խորհրդում հաստատվելուց հետո:

5.Կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներից ընտրվում են տվյալ ուստարում դպրոցում աշխատողները (ուսումնական ծանրաբեռնվածություն ունեցողները): Դպրոցում մանկավարժ-աշխատողին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Դպրոցի աշխատողի ընտրության կարգը դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ սահմանում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:

6.Դպրոցի ոչ մանկավարժական աշխատողները կրթահամալիրի աշխատողներն են, որոնց դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ աշխատանքի է ընդունում և ազատում աշխատանքից կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Դպրոցի (կրթահամալիրի) աշխատողների և սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի Ձարգացման ծրագրերով, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի հաստատած աշխատակարգերով:

IV. Դպրոցի կառուցվածքը և գործունեությունը

1.Դպրոցի 7-րդ դասարան ընդունված երեխաները սովորում են 4 տարի: Կրթությունն ավարտվում է պետական քննություններով: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են դպրոցի ուսումնական պլանի, ուսումնական ծրագրերի և դասացուցակի հիման վրա:

2.Դպրոցի ուսումնական պլանը, ուսումնական և առարկայական ծրագրերը (փոփոխությունները), ուսումնական տարվա ընթացքում գործածվող ուսումնական ձեռնարկների (դասագրքերի) և մեթոդական ուղեցույցների, դաստիարակչական ուղեցույցների ցանկը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով կրթահամալիրի մասնաժողովի քննարկման է ներկայացնում դպրոցի տնօրենը: Դրանք սահմանված կարգով հաստատվում են կրթահամալիրի խորհուրդում:

3.Դպրոցի կրթական, ֆինանսական գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, պետական կառավարման լիազոր մարմնի և կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներով, գործադիր տնօրենի հրամաններով:

4.Դպրոցը ծրագրերի յուրացման համար ստեղծվում է դասարաններ ու խմբեր և այլ օղակներ: Դպրոցի դասարանի միջին խտությունը սահմանվում է 25-30 սովորող VII-VIII դասարաններում, 20-25 սովորող IX-X դասարաններում՝ սանիտարական նորմերի պահպանմամբ: Ավելի պակաս խտությամբ դասարան կարող է բացվել կրթահամալիրի խորհրդի թույլտվությամբ՝ ծնողական խորհրդի առաջարկության և ծնողական ուսումնական վճարների առկայության դեպքում:

5. Դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծվում և փակվում են ուսուցիչների, երեխաների և ծնողների սպասարկման որոշակի խնդիրներ կատարող օղակներ՝ բուժկետ, գրասենյակ, ուսումնական սենյակ, խոհանոց և այլն: Դրանց աշխատակարգը սահմանվում է դպրոցի տնօրենը:

6. Ուսումնական պարապմունքների համար ուսուցիչներին վճարումը կատարվում է գործող պետական նորմատիվներով՝ համաձայն դպրոցի տարեկան դասաբաշխման (տարիֆիկացիայի), որը դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ ամեն ուսումնական տարվա համար հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:

7. Աշխատանքի բարձր որակի համար աշխատողների դրամական խրախուսումը, նրանց հետազոտական, մեթոդական, ուսումնակազմակերպական աշխատանքի համար վճարումը կատարվում է կրթահամալիրում գործող կարգի համաձայն:

8.Դպրոցի աշխատողների մեթոդական-հետազոտական, որակավորման բարձրացման գործունեությունը կազմակերպում են կրթահամալիրի առարկայական ամբիոնները՝ մասնագիտական խմբերը:

9.Դպրոցի մանկավարժական աշխատողները ձևավորում են խորհուրդ: Խորհուրդը նիստեր է գումարում շաբաթը մեկ անգամ, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի գործունեությանն առնչվող իրավական ակտերը և իրադարձությունները, արձանագրվում դրանց նկատմամբ դպրոցի մանկավարժական խորհրդի անդամների վերաբերմունքը:

V. Դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը

Դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը կատարվում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի առաջարկով, կրթահամալիրի խորհրդի որոշմամբ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Կ ա ն ո ն ա դ ր ու թ յ ու ն

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության Մայքլ Գանյան դպրոցի I. Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Երևանի «Մխիթար Սեբաստացի» կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ կրթահամալիր) նախադպրոցական, հանրակրթական (այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած երեխաների), նախամասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, նախասիրական, լրացուցիչ (այդ թվում՝ արտադպրոցական) կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ մասնաճյուղ) փորձարարական-հետազոտական միավորում է:

Կրթահամալիրի պետական կառավարման լիազոր մարմին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն), կատարելով ՀՀ կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր) 2003թ. փետրվարի 27-ի թիվ 361-Ն որոշումը, 25.04.2003թ. թիվ 259-Ն հրամանով հաստատել է կրթահամալիրի կանոնադրությունը (գրանցված է՝ 28.04.2003թ., գրանցման համարը՝ 290.210.02889):

2. Կրթահամալիրի Մայքլ Գանյանի անվան հանրակրթական դպրոցը (այսուհետ՝ Գանյան դպրոց) հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է: Գանյան դպրոցն ավարտողները ստանում են միջնակարգ կրթության վկայական:

11. Գանյան դպրոցը կրթահամալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված կրթահամալիրի մասնաճյուղ է, իրավաբանական անձ չէ, չունի առանձին հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

12. Գանյան դպրոցը կարող է ունենալ չկողավորված կնիք, ձևաթուղթ և խորհրդանիշ:

13. Գանյան դպրոցը կրթահամալիրի կողմից լիազորված է իրականացնելու կրթահամալիրի գործունեության առարկայից, նպատակներից և խնդիրներից բխող հանրակրթական ծրագրեր:

14. Գանյան դպրոցը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարում է ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

15. Գանյան դպրոցի կանոնադրությունը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Կանոնադրությունը կազմված է կրթահամալիրի կանոնադրության և «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրության հիման վրա:

16. Գանյան դպրոցի զարգացման ծրագրերը կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերի իրագործումներն են, որոնք սահմանված կարգով, տնօրենի ներկայացմամբ քննարկում է կրթահամալիրի մասնաժողովը, որից հետո Գանյան դպրոցի տնօրենը այն ներկայացնում է կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանը:

17. Գանյան դպրոցի շենքը և շինությունները անհատույց օգտագործման իրավունքով պատկանում են կրթահամալիրին: Գանյան դպրոցի գույքը կրթահամալիրի սեփականությունն է: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը՝ Գանյան դպրոցի տնօրենի հայտի հիման վրա յուրաքանչյուր տարի Գանյան դպրոցին օգտագործման է հանձնում նրան անհրաժեշտ նյութական օբյեկտները և գույքը:

18. Գանյան դպրոցը պետական ֆինանսավորում է ստանում որպես պետական հանրակրթական դպրոց՝ ֆինանսավորման գործող կարգի համաձայն: Գանյան դպրոցում իրականացվող կրթական ծրագրերի ֆինանսավորումը կատարվում է ծրագրերի բյուջեով հաստատված կարգով:

19. Գանյան դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Ծովակալ Իսակովի պողոտա 52/6 :

II. Գանյան դպրոցի կառավարումը

20. Գանյան դպրոցի կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նախարարությունը, կրթահամալիրի խորհուրդը, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, Գանյան դպրոցի տնօրենը:

Հիմնադրի, նախարարության, կրթահամալիրի խորհրդի, գործադիր տնօրենի իրավասությունները որոշված են ՀՀ օրենսդրությամբ և կրթահամալիրի կանոնադրությամբ:

21. Գանյան դպրոցի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է Գանյան դպրոցի տնօրենը:

22. Գանյան դպրոցի կանոնադրությունը հաստատվելուց և ՀՀ իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գրանցամատյանում գրանցվելուց մեկ ամիս հետո Գանյան դպրոցի տնօրենի տեղը համարվում է թափուր: Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը այդ օրվանից հաշված 15 օրվա ընթացքում, խորհրդի սահմանած կարգով, խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում Վարժարանի տնօրենի թեկնածությունը: Գանյան դպրոցի տնօրենի՝ թեկնածուին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:

23. Կրթահամալիրի խորհուրդը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է առաջարկը և որոշում կայացնում՝ Գանյան դպրոցի տնօրենի թեկնածությունը հաստատելու կամ մերժելու մասին:

24. Գանյան դպրոցի տնօրենի թեկնածության հաստատման դեպքում կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը եռօրյա ժամկետում Գանյան դպրոցի տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:

25. Գանյան դպրոցի տնօրենը աշխատանքի է նշանակվում 3 տարի ժամկետով, որից հետո նրա տեղը հայտարարվում է թափուր:

26. Գանյան դպրոցի տնօրենը Գանյան դպրոցի սովորողների որակյալ կրթության իրավունքի թիվ 1 պատասխանատուն է: Գանյան դպրոցի տնօրենն անձնական պատասխանատվություն է կրում դպրոցում գտնվելու ընթացքում երեխայի անվտանգության, ինչպես նաև ուսումնական ճանփորդությունների ընթացքում նրա կյանքի ապահովության համար:

27. Գանյան դպրոցի տնօրենը՝

- կատարում է աշխատանքի բաշխում Գանյան դպրոցի աշխատողների միջև և սահմանում նրանց աշխատակարգը, կազմում և կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով հաստատման է ներկայացնում տվյալ ուստարվա ուսումնական ժամաբաշխումը,
- ապահովում է ուսումնական պլանի և առարկայական ծրագրերի կազմակերպումը,
- Գանյան դպրոցի ուս. քարտուղարի ներկայացմամբ հաստատում է Գանյան դպրոցի ուս. տարվա (կիսամյակի) դասարանի (խմբի) դասացուցակը, անհրաժեշտ պայմաններ ապահովում ուսումնական պարապմունքների համար,
- կազմակերպում է Գանյան դպրոցի ընդունելությունը, դասարանից դասարան սովորողների անցումը, Գանյան դպրոցից սովորողների ազատումը,
- սահմանված կարգով ձևավորում է ուսումնական դասարաններ ու խմբեր, կազմում Գանյան դպրոցում սովորելու պայմանագրերը և ներկայացնում դրանք գործադիր տնօրենի հաստատմանը,

- ապահովում է Գանյան դպրոցի մանկավարժական աշխատողների աշխատակարգերի կատարումը, ծնողների իրավունքների իրագործումը,
 - մշակում, մասնաժողովի քննարկմանն ու կրթահամալիրի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում վարժարանի զարգացման ծրագիրը, ապահովում զարգացման ծրագրի իրագործումը, ապահովում Գանյան դպրոցում իրագործվող կրթական ծրագրերի համար:
 - գործադիր տնօրենին է ներկայացնում Գանյան դպրոցի աշխատողների աշխատանքի նշանակման և աշխատանքից ազատման և նրանց նկատմամբ խրախուսման միջոցներ կիրառելու և կարգապահական տույժեր նշանակելու առաջարկները.
 - օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
 - սահմանված կարգով իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար.
 - վերահսկողություն է իրականացնում դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, Գանյան դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
 - ապահովում է սովորողների և աշխատողների աշխատանքային և ուսումնական գործունեության անվտանգությունը,
 - ղեկավարում է Գանյան դպրոցի մանկավարժական խորհուրդի աշխատանքները,
 - կազմում և գործադիր տնօրենին է ներկայացնում Գանյան դպրոցի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը.
 - ըստ հաստատված նախահաշվի, գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով, ապահովում է Գանյան դպրոցի ֆինանսական միջոցների նպատակային ծախսում.
 - իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը ու կրթահամալիրի կանոնադրությանը չհակասող և կրթահամալիրի կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ.
 - կազմակերպում է ավարտական քննություններն ու ընթացիկ առաջադիմության ստուգումները:
28. Կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը, Գանյան դպրոցի տնօրենի աշխատանքի ժամկետի մեկ տարին լրանալուց հետո, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին՝ խորհրդակցելով դպրոցի մանկավարժական խորհրդի և կրթահամալիրի մասնաժողովի հետ: Անվստահության որոշումը յոթօրյա ժամկետում քննարկում է կրթահամալիրի խորհուրդը, դրա հիման վրա ազատում Գանյան դպրոցի տնօրենին կամ վերացնում անվստահությունը:
29. Գանյան դպրոցի սովորողների ծնողների և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով որպես խորհրդակցական մարմին գործում են ծնողական խորհուրդները: Գանյան դպրոցի ծնողների իրավունքներն ու պարտականություններ որոշվում են կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի զարգացման ծրագրերով (ծնողի իրավունքներն ու պարտականությունները կցվում են):
30. Գանյան դպրոցի եկամուտների և ծախսերի տարեկան նախահաշիվը, հաստիքացուցակը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Գանյան դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը կատարում է կրթահամալիրի կենտրոնացված

հաշվապահությունը: Գանյան դպրոցի տնօրենը սահմանված կարգով ֆինանսական և այլ տեսակի հաշվետվություններ է ներկայացնում կրթահամալիրի խորհրդին, գործադիր տնօրենին:

31. Գանյան դպրոցի ուսումնական քարտուղարին, ոչ մանկավարժական աշխատողներին աշխատանքի ընդունման ու աշխատանքից ազատման է ներկայացնում Գանյան դպրոցի տնօրենը:
32. Գանյան դպրոցի սաների (սովորողների) ազատման, խրախուսման ու պատժի կարգը կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է խորհուրդը:

V. Գանյան դպրոցի սովորողները, աշխատողներ

33. Գանյան դպրոցում սովորում են 1-10-րդ դասարանցիները, ովքեր բավարարում են Գանյան դպրոցում սովորողներին ներկայացվող պահանջները:
34. Գանյան դպրոցի սովորողների ընդունելության և հեռացման (ազատման) կարգերը Գանյան դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը:
35. Գանյան դպրոցի մանկավարժական աշխատողները (ուսուցիչները) կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներ են: Նրանց աշխատանքի ընդունման պահանջները մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի խորհուրդը: Մանկավարժ-աշխատողներ ընդունվում են աշխատանքի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով՝ կրթահամալիրի խորհրդում հաստատվելուց հետո:
36. Կրթահամալիրի մանկավարժական աշխատողներից ընտրվում են տվյալ ուստարում Գանյան դպրոցում աշխատողները (ուսումնական ծանրաբեռնվածություն ունեցողները): Գանյան դպրոցում մանկավարժ-աշխատողին ներկայացվող պահանջները կրթահամալիրի մասնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Գանյան դպրոցի աշխատողի ընտրության կարգը Գանյան դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ սահմանում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը:
37. Գանյան դպրոցի ոչ մանկավարժական աշխատողները կրթահամալիրի աշխատողներն են, որոնց Գանյան դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ աշխատանքի է ընդունում և ազատում աշխատանքից կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Գանյան դպրոցի (կրթահամալիրի) աշխատողների և սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, կրթահամալիրի Ջարգացման ծրագրերով, կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի հաստատած աշխատակարգերով:

VI. Գանյան դպրոցի կառուցվածքը և գործունեությունը

38. Կրթությունը Գանյան դպրոցում ավարտվում է պետական քննություններով: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են Գանյան դպրոցի ուսումնական պլանի, ուսումնական ծրագրերի և դասացուցակի հիման վրա:
39. Գանյան դպրոցի ուսումնական պլանը, ուսումնական և առարկայական ծրագրերը (փոփոխությունները), ուսումնական տարվա ընթացքում գործածվող ուսումնական ձեռնարկների (դասագրքերի) և մեթոդական ուղեցույցների, դաստիարակչական ուղեցույցների ցանկը կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի սահմանած կարգով կրթահամալիրի մասնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում Գանյան դպրոցի տնօրենը: Դրանք սահմանված կարգով հաստատվում են կրթահամալիրի խորհուրդում:

40. Գանյան դպրոցի կրթական, ֆինանսական գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, պետական կառավարման լիազոր մարմնի և կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներով, գործադիր տնօրենի հրամաններով:
41. Գանյան դպրոցը ծրագրերի յուրացման համար ստեղծվում է դասարաններ ու խմբեր և այլ օղակներ: Դպրոցի դասարանի միջին խտությունը սահմանվում է 20-25 սովորող՝ սանիտարական նորմերի պահպանմամբ: Ավելի պակաս խտությամբ դասարան կարող է բացվել կրթահամալիրի խորհրդի թույլտվությամբ՝ ծնողական խորհրդի առաջարկության և ծնողական ուսումնական վճարների առկայության դեպքում:
42. Գանյան դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծվում և փակվում են ուսուցիչների, երեխաների և ծնողների սպասարկման որոշակի խնդիրներ կատարող օղակներ՝ բուժկետ, գրասենյակ, ուսումնական սենյակ, խոհանոց և այլն: Դրանց աշխատակարգը սահմանում է Գանյան դպրոցի տնօրենը:
43. Ուսումնական պարապմունքների համար ուսուցիչներին վճարումը կատարվում է գործող պետական նորմատիվներով՝ համաձայն Գանյան դպրոցի տարեկան դասաբաշխման (տարիֆիկացիայի), որը Գանյան դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ ամեն ուսումնական տարվա համար հաստատում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենը: Աշխատանքի բարձր որակի համար աշխատողների դրամական խրախուսումը, նրանց հետազոտական, մեթոդական, ուսումնական-կրթական աշխատանքի համար վճարումը կատարվում է կրթահամալիրում գործող կարգի համաձայն: Գանյան դպրոցի աշխատողների մեթոդական-հեռազոտական, որակավորման բարձրացման գործունեությունը կազմակերպում են կրթահամալիրի առարկայական ամբիոնները՝ մասնագիտական խմբերը:

V. Գանյան դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը

Գանյան դպրոցի վերակազմավորման ու գործունեության դադարեցումը կատարվում է կրթահամալիրի գործադիր տնօրենի առաջարկով, կրթահամալիրի խորհրդի որոշմամբ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: