**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 թվականի N \_\_\_\_-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2002 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 25-Ի N 1392-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

 «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների 1-ին մասերին համապատասխան` Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը ***որոշում է.***

1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություններ» պետական հիմնարկները վերակազմակերպելու, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի հոկտեմբերի 28-ի N 661 որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և 1996 թվականի մայիսի 15-ի N 150 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1392-Ն որոշման N 3 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:
2. Հանձնարարել Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարին, Հայաստանի Հանրապետության մարզպետներին և առաջարկել Երևանի քաղաքապետին սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո բոլոր այն հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների կանոնադրություններում, որոնք անցում են կատարում «Հանրակրթության մասին» օրենքով սահմանված կառավարման նոր համակարգի, անցում կատարելուց հետո եռամսյա ժամկետում կատարել սույն որոշումից բխող համապատասխան փոփոխություններ:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2023 թվականի հունվարի 3-ից:

 Հավելված
ՀՀ կառավարության 2022 թվականի
\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_-ի N \_\_\_\_\_-Ն որոշման

«Հավելված N 3
ՀՀ կառավարության 2002 թվականի
հուլիսի 25-ի N 1392-Ն որոշման

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

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» պետական ոչ

 *(նշել ըստ կրթական ծրագրի աստիճանի հաստատության լրիվ անվանումը)*

առևտրային կազմակերպությունը (այսու1հետ` դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:

1. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է` ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ` հիմնադիր):
2. Դպրոցը հանդիսանում է «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» հիմնարկի կամ պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ XX.XXX.XXXXX) իրավահաջորդը` փոխանցման ակտին համապատասխան:
3. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ` կանոնադրություն):
4. Դպրոցի գտնվելու վայրն է \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 *(նշել ամբողջական հասցեն)*

1. Դպրոցը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Դպրոցն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
2. Դպրոցի անվանումն է`

1) հայերեն լրիվ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» государственная некомерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» State Non Profit Organization.

6) անգլերեն կրճատ` «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» SNPO:

1. Դպրոցը պետք է ունենա Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր` հայերեն անվանմամբ ձևաթղթեր, ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:
2. Դպրոցն կարող է ունենալ պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները և դպրոցի գործունեությանն առնչվող «Տեղեկատվության ազատության մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:
3. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
4. Դպրոցը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:
5. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ՝ միայն հիմնադրի որոշմամբ:
6. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

**2. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ**

1. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրեր իրականացնելու միջոցով։
2. Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր երեխայի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է։
3. Դպրոցի 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:
4. Դպրոցը պատասխանատու է՝

1) յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիության, հավասար մասնակցության հնարավորության և կրթական ծրագրերի իրականացման որակի ապահովման,

2) հանրակրթության պետական չափորոշչին և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրության,

3) յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը և ֆիզիկական մատչելիությունն ապահովող հարմարեցված միջավայրի ապահովման,

4) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման` հաշվի առնելով սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկությունները, հակումներն ու ընդունակությունները, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

1. Դպրոցի 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 և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.

8) ուսումնաարտադրական բազաներում, մարզաառողջարարական ճամբարներում սովորողների ուսուցման, դաստիարակության ու հանգստի կազմակերպումը.

9) մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպումը` որպես առաջին` դպրոցական մակարդակ:

1. Դպրոցը 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) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում:

1. Դպրոցը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

**3. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

1. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հանրակրթական ծրագիր:

 *(նշել իրականացվող ծրագիրը՝ տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ))*

Մասնագիտացված ծրագրեր իրականացնող դպրոցի կանոնադրությամբ կարող են սահմանվել տվյալ դպրոցի կառուցվածքին, տնօրենին, սովորողների ընդունելությանը և ազատմանը ներկայացվող պահանջներ ու առանձնահատկություններ:

1. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով` հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:
2. Ուսումնական խմբերը` դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի:
3. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում է հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում և տրվում է հանրակրթական ծրագրերի յուրացումը հավաստող պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:
4. 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:
5. Ուսումնական պլանները կազմվում են Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կողմից հաստատված օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա, որտեղ առանձին առարկաներին հատկացվող ժամերի քանակը չպետք է պակաս լինի օրինակելի ուսումնական պլանով նախատեսված ժամերի քանակից:

**4. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

1. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են`

1) հիմնադիրը.

2) նախարարությունը, տարածքային կառավարման մարմինը, Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).

3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը.

4) գործադիր մարմինը՝ տնօրենը և համակարգողը:

1. Հիմնադիրն ունի դպրոցի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնականապես լուծելու իրավունք` բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
2. Հիմնադրի լիազորություններն են՝

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

2) դպրոցի լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

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

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

5) դպրոցի շահույթի օգտագործման կարգի սահմանումը.

6) օրենքով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

1. Լիազորված մարմինն իրականացնում է դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:
2. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են`

1) հիմնադրի սահմանած կարգով նշանակված տնօրենի հետ աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ 5 տարի ժամկետով, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով, տնօրենի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

2) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

4) դպրոցի համակարգողի ներկայացմամբ՝ ամենամյա ծախսերի նախահաշվի, հաջորդ բյուջետային տարվա ֆինանսավորման մասին հայտի, հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակների հաստատումը*.*

5) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կոլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը.

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

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

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

1. Դպրոցն ունի կոլեգիալ կառավարման մարմին` խորհուրդ, որը ձևավորվում է նախարարության սահմանած կարգով: Խորհրդի անհատական կազմը հաստատում է լիազորված մարմինը: Խորհրդի անդամ չի կարող առաջադրվել դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) անձը:
2. Դպրոցի խորհուրդը՝

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

2) հաստատում է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

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

4) քննարկում է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները.

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

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

7) սույն կետի 1-ին ենթակետի համաձայն տրված եզրակացության հիման վրա խորհրդի անդամների (մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների դեպքում՝ միայն տվյալ հաստատության մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների առաջադրած անդամների) ընդհանուր թվի երկու երրորդի համաձայնությամբ, հիմք ընդունելով լիազոր մարմնի սահմանած կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները, կարող է անվստահություն հայտնել տնօրենին և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին հիմնավոր առաջարկությամբ դիմել համապատասխան լիազոր մարմնի ղեկավարին.

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

1. Խորհուրդն, անհրաժեշտության դեպքում, իր որոշմամբ՝ իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին` պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:
2. Խորհրդի անդամը պարտավոր է`

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

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

3) կատարել խորհրդի, իրեն ներկայացրած լիազոր մարմնի այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են սույն կանոնադրական նպատակներից։

1. Խորհրդի անդամ կարող են առաջադրվել միայն ֆիզիկական անձինք: Դպրոցի տնօրենը չի կարող առաջադրվել դպրոցի խորհրդի կազմում: Խորհրդի անդամը դպրոցի տնօրենի պաշտոնակատար լինել չի կարող:
2. Խորհրդի առաջին նիստը գումարվում է խորհրդի կազմի հաստատումից հետո յոթնօրյա ժամկետում:
3. Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, փակ քվեարկությամբ ընտրվում է խորհրդի նախագահ:
4. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

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

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

1. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:
2. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից` առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենի ընտրության ժամանակ` առնվազն երկու երրորդը:
3. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:
4. Քվեարկության ժամանակ խորհրդի անդամն ունի միայն մեկ ձայնի իրավունք: Չի թույլատրվում ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի:
5. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են:
6. Խորհրդի անդամի լիազորությունները կասեցվում են տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու դեպքում:
7. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:
8. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգումն ու մեթոդական ղեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, ով պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:
9. Դպրոցի տնօրենը՝

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

2) 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 հաստիքացուցակը.

4) ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին` պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազոր մարմին 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)խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.

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

8) մասնակցում է խորհրդի նիստերին` խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

9) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

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

11) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի` անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական կադրերի, դպրոցի օպերատորի և գործավարի (օգնականի), իր տեղակալների, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (մեթոդական միավորումների) ղեկավարների ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը.

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

13) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունները.

14) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը.

15) աջակցում է ուսուցիչների մասնակցությանը հերթական և կամավոր ատեստավորումներին.

16) խրախուսում է մասնակցային կառավարումն ուսումնական հաստատության մարմիններում.

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

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

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

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

21) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը.

22) ապահովում է դպրոցում գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

23) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալությանը (բաժնին).

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

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

26) իրականացնում է օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

1. 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:
2. Դպրոցի վարչատնտեսական գործընթացի ղեկավարումն իրականացնում է համակարգողը, ով պաշտոնի է նշանակվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:
3. Դպրոցի համակարգողը՝

1) լիազոր մարմին է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեության մասին հաշվետվությունը, հաջորդ տարվա ծախսերի նախահաշիվը ՝ դրանում առանձին տողով 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 գործառույթներ իրականացնող 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 վարչատնտեսական գործառույթներ իրականացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի շրջանառությունը.

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 դպրոցի 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 մասով սահմանված գործառույթների կատարման մասին.

16) աջակցում է ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

17) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ 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:

1. Համակարգողը օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերահսկողություն իրականացնող մարմինների արձանագրած՝ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթների, օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի, խորհրդի որոշումների և կնքված պայմանագրերի պահանջների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, այդ թվում՝ անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, վարչատնտեսական աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, ինչպես նաև սովորողների և աշխատակիցների կյանքի, առողջության և ուսումնական հաստատության սանիտարահիգիենիկ վիճակի պահպանման համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովման համար:
2. Յուրաքանչյուր տարվա պետական բյուջեի հաստատումից հետո մեկ ամսվա ընթացքում համակարգողը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դպրոցի նախահաշվի նախագիծը ներկայացնում է տնօրենին:
3. Տնօրենը ծանոթանում է ներկայացված նախագծին և ընդունում է որոշում նախագծին հավանություն տալու կամ նախագիծը լրամշակման վերադարձնելու մասին` նշելով պատճառները:
4. Համակարգողը, բյուջեի նախագծի վերաբերյալ տնօրենի հավանություն տալուց հետո այն ներկայացնում լիազորված մարմին:
5. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայությունների ապահովման պատասխանատուն տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:
6. Դպրոցի տնօրենը և համակարգողը պարտավոր չեն կատարել լիազորված և այլ մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և կանոնադրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները և դրանց չկատարման համար չեն կարող ենթարկվել պատասխանատվության:
7. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը՝ ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար է նշանակում տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չհանդիսացող տնօրենի տեղակալներից մեկին կամ բարձրագույն կրթություն ունեցող և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, կամ բարձրագույն կրթություն և մանկավարժական, գիտական կամ կրթության կառավարման ոլորտի՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ ունեցող անձի, որը տվյալ հաստատության խորհրդի անդամ չէ: Տվյալ հաստատության նախկին տնօրենը, որի լիազորությունների դադարեցման արդյունքում առաջացել է տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ, չի կարող նշանակվել նույն հաստատության տնօրենի պաշտոնակատար կամ պարտականությունները կատարող:
8. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:
9. Դպրոցի տնօրենը կարող է ունենալ տեղակալներ: Դպրոցի տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել դպրոցի տնօրենի տեղակալ, ինչպես նաև հաշվապահ:
10. Տնօրենի տեղակալների, ինչպես նաև այլ մանկավարժական պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագրերը, որակավորման տարակարգերը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ:
11. Դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում` դասվարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, ով՝

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

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների մշակմանը, դրանց ապահովմանը.

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

4) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբերում ընդգրելու համար.

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

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

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

**5. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ**

1. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ` մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:
2. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով` մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:
3. Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են դպրոցի բոլոր մանկավարժական աշխատողները:
4. Մանկավարժական խորհուրդը նախարարության սահմանած կարգով՝ իր կազմից, փակ քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամների: Ընտրված են համարվում երկու առավել ձայն հավաքած ներկայացուցիչները:
5. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը` սովորողների հակումներին 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.

4) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, ուսումնական խմբակների և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը.

5) ուսումնական հաստատությանը փորձաքննության տրամադրված կամ իր կողմից մշակված հանրակրթական ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր.

6) դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայությունների մատուցման հարցը.

7) ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

1. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) սովորողների ընտրությամբ 10-12-րդ դասարաներում ուսումնական խմբերի ձևավորման,

3) սովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու,

4) ավագ դպրոցի փոխադրական դասարաններում տարեվերջյան քննություններ սահմանելու,

5) սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարգևատրելու,

6) որևէ առարկայի ուսումնասիրությունից ազատելու,

7) բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննությունների անցկացման ժամանակացույցի,

8) սովորողների վերաքննություններ նշանակելու կամ տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը կրկնելու,

9) դպրոցի շրջանավարտներին հիմնական և միջնակարգ կրթական մակարդակների պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ տալու, գերազանցության մեդալով պարգևատրելու,

10) օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու,

11) դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին և այն ներկայացնում է տնօրենին՝ հաստատման,

12) դպրոցի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցերի մասին:

1. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:
2. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է եռօրյա ժամկետում և ստորագրվում քարտուղարի ու խորհրդի նախագահի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության դեպքում կարող է ձայնագրվել:
3. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր`

1) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

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

3) լիազորված մարմնի նախաձեռնությամբ:

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են:
2. Անհրաժեշտության դեպքում մանկավարժական խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ, աշակերտական խորհրդի ներկայացուցիչներ (սովորողներին անմիջականորեն վերաբերող հարցերի քննարկման ժամանակ) և այլ անձինք:
3. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ դպրոցի աշխատողներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:
4. Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:
5. Մանկավարժական խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ խորհրդի անդամների ընտրության ժամանակ` առնվազն 2/3-ը:
6. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
7. Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:
8. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:
9. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի կամ հարակից առարկաների երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում։
10. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:
11. Մեթոդական միավորումը`

1) քննարկում է մանկավարժական խորհրդի կողմից փորձաքննության ներկայացված մեթոդական միավորման կազմում ընդգրկված ուսումնական առակաների հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին (դասվարներին) 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) որակավորման բարձրացմանը.

5) աջակցում է որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) ատեստավորմանը նախապատրաստվելիս.

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ,սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.

8)

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 դպրոցի տնօրենին.

11) կազմակերպում է դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ։

1. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ։
2. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Նիստերն արձանագրվում են։
3. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:
4. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը նաև հանդիրսանում է մանկավարժական խորհրդի անդամ է:
5. Դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահը խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ խորհրդի անդամներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Ծնողական խորհրդի որոշմամբ՝ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:
6. Դասարանական և դպրոցական ծնողական խորհուրդների նիստերն իրավազոր են, եթե դրանց մասնակցում է ծնողական խորհուրդների անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
7. Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:
8. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին` տնօրենը:
9. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ` առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ` առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ՝ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:
10. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան` իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուների: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված են համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած երկու թեկնածուն.

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց պարտականությունների կատարման գործում թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ.

3) աջակցում է դպրոցին` կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում.

4) ներկայացնում է ծնողներին անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները, մասնակցում դրանց մշակման և տրամադրման միջոցառումներին.

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումները.

6) ամրապնդում է դպրոցի և ծնողների միջև կապերը, մանկավարժական աշխատողների և ծնողների կողմից երեխաների դաստիարակության նկատմամբ ձևավորում է միասնական պահանջներ.

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին՝ սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է դպրոցի ուսումնանյութական բազայի հարստացմանը` այդ գործում ներգրավելով հովանավորների.

10) մասնակցում է ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին.

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

13) ծնողներին ապահովում է տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ.

14) ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին, պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

1. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:
2. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:
3. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է նիստերի արձանագրությունները: Համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովների նիստերի արձանագրությունները և ընդունված որոշումները երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում եմ դպրոցի կայքում:
4. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:
5. Դպրոցի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան:
6. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել ակումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության զարգացմանը նպաստող օղակներ են:
7. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալները, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն` ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

**6. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ**

1. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են`

1) սովորողը.

2) սովորողի ծնողը.

3) ուսուցիչը և այլ մանկավարժական աշխատողներ.

4) վարչական աշխատողները.

5) խորհրդում և խորհրդակցական մարմիններում ընդգրկված` նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

1. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:
2. Սովորողն իրավունք ունի`

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությամբ` ընտրելու ուսումնական հաստատությունը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալու վճարովի կրթական ծառայություններ.

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնանյութական 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, որով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի 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 դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից:

1. Սովորողը պարտավոր է`

1) կատարել դպրոցի 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 դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ պարտականություններ։

1. Հանրակրթական դպրոցն 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:
2. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում` տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից` Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:
3. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով:
4. Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում օրենքով ու կանոնադրությամբ սահմանված կարգով միջին և ավագ դպրոցների սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

1) նկատողություն.

2) խիստ նկատողություն:

1. 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:
2. Սույն օրինակելի կանոնադրության 123-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում դպրոցը կարող է դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմին` երեխայի համար սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:
3. Սովորողների համար հիմնադրի, նախարարության, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դպրոցի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր` շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր:
4. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր, խրախուսանքի միջոցներ կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը։
5. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:
6. 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:

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

1. Դպրոցի սեփականությունը ձևավորվում է դպրոցի հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև դպրոցի գործունեության ընթացքում արտադրված և ձեռք բերված գույքից:
2. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան հանձնելու վարձակալության` :
3. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը դպրոցին անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից մուտքագրված միջոցների 20 տոկոսը տվյալ բյուջետային տարվա վերջում, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պահուստային ֆոնդից լիազոր մարմնի ներկայացմամբ, որպես դպրոցին իրենց կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար լրացուցիչ հատկացում, տրամադրում է կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնին` համապատասխան դպրոցին փոխանցելու համար:
4. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների համար՝ հիմնադրի սահմանած կարգին համապատասխան:
5. Դպրոցը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:
6. Դպրոցի ֆինանսավորումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:
7. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով և ուղիղ դրամաշնորհի ձևով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:
8. Դպրոցի 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:

1. Դպրոցի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)` լիազորված մարմնի կողմից ընտրված աուդիտորի կամ հիմնադրի ֆինանսական գործառույթ իրականացնող մարմնի կողմից:

**8. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ**

1. 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 Կառավարության, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:»: