



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

# ԼԻՑԵՆԶԻԱ

№ 850

ՍՈՒՅՆՈՎ ՎԱՎԵՐԱՑՎՈՒՄ Է, ՈՐ

«Երևանի քաղաքապետարանի Ա. Պետրոսյանի անվան հ. 139 միջնակարգ դպրոց»

պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ

թ. Երևան, Առբ Առթի 2 փակցված, Ա. Արտարյանի փ թիվ 3

ԻՐԱՎՈՒՆՔ ՈՒՆԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱՎԱՆԱՑՆԵԼՈՒ

միջնակարգ (դրիվ) ընդհանուր կրթության

ՈԼՈՐՏ(ՆԵՐ)ՈՒՄ, ՍՈՒՅՆ ԼԻՑԵՆԶԻԱՅԻ ՀԱՎԵԼՎԱԾՈՒՄ ՆՇՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ  
ԾՐԱԳՐԵՐԻՆ, ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ, ԴԱՄԸՆԹԱՑՆԵՐԻՆ ԵՎ  
ՆՈՐՄԱՑՈՒՅՑՆԵՐԻՆ, ՈՒՄԱՆՈՂՆԵՐԻ (ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ, ՈՒՍԿՆԴԻՐՆԵՐԻ)  
ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՀԱՄԱՎԱԶՄԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ

ՆԱԽԱՐԱՐ



*[Handwritten signature]*

Բ. Մ. Կրթյան

Կ.Տ.

«09» օգոստոսի 2007

Ք.

Հիմք ընդունելով ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2013 թվականի փետրվարի 19-ի N 141-Ա/Ք հրամանը լիցեզիայի սույն վկայականում <<ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ Կ. ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 139 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> բառերը փոխարինել <<ԵՐԵՎԱՆԻ Կ. ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ >> բառերով:

ՆԱԽԱՐԱՐ՝



Ա. ԱՇՈՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ  
ՀՐԱՄԱՆ

No 891-Ա/Ք

«02» ցուցարար 2018թ

«ԵՐԵՎԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ.139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՋ  
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ  
ԾՐԱԳՐՈՎ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՍԱՀՄԱՆԱՅԻՆ ՏԵՂԵՐԻ ԹԻՎՆ ԱՎԵԼԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ  
ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ 2007 Թ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ  
9-Ի N 1069 -Ա/Ք ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Լիցենզավորման մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 2-րդ  
մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի» մասին ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի  
1-ին կետով, ՀՀ կառավարության 2009թ. հուլիսի 9-ի N 808-Ն որոշմամբ հաստատված  
հավելված 7-ի 3-րդ և 8-րդ կետերի պահանջներով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ


1. «ԵՐԵՎԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ.139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» պետական ոչ  
առևտրային կազմակերպության միջնակարգ հանրակրթական ծրագրով համակազմի  
սահմանային տեղերի թիվն ավելացնել 380-ով և ՀՀ կրթության և գիտության  
նախարարության 2007 թվականի նոյեմբերի 9-ի «ԵՐԵՎԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ  
ԱՆՎԱՆ Հ.139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությանը  
միջնակարգ ընդհանուր կրթական ծրագրով գործունեության լիցենզիա տալու մասին»  
N 1069 -Ա/Ք հրամանի 1-ին կետի «269» թիվը փոխարինել «649» թվով:


2. Սույն հրամանի կատարման կազմակերպումը հանձնարարել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության աշխատակազմի լիցենզավորման գործակալության պետ Մ. Մովսիսյանին:

3. Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը հանձնարարել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի տեղակալ Հ. Հովհաննիսյանին:

ԱՐԱՅԻԿ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

8/2/2018

**X**   
VERIFIED OCSP 8/2/2018 15:50:25 GMT+4  
Signed by: HARUTYUNYAN ARAYIK 1209790378





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ**  
**ՎԿԱՅԱԿԱՆ**  
**ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՆԿԱՏԱՍԱՐ ԻՐԱԿՈՒՆՔՆԵՐԻ**  
**ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ**

Սույն վկայականով հաստատվում է «14» Հոկտեմբերի 2013 թվականին գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման միասնական մատյանում կատարված անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքի պետական գրանցումը հետևյալ տվյալներով.

1. ԳՐԱՆՑՎԱԾ ԻՐԱԿՈՒՆՔԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏ (ՆԵՐ)

Երևանի Կ. Դեմիրճյանի անվան հ 139 ավագ դպրոց ՊՈԱԿ

2. ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԳՏՆԿԵԼՈՒ ԿԱՅՐԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ

Երևան, Նոր-Նորք Ստեփանյան փողոց 3

3. ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՀԻՄՔ ՀԱՆԴԻՍԱՑՎԱԾ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ

07/10/2013թ հ 9210 անհատույց օգտագործման պայմանագիր:

4. ՀՈՂԱՄԱՍԻ ԲՆՈՒԹԱԳՐԵՐԸ

Կադաստրային ծածկագիրը՝

Մակերեսի չափը (հա)՝

Նպատակային նշանակությունը՝

Գործառնական նշանակությունը կամ հողատեսքը՝

Գրանցված իրավունքի տեսակը՝

5. ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲՆՈՒԹԱԳՐԵՐԸ

- 1) Նպատակային նշանակությունը՝ Հասարակական
- 2) Բնութագրերը ըստ առանձին շինությունների՝

Հ/հ	Կադաստրային ծածկագիրը	Տեսակը	Մակերեսի չափը	Գրանցված իրավունքի տեսակը
1	01-008-0021-0065-001-000	Դպրոց	8598.4 ք.մ.	ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ
2	01-008-0021-0065-002	Կաթսայատուն	28.7 ք.մ.	ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ
3	01-008-0021-0065-003	պարիսպ	18.7 ք.մ., 37.4 խ.մ.	ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ

*Լրացուցիչ նշումներ և տեղեկություններ*

Անհատույց օգտագործման պայմանագրի ժամկետը՝ անժամկետ:

Գրանցումը իրականացնող պաշտոնատար անձի անունը, ազգանունը՝ Լևոն Փիլոսյան

զբաղեցրած պաշտոնը՝ Երևան SU անշարժ գույքի ռեգիստր

ՀՀ ԿԱ անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի աշխատակազմի՝ վկայականը տրամադրող սպասարկման գրասենյակի

Լ.Տ.





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆԻՑ ՔԱՂՎԱԾՔ առ 2017-09-20

**«ԵՐԵՎԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ.139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈԱԿ**

**Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն (ՊՈԱԿ)**

Գրանցման համար 282.210.04557

Հիմնադրման տարի 2003

Գրանցման ամսաթիվ 2003-01-10

Գործունեության ժամկետ Անժամկետ

Կարգավիճակ Իրավաբանական անձի լուծարման գործընթացում գտնվելու կամ գործունեության (գոյության) դադարման մասին պետական միասնական գրանցամատյանում տեղեկություններ գրառված չեն:

Իրավաբանական անձի ծածկագիր (ՁԿԴ) 10000975

Հարկ վճարողի հաշվառման համար (ՀՎՀՀ) 00820671

Սոցիալական վճարների պարտավորությունների անձնական հաշվի քարտի համար (Ապահովագրի ծածկագիր) 47184557

Էլ. փոստ -

Կայք -

**Գտնվելու վայրը**

Հասցե Ն. Ստեփանյան փ. / 3 Նոր Նորքի 2 զնգվ. 0062 Երևան ՀԱՅԱՍՏԱՆ

Հեռախոս 10-635570

**Գործադիր մարմնի ղեկավար**

Պաշտոն Տնօրեն

Անուն Ազգանուն ԿԱՐԱ ԶՀԱՆԳԻՐՅԱՆ ԳԱԳԻԿԻ

Անձնագրային տվյալներ AK0582243 2010-08-02 004

Հասցե ԴԵՄԻՐՃՅԱՆ Փ. / Շ / 40 / 22 ԿԵՆՏՐՈՆ 0010 ԵՐԵՎԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԻԱՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆԻՑ ՔԱՂՎԱԾՔ առ 2017-09-15  
 «ԵՐԵՎԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՉՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ.139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈԱԿ  
 Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն (ՊՈԱԿ)

**Տեղեկություններ իրավահաջորդության / իրավանախորդության վերաբերյալ**

իրավահաջորդ(ներ) **գրառված չեն**

իրավանախորդ(ներ) **«ՀՀ ԵՐԵՎԱՆԻ ԹԻՎ 139 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՀՍ  
 (282.0017)**

**Պետական միասնական գրանցամատյանում կատարված փոփոխություններ**

Գրանցման ամսաթիվ	Փոփոխություններ
2003-01-10	Անվանման փոփոխություն
2011-01-20	Մասնակիցների փոփոխություն Կանոնադրության փոփոխություն (նոր խմբագրությամբ կանոնադրություն) Անվանման փոփոխություն
2012-05-30	Կանոնադրության թվայնացում
2013-09-24	Գործադիր մարմնի ղեկավարի տվյալների փոփոխություն
2014-12-27	Գործադիր մարմնի ղեկավարի փոփոխություն
2017-09-20	Կանոնադրության փոփոխություն (նոր խմբագրությամբ կանոնադրություն)

Քաղվածքը տրամադրող՝  ԱՆԱՀԻՏ ՆԱՎԱՍԱՐԴՅԱՆ  
 ստորագրություն

Քաղվածքի տրամադրման ամսաթիվ՝ 20-09-2017





Խոսքերը այլին

ՀԿՀՀ 00820671

ԵՐԵՎԱՆԻ ԲԱՂԱԲԱՊԵՏԱՐԱՆԻ  
Կ. ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Ն. 139  
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

Կազմակերպության ոչ առևտրային կազմակերպություն  
(Կազմակերպության հրատարակման տեսակը)



*A. Levon*  
Տնօրեն, Դրոշմահարկ  
Սեպտեմբեր 2003

ՈՉ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՐԱԾՔԻ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

N

ք.Երևան

Երկու հազար տասներեք թվական



Հայաստանի Հանրապետությունը՝ ի կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչության (իրավաբանական հասցեն ք.Երևան, Տիգրան Մեծի 4), այսուհետ՝ «Փոխառու», ի դեմս վարչության պետ՝ Արման Սահակյանի, որը գործում է վարչության կանոնադրության հիման վրա, և որի անունից համաձայն լիազորագրի հանդես է գալիս լիազորված անձ՝ Սվետլանա Ոսկանյանը (անձնագիր AK 0593523 տրված 027-ի կողմից 10.08.2010թ., բնակ.՝ Արարատի մարզ, գյուղ Ջրաշեն), մի կողմից, «Երևանի Կ. Դեմիրճյանի անվան հ. 139 ավագ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (գտնվելու վայրը՝ ՀՀ, ք. Երևան, Նոր Նորքի 2-րդ զանգված, Ն. Ստեփանյան փ., թիվ 3), այսուհետ՝ «Փոխառու», ի դեմս տնօրեն՝ Երվանդ Ռաֆիկի Սարգսյանի (անձնագիր՝ AM 0755185, տրված 04.06.2012թ., 007-ի կողմից, հաշվ.՝ ք. Երևան, Կ. Ուլենցու 3 փակ. 4-36), որը գործում է կազմակերպության կանոնադրության հիման վրա, մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

**1. Պայմանագրի առարկան**

1.1. Սույն պայմանագրով Փոխառուն պարտավորվում է Փոխառուի անհատույց օգտագործմանը հանձնել ոչ բնակելի տարածք, այսուհետ՝ «Օբյեկտ», ՀՀ, Երևան քաղաքի, Նոր-Նորք վարչական շրջանի, Ստեփանյան փող., թիվ 3 հասցեում գտնվող անշարժ գույքը՝ դրա նպատակային նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու պայմանով:

Անհատույց օգտագործմանն է հանձնվում՝ ՀՀ Երևան քաղաքի, Նոր-Նորք վարչական շրջանի, Ստեփանյան փող. թիվ 3 հասցեում գտնվող՝

- 8598.4 (ութ հազար հինգ հարյուր իննսուներեք ամբողջ չորս տասնորդական) ք.մ. մակերեսով դպրոցի շենքը,
- 28.7 (քսանութ ամբողջ յոթ տասնորդական) ք.մ. մակերեսով կաթսայատունը
- 18.7 (տասնութ ամբողջ յոթ տասնորդական) ք.մ. մակերեսով (37.4 խ.մ) պարիսպը:

1.2. Սույն պայմանագիրը գործում է նոտարական վավերացման պահից անժամկետ:

1.3. Օբյեկտը ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի «Էրեբունի» սպասարկման գրասենյակի կողմից 03.09.2013թ-ին տրված անշարժ գույքի սեփականության (օգտագործման) իրավունքի գրանցման N 03092013-01-0145 վկայականի հիման վրա սեփականության իրավունքով պատկանում է Փոխառուին:

1.4. Սույն պայմանագիրը կնքելու պահին անհատույց օգտագործման հանձնված Օբյեկտը գրավ դրված չէ, արգելանքի տակ չի գտնվում համաձայն ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի «Երևան» տարածքային ստորաբաժանման կողմից 17.09.2013թ-ին տրված N ՄՏ-17092013-01-0038 միասնական տեղեկանքի:

**2. Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները**

- 2.1. Փոխառուն իրավունք ունի՝
  - 2.1.1. Փոխառուից պահանջել Օբյեկտն օգտագործել դրա նշանակությանը համապատասխան.
  - 2.1.2. Փոխառուից պահանջել կատարել Օբյեկտի ընթացիկ վերանորոգումը.

2.1.3. Փոխառուից պահանջել Օբյեկտում իր կողմից կամ այլ ծրագրերով անբաժանելի բարելավումները կատարել միայն Փոխառուի գրավոր համաձայնությամբ՝ առանց դրանց արժեքի փոխհատուցման:

2.1.4. Եթե Փոխառուն Օբյեկտից օգտվում է պայմանագրի պայմաններին կամ դրա նշանակությանն անհամապատասխան, պահանջել լուծելու պայմանագիրը և հատուցելու վնասները:

## 2.2. Փոխառուն պարտավոր է՝

2.2.1. Օբյեկտը Փոխառուին տրամադրել սույն պայմանագրի պայմաններին և դրա նշանակությանը համապատասխան:

2.2.2. Ոչ ուշ, քան երկու ամիս առաջ, Փոխառուին գրավոր տեղեկացնել Օբյեկտն ազատելու անհրաժեշտության մասին՝ կապված շենքը հիմնական վերանորոգման կանգնեցնելու կամ քաղաքաշինական նկատառումներով այն քանդելու վերաբերյալ սահմանված կարգով ընդունված որոշումների հետ:

## 2.3. Փոխառուն իրավունք ունի՝

2.3.1. Օբյեկտը երրորդ անձի օգտագործմանը հանձնել միայն «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դեպքերում՝ Փոխառուի համաձայնությամբ:

## 2.4. Փոխառուն պարտավոր է՝

2.4.1. Օբյեկտն օգտագործել պայմանագրի պայմաններին և Օբյեկտի նշանակությանը համապատասխան:

2.4.2. Սույն պայմանագրից ծագող իրավունքները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում՝ գրանցել պետական լիազորված մարմնում: Նոտարական ձևակերպման և պետական գրանցման հետ կապված ծախսերն իրականացնել իր միջոցների հաշվին:

2.4.3. Ժամանակին կատարել Օբյեկտի ընթացիկ վերանորոգումը:

2.4.4. ապահովել Օբյեկտի ինժեներական ցանցերի, հաղորդակցության ուղիների և սարքավորումների պահպանվածությունը:

2.4.5. առանց Փոխառուի գրավոր համաձայնության Օբյեկտում չկատարել փակ և բաց լարանցումներ և չանցկացնել հաղորդակցության ուղիներ, չանել վերանախագծումներ և վերասարքավորումներ:

Փոխառուի կողմից Օբյեկտի նախնական տեսքը խեղաթյուրող ինքնակամ վերակառուցումներ, պատերի, միջնապատերի կամ ծածկերի ամբողջականության խախտում, ցանցերի վերափոխում կամ անցկացում հայտնաբերելու դեպքում դրանք պետք է վերացվեն, իսկ տարածքը բերվի իր նախկին տեսքին՝ Փոխառուի հաշվին և Փոխառուի որոշած ժամկետում:

2.4.6. Օբյեկտի տարածքներում պահպանել սանիտարահակահամաճարակային կայանների, պետհրշեջվերահսկողության մարմինների պահանջները, ինչպես նաև բոլոր այն կանոնները և սորմերը, որոնք գործում են Փոխառուի գործունեության ձևերի ու Օբյեկտի նկատմամբ:

2.4.7. Փոխառուի որոշած ժամկետներում ազատել տարածքները՝ կապված Օբյեկտի (կամ դրա մի մասի) կառուցվածքների (կոնստրուկցիաների) վթարային վիճակի, Օբյեկտը հիմնական վերանորոգման ենթարկելու կամ քաղաքաշինության նկատառումներով այն քանդելու հետ:

2.4.8. Օբյեկտը և դրան հարող տարածքը պահպանել պատշաճ սանիտարական վիճակում, ինչպես նաև մշտապես պատշաճ վիճակում պահպանել Օբյեկտի ճակատային մասերը:

2.4.9. Փոխառուին անմիջապես տեղեկացնել Օբյեկտի ամեն մի վնասվածքի, վթարի կամ այլ րադարձության մասին, որը վնաս է հասցրել (կամ սպառնում է հասցնել) Օբյեկտին, և խամանակին ձեռնարկել բոլոր հնարավոր միջոցները վտանգի կանխարգելման համար, ինչպես նաև Օբյեկտը հետագայում քանդելու կամ վնասելու դեմ:



- 2.4.10. սույն պայմանագրի ուժի մեջ մտնելու օրվանից 10 (տասը) օրվա ընթացքում այլ կազմակերպությունների հետ կնքել պայմանագիր՝ Օբյեկտը սպասարկելու և էներգետիկ կամ այլ միջոցներով ապահովելու վերաբերյալ.
- 2.4.11. առանց Փոխատուի գրավոր համաձայնության կանոնադրական կապիտալի մեջ չներդնել անհատույց օգտագործման իրավունք.
- 2.4.12. անհատույց օգտագործման տրամադրված տարածքը կամ դրա մասը Փոխառուի կողմից որևէ գույքային իրավունքով չի կարող տրամադրվել այլ անձի /բացառությամբ «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դեպքերի/.
- 2.4.13. ապահովել Փոխատուի և նրա ներկայացուցիչների անարգել մուտքն Օբյեկտ՝ դրա զննման և ստուգման համար.
- 2.4.14. ոչ ուշ, քան երկու ամիս առաջ, Փոխատուին գրավոր տեղեկացնել Օբյեկտի սպասվելիք ազատման մասին՝ կապված ինչպես պայմանագրի ժամկետն ավարտվելու, այնպես էլ դրա վաղաժամկետ դադարեցնելու հետ.
- 2.4.15. Օբյեկտն ազատելիս այն սարքին վիճակում հանձնել ակտով՝ հաշվի առնելով բնականոն մաշվածությունը.
- 2.4.16. սահմանված ժամկետում կատարել Փոխատուի կարգադրությունները՝ ուղղված իր գործունեության ընթացքում առաջացած այնպիսի իրավիճակների վերացմանը, որոնք վտանգի տակ են դնում Օբյեկտը, իսկ Օբյեկտից դուրս՝ բնապահպանական և սանիտարական իրավիճակը.
- 2.4.17. Օբյեկտում իր կողմից կամ այլ ծրագրերով անբաժանելի բարելավումները կատարել միայն Փոխատուի գրավոր համաձայնությամբ՝ առանց դրանց արժեքի փոխհատուցման.
- 2.4.18. իր կողմից կատարված անբաժանելի բարելավումների արժեքը հավաստող համապատասխան փաստաթղթերը ներկայացնել Օբյեկտի հաշվապահական հաշվառումն իրականացնող պետական կառավարման մարմնին:

### **3. Օբյեկտի հանձնում-ընդունում**

- 3.1. Օբյեկտը Փոխառուի կողմից հանձնելը և Փոխատուի կողմից դրա ընդունելը իրականացվում է Տարածքի հանձնման-ընդունման ակտով՝ որում նշվում են Օբյեկտի պատկանելիքները: Հանձնման-ընդունման ակտը ստորագրում են Փոխատուն և Փոխառուն:
- 3.2. Փոխատուի և Փոխառուի միջև 2013 թվականի հոկտեմբերի 02-ին կնքված ոչ բնակելի տարածքի հանձնման-ընդունման ակտի համաձայն՝ Օբյեկտը հանձնվել է Փոխառուին, որը հավաստում է սույն պայմանագրին կցվող և դրա անբաժանելի մասը համարվող թիվ 1 հավելվածը:

### **4. Պայմանագրով կատարվող վճարումները և հաշվարկները**

- 4.1. Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի թիվ 1392-Ն և 2006 թվականի հունվարի 26 թիվ 346-Ն որոշումների՝ Օբյեկտը հանձնվում է օգտագործման անհատույց:

### **5. Անհատույց օգտագործման տրված Օբյեկտի բարելավումները**

- 5.1. Անհատույց օգտագործման տրված Օբյեկտի Փոխառուի կատարած բաժանելի բարելավումները համարվում են նրա սեփականությունը:
- 5.2. Փոխառուի կողմից Օբյեկտից անբաժանելի բարելավումները կարող են կատարվել միայն Փոխատուի գրավոր համաձայնությամբ՝ առանց դրանց արժեքի փոխհատուցման:
- 5.3 Փոխառուի կողմից կատարված անբաժանելի բարելավումների արժեքը հավաստող համապատասխան փաստաթղթերը մեկամսյա ժամկետում անհրաժեշտ է ներկայացնել տվյալ անշարժ գույքի հաշվապահական հաշվառումն իրականացնող պետական կառավարման մարմին:

## **6. Պայմանագրի վաղաժամկետ լուծման հիմքերը**

6.1. Փոխատուի պահանջով սույն պայմանագիրը կարող է դատարանով վաղաժամկետ լուծվել, եթե Փոխառուն՝

6.1.1. Օբյեկտն օգտագործել է սույն պայմանագրի պայմանների կամ դրա նշանակության էական կամ բազմակի խախտումներով.

6.1.2. էականորեն վատթարացրել է Օբյեկտի վիճակը.

6.1.3. սույն պայմանագրով սահմանված ժամկետներում չի կատարել Օբյեկտի ընթացիկ վերանորոգումը.

6.1.4. առանց Փոխատուի գրավոր համաձայնության կանոնադրական (բաժնեհավաք) կապիտալի մեջ ներդրել է անհատույց օգտագործման իրավունք:

6.1.5. Փոխառուի վերակազմավորման դեպքում:

6.1.6. եթե համապատասխան ուսումնասիրությունների արդյունքում պարզվի, որ տրամադրված տարածքը չի օգտագործվում փոխառուի կողմից կամ օգտագործվում է մեկ այլ սուբյեկտի կողմից, կամ օգտագործվում է համատեղ:

6.2. Փոխառուի պահանջով սույն պայմանագիրը կարող է դատարանով վաղաժամկետ լուծվել, եթե՝

6.2.1. Փոխառուն Փոխառուի օգտագործմանը չի տրամադրել Օբյեկտը կամ խոչընդոտներ է ստեղծել Օբյեկտը պայմանագրի պայմաններին կամ դրա նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու համար.

6.2.2. Փոխառուի անհատույց օգտագործմանը հանձնված Օբյեկտն ունի դրա օգտագործմանը խոչընդոտող թերություններ, որոնց մասին Փոխառուն չի նշել պայմանագիրը կնքելիս, որոնք նախապես հայտնի չեն եղել Փոխառուին, և վերջինս չպետք է հայտնաբերեր պայմանագիրը կնքելիս.

6.2.3. Հանգամանքների բերումով, որոնց համար Փոխառուն պատասխանատու չէ, Օբյեկտը դարձել է օգտագործման համար ոչ պիտանի:

## **7. Հատուկ պայմաններ**

7.1. Սույն պայմանագրից ծագող օգտագործման իրավունքը ենթակա է գրանցման «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին» ՀՀ օրենքի 24-րդ հոդվածի 6-րդ կետով սահմանված կարգով:

7.2. Պայմանագրի գործողությունը կարող է դադարել ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշմամբ կամ կողմերի համաձայնությամբ՝ ցանկացած այլ ժամկետում՝ երկու ամիս առաջ այդ մասին ծանուցելով մյուս կողմին, ինչը ձևակերպվում է նոտարական վավերացմամբ համաձայնագրով:

7.3. Պայմանագրում կատարվող փոփոխությունները և լրացումները կողմերը քննարկում են մեկամյա ժամկետում և ձևակերպում լրացուցիչ համաձայնագրերով:

7.4. Օբյեկտի (շենքերի, շինությունների) վրա արտաքին գովազդի և տեղեկատվության օբյեկտների տեղադրումն իրականացնում է Փոխառուն կամ նրա հետ համապատասխան պայմանագիր կնքած անձը՝ առանց Փոխատուի համաձայնության:

7.5. Կողմերի անվանման, գտնվելու վայրի փոփոխման կամ վերակազմավորման դեպքում նրանք պարտավոր են երկշաբաթյա ժամկետում միմյանց գրավոր տեղեկացնել տեղի ունեցած փոփոխությունների մասին:

## **8. Պայմանագրի գործողության ժամկետը**

Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրվելու օրվանից սկսած և գործում է մինչև սույն պայմանագրի 1.2 կետում նշված ժամկետով

**9. Անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)**

Սույն պայմանագրով պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու դեպքում կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է սույն պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, բաշտերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, զործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

**10. Վեճերի լուծման կարգը**

Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը ենթակա են լուծման դատական կարգով:

**11. Այլ պայմաններ**

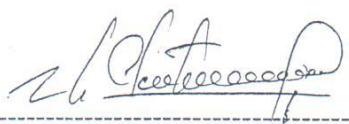

11.1. Փոխատուի վերակազմակերպման դեպքում սույն պայմանագրով Փոխատուի իրավունքները և պարտականություններն անցնում են իրավահաջորդին:

11.2. Փոխառուի վերակազմակերպման դեպքում Փոխառուի իրավունքները և պարտականությունները սույն պայմանագրով անցնում են նրա իրավահաջորդին:

**12. Եզրափակիչ դրույթներ**

Սույն պայմանագիրը կնքված է հայերեն լեզվով, 4 (չորս) օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ, սակայն օրինակների միջև հակասության դեպքում նախապատվությունը տրվում է նոտարի մոտ պահպանվող օրինակին: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

**13. Կողմերի հասցեները և ստորագրությունները**

<p><b>Փոխատու</b></p> <p>«Կառավարության առընթեր պետական գույքի կառավարման վարչություն»          ՀՀ, ք. Երևան, Տիգրան Մեծի պող. 4</p> <p>Վարչության պետ՝</p> <p><b>Արման Սահակյան</b></p> <p></p> <p>Կ.Տ. /ստորագրություն</p>	<p><b>Փոխառու</b></p> <p>«Երևանի Կ. Դեմիրճյանի անվան հ. 139 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ          ՀՀ, ք. Երևան, Նոր Նորքի 2-րդ զանգված, Ն. Ստեփանյան փ., թիվ 3</p> <p>Տնօրեն՝</p> <p><b>Երվանդ Սարգսյան</b></p> <p>անձնագիր՝ AM 0755185, տրված          04.06.2012թ., 007-ի կողմից,          ՀՀ, ք. Երևան, Գյուլնեցու 3 փակ. 4-36</p> <p></p> <p>Կ.Տ. /ստորագրություն</p>
---	---

*Հ/ա Արման Սահակյան*

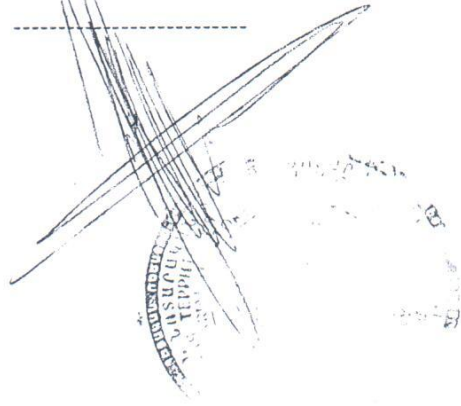
ԵՐԿՈՒ ՀԱԶԱՐ ՏԱՍՆԵՐԵՔ ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ ՅՈԹԻՆ  
սույն պայմանագիրը վավերացված է իմ Երևան քաղաքի Կենտրոն նոտարական  
տարածքի նոտար՝ ԷԼՄԻՐԱ ՂԱՆԻԵԼՅԱՆԻՍ կողմից:

Կողմերը սույն պայմանագիրը ստորագրեցին իմ ներկայությամբ: Պայմանագիրը  
ստորագրած անձանց ինքնությունը, նրանց գործունակությունը, իրավաբանական անձանց  
իրավունակությունը և նրանց ներկայացուցիչների լիազորությունները, ինչպես նաև անշարժ  
գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքը ստուգված է:

Սույն պայմանագրից ծագող իրավունքը, ՀՀ քաղ.օրի 687 հոդվածի համաձայն, ենթակա է  
գրանցման անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեում 30/երեսուն/ աշխատանքային օրյա  
ժամկետում:

Գրանցված է սեղանամատյանում \_\_\_\_\_ ով  
Գանձված է պետ. տուրք և ծառայության վճար համաձայն  
ՀՀ «Պետ.տուրքի մասին» և «Նոտարիատի մասին» օրենքների

Նոտար \_\_\_\_\_

ՁԳՈ  


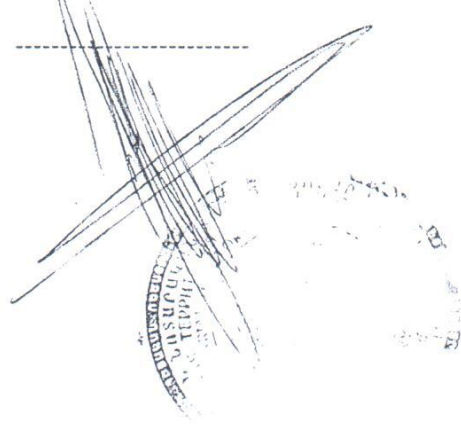
ԵՐԿՈՒ ՀԱԶԱՐ ՏԱՍՆԵՐԷՔ ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ ՅՈԹԻՆ  
սույն պայմանագիրը վավերացված է իմ երևան քաղաքի Կենտրոն նոտարական  
տարածքի նոտար՝ ԷԼՄԻՐԱ ՂԱՆԻԵԼՅԱՆԻՍ կողմից:

Կողմերը սույն պայմանագիրը ստորագրեցին իմ ներկայությամբ: Պայմանագիրը  
ստորագրած անձանց ինքնությունը, նրանց գործունակությունը, իրավաբանական անձանց  
իրավունակությունը և նրանց ներկայացուցիչների լիազորությունները, ինչպես նաև անշարժ  
գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքը ստուգված է:

Սույն պայմանագրից ծագող իրավունքը, ՀՀ քաղ.օրի 687 հոդվածի համաձայն, ենթակա է  
գրանցման անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեում՝ 30/երեսուն/ աշխատանքային օրյա  
ժամկետում:

Գրանցված է սեղանամատյանում \_\_\_\_\_ ով  
Գանձված է պետ. տուրք և ծառայության վճար համաձայն  
ՀՀ «Պետ.տուրքի մասին» և «Նոտարիատի մասին» օրենքների

Նոտար՝ \_\_\_\_\_

9910  




հավելված 2

« 02 » 10 ----- 2013թ.

սն

Ոչ բնակելի տարածքի հանձնման-ընդունման  
Ա Կ Տ





ամառայն ճճ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի կառավարման  
ւթյան և «Երևանի Կ.Դեմիրճյանի անվան Զ.139 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի միջև 02.10  
կնքված ոչ բնակելի տարածքի անհատույց օգտագործման թիվ 148/0013 պայմանագրի  
կետի, «Փոխատուն»՝ ի դեմս ճճ կառավարությանն առընթեր պետական գույքի  
վարչության վարչության պետի 2012թ. ապրիլի 23-ի թիվ 53-Ա և 2013թ. մարտի 5-ի թիվ  
հրամաններով ստեղծված հանձնաժողովի հանձնում է, իսկ «Փոխատուն»՝ ի դեմս  
անի Կ.Դեմիրճյանի անվան Զ.139 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն՝ Ե. Սարգսյանի,  
նում է ք.Երևան, Նոր-Նորք, Ստեփանյան փող. թիվ 3 հասցեում գտնվող 8598.4 ք.մ  
րեսով դպրոցի շենքը, 28.7 ք.մ մակերեսով կաթսայատունը և 18.7 ք.մ (37.4 խ.մ.)  
րեսով պարիսպը:

անձնան-ընդունման պահին, անշարժ գույքը գտնվում է բարվոք վիճակում:

անձնող հանձնաժողով՝

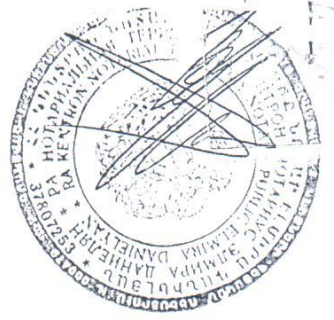
անձնաժողովի նախագահ՝

դամներ՝

-----		Ա.Վարդապարյան
-----		Գ.Գևորգյան
-----		Ա.Եսայան
-----		Ա.Սահակյան

մղունող՝  
անի Կ.Դեմիրճյանի անվան  
9 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն՝

	-----	Ե.Սարգսյան
--	-------	------------



02-1-17

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 5/1

« 4 » մարտի 2002թ.

ԵՐԵՎԱՆԻ Հ.139 ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑՆ  
ԱՆՎԱՆԱԿՈՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հաշվի առնելով Երևանի հ.139 հանրակրթական դպրոցի մանկավարժական խորհրդի միջնորդությունը, Երևանի քաղաքապետարանի կրթության վարչության և Նոր Նորքի քաղաքապետարանի դրական կարծիքները, Երևանի քաղաքապետի առաջարկությամբ համաձայնություն տալ.

1.Երևանի Նոր Նորք համայնքի հ.139 հանրակրթական դպրոցն անվանակոչել կուսակցական, քաղաքական քորժիչ Կարեն Սերոբի Դեմիրճյանի անվամբ /Նոր Նորք համայնք/:

2. Սույն որոշման կատարման կազմակերպումն ու պատասխանատվությունը դնել Երևանի քաղաքապետարանի կազմակերպատեսչական բաժնի /Գ. Բաղդասարյան/ վրա:

3.Որոշման կատարման հսկողությունը դնել Երևանի քաղաքապետարանի քարտուղար Ս. Կոչեցյանի վրա:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ



Ս. ԿՈՇԵՑՅԱՆ

Կազմված է 24.08.2017թ.

և բաղկացած

է 20թերթից

Տպագրված է 5

օրինակից

Օրինակ 1

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

Հայաստանի

Հանրապետության

Կրթության և

գիտության նախարարի

2017թվականի

օգոստոսի 23-ի N 945-

Ա/2հրամանով

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

Հայաստանի Հանրապետության

արդարադատության նախարարության հրավարված անանձանց պետական

կոդից 10.01.2003թ.

Գրանցման թիվ 282.210.04557

Վկայական 03Ա058359

ՀՎՀՀ 00820671

10.01.2003թ. գրանցված կանոնադրության թիվ \_\_\_\_\_

փոփոխության ներգրանցվել է ՀՀ

արդարադատության նախարարության հրավարված անանձանց պետական

պետական գիտությունների

20.09.2017թ.



# ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒ ԹՅՈՒՆ

**«ԵՐԵՎԱՆԻ Կ. ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ 139 ԱՎԱԳ  
ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒ ԹՅԱՆ**

2017թ.

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

### «ԵՐԵՎԱՆԻ Կ. ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ 139 ԱՎԱԳ ԴԱՐՈՑ»

### ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒ ԹՅԱՆ

#### Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹԵՐ

1. «Երևանի Կ. Դեմիրճյանի անվան հ 139 ավագ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ դպրոց) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, հանրակրթական մեկ կամ մի քանի ընդհանուր, այդ թվում՝ հոսքային կամ առանձին առարկաների խորացված ուսուցմամբ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է:
2. Դպրոցի հիմնադիրը Հայաստանի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Հայաստանի Հանրապետության կառավարության (այսուհետ՝ հիմնադիր):
3. Դպրոցը հանդիսանում է Երևանի քաղաքապետարանի «Կ. Դեմիրճյանի անվան հ 139 միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (պետական գրանցման համարը՝ 282.210.04557) իրավահաջորդը:
4. Դպրոցն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
5. Դպրոցի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ ք.Երևան Նոր Նորք 2-րդ գանգված, Ն.Ստեփանյան 3:
6. 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:
7. Դպրոցի անվանումն է՝
  - 1) հայերեն լրիվ՝ «Երևանի Կ. Դեմիրճյանի անվան հ 139 ավագ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն:
  - 2) հայերեն կրճատ՝ «Երևանի Կ. Դեմիրճյանի անվան հ 139 ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ:
  - 3) ռուսերեն լրիվ՝ «Ереванская старшая школа N 139 имени Карена Демирчяна» государственная некоммерческая организация.

4) ռուսերեն կրճատ՝ «Ереванская старшая школа N 139 имени Карена Демирчяна» ГНО.

5) անգլերեն լրիվ՝ «Yerevan High School N139 named after Karen Demirchian» State Non Profit Organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ «Yerevan High School N139 named after Karen Demirchian» SNPO:

8. Դպրոցը կարող է ունենալ Յայաստանի Յանրապետության գիտնականի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Կնիքը, ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

9. Դպրոցն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են դպրոցի նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, համարարությունները և դպրոցի գործունեությանն առնչվող «Տեղեկատվության ազատության մասին» Յայաստանի Յնրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

10. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

11. Դպրոցը Յայաստանի Յանրապետության օրենսդրությանը և Յայաստանի Յանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

12. Դպրոցն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ՝ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

13. Դպրոցում արգելվում է իրականացնել քաղաքական գործունեություն կամ քարոզչություն: Կրոնական գործունեությունը և քարոզչությունն արգելվում են՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

## II. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

14. Դպրոցի գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սովորողի կրթության կազմակերպումն է՝ հանրակրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրեր իրականացնելու միջոցով:

15. 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:

16. Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների գուճորդման սկզբունքների վրա:

17. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

2) հանրակրթության պետական չափորոշիչն և հանրակրթական պետական ծրագրին համապատասխան ուսուցման արդյունավետ մեթոդներին և ձևերին ընտրության,

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

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

18. Դպրոցի կողմից հանրակրթություն իրականացնելիս՝ 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 պահպանման միջոցառումները.

5) սովորողների սննդի կազմակերպումը.

6) սովորողների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները.

7) սովորողների երկարօրյա ուսուցման և (կամ) գիշերակացի կազմակերպումը.

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

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

19. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) լրացուցիչ հանրակրթական ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնասիրտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադրողական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում:

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

### III. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԵՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է 3-րդ (10-12-րդ դասարաններ) աստիճանի հանրակրթական ծրագիր:

22. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների համար ստեղծված դպրոցում (դասարանում) հանրակրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

23. Ուսուցման խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսուցման ծրագրի յուրացման արդյունքի:

24. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին ստուգվում է հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը, իրականացվում է պետական ամփոփիչ ատեստավորում և տրվում է հանրակրթական ծրագրերի յուրացումը հավաստող պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ:

25. Սովորողների ուսուցման առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրա ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

26. Ուսուցման պլաները կազմվում են Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կողմից հաստատված օրինակելի ուսուցման պլանների հիման վրա, որտեղ առանձին առարկաներին հատկացվող ժամերի քանակը չպետք է պակաս լինի օրինակելի ուսուցման պլանով նախատեսված ժամերի քանակից:

27. Դպրոցական տարիքի երեխաներին դպրոցը հանրակրթության մեջ ընդգրկում, սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների, առողջական վիճակի պատճառով ուսուցման հաստատության ներ հաճախել չկարողացող սովորողների կրթության կազմակերպման հետ կապված իրավահարաբերությունները, արձակուրդների ժամկետները և տևողությունը, պետական ավարտական քննությունների ժամկետները և անցկացման կարգը, սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, խրախուսման, սովորողի փոխադրման և ավարտման, սովորողին այլ դպրոց տեղափոխելու և ազատելու, սովորողների անհատական ուսուցման, ինչպես նաև դրսեկության ձևով հանրակրթությունը կազմակերպում է նախարարության սահմանած կարգերով:

#### IV. ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

28. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

1) հիմնադիրը.

2) նախարարությունը,

3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը.

4) գործադիր մարմինը՝ դպրոցի տնօրենը:

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

30. 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:

31. 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:

32. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի կողմից Յայաստանի Յանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և Յայաստանի Յանրապետության կրթության և գիտության նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչն համապատասխան:

2) հիմնադրի սահմանած կարգով ընտրված տնօրենի հետ աշխատանքային պայմանագրի կնքումը՝ 5 տարի ժամկետով, Յայաստանի Յանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով, տնօրենի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը:

3) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը:

4) դպրոցի տնօրենի ներկայացմամբ՝ ամենամյա ծախսերի նախահաշվի, հաջորդբյուջե տային տարվա ֆինանսավորման մասին հայտի, հաստիքային և տարի ֆիկացիոն ցուցակների հաստատումը:

5) իր լիազորությունների սահմաններում դպրոցի կուլեգիալ կառավարման և գործադիր մարմինների՝ Յայաստանի Յանրապետության օրենսդրության և կանոնադրության պահանջներին հակասող որոշումները, հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները կասեցնելը կամ ուժը կորցրած ճանաչելը:

6) դպրոցին ամրացված՝ պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը:

7) գույքի օտարման և (կամ) ձեռքբերման հետ կապված խոշոր գործարքների կնքման համար համաձայնություն տալը:

8) Յայաստանի Յանրապետության օրենքներով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

33. Դպրոցն ունի կուլեգիալ 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:

34. Դպրոցի խորհուրդը՝

1) Յայաստանի Յանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ընտրում է տնօրեն:

2) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն:

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

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

5) կարող է սահմանել պակաս խտությունը դասարան՝ դպրոցի լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հաշվին.

6) տնօրենի ներկայացմամբ՝ քննարկում է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը, բյուջետային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակները, տալիս է հավանություն և ներկայացնում համապատասխան լիազորված մարմին.

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

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

9) վերահսկում է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը.

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

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

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

13) հաստատում է իր աշխատակարգը և ընտրում խորհրդի նախագահ.

14) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահված և (կամ) դպրոցի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

35. Խորհրդրդն, անհրաժեշտության դեպքում, իր որոշմամբ՝ իրավունք ունի ծանոթանալու դպրոցի բոլոր փաստաթղթերին՝ պահպանելով «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջները:

36. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

2) պատշաճորեն կատարել դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված և խորհրդի որոշումներով (հանձնարարականներով) իրեն վերապահված պարտականությունները.

3) կատարել խորհրդի՝ իրեն ներկայացրած՝ լիազորմամբ այն հանձնարարությունները, որոշումները, որոնք բխում են դպրոցի կանոնադրական նպատակներից:

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

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

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

40. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

3) կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունների վարումը և վավերացնում դրանք:

41. Խորհրդի նախագահի քաջակայուն անդեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտակա-նությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

42. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առավելագույնը քառասունչորս քայքայված 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 իրավագործ է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենի ընտրության ժամանակ՝ առավելագույն անգամ:

43. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Տնօրենի ընտրության ժամանակ տնօրեն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

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

45. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են, իսկ տնօրենի ընտրության համար գումարված նիստը նաև ձայնագրվում է:

46. Խորհրդի անդամի լիազորությունները կասեցվում են տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու դեպքում:

47. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

49. Դպրոցի տնօրենը՝

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

2) կազմում է դպրոցի տարիֆիկացիան, հաստիքային ցուցակն ու ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազորված մարմին.

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

4) աջակցում է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

5) մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ՝ հաստատում է դպրոցի ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների ու մանկավարժների հաշվետվությանը ներկայացնելը:

6) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

7) նախարարության կողմից հաստատված ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատման ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները:

8) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի, այդ թվում՝ իր տեղակալների, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (մեթոդական միավորումների) ղեկավարների ընտրությանը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը:

9) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները:

10) իրականացնում է վերահսկողությունը դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:

11) ապահովում է արտադասարանական խմբակների և ուսումնական կաբինետների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների քննական գործունեությունը:

12) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է կրթական ծրագրերի իրակա-նացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվությունը կրթության որակի և բովանդակության համար:

13) օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություններ քիչ կարգապահական կանոնների մշակման, ներդրման, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման, սանիտարա-հիգիենիկ վիճակի, անվտանգության տեսիլկայի ապահովման, ինչպես նաև սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար:

14) ապահովում է լիազորված մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:

15) ապահովում է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը:

16) ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնական թղթի և քարտեզի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:

17) ապահովում է դպրոցում գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը:

18) սահմանված կարգով ձևավորում է դպրոցի սովորողների համակազմը, ապահովում նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթությանն ստանալու իրավունքը, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկացնում է տարածքն սպասարկող սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալությանը (բաժնին)։

19) ներկայացնում է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, բանկերում և բացում է հաշվարկային հաշիվներ, տալիս է լիազորագրեր։

20) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ \$ինանսական միջոցները։

21) օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված մարմնի և խորհրդի որոշումների, այլ իրավական ակտերի և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար։

22) օրենքով և դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը։

23) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով նախատեսված այլ լիազորություններ։

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

51. Բյուջե տային գործընթացը բաժանվում է 3 փուլի՝

1) բյուջեի պլանավորում, նախագծի կազմում, հաստատում։

2) բյուջեի կատարում և վերահսկողություն։

3) բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվության կազմում և հաստատում։

52. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջե տային օրացույց՝ հետևյալ ժամանակացույցին համապատասխան՝

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

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

3) բյուջեի նախագիծը դպրոցի խորհրդի հավանությունը և պետական լիազորմարմնի հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

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

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

54. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջե տային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական

արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով  
իրականացնում է՝

1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի  
վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու  
համար:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

64. Դպրոցի բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը  
պարունակում է՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում դպրոցի բյուջեի մուտքերի և  
ելքերի մասին, հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու

տարվա համար հաստատված ու փաստացի կատարված համապատասխան  
ցուցանիշների համեմատական վերլուծությանը.

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

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

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

66. Կիսամյակային հաշվետվությունը ներկայացվում է խորհրդի  
հերթական նիստում կամ խորհրդի պահանջով՝ խորհրդի սահմանած  
ժամկետներում:

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

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

2) բյուջետային տարվայն արձանագրությանը եռամսյակից հետո՝ աճողակ  
կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվությունը դպրոցի  
բյուջեի և ծախսերի եռամսյակային կատարման մասին՝ դպրոցի  
պաշտոնական կայքում, հաստատության հայտարարությունների համար  
նախատեսված անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային  
լրատվամիջոցներում.

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

68. 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 աշխա-  
տողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառնաշրջանի:

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

70. Տնօրենի բացակայության, ինչպես նաև տնօրենի պաշտոնի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում լիազորված մարմինը՝ ըստ ենթակայության, հաստատության տնօրենի պաշտոնա-կատար է նշանակում տնօրենի տեղակալներից մեկին, իսկ անհնարինության դեպքում՝ այլ անձի, ով դպրոցի խորհրդի անդամ է:

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

72. 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:

73. Դպրոցի տնօրենի՝ տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը կամ տնտեսվարը՝

1) պատասխանատու է դպրոցի շենքի և գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման, դպրոցի սանիտարահիգիենիկ և բարեկարգ վիճակի, ուսումնական պարապմունքների՝ դասատեսչակաների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող, տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի համար:

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի ուսումնական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար:

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

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

75. Դասարանի ղեկավարը (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում՝ դասվարը՝

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

2) մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և մանկավարժահոգե-բանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների մշակմանը, դրանց ապահովմանը:

3) նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի և ընտանիքի միասնական մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովմանը:

4) անհրաժեշտության դեպքում սովորողների համար կազմակերպում է ուսումնական օգնություն:

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



6) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու Տիգիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ:

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

## V. ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

76. Դպրոցում կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, ամարկայական մեթոդական միավորումներ, ծնողական, աջակերտական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

77. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի անվանական կազմը գրանցվում է մանկավարժական խորհրդի արձանագրության ներքին մասյանում:

78. Մանկավարժական խորհուրդը ունի հետևյալ կազմը՝ տնօրենը, ուսումնական և մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալները, ամարկայական մեթոդական միավորումների նախագահները, դասղեկները, ծնողական խորհրդի նախագահը, արհմիութենական կոմիտեի նախագահը, ամարկայական մեթոդական միավորումների կողմից առաջադրված 3-5 մանկավարժ, դաստիարակչական աջխառանքների կազմակերպիչը, ինչպես նաև այլ խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներ:

79. Մանկավարժական խորհուրդը նախարարության սահմանած կարգով՝ իր կազմից, փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրում է խորհրդի անդամների: Ընտրված են համարվում երկու առավել ձայն հավաքած ներկայացուցիչները:

80. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշիչին համապատասխան՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների հակումների ն ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը համապատասխան:

2) սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելու հարցը՝ ծնողի համաձայնության առկայության դեպքում:

3) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի անհատական ուսուցման պլանը:

4) ուսուցման քվանտակություն, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական և արտադպրոցական աջխառանքների կազմակերպման, արտադասարանական խմբակների և ուսումնական կարիներտների ձևավորման, ինչպես նաև մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների ստեղծման հարցերը:

5) 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:

81. Մանկավարժական խորհուրդը որոշումներ է ընդունում՝

1) դպրոցի աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու,

2) դպրոցի ավագ դասարանի հոսքերի 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 ուսումնասիրության ունից ազատելու,

7) բացակայության և ներքին պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման և քննություններին անցկացման ժամանակացույցի,

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

9) դպրոցի շրջանավարտներին ըստ 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:

82. Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է դպրոցի տնօրենը, որն ի պաշտոնե մանկավարժական խորհրդի նախագահն է:

83. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրության և ներքին կազմվում է եռօրյա ժամկետում, ստորագրվում և վավերացվում է խորհրդի նախագահի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

84. 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:

85. Մանկավարժական խորհրդի նիստերը բաց են: Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմում չընդգրկված բոլոր մանկավարժները կարող են ներկա գտնվել նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

86. 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:

87. Դպրոցի տնօրենը մանկավարժական խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ դպրոցի աշխատողներին պատշաճ կերպով տեղեկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին:

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

89. 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:

90. Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած մանկավարժական խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Մանկավարժական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

91. Մանկավարժական խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է դպրոցի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է մանկավարժական խորհրդին:

92. Առարկայական մեթոդական միավորումներն ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մեթոդական միավորումներ՝ հարակից առարկաների ուսուցիչներից:

93. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

94. Առարկայական կամ տարրական կրթության մեթոդական միավորումը՝

1) քննարկում է 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) որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին (դասվարներին) նախապատ-րաստում է ատեստավորման:

6) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ:

7) ուսուցիչներին (դասվարներին) հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ:

8) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն:

9) մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո դպրոցի տնօրենին ներկայացնում է առաջարկություն ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ:

10) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին:

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

95. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչներին նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

96. Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են:

97. Դասարանների ծնողական խորհուրդները (կազմված՝ նախագահից և երկուսից չորս անդամից) ընտրվում են դասարանի ծնողների ընդհանուր ժողովի կողմից՝ մեկ ուսումնական տարվա համար:

98. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կազմավորվում է դասարանների ծնողական խորհուրդ-ների նախագահներից: Ծնողական խորհրդի նախագահն ընտրվում է փակ քվեարկությամբ, ծնողական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Ծնողական խորհրդի նախագահը մանկավարժական խորհրդի անդամ է:

99. 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:

100. 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: Ծնողական խորհուրդների յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

101. Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցում են դասղեկները, իսկ դպրոցական ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

102. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար ծնողական խորհուրդը իրավիքում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաս-տիրակչական տարեկան պլանի, իրավիքով 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:

103. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

1) դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուներին: Գրանցված

թեկնածուներից ընտրված են համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայներ հավաքած երկու թեկնածուները:

2) դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի քարտեզով 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 հնարների 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 ուսումնական թափանցիկության բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով հովանավորներին:

10) մասնակցում է ծնողագուրկ 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 անմիջապես, խորհրդատվություններ:

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

104. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը համագործակցում է դպրոցի մանկավարժական և այլ խորհուրդների հետ:

105. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը կարող է տնօրենի նկատմամբ անվստահության վերաբերյալ առաջարկ ներկայացնել դպրոցի խորհրդին:

106. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է նիստերի արձանագրությունները: Համադպրոցական և դասարանական ծնողական մոդուլների նիստերի արձանագրությունները և ընդունված որոշումները երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում են դպրոցի կայքէջում:

107. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության

օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ  
լիազորություններ:

108. Դպրոցի սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման  
լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմինն  
աշակերտական խորհուրդն է, որն ստեղծվում է ժողովրդավարության և  
ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան՝ դպրոցի  
գործունեության կազմակերպմանը նպաստելու, անմիջականորեն իրենց  
վերաբերող հարցերի մասին սովորողների կարծիքի ազատ արտահայտումն  
ապահովելու, դրանք դպրոցի կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ  
ներկայացնելու, սովորողների իրավունքների ու  
պարտականությունների վերաբերյալ դպրոցի կանոնադրության  
դրույթների պահպանումը վերահսկելու նպատակով և ղեկավարվում է  
նախարարության կողմից հաստատված աշակերտական խորհրդի օրինակելի  
կանոնադրությամբ:

109. Աշակերտները կարող են նաև ըստ հետաքրքրությունների ստեղծել  
մկումբներ, միավորումներ, որոնք աշակերտական ինքնավարության  
զարգացմանը նպաստող օղակներ են:

110. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալները, խորհրդի, ինչպես նաև  
խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես  
գալիս պետք է գործեն քարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ իշահ իրենց կողմից  
ներկայացվող դպրոցի:

## VI. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

111. 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, տարած-քային կառավարման և տեղական  
ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչները և այլ անձինք:

112. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և  
պարտականություններ:

113. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալ ու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապա-  
տասխան կրթություն.

2) ծնողի համաձայնությամբ՝ ընտրել ու ուսումնական հաստատությունը  
և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև դպրոցում առկա հոսքը, ստանալ ու վճարովի  
կրթական ծառայություններ.

3) անվճար օգտվել ու դպրոցի ուսումնական թակաս բազայից.

4) ստանալ ու կրթության անսնձնահատուկ պայմանների կարիքի  
բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցել ու ներդրողական և արտադրողական 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 ունեցվածքային է  
նախարարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրույթում քաղաքացիական պարտավորությունները սահմանված կարգով մասնակցելու ուսումնական հաստատություն կամ ավարմանը .

8) ազատորեն փնտրելու և մատչելի կերպով ստանալու ցանկացած տեղեկատվություն՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի .

9) ազատարտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները .

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար .

11) օգտվելու օրենքով և դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված այլ իրավունքներից :

114. 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 :

115. Հանրակրթական դպրոցն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողներին հիգիենային գարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ՝ համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի :

116. Յուրաքանչյուր սովորող տարեկան առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (կանխարգելիչ) հետազոտություն, որն իրականացվում է դպրոցի բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրան համահարկություն դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին :

117. Դպրոցում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով, կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով :

118. 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 :

119. 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 :

120. Սույն կանոնադրության 117-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:

121. 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:

122. Դպրոցում այլ խրախուսանքի միջոցներ և ձևեր, խրախուսանքի միջոցներ կիրառելու կարգը սահմանում է խորհուրդը:

123. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

124. Սովորողի կյանքի անվտանգության պահպանման 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:

## VII. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

125. 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:

126. Դպրոցն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը հիմնադրի անունից, լիազորված մարմնի գրավոր համաձայնությամբ, հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի որոշմամբ կամ կանոնադրությամբ: Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի: Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում դպրոցի ստացած եկամուտները դպրոցի սեփականություն են:

127. Դպրոցի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների համար՝ հիմնադրի սահմանած կարգին համապատասխան:

128. Դպրոցը ֆինանսավորում է հիմնադրից: Դպրոցի ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

129. Դպրոցի ֆինանսավորումը Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից կատարվում է ըստ իրականացվող հանրակրթական ծրագրերի՝ կախված սովորողների թվից:

130. Դպրոցը կարող է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած մրցութային կարգով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ստանալ լրացուցիչ ֆինանսավորում:

131. 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 :

132. Դպրոցի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ լիազորված մարմնի կողմից ընտրված աուդիտորի կամ օրինադրի ֆինանսական գործառույթ իրականացնող մարմնի կողմից :

### VIII. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱՁՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՃԱՐՈՒՄԸ

133. Դպրոցը վերակազմակերպվում և լուծարվում է, ինչպես նաև լուծարման դեպքում գույքն օգտագործվում է օրենքով սահմանված կարգով :

10



Handwritten signature in blue ink, positioned below the circular stamp.



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ  
ՀՐԱՄԱՆ**

No 144-ԱԶԲ

<<19>> զեկտեմբերի 2013թ.

<<ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 139 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑ>> ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ /ԼՐԻՎ/  
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ N 850 ԼԻՑԵՆԶԻԱՆ  
<<<<ԵՐԵՎԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ>>  
ԱՆՎԱՆՄԱՄԲ ՎԵՐԱՁԵՎԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Լիցենզավորման մասին>> ՀՀ օրենքի 32-րդ հոդվածի 5-րդ մասով՝

**ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ**

1. <<ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 139 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑ>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության միջնակարգ /լրիվ/ ընդհանուր  
կրթության N 850 լիցենզիան վերաձևակերպել <<<<ԵՐԵՎԱՆԻ Կ.ԴԵՄԻՐՃՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ  
Հ. 139 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ >> ՊՈԱԿ>> անվանմամբ:
- ✓ 2. Սույն հրամանի կատարման կազմակերպումը հանձնարարել ՀՀ կրթության և գիտության  
նախարարության աշխատակազմի լիցենզավորման գործակալության պետ Մ.Մովսիսյանին:
3. Հրամանի կատարման հսկողությունը հանձնարարել ՀՀ կրթության և գիտության  
նախարարության աշխատակազմի ղեկավար Մ.Ղազարյանին:



Ա.ԱՇՈՏՅԱՆ