



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

18 մարտի 2025 թվական, N 35-Ա

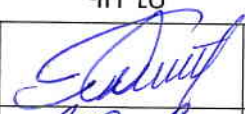
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ՝ 15 ՄԱՐՏԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 34-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ
3-ՐԴ ՀԱՎԵԼՎԱԾՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԵՎ «ԱԼԱՎԵՐԴԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ՀԵՔԻԱԹ» ՄՍՈՒՐ-ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՋ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆՈՐ
ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի և «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ մասի «դ» կետի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 34-րդ հոդվածի՝

համայնքի ավագանին **որոշում է.**

- Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու՝ 15.03.2024 թվականի թիվ 34-Ա որոշման 3-րդ հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ և հաստատել «ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ՀԵՔԻԱԹ» ՄՍՈՒՐ-ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
- Հանձնարարել որոշմամբ նշված համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենին՝ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում կատարել սույն որոշումից բխող գործառույթներ:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Որոշումն ընդունվեց.

			ԿՈՂՄ	ԴԵՄ	ՏԵՌՆՊԱՀ
1.	ԴԱՎԻԹ	ՂՈՒՄԱՇՅԱՆ			
2.	ԼՈՐԱ	ՍԱՐԳՍՅԱՆ			
3.	ՀԱՄԼԵՏ	ՂՈՒԼՅԱՆ			

4.	ԱՐՄԻՆԵ	ԵՐԻՅՅԱՆ	<i>Ar. Arz</i>		
5.	ՄԿՐՏԻՉ	ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ	<i>Mar. Margaryan</i>		
6.	ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ	ԶԱՎԱՐՅԱՆ	<i>Z. Zavarjan</i>		
7.	ՖԼՈՐԱ	ԹԱԹՈՒԽԱՇՎԻԼԻ	<i>Fl. Tatkhishvili</i>		
8.	ԴԱՎԻԹ	ՍԱՐԳՍՅԱՆ	<i>Davit Sargsyan</i>		
9.	ՀՐԱՆՏ	ՀԱԽՎԵՐԴՅԱՆ	<i>Z. Zakhverdyan</i>		
10.	ԱՆԱՀԻՏ	ՍՄԲԱՏՅԱՆ	<i>An. Smabyan</i>		
11.	ԱՐՏԱԿ	ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ	<i>A. Gegharyan</i>		
12.	ԱՐԵՆ	ԴԱԼԼԱՔՅԱՆ	<i>A. Dalloyan</i>		
13.	ՀԱՅԿ	ՀՈՎԱԿԻՄՅԱՆ	<i>Z. Zakhchanyan</i>		
14.	ՍԻՄՈՆ	ԶԱԽԱՐՈՎ	<i>S. Zakharyan</i>		
15.	ՆԱՐԻՆԵ	ԹՈՐՈՍՅԱՆ	<i>N. Torosyan</i>		
16.	ՍԱՄՎԵԼ	ԷԼԲԱԿՅԱՆ	<i>S. Elbakyan</i>		
17.	ՏԻԳՐԱՆ	ՊԱՊՈՅԱՆ			

Armenia

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

S. Sargsyan

ԴԱՎԻԹ ՂՈՒՄԱՇՅԱՆ



2025թ., մարտի 18,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի

Հավելված

Ալավերդի համայնքի ավագանու

2025 թվականի մարտի 18-ի N 35-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

«ՀԵՔԻԱԹ» ՄՍՈՒՐ-ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ»

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Լոռու մարզի «Ալավերդի համայնքի «Հեքիաթ» մսուր-մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը /այսուհետ՝ հաստատություն/ շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ուսումնադաստիարակչական հաստատություն է, որն ապահովում է 2-ից մինչև 6 տարեկան երեխաների խնամքը, առողջության ամրապնդումը, դաստիարակությունը և ուսուցումը:
- «Ալավերդի համայնքի «Հեքիաթ» մսուր-մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը հիմնադրվել է ՀՀ Լոռու մարզի «Ալավերդի համայնքի «Հեքիաթ» մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն բյուջետային հիմնարկի անվանափոխության արդյունքում:
- 1.2 Հաստատության հիմնադիրն է Ալավերդու համայնքը ի դեմս համայնքի ղեկավարի՝ համայնքի ավագանու որոշմամբ:
- 1.3 Հաստատությունը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ենթաօրենսդրական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:
- 1.4 Հաստատությունը օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատվություն է կրում
- կանոնադրությամբ ամրագրված իր ֆունկցիաների կատարման
 - կրթական ծրագրերի իրականացման, ծավալի և որակի
 - կրթադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման մեթոդների և ձևերի
 - երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման համար:
- 1.5 Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով:
- Հաստատությունը իր անունից ձեռք է բերում ու իրականացնում շուկային և անձնական ոչ շուկային իրավունքներ, կրում պարտականություններ և դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
- 1.6 Հաստատությունն ունի ՀՀ զինանշանով հայերեն անվամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:
- 1.7 Հաստատության հայերեն անվանումն է.
- Հայերեն լրիվ՝ «Ալավերդի համայնքի «Հեքիաթ» մսուր-մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն
- Հայերեն կրճատ՝ «Ալավերդի համայնքի «Հեքիաթ» մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ
- 1.8 Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:
- 1.9 Հաստատությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա ուսումնական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:
- 1.10 Հաստատությունում սաների հաղորդակցության և դաստիարակության լեզուն հայերենն է:
- 1.11 Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:
- 1.12 Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական և կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:
- 1.13 Հաստատության իրավաբանական և գործունեության հասցեն.

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Ալավերդի համայնք, 1728 բնակավայր Շնող՝ փողոց 1, շենք 7 մանկապարտեզ, Թեղուտ բնակավայր՝ փողոց 2, փակուղի 1, շենք 2/1 մանկապարտեզ, 1723 Քարկոփ բնակավայր՝ փողոց 1, շենք 15 մանկապարտեզ:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ , ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

- 2.1 Հաստատության գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սանի կրթության կազմակերպումն է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու միջոցով:
- 2.2 Հաստատության գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր սանի , այդ թվում կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:
- 2.3 Հաստատության հիմնախնդիրներն են՝
- 1) նախադպրոցական տարիքի երեխաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը
 - 2) առողջության ամրապնդումն ու խնամքը
 - 3) մայրենի լեզվով հաղորդակցվելու, դրա հիմքերի վրա օտար լեզուների տիրապետման նախադրյալները
 - 4) հաշվելու տարրական կարողությունների զարգացումը
 - 5) վարվեցողության տարրական կանոններին, հայրենի բնության և բնապահպանության, պատմության և ազգային մշակույթի տարրերին ծանոթացումը
 - 6) երեխայի մտավոր, բարոյական, գեղագիտական ու ֆիզիկական զարգացման հիմքերի ստեղծումը
 - 7) հայրենիքի նկատմամբ սիրո և նվիրվածության զարգացման ձևավորումը
 - 8) աշխատանքային տարրական կարողությունների ու հմտությունների ծանոթացումը
 - 9) զարգացման շեղումների կանխարգելումն ու շտկումը
 - 10) անվտանգ վարքագծի դաստիարակումը
 - 11) դպրոցական ուսուցման նախապատրաստումը:
- 2.4 Հաստատության գործունեությունը հիմնվում է
- 1) Ժողովրդավարության
 - 2) մարդասիրության
 - 3) ներառականության
 - 4) հանրամատչելիության
 - 5) ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման
 - 6) անձի ազատ զարգացման
 - 7) ինքնավարության ու կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:
- 2.5 Հաստատությունը պատասխանատու է՝
- պետական չափորոշիչներին, նախակրթական պետական ծրագրերին, սաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման

առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների ու ձևերի ընտրության, ինչպես էլև նրանց կյանքի անվտանգության ու առողջության պահպանման համար:

- 2.6 Հաստատության կրթական ծրագրերի ապահովման միջոցառումներում և ծառայություններում որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառվել՝
- 1) հաստատության կողմից իրականացվող ուսումնամեթոդական, փորձառական, հետազոտական աշխատանքները,
 - 2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները,
 - 3) սաների խնամքի, առողջության և անվտանգության պահպանման միջոցառումները՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը,
 - 4) սաների սննդի կազմակերպումը՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը,
 - 5) սաների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները:
- 2.7 Հաստատությունը կարող է զբաղվել հիմնադրի կողմից սահմանված ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակներով՝
- 1) լրացուցիչ վճարովի կրթական ծառայությունների կազմակերպում
 - 2) մարզաառողջարարական ծառայությունների կազմակերպում
 - 3) զարգացման շեղումներով երեխաների համար հոգեբանական, շտկողական ծառայությունների կազմակերպում
 - 4) ստեղծել ռեսուրս կենտրոններ՝ իրականացնել մասնագետների վերապատրաստման, խորհրդատվական դասընթացներ, վարել ծնողական կրթությանը միտված դասընթացներ և ծրագրեր.
 - 5) կազմակերպել երեխայի տնային ուսուցում, դաստիարակություն և խնամք:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 3.1 Հաստատության կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության կրթական (այդ թվում՝ այլընտրանքային, փորձառարական) ծրագրերին համապատասխան:
- 3.2 Նախադպրոցական կրթական ծրագրով սահմանված մակարդակը ապահովվում է կրթության բաղադրիչների միջոցով, որոնք իրականացվում են ըստ Լարիքային խմբերի և յուրաքանչյուր երեխայի զարգացման առանձնահատկությունների ու կրթության և զարգացման առանձնահատուկ կարիքի սաների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմամբ՝ այդ տարիքի սաների առանձնահատկություններին, զարգացման ոլորտներին և ուղղություններին համապատասխան:
- 3.3 Հաստատության գործունեությունը կազմակերպվում է սանիտար-սիգիենիկ հակահամաճարակային ու հակահիդեհային անվտանգության նորմերին համապատասխանող շենքում:

- 3.4 Հաստատությունը կահավորվում է համապատասխան գույքով, բժշկական ու կենցաղային անհրաժեշտ սարքավորումներով, ուսումնադիդակտիկ պարագաներով և խաղալիքներով:
- 3.5 Հաստատության աշխատակազմը սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի ղեկավարը:
- 3.6 Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը, կրթադաստիարակչական խմբերի համալրման և սննդի կազմակերպման կարգը որոշվում է նախարարության մեթոդական ցուցումներին համապատասխան:
- 3.7 Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային գրաֆիկի և աշխատաժամի տևողության փոփոխությունը կատարվում է համայնքի ղեկավարի թույլտվությամբ:
- 3.8 Հաստատության ստեղծումը և նրա գործունեության դադարեցումը կատարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 3.9 Հաստատության անվանակոչությունը կատարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 3.10 Հաստատություն ընդունվում են երկուսից մինչև վեց տարեկան երեխաները՝ նախադպրոցական պետական կրթական չափորոշիչներով սահմանված սարիքային հենքի և անհատական զարգացման առանձնահատկությունների հիման վրա ձևավորված խմբերում: Տարիքային հենքի վրա խմբերի ձևավորման անհնարինության դեպքում ձևավորվում են տարատարիք (խառը) խմբեր, որոնց գործունեությունն իրականացվում է կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի գերատեսչական ակտերի պահանջներին համապատասխան:
- 3.11 Երեխային ընդունելությունը հաստատություն, անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից, իրականացվում է ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) դիմումի, հաստատության ու ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի սահմանած կարգով:
- 3.12 Հաստատության խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանում է կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմինը:
Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից: Տարիքային խմբերում երեխաների հարմարվողականության փուլի առանձնահատկությունները, կրթական ծրագրերի յուրացման ժամկետները, շաբաթական պարապմունքների բաշխման ցանկը, օրինակելի ռեժիմները, բաց թողած ծրագրային ծավալը լրացնելու պայմանները սահմանվում են կրթական ծրագրերով:
Տարիքային խմբերի ձևավորումը և երեխաների տեղափոխումն այլ սարիքային խմբեր կատարվում են յուրաքնչյուր տարվա օգոստոսի 20-ից մինչև 30-ը: Ազատ տեղերը համալրվում են ամբողջ տարվա ընթացքում՝ կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի սահմանած կարգով:
- 3.13 Հաստատության երեխաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստատության հաստիքային բժշկական աշխատողների միջոցով, որոնք հաստատության տնօրենության հետ պատասխանատվություն են կրում երեխաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:

- 3.14 Հաստատության մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմերը պետաւատվերի և համայնքի բյուջեի հաշվին պարբերաբար ենթարկվում են բժշկական զննության:

4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

- 4.1 Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցներն են
- 1) նախադպրոցական տարիքի երեխան,
 - 2) ծնողները /երեխայի օրինական ներկայացուցիչները /,
 - 3) տնօրենը, մեթոդիստը, դաստիարակը, այլ մանկավարժական աշխատողներ, դաստիարակի օգնականը, բուժաշխատողը, խմբակի ղեկավարը և այլ մասնագետներ:
- 4.2 Սաների ընդունելության ժամանակ տնօրենությունը պարտավոր է Յնողներին /օրինական ներկայացուցիչներին/ ծանոթացնել սույն կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:
- 4.3 Հաստատության և ծնողների հարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:
- 4.4 Սաների և հաստատության աշխատողների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, սանի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիման վրա:
- 4.5 Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային փորձը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած տարիֆաորաչավորման բնութագրերին:
- 4.6 Հաստատության աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները, սոցիալական երաշխիքներն ու արտոնությունները կարգավորվում են ՀՀ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, հաստատության կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:
- 4.7 Հաստատության աշխատողներն իրավունք ունեն սահմանված կարգով մասնակցելու հաստատության կառավարմանը, համատեղությամբ կատարելու գիտական, ստեղծագործական և մանկավարժական բնույթի աշխատանքներ:

5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 5.1 Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա կողմից նշանակված գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը /այսուհետև՝ տնօրեն /:
- 5.2 Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարցի վերջնական լուծում տալու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
- 5.3 Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝
- 1) Ավագանու համաձայնությամբ հաստատության հիմնադրումը:
 - 2) Հաստատության գործունեության առարկայի նպատակների, այդ թվում նաև կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը:
 - 3) Հաստատության սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող համայնքին պատկանող գույքի կազմի հաստատումը:

- 4) Հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը:
- 5) Հաստատության կառավարման կարգի հաստատումը:
- 6) Հաստատության վերակազմավորումը և լուծարումը:
- 7) Հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը:
- 8) ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված և այլ հարցերի լուծումը:

5.4 Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

5.5 Համայնքի ղեկավարը՝

- 1) Սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է հաստատության կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը:
- 2) Վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ:
- 3) Կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի ՀՀ օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները ու ցուցումները:
- 4) Լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները:
- 5) Վերահսկողություն է իրականացնում հաստատությանն ամրացված համայնքային սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ,
- 6) Համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության համար,
- 7) Հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը,
- 8) Իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործունեություն,
- 9) Համայնքի ավագանու համաձայնությամբ նշանակում է հաստատության տնօրենին:

5.6 Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորում է խորհրդակցական ժամիներ՝ մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներ: Հաստատությունում կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգեբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

5.7 Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:

Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են հաստատության բոլոր մանկավարժական աշխատողները:

5.8 Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքով, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով, սույն

կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն՝ օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

5.9 Տնօրենը՝

- 1) Առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ
- 2) Սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները
- 3) Նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը
- 4) ՀՀ օրենսդրությամբ, համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումներով ու սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:
- 5) Տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր:
- 6) Աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:
- 7) Բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ:
- 8) Համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է դաստիարակների թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը
- 9) Օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմանում արձակում է հրամաններ. հրահանգներ, տալիս ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը:
- 10) Իրականացնում է մանկավարժական կադրերի և սպասարկող անձնակազմի ճիշտ ընտրություն, ստեղծում անհրաժեշտ պայմաններ նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար:
- 11) Վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների նկատմամբ:
- 12) Ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:
- 13) Կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակը ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը:
- 14) Իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող և հաստատության կառավարման մյուս մարմինների չվերապահված լիազորություններ:
- 15) Պատասխանատու է նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչին և համապատասխան տարիքային խմբի ծրագրերին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, սաների առողջության պահպանման համար:

5.10 Տնօրենի բացակայության դեպքում, համայնքի ղեկավարի գրավոր որոշման /հրամանի/ համաձայն տնօրենի լիազորությունները իրականացնում է մեթոդիստը

(տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), իսկ անհնարինության դեպքում՝ 5 տարվա նախադպրոցական մանկավարժական փորձ ունեցող մասնագետը :

5.11 Մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)՝

- 1) Իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը:
- 2) Ապահովում և վերահսկում է տիպային ծրագրի դրույթների և մեթոդական հանձնարարականների կատարումը:
- 3) Պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար:
- 4) Կազմակերպում է հաստատության մեթոդկարիներտի աշխատանքը,
- 5) Ուսումնասիրում է դաստիարակների առաջավոր փորձը և ընդհանրացնում այն:
- 6) Դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտությունների դրույթներին, ծանոթացնում մեթոդական հանձնարարականներին:
- 7) Կազմակերպում է աշխատանք ծնողների շրջանում:

5.12 Դաստիարակը՝

- 1) Պարտավոր է պահպանել սաների կյանքը, աշխատանք տանել նրանց առողջության ամրապնդման ուղղությամբ, զարգացնել նրանց ստեղծագործական երևակայությունը:
- 2) Պատասխանատու է սաների համակողմանի զարգացման և դաստիարակության համար:
- 3) Մշտապես համագործակցում է սաների ընտանիքների հետ, կազմակերպում աշխատանք ծնողների շրջանում:

5.13 Երաժշտական ղեկավարը (երաժշտության դաստիարակը)՝

- 1) Տիպային ծրագրին համապատասխան՝ դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է սաների երաժշտական դաստիարակությունը:
- 2) Ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում սաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ:

5.14 Ֆիզիկական կուլտուրայի հրահանգիչը՝

- 1) Սաներին ուսուցանում է տիրապետել վարժությունների կատարման տեխնիկային և հմտություններին, ձևավորում է նրանց բարոյականային որակները: ասպահովում է սաների անվտանգությունը ֆիզիկական կուլտուրայի պարապմունքների ժամանակ:
- 2) Բուժաշխատողների հետ միասին հսկում է սաների առողջական վիճակը, պատասխանատվություն է կրում նրանց կյանքի, առողջության համար:
- 3) Ծնողների շրջանում պարբերաբար կատարում է բացատրական աշխատանք՝ պարապմունքներին սաների նախապատրաստման ուղղությամբ:

5.15 Հոգեբանը՝

- 1) Աշխատանքներ է տանում սաների հոգեկան առողջության և անձի զարգացման ապահովման ուղղությամբ:
- 2) Բացահայտում է հուզական և մտավոր զարգացման խնդիրներ ունեցող սաներին, ցույց է տալիս սոցիալ- հոգեբանական աջակցություն:
- 3) Մասնակցում է սաների, ծնողների (երեխայի օրինական ներկայացուցիչների) հոգեբանական կուլտուրայի ձևավորմանը:

5.16 Լոգոպետը՝

- 1) Ախտորոշում է խոսքի խանգարման խնդիրները:
 - 2) Տեղեկություններ է հաղորդում տվյալ խոսքային խանգարման վերաբերյալ:
 - 3) Կազմում է լոգոպեդական աշխատանքի անհատական ծրագիր:
- 5.18 Տնտեսական մասի վարիչը /տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով օգնականը /
- 1) Կազմակերպում է հաստատության տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի, սարքավորումների ստացումն ու պահպանումը:
 - 2) Մասնակցում է ճաշացուցակի և սննդամթերքի պահանջագիր հայտերի կազմմանը:
 - 3) Հետևում է հաստատության տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքավորումների, վիճակին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելուն:
 - 4) Պատասխանատու է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային և կատարողական կարգապահության համար:

6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 6.1 Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:
- 6.2 Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և /կամ/ իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության (վարձակալության) իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:
- 6.3 Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:
- 6.4 Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:
- 6.5 Հաստատության սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում միայն դատական կարգով:
- 6.6 Հիմնադիրն իրավունք ունի վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:
- 6.7 Հաստատությունն իրավունք չունի
 - ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու:
 - ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը սահմանել մեկ տարվանից ավելի, բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի:
- 6.8 Հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը հիմնադրի անունից հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի, ավագանու որոշմամբ կամ հաստատության կանոնադրությամբ:
- 6.9 Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում հաստատության ստացած եկամուտները հաստատության սեփականությունն են:
Հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են:
Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է հիմնադիրը:

- 6.10. Հաստատությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:
- 6.11. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջետային և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:
- 6.12. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝
- հիմնադրի կողմից թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները
 - բարեգործական նպատակային ներդրումները
 - Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները
 - Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:
- 6.13. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի /վերստուգման/ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 6.14. Հաստատության ծնողական վճարները ենթակա են փոխանցման Ալավերդու համայնքապետարանի բյուջե:

7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

- 7.1. Հաստատությունը վերակազմակերպվում և լուծարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: