

2.	ԼՈՐԱ	ՍԱՐԳՍՅԱՆ	<i>Scab</i>		
3.	ՀԱՄԼԵՏ	ՂՈՒԼՅԱՆ	<i>Scab</i>		
4.	ՄԿՐՏԻՉ	ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ	<i>Scab</i>		
5.	ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ	ԶԱՎԱՐՅԱՆ	<i>Scab</i>		
6.	ՖԼՈՐԱ	ԹԱԹՈՒԽԱՇՎԻԼԻ	<i>Scab</i>		
7.	ԴԱՎԻԹ	ՍԱՐԳՍՅԱՆ			
8.	ՀՐԱՆՏ	ՀԱԽՎԵՐԴՅԱՆ	<i>Scab</i>		
9.	ԱՐՏԱԿ	ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ	<i>Scab</i>		
10.	ԱՐԵՆ	ԴԱԼԼԱՔՅԱՆ	<i>Scab</i>		
11.	ՀԱՅԿ	ՀՈՎԱԿԻՄՅԱՆ	<i>Scab</i>		
12.	ՍԻՄՈՆ	ԶԱԽԱՐՈՎ	<i>Scab</i>		
13.	ՆԱՐԻՆԵ	ԹՈՐՈՍՅԱՆ	<i>Scab</i>		
14.	ՍԱՄՎԵԼ	ԷԼԲԱԿՅԱՆ	<i>Scab</i>		
15.	ԱՐԱՄԱՅԻՍ	ԽԱՆԴԱՄԻՐՅԱՆ	<i>Scab</i>		

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ
ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ



ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԶԱՎԱՐՅԱՆ

2025թ., հունիսի 28,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի

Հաստատված է ՀՀ Լոռու մարզի
Ալավերդի համայնքի ավագանու
«28» հուլիսի 2025թ.
N 122-Ա որոշմամբ

ԿԱԶՄՎԱԾ Է 28.07.2025Թ.
ՏՊԱԳՐՎԱԾ Է ԸՆԴԱՄԵՆԸ 3 ՕՐԻՆԱԿԻՑ
ԵՎ ԲԱՂԿԱՑԱԾ Է 13 ԹԵՐԹԻՑ
ՕՐԻՆԱԿ 3

ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է՝
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՌԵԳԻՍՏՐԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՅ

«_____» _____ 2025Թ.

ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԹԻՎ _____

ՀՎՀՀ _____

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
«ԵՐԱԶ» ՄՍՈՒՐ-ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Ք.ԱԼԱՎԵՐԴԻ
2025 ԹՎԱԿԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Լոռու մարզի «Ալավերդի համայնքի «Երազ» 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:
- 1.2 Հաստատության հիմնադիրն է Ալավերդի համայնքը՝ ի դեմս համայնքի ղեկավարի՝ համայնքի ավագանու որոշմամբ:
- 1.3 2. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ կանոնադրություն):
- 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 գույքային և անձնական ոչ գույքային 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 «Երազ» մսուր-մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն
Հայերեն կրճատ՝ «Ալավերդի համայնքի «Երազ» մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ
Ռուսերեն լրիվ՝ «Общественная некоммерческая организация «Ясли-детский сад «Ераз» общины Алаверди»
Անգլերեն լրիվ՝ "Alaverdi Community "Yeraz" Nursery-Kindergarten" Community Non-Profit Organization
- 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, ք.
Ալավերդի, Սանահին- Սարահարթ թաղամաս, 2/29-1, Ալավերդի համայնք,
գյուղ Սանահին, Միկոյան 8 :

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, քաղաքական, 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

2.5 7) ինքնավարության ու կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:
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 նաև 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, փորձաքարական, 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,

2.7 Հաստատությունը կարող է զբաղվել հիմնադրի կողմից սահմանված ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակներով՝

1) լրացուցիչ կրթական, մարզաառողջաքարական, ճամբարներում կազմակերպվող վճարովի ծառայություններ.

2) մասնագիտական վերապատրաստումների և խորհրդատվությունների, ծնողական կրթությանը միտված դասընթացների և ծրագրերի իրականացում.

3) ճկուն ռեժիմով սանին սպասարկելու ծառայություններ.

4) սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք.

5) սաների կազմակերպված տրանսպորտային փոխադրումներ.

6) երեխայի տնային ուսուցում, դաստիարակություն և խնամք:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱԼԱԿՉՍԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 3.1 Հաստատության կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության կրթական (այդ թվում՝ այլընտրանքային, փորձարարական) ծրագրերին համապատասխան:
- 3.2 Նախադպրոցական կրթական ծրագրով սահմանված մակարդակը ապահովվում է կրթության բաղադրիչների միջոցով, որոնք իրականացվում են ըստ տարիքային 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 սանիտարահիգիենիկ հակահամաճարակային ու հակահրդեհային 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 լնդի 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 տարիքային 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 տեղափոխումը այլ տարիքային խմբեր կատարվում են յուրաքանչյուր տարվա օգոստոսի 20-ից հինչև 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, իրոնք 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 պետպատվերի և համայնքի բյուջեի հաշվին պարբերաբար ենթարկվում են բժշկական զննության:

4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ 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 ծնողներին /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 շիման վրա:
- 4.5 Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային փորձը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած տարիֆաորակավորման 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 /այսուհետ՝ 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 նրա 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) Լուծում 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 մարմիններ՝ 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 Լնքված 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) Մահմանում 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 չափորոշիչ 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 մեթոդկաբինետի 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 ապահովում 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 լոգոպետական 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 ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ 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 տարւանից 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: