



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնք
Հայաստանի Հանրապետություն, Շիրակի մարզ, ք.Մարալիկ,

ՈՐՈՇՈՒՄ N 61-Ա

27 սեպտեմբերի 2019 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՐԱԼԻԿ
ՔԱՂԱՔԻ «ԱՆԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՎԵՐԱՆՎԱՆԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ
ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԱԼԻԿ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 20-Ի
N 4 ԵՎ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 30-Ի N 75-Ա
ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետի, 28-րդ կետի, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի դրույթներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի Մարալիկ քաղաքի «Անի մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության շենքի հիմնանորոգման և գույքավորման գործում Ռոմի Բարոնյանի կողմից կատարված ներդրումները, ինչպես նաև հաշվի առնելով կազմակերպության կոլեկտիվի և Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի ղեկավարի առաջարկությունները

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի ավագանին որոշում է

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի Մարալիկ քաղաքի «Անի մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը վերանվանել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի Մարալիկի «Ռոմի Բարոնյանի անվան մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Մարալիկի քաղաքային համայնքի ավագանու 2014 թվականի փետրվարի 20-ի N 4 որոշման թիվ 2 կետով հաստատված կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

30 Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի ավագանու 2018 թվականի նոյեմբերի 30-ի «Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքային ենթակայության բյուջետային հիմնարկների և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատակիցների 2019 թվականի թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու և Անի համայնքի ավագանու 2017 թվականի դեկտեմբերի 22-ի թիվ 14-Ա որոշումը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 75-Ա որոշման N 6 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

40 Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի Մարալիկի «Ռոմի Բարոնյանի անվան մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենին մինչև բյուջետային տարվա ավարտը համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության Գյումրիի տարածքային բաժին և պետական ռեգիստրի վկայականում կատարել համապատասխան փոփոխություն:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՊԱՄՆԵՐ՝

| | Կողմ ... 8 | Դեմ ... 0 | Ձեռնպահ ... 0 |
|------------------|--------------------|-----------|---------------|
| ԱԼԱՎԵՐԴՅԱՆ ՆԱԻՐԻ | <i>[Signature]</i> | | |
| ԱՐՄԵՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ | <i>բարյակալ</i> | | |
| ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ | <i>բարյակալ</i> | | |
| ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ԿԱՄՍԱՐ | <i>[Signature]</i> | | |
| ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՄԱՌԼԵՆ | <i>[Signature]</i> | | |
| ՂԶՐՈՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ | <i>[Signature]</i> | | |
| ՄԵԼԻՔՅԱՆ ԲԱԲԻԿ | <i>[Signature]</i> | | |
| ՆԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ | <i>[Signature]</i> | | |
| ՆԻԿՈՅԱՆ ԱՐՄԵՆ | <i>[Signature]</i> | | |
| ՇԱԲՈՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ | <i>բարյակալ</i> | | |
| ՈՒՌՈՒՍՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ | <i>բարյակալ</i> | | |
| ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՎԱՀՐԱՄ | <i>[Signature]</i> | | |
| ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱԳՈՒՆ | <i>բարյակալ</i> | | |
| ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԶԱՎԵՆ | <i>բարյակալ</i> | | |
| ՎԱՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ | <i>[Signature]</i> | | |


 ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
 ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵՎԱՎԱՐ ԱՐՏԱԿ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ
ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՐԱԼԻԿԻ
«ՌՈՄԻ ԲԱՐՈՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

2019 թվական

ՀԱՎԵԼՎԱԾ N 1

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 27 - Ի ԹԻՎ 59-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ N 1

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԱԼԻԿԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 20 - Ի ԹԻՎ 4 ՈՐՈՇՄԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՐԱԼԻԿԻ «ՌՈՄԻ
ԲԱՐՈՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱԳԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի Մարալիկի « Ռոմի Բարոնյանի անվան մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն, այսուհետ /հատատություն/ ձևավորվում է համայնքի « ԱՆԻ ՄԱՆԿԱԳԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-ի վերանվանման արդյունքում և հանդիսանում է նրա իրավահաջորդը: Այն շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ուսումնադաստիարակչական հաստատություն է, որն իրականացնում է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր, ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան ձեռք է բերում և իրականացնում է սույն Կանոնադրությամբ ամրագրված իր խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ իրավունքներ և պարտականություններ:
2. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Անի համայնքի Մարալիկի « Ռոմի Բարոնյանի անվան մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության հիմնադիրն է Անի համայնքը: Հաստատությունը ստեղծված է համարվում սահմանված կարգով ՀՀ պետական գրանցում ստանալու պահից՝ առանց ժամկետային սահմանափակման:
3. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՀ կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերով և սույն Կանոնադրությամբ:
4. Հաստատության գտնվելու վայրն է ՀՀ Շիրակի մարզ, Անի համայնք, Մարալիկ Ձերժինսկի 7
5. Հատատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունը կարող է իր անունից ձեռք բերել և իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող՝ Նա պատասխանատվություն չի կրում հիմնադիր պարտավորությունների համար:

6. Հաստատությունն ունի գինանշանի պատկերով և իր հայերեն անվանամբ կլոր կնիք, կարող է ունենալ իր անվանամբ ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ, ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
7. Հաստատության անվանումն է. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Մարալիկի << Ռոմի Բարոնյանի անվան մանկապարտեզ>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն:
8. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադիր որոշմամբ:
9. Հաստատությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:
10. Հաստատությունում չեն թույլատրում քաղաքական և կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

11. Հաստատության գործունեության առարկան և նպատակը նախադպրոցական կրթական բնույթի գործունեության իրականացումն է:
12. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:
13. Հաստատությունը, համագործակցելով ընտանիքի հետ, ապահովում է նախադպրոցական տարիքի երեխաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը, առողջության ամրապնդումն ու խնամքը:
14. Հաստատությունը պատասխանատու է պետական չափորոշիչներին, նախակրթական պետական ծրագրերին, երեխաների տարիքային ֆիզիոլոգիական և սոցիալ հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին և ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:
15. Հաստատությունը կարող է զբաղվել հիմնադրի կողմից սահմանված ձեռնարկատիրական գործունեությամբ:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԿՐԹԱՂԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

16. Հաստատության երեխաների համակազմի համալրման կարգը և խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանվում է պետական կրթական չափորոշիչներով:
17. Հաստատությունը ընդունվում են 3-ից մինչև 6 տարեկան երեխաները՝ առողջության մասին բժշկական տեղեկանքի հիմնա վրա:
18. Նախադպրոցական տարիքային փուլերն են՝
 - 1) վաղ տարիք՝ մինչև 3-4 տարեկան
 - 2) կրտսեր նախադպրոցական՝ 4-5 տարեկան
 - 3) ավագ նախադպրոցական՝ 5-6 տարեկան
19. Հաստատությունում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության համալիր ծրագրին համապատասխան: Հաստատությունը կարող է մշակել և նախարարության հետ համաձայնեցնելով, իրականացնել նաև նախադպրոցական կրթության հեղինակային, նորարարական ծրագրեր:

20. Իր կանոնադրական խնդիրներին և նպատակային համապատասխան հաստատությունը կարող է իրականացնել լրացուցիչ վճարովի ծառայություններ՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
21. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը, կրթադաստիարակչական խմբերի համալրման և սննդի կազմակերպման կարգը որոշվում են նախարարության մեթոդական ցուցումներին համապատասխան: Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային, երեկոյան ժամերին, շուրջօրյա, հանգստյան և տոնական օրերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը հաստատություն:
22. Հաստատության երեխաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստատության հաստիքային բժշկական աշխատողի միջոցով, ով հաստատության տնօրենի հետ պատասխանատվություն է կրում երեխաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:
23. Առողջապահական մարմինները իրականացնում են կազմակերպամեթոդական աջակցություն հաստատության բուժսպասարկման գործընթացում:

4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

24. Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցները երեխաներ են, ծնողները (օրինական ներկայացուցիչները) մանկավարժական աշխատողները:
25. Երեխային և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, երեխայի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:
26. Հաստատությունում աշխատանքի են ընդունվում նրանք, ովքեր ունեն նախակրթության կողմից հաստատված որակավորման բնութագրի պահանջներին համապատասխան անհրաժեշտ մասնագիտական-մանկավարժական որակավորում:
27. Հաստատության աշխատողների իրավունքները, սոցիալական երաշխիքներն ու արտոնագրությունները որոշվում են ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան, հաստատության կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:
28. Հաստատության աշխատողները իրավունք ունեն սահմանված կարգով մասնակցելու հաստատության կառավարմանը, համատեղությամբ կատարելու գիտական, ստեղծագործական և մանկավարժական բնույթի աշխատանքներ:

5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

29. Հաստատության կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նրա կողմից նշանակված գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (այսուհետ տնօրեն):
30. Հաստատության ղեկավարումը իրականացվում է սույն Կանոնադրությամբ, կոլեգիալ և միանձնյա ղեկավարման սկզբունքների հիման վրա:
31. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
32. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝
 - 1) ավագանու համաձայնությամբ հաստատության հիմնադրումը
 - 2) հաստատության գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը
 - 3) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ ամրացվող)՝ համայնքին պատկանող գույքի կազմի հաստատումը

- 4) հաստատության Կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը
 - 5) հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը
 - 6) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը
- է. հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը
- 7) ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:
33. Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:
34. Համայնքի ղեկավարը՝
- 1) սույն Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է հաստատության կառավարման մարմինների 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 և 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 հանձման համար
 - 7) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը
 - 8) իրականացնում է հաստատության Կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:
35. Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում է խորհրդակցական մարմին՝ մանկավարժական խորհուրդ: Հաստատությունում կարող են ստեղծվել ծնողական, հոգաբարձուների այլ խորհուրդներ:
36. Մանկավարժական խորհրդում ներառվում են բոլոր մանկավարժները:
37. Մանկավարժական խորհրդի նախագահը գործում է խորհրդի անունից:
38. Մանկավարժական խորհուրդը հրավիրվում է ցանկացած դեպքում, եթե այն բխում է նախադպրոցական հիմնարկի շահերից, բայց ոչ պակաս 2 ամիսը մեկ անգամ:
39. Մանկավարժական խորհուրդը իրավագոր է, եթե խորհրդին մասնակցում են 2/3-ից ոչ պակաս անդամներ:
40. Մանկավարժական խորհրդին խորհրդակցական ձայնի իրաունքով կարող են մասնակցել ծնողներ:
41. Մանկավարժական խորհուրդը իրավասու է.
- 1) ընտրել և վերլուծել երեխաների ուսուցման և դաստիարակության ծրագիրը
 - 2) ընտրել կրթադաստիարակչական գործընթացի բովանդակության մեթոդները և ձևերը, երեխաների հետ տարվող աշխատանքների մեթոդական ուղղությունները
 - 3) կազմակերպել լրացուցիչ ծառայություններ:

42. 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:
43. Տնօրենը՝
- 1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը և կնքում գործարքներ
 - 2) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները
 - 3) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը
 - 4) ՀՀ օրենսդրությամբ, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով և 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) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր աշխատակիցների
 - 9 օրենքով սույն Կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը
 - 10) իրականացնում է մանկավարժական կադրերի և սպասարկող անձնակազմի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար
 - 11) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ
 - 12) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը
 - 13) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում կառավարման մարմինների հաստատմանը
 - 14) իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող և հաստատության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:
44. Տնօրենի բացակայության դեպքում նրա լիազորություններն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի հրամանով նշանակված անձը:
45. Մեթոդիստը՝ ավագ մանկավարժը (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 արդյունքների համար
- 4) կազմակերպում է հաստատության մեթոդկաբինետի աշխատանքը
- 5) ուսումնասիրում է դաստիարակների առաջավոր փորձը և ընդհանրացնում այն
- 6) դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտության նորույթներին, ծանոթացնում մեթոդական հանձնարարականներին
- 7) կազմակերպում է աշխատանք ծնողների շրջանում:

46. Դաստիարակը՝

- 1) պարտավոր է պահպանել երեխաների կյանքը, աշխատանք տանել նրանց առողջության ամրապնդման ուղղությամբ, զարգացնել նրանց ստեղծագործական երևակայությունը
- 2) պատասխանատու է երեխայի համակողմանի զարգացման և դաստիարակության համար
- 3) մշտապես համագործակցում է երեխայի ընտանիքի հետ, կազմակերպում աշխատանք ծնողների շրջանում:

47. Երաժշտական ղեկավարը՝

- 1) տիպային ծրագրին համապատասխան, դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է երեխաների երաժշտական դաստիարակությունը
- 2) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում երեխաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ:

48. Տնտեսական մասի վարիչը (տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով օգնականը)՝

- 1) կազմակերպում է հաստատության տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի և սարքավորումների ձեռքբերումն ու պահպանությունը
- 2) մասնակցում է ճաշացուցակի և սննդամթերքի պահանջագիր-հայտերի կամելուն
- 3) հետևում է հաստատության տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքառումների վիճակին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելու համար
- 4) պատասխանատու է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային և կատարողական կարգապահության համար:

49. Բուժքույրը՝

- 1) Հսկում է հաստատության սանիտարահիգիենիկ վիճակը, բժշկի հետ մասնակցում է երեխաների բուժքննությանը, իրականացնում է կանխարգելիչ պատվաստում առողջապահական հիմնարկների հետ,
- 2) Հսկում է սանիտարահամաճարակային և օրվա ռեժիմների պահպանումը, կազմակերպում է առողջարարական միջոցառումներ,
- 3) Կատարում է հիվանդության պատճառով բացակայող երեխաների հաշվառում և մեկուսացում, հետևում է նրանց խնամքին,
- 4) Հսկողություն է իրականացնում մթերքի որակի ճիշտ պահեստավորման և իրացման ժամկետների, սննդի կազմակերպման և պատրաստման որակինկատմամբ, պարբերաբար

անցկացնում է սննդի օրաբաժնի քիմիական բաղադրության և կալորիականության հաշվառում, տնտեսվարի և խոհարարի հետ մասնակցում է ճաշացուցակի կազմմանն ու բաշխմանը,

5) Հսկում է հաստատության բժշկական քննությունը ժամանակին կազմակերպելու գործը:

6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ

ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

50. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է կազմակերպության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադիրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև կազմակերպության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:

51. Հաստատության գույքային իրավունքի օբյեկտ են՝

- 1) գույքի ներառյալ դրամական միջոցները, գույքային իրավունքները
- 2) աշխատանքները և ծառայությունները
- 3) տեղեկատվությունը
- 4) ոչ նյութական բարիքները:

52. Կազմակերպությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր Կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

53. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով կազմակերպության պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ կազմակերպության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

54. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

55. Հաստատության սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում միայն դատական կարգով:

56. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու:

57. Հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը հիմնադրի անունից հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի, ավագանու որոշմամբ կամ հաստատության Կանոնադրությամբ: Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավել՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի: Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում կազմակերպություն ստացած եկամուտները կազմակերպության սեփականությունն են: Հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են: Կազմակերպության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է համայնքի ավագանին:

58. Հաստատությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:

59. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Կազմակերպության ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջետային և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

60. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են.

1) հիմնադրի կողմից թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, ծնողական վճարները, ՀՀ և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները

3) ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված և կազմակերպության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեություններից ստացված միջոցները

61. Ծնողական վճարի գանձումը իրականացվում է սահմանված կարգի համաձայն: Լրացուցիչ ծառայությունների վճարի չափը կարգավորվում է պայմանագրային հարաբերություններով:

62. Հաստատության ֆինանսավորումը իրականացվում է 1 երեխայի հաշվարկով սահմանված պետական և տեղական նորմատիվների հիման վրա, վերջիններս չեն կարող ցածր լինել պետական նորմատիվներից:

63. Լրացուցիչ աղբյուրներից ստացված ֆինանսական միջոցները չեն կարող հիմք հանդիսանալ հիմնադրի հատկացումների նվազեցման համար:

64. Հաստատությունում հաշվապահական հաշվառումը և վիճակագրական հաշվետվությունը իրականացվում է գործող օրենսդրությանը համապատասխան:

65. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի (վերստուգման)՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

66. Հաստատությունը վերակազմակերպվում և լուծարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԵՎԱԿԱՆ ՎԵՐԱԿԱՐ

Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ N 2

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 27 -Ի ԹԻՎ 59-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ N 6

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 30 -Ի ԹԻՎ 75-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՐԱԼԻԿԻ

<<ՌՈՄԻ ԲԱՐՈՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

| h/h | Հաստիքի անվանումը | Հաստիքի քանակը | Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ) | Սահմանված դրույքը | Սահմանված դրույքաչափը (դրամ) |
|-----|--------------------|----------------|-------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1 | Տնօրեն | 1 | 140 000 | 1 | 140 000 |
| 2 | Փոխտնօրեն | 1 | 85 000 | 1 | 85 000 |
| 3 | Հոգեբան | 1 | 80000 | 1 | 80000 |
| 4 | Հաշվապահ | 1 | 72752 | 1 | 72752 |
| 5 | Դաստիարակ | 1 | 110 000 | 1.12 | 123 000 |
| 6 | Դաստիարակ | 1 | 110 000 | 1.12 | 123 000 |
| 7 | Դաստիարակ | 1 | 110 000 | 1.12 | 123 000 |
| 8 | Դաստիարակ | 1 | 110 000 | 1.12 | 123 000 |
| 9 | Դաստիարակ օգնական | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 10 | Դաստիարակ օգնական | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 11 | Դաստիարակ օգնական | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 12 | Դաստիարակ օգնական | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 13 | Երաժշտական ղեկավար | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 14 | Խոհարար | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 15 | Օգնական | 1 | 72752 | 1 | 72752 |

| | | | | | |
|----|-----------|----|-------|---|-------|
| 16 | Տնտեսվար | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 17 | Բուծբույր | 1 | 72752 | 1 | 72752 |
| 18 | Բակապահ | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| 19 | Դոնապահ | 1 | 77904 | 1 | 77904 |
| | Ընդամենը | 19 | | | |

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԺՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՆԻ ՃԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ



[Handwritten signature]