ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«20» մայիսի 2019 թվականի N:216-ա ք.Գյումրի

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ 2002 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 22-Ի ԹԻՎ 66 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի, 34-րդ հոդվածի 1–4-րդ մասերի, «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ կետի «դ» ենթակետի, 3-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N 1392-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ցանկի Շիրակի մարզպետարանի ենթակայության դպրոցներ բաժնի 144-րդ կետի դրույթներով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի հուլիսի 6-ի N 801-Ն որոշման 2-րդ կետը՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետի 2002 թվականի նոյեմբերի 22-ի «ՀՀ Շիրակի մարզի մի շարք պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություններ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները հաստատելու մասին» N 66 որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի «Ալեքսան Համբարյանի անվան Թորոսգյուղի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Հանձնարարել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի «Ալեքսան Համբարյանի անվան Թորոսգյուղի միջնակարգ դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրեն Գարեգին Հակոբյանին՝ մեկամսյա ժամկետում ապահովել կանոնադրության պետական գրանցման գործընթացը:

3. Որոշման կատարման հսկողությունը վերապահել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության պետ Հ. Կարապետյանին:

Տ. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

Իսկականի հետ ճիշտ է

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
Շիրակի մարզպետի 2019 թվականի
Մայիսի 20-ի N 216-Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ԱԼԵՔՍԱՆ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԹՈՐՈՍԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն
(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի «Ալեքսան Համբարյանի անվան Թորոսգյուղի միջնակարգ 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. 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):

4. Դպրոցի գտնվելու վայրն է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, Սարապատ համայնք, գյուղ Թորոսգյուղ, 1-ին փողոց, 5-րդ շենք:

5. 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.

1) Դպրոցը հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի «Ալեքսան Համբարյանի անվան Թորոսգյուղի միջնակարգ դպրոց դպրոց» հիմնարկի իրավահաջորդը:

6. Դպրոցի անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի «Թորոսգյուղի հիմնական դպրոց» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն.

2) հայերեն կրճատ՝ «Ալեքսան Համբարյանի անվան Թորոսգյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ.

3) ռուսերեն լրիվ՝ «Торосгюгская средняя школа имени Алексана Амбаряна» государственная некоммерческая организация Ширакской области Республики Армения

4) ռուսերեն կրճատ՝ « Торосгюгская средняя школа имени Алексана Амбаряна » ГНО

5) անգլերեն լրիվ՝ «Secondary school of Torosagyugh by Alexan Hambaryan» State Non Profit Organization of Shirak region Republic of Armenia.

6) անգլերեն կրճատ՝ « Secondary school of Torosagyugh by Alexan Hambaryanl» SNPO:

7. Դպրոցը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ: Կնիքը, ձևաթղթերը, խորհրդանիշը և այլ անհատականացման միջոցներ ձևավորելիս, անհրաժեշտության դեպքում, հայերենին կարող են զուգակցվել այլ լեզուներ:

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

9. Դպրոցն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

10. Դպրոցը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան կարող է համագործակցել օտարերկրյա և միջազգային կազմակերպությունների հետ:

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

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

II. ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

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

14. 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:

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

16. Դպրոցը պատասխանատու է՝

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

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

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

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

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

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

18. Դպրոցը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) լրացուցիչ հանրակրթական ծրագրերի իրականացում.

2) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների լրացուցիչ ուսուցման կազմակերպում.

3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում.

4) արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպում.

5) սովորողների սննդի կազմակերպում:

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

III. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

20. Դպրոցը, ըստ կրթական մակարդակների, իրականացնում է հանրակրթական հիմնական ծրագիր նախադպրոցական, տարրական, հիմնական, միջնակարգ (ավագ): Մասնագիտացված ծրագրեր իրականացնող դպրոցի կանոնադրությամբ կարող են սահմանվել տվյալ դպրոցի կառուցվածքին, տնօրենին, սովորողների ընդունելությանը և ազատմանը ներկայացվող պահանջներ ու առանձնահատկություններ:

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

22. Ուսումնական խմբերը՝ դասարանները, կազմավորվում են ըստ սովորողների տարիքի և նրանց կողմից ուսումնական ծրագրի յուրացման արդյունքի:

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

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

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

26. Դպրոցական տարիքի երեխաներին դպրոցը հանրակրթության մեջ ընդգրկում, սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների, առողջական վիճակի պատճառով ուսումնական հաստատություններ 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

27. Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

1) հիմնադիրը.

2) տարածքային կառավարման մարմինը՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին).

3) կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդը.

4) գործադիր մարմինը՝ դպրոցի տնօրենը:

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

29. 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:

30. 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:

31. Լիազորված մարմնի լիազորություններն են՝

1) դպրոցի կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական ծրագրերի իրականացման վերահսկումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան.

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

3) դպրոցի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

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

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

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) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված այլ լիազորությունների իրականացումը:

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

33. Դպրոցի խորհուրդը՝

1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ընտրում է տնօրեն.

2) տնօրենի գործունեության նկատմամբ իրականացնում է ընթացիկ վերահսկողություն.

3)5հաստատում 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 խտությամբ 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 աջակցության 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 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:

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

35. Խորհրդի անդամը պարտավոր է՝

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

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

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

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

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

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

39. Խորհրդի նախագահը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի աշխատանքները.

2) նախագահում է խորհրդի նիստերը.

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

40. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում, խորհրդի որոշմամբ՝ նրա պարտականությունները կատարում է խորհրդի անդամներից մեկը:

41. Խորհրդի նիստերը գումարվում են նրա նախագահի կողմից՝ առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև լիազորված մարմնի, տնօրենի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով: Խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և օրակարգով: Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների կեսից ավելին, իսկ տնօրենի ընտրության ժամանակ՝ առնվազն վեց անդամ:

42. 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:

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

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

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

46. Խորհրդի անդամի լիազորությունների դադարեցման դեպքերը սահմանվում են օրենքով:

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

48. Դպրոցի տնօրենը՝

1) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում դպրոցի ֆինանսատնտեսական ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային 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 հաշվետվությունները.

6) մասնակցում է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով.

7) նախարարության կողմից հաստատված ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի ուսուցչի թափուր

տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.

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 ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը.

9) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը.

10) իրականացնում է վերահսկողություն 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 բնականոն գործունեությունը.

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

13) օրենքով սահմանված կարգով կրում է պատասխանատվություն ներքին կարգապահական կանոնների մշակման, ներդրման, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման, սանիտարահիգիենիկ վիճակի, անվտանգության տեխնիկայի 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, ուսումնանյութական բազայի 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 կրթություն 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 բացում է հաշվարկային հաշիվներ, տալիս է լիազորագրեր.

20) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական 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:

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

50. Բյուջետային 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:

51. Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման և կատարման մասին հաշվետվությունների աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային 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 հավանությանը և պետական լիազոր մարմնի հաստատմանը ներկայացնելու (նոյեմբերի 15-ից մինչև դեկտեմբերի 15-ը),

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

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

53. Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային 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:

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

55. 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:

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

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

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

1) եռամյակային համամասնության բաշխմամբ կազմված ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը.

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

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

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

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

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

63. 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 վերլուծությունը.

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:

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

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

66. 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 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 տարվա յուրաքանչյուր եռամսյակից հետո՝ աճողական կարգով, 15 օրվա ընթացքում հրապարակում է տեղեկատվություն 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 հավանությանն արժանանալուց հետո հնգօրյա ժամկետում հրապարակում է դպրոցի պաշտոնական կայքում, դպրոցի հայտարարությունների անկյունում, կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներում:

67. Դպրոցում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների համակարգի գործարկման, փոխհամագործակցության և ծառայությունների ապահովման պատասխանատուն տնօրենն է, աշխատանքները համակարգում է տնօրենի համապատասխան տեղակալը, իսկ ծառայություններն իրականացնում են դպրոցի մանկավարժական աշխատողները՝ համաձայն պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթների:

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

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

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

71. 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:

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

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

2) միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի ուսումնանյութական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար.

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

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

74. 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 մանկավարժահոգեբանական 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 գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկատվություն.

6) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական 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

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

76. 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 արձանագրությունների մատյանում:

77. Մանկավարժական խորհրդի կազմը ձևավորվում է հետևյալ սկզբունքներով՝

1) քառասունից ավելի մանկավարժ ունեցող դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են տնօրենը, ուսումնական և մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալները, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահները, դաստղեկները, ծնողական խորհրդի նախագահը, արհմիութենական կոմիտեի նախագահը, առարկայական մեթոդական միավորումների կողմից առաջադրված 3-5 մանկավարժ, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչը, ինչպես նաև այլ խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներ.

2) մինչև քառասուն մանկավարժ ունեցող դպրոցներում բոլոր մանկավարժական աշխատողները համարվում են մանկավարժական խորհրդի անդամներ:

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

79. Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է՝

1) հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների հակումներին 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 բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, արտադասարանական խմբակների և ուսումնական կաբինետների ձևավորման, ինպես 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:

80. 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 ուսումնասիրությունից ազատելու,

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

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

9) դպրոցի շրջանավարտներին 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 հացերի մասին:

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

82. Մանկավարժական խորհրդի նիստերն արձանագրում է մանկավարժական խորհրդի անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է մանկավարժական խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է եռօրյա ժամկետում, ստորագրվում և վավերացվում է խորհրդի նախագահի կողմից: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հնարավորության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

83. 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:

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

85. 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:

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

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

88. 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:

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

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

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

92. Դասվարների համար ստեղծվում է տարրական կրթության մեթոդական միավորում:

93. 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) նախապատրաստում 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:

94. Տարբեր դպրոցների և ուսուցիչների նախաձեռնությամբ կարող են ստեղծվել միջդպրոցական մեթոդական միավորումներ:

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

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

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

98. 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:

99. 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:

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

101. Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար ծնողական խորհուրդը հրավիրում է ընդհանուր ժողովներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում, համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական տարեկան պլանի, հրավիրվում են դասարանական ժողովներ՝ առնվազն չորս անգամ, համադպրոցական ժողովներ՝ առնվազն երկու անգամ: Տնօրենի, ծնողական

խորհուրդների և դասղեկների նախաձեռնությամբ՝ կարող են հրավիրվել արտահերթ համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովներ:

102. Դպրոցի ծնողական խորհուրդը՝

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

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

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

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

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

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

7) ծնողներին ներգրավում է սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

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

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

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

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

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

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

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

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

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

105. Ծնողական խորհրդի քարտուղարը կազմում է նիստերի արձանագրությունները: Համադպրոցական և դասարանական ծնողական ժողովների նիստերի արձանագրությունները և

ընդունված որոշումները երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում եմ դպրոցի կայքէջում:

106. Կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրագործման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է իրականացնել այլ լիազորություններ:

107. 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:

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

109. Դպրոցի տնօրենը, նրա տեղակալները, խորհրդի, ինչպես նաև խորհրդակցական մարմինների անդամները դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործեն բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իրենց կողմից ներկայացվող դպրոցի:

VI. ԴՊՐՈՑԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

110. Դպրոցում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են՝

1) սովորողը.

2) սովորողի ծնողը.

3) ուսուցիչը և այլ մանկավարժական աշխատողներ.

4) վարչական աշխատողները.

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

111. Դպրոցում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ:

112. Սովորողն իրավունք ունի՝

1) ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն.

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

3) անվճար օգտվելու դպրոցի ուսումնանյութական բազայից.

4) ստանալու կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի բավարարմանն ուղղված աջակցություն.

5) մասնակցելու ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների.

6) պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որով խախտվում են սովորողի իրավունքները կամ ոտնձգություն է կատարվում նրա պատվի ու արժանապատվության նկատմամբ.

7) դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու ուսումնական հաստատության կառավարմանը.

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

9) ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները.

10) խրախուսվելու օրինակելի վարքի կամ բարձր առաջադիմության համար.

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

113. 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:

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

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

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

117. 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:

118. 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:

119. 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:

120. 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:

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

122. Մանկավարժական աշխատողի իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են օրենքով:

123. Սովորողի կյանքի անվտանգության ապահովման կամ առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելու կամ չկատարելու դեպքում, եթե դրա հետևանքով երեխայի առողջությանը պատճառվել է վնաս, այն անձինք, որոնց վրա դրված են այդ պարտականությունները, կրում են պատասխանատվություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

VII. ԴՊՐՈՑԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

124. 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:

125. 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 սեփականությունն են:

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

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

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

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

130. 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:

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

VIII. ԴՊՐՈՑԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

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