



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղրամյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
Էլ. փոստ՝ aparaniqaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N° 55-Ա

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐԱԳԱԾԻ ԳՈՒՍԱՆ ԱՇԽՈՒՅԺԻ ԱՆՎԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ», «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐԴԱՆԱՑ ԱՍՊԵՏՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ», «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ », «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐԱԳԱԾԻ ԼԻԱՏԵՐ ՂԵՎՈՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ», «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔՈՒԶԱԿԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ », «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՐԹԱՎԱՆԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ », «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԶԱՆԴ ԴԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ» ԵՎ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածով, 11-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 34-րդ հոդվածի 4-րդ մասը և հաշվի առնելով Ապարան համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը
Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

- Հաստատել՝ «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Արագածի Գուսան Աշխույժի անվան արվեստի դպրոց», «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Վարդանանց ասպետների անվան մանկապարտեզ», «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի թիվ 1 մանկապարտեզ», «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Արագածի ԼիաՏեր Ղևոնդյանի անվան մանկապարտեզ», «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Քուչակի մանկապարտեզ», «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Հարթավանի մանկապարտեզ», «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Զարգանդ Դարյանի անվան գրադարան» և «ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Մշակույթի կենտրոն», համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն N1,2,3,4,5,6,7,8 հավելվածների:
- Համայնքի ղեկավարին՝ սույն որոշումից բխող գործառույթներն իրականացնել օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրվանից:

Ավագանի՝ (Կողմ - 14), (Դեմ-0), (Ձեռնպահ-0)

Կարեն Եղիազարյան
Արկադի Կարապետյան
Դավիթ Ենոցյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարենյան
Ժորա Կոստելյան
Արամ Ասատրյան



Համայնքի ղեկավար

Կ.Մ.Եղիազարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք. Ապարան, Մարշալ Բաղդասարյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
Էլ. փոստ՝ aparaniqaxaqaperaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N 46-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ
ՆԱՏԱՇՐՋԱՆԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 22-Ի ԵՐՐՈՐԴ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Ապարան համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը և ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ և 62-րդ հոդվածներով

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է.

- Ապարան համայնքի ավագանու 2024 թվականի ապրիլի 22-ի առաջին նստաշրջանի երրորդ նիստի օրակարգը հաստատելու մասին
(զեկուցող՝ Կ. Եղիազարյան)
- Ապարան համայնքի ղեկավարի հաղորդումը՝ համայնքի 2024 թվականի բյուջեի 1-ին եռամսյակի կատարման մասին
(զեկուցող՝ Կ. Եղիազարյան)
- Ապարան համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասում ավելացում, վարչական մասում փոփոխություններ կատարելու և Ապարան համայնքի ավագանու 22.12.2023 թվականի N 161-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին
(զեկուցող՝ Ս.Շերիկյան)
- Ապարան համայնքի «Արագածի առողջության կենտրոն», «Շենավանի բժշկական ամբուլատորիա», «Քուլակի բժշկական ամբուլատորիա» ՀՈԱԿ-ների աշխատակիցների 2024 թվականի թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին
(զեկուցող՝ Գ. Աբրահամյան)
- Ապարան համայնքի 2024 թվականի տարեկան աշխատանքային պլանում /ՏԱՊ/ լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին
(զեկուցող՝ Հ. Մկրտչյան)
- Ապարան համայնքի Երնջատափ գյուղի նախկին դպրոցական շենքը որպես նվիրաբերություն ընդունելուն և անհրաժեշտ ներդրումների իրականացմանը հավանություն տալու մասին
(զեկուցող՝ Հ. Մկրտչյան)
- Ապարան համայնքի ավագանու 2023 թվականի նոյեմբերի 24-ի N 141-Ա որոշման N 9 հավելվածում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին
(զեկուցող՝ Գ. Մելքոնյան)
- Ապարան համայնքի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու առաջարկություն
(զեկուցող՝ Ի.Թադևոսյան)

9. Հայաստանի տարածքային զարգացման հիմնադրամի կողմից Ապարան համայնքին հատկացված շինարարական տեխնիկան՝ էքսկավատորը, համայնքային սեփականություն ճանաչելու և այն Ապարան համայնքի կոմունալ ծառայություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությանն անժամկետ և անհատույց օգտագործման իրավունքով շահագործման հանձնելու մասին

(զեկուցող՝ Ի.Թադևոսյան)

10.«Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Վարդանանց ասպետների անվան մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի թիվ 1 մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Արագածի Լիա-Տեր Ղևոնդյանի անվան մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Քուչակի մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Հարթավանի մանկապարտեզ», «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Ջարգանդ Դարյանի անվան գրադարան» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները նոր խմբագրությամբ հաստատելու մասին

(զեկուցող Գ.Խաչատրյան)

11. Ապարան համայնքի մի խումբ բնակիչների հարկային արտոնություններ տրամադրելու մասին

(զեկուցող՝ Ն. Սիրեկանյան)

12. ՀՀ Արագածոտնի մարզի նախկին Ջրամբար համայնքի ավագանու 17.12.1998 թվականի թիվ 5 որոշման մեջ ուղղում կատարելու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

13. Ապարան համայնքի ավագանու 13.02.2024 թ թիվ 17-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

14. Ապարան համայնքի ավագանու 19.03.2024 թ թիվ 43-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

15. ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի սեփականություն հանդիսացող 0.010074 հա հողամասն ուղղակի վաճառքի միջոցով օտարելու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

16. ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի սեփականություն հանդիսացող 0.022725 հա հողամասն ուղղակի վաճառքի միջոցով օտարելու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

17. ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի սեփականություն հանդիսացող 0.00081 հա հողամասն ուղղակի վաճառքի միջոցով օտարելու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

18. ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի սեփականություն հանդիսացող 0.04850 հա հողամասի հողատեսքի փոփոխության և հողամասն ուղղակի վաճառքի միջոցով օտարելու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

19. Ապարանի համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերը վաճակալության տրամադրելու թույլտվություն տալու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

20. Ապարան համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերն աճուրդ վաճառքի միջոցով օտարելու թույլտվություն տալու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

21. Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Ապարան քաղաքում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 02-002-0064-0131 ծածկագրով վարձակալությամբ տրամադրված 0.0074 հա հողամասը ենթավարձակալության տալուն համաձայնություն տալու մասին

(զեկուցող՝ Վ. Սուքիասյան)

22. Ապարան համայնքի ավագանու 28.06.2023 թվականի «Ապարան քաղաքի բնակիչներ՝ ամուսիններ Սամվել և Արփիկ Արշակյանների ընտանիքին սեփականության իրավունքով հողամաս և շարժական տնակ անհատույց տրամադրելու մասին» N 73-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և այն նոր խմբագրմամբ հաստատելու մասին

(զեկուցող՝ Ա.Կարապետյան)

23. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Վարդենուտ բնակավայրի վարչական սահմաններում գտնվող 144 տեղ/հզորությամբ կրթահամալիրի կառուցման աշխատանքների իրականացման համար նախնական համաձայնություն տալու մասին

(զեկուցող՝ Ա.Կարապետյան)

24. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի ավագանու առաջին նստաշրջանի հերթական նիստի գումարման օրը և ժամը սահմանելու մասին

(զեկուցող՝ Ի. Թադևոսյան)

Ավագանի՝

(Կողմ – 12),
Արկադի Կարապետյան
Դավիթ Ենոքյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան

(Դեմ-0),

(Ձեռնպահ-0)

Համայնքի ղեկավար՝



Կ.Մ.Եղիազարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղդասարյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
էլ. փոստ՝ aparanigaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N° 47-Ա

ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ՝ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ 1-ԻՆ
ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի, «Բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան՝

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

- Ընդունել ի գիտություն՝ Ապարան համայնքի ղեկավար Կ. Եղիազարյանի հաղորդումը՝ համայնքի 2024թ. բյուջեի 1-ին եռամսյակի կատարման մասին
- Համայնքի ղեկավար Կ. Եղիազարյանին՝
 - ինարավոր բոլոր միջոցները ձեռնարկել տեղական հարկերի, տուրքերի և վարձավճարների հավաքագրման աշխատանքներն ակտիվացնելու, բյուջեով նախատեսված բոլոր ցուցանիշների կատարումն ամբողջությամբ ապահովելու համար:
 - անհրաժեշտ քայլեր ձեռնարկել համայնքի ֆոնդային բյուջեի միջոցների ապահովման և համայնքի զարգացման ծրագրով նախատեսված խնդիրների կատարումն ապահովելու համար:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանի՝

(Կողմ – 13),

(Դեմ-0),

(Ձեռնպահ-0)

Արկադի Կարապետյան
Դավիթ Ենոքյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան
Արամ Ասատրյան

Համայնքի ղեկավար՝



Կ.Մ.Եղիազարյան

ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ 1-ԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Համայնքի 2024 թ բյուջեի 1-ին եռամսյակը կատարվել է 23,4 %-ով:

Եկամտատեսակներ	Պլան /հազ. դրամ/	Կատարված /հազ. դրամ	Կատ. %
ՀՀ կառավարության կողմից տրված դոտացիա	947.584.000	236.896.000	25
ՔԿԱԳ բաժնի պահպանման ծախսեր	2.227.200	445.360	19.9
Արվեստի դպրոցին տրված սուբվենցիա	1.961.000	404.000	20.6
Մանկապարտեզների սաների վճարի փոխհատուցում	3.059.700	611.900	19.9
Համայնքի սեփական եկամուտներ	420.000.000	83.515.120	19,9
Ընդամենը վարչական բյուջեն՝	1.374.831.900	321.872.380	23,4

Համայնքի 2024 թ բյուջեի 1-ին եռամսյակի սեփական եկամուտները կատարվել են 19,9 %-ով:

N	ԵԿԱՄՍԱՏԵՍԱԿՆԵՐ	Պլան /հազ.դրամ/	Կատարված /հազ.դրամ/	Կատարման %
1	Հողի հարկ	15.640.000	4.064.326	26,0
2	Շենք-շինությունների գույքահարկ	4.910.000	271.057	6,0
3	Անշարժ գույքի հարկ	75.340.000	9.710.645	12,9
4	Փոխադրամիջոցների գույքահարկ	162.160.000	41.219.755	25,4
5	Հողի և գույքի վարձավճար	42.850.000	3.894.652	9,1
6	Տուրքեր և վճարներ	58.650.000	18.181.972	31,0
7	Վարձավճարներ /աղբահանություն, խմելու ջուր/	60.450.000	6.172.715	10,2
	Ընդամենը վարչական բյուջեն՝	420.000.000	83.515.120	19,9
	Կապիտալ գործառույթներից մուտքեր՝	1.000.000.000	91.750.329	9,2

Համայնքի 2024 թ. բյուջեի 1-ին եռամսյակի ծախսերի կատարման ցուցանիշները՝

N	Հոդվածի անվանումը	ՊԼԱՆ Հազ.դրամ	ԿԱՏԱՐՎԱԾ Հազ.դրամ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ %
	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԾԱԽՍԵՐ՝	2,421,185,788	460,220,575	19,0
1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների մատուլ՝	884,622,788	250,700,860	28,0
	Որից՝			
-	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	307,499,700	73,810,846	24,0
-	Հիմնական խմբին չդասվող պարտքային պարտավորություններ	505,799,831	167,507,600	33,0
-	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ	69,096,057	8,807,228	13,0
-	ՔԿԱԳ բաժնի պահպանում	2,227,200	575,186	26,0
2	Տնտեսական հարաբերություններ	509,920,000	0	0
	Որից՝ ճանապարհային տրանսպորտ	509,920,000	0	0
3	Բնակարանային շինարարություն և կոմունալ ծառայություն	671,220,000	127,261,115	19,0
	Որից՝			
-	Բնակարանային շինարարություն	200,500,000	16,803,000	8,0
	Ջրամատակարարում և կոյուղի	60,500,000	4,000,000	7,0

-	Կոմունալ ծառայություն	360,220,000	86,492,000	24,0
-	Արտաքին լուսավորություն	50,000,000	19,966,115	40,0
4	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն բնագավառի մասով	47,465,000	11,595,600	24,0
	Որից՝			
	Մշակութային ծրագրեր	7,500,000	0	0
	Սպորտային ծրագրեր	4,300,000	385,000	9
-	Գրադարանի մասով	12,100,000	2,883,000	24,0
-	Մշակույթի մասով	23,565,000	8,327,600	35,0
5	Կրթության բնագավառի մասով՝	311,017,700	70,663,000	22,7
	Որից՝			
-	Նախադպրոցական կրթության բնագավառի մասով՝	168,546,700	36,742,000	21,7
-	Արտադպրոցական դաստիարակության բնագավառի մասով	119,041,000	29,597,000	25,0
6	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ բնագավառի մասով	23,430,000	4,324,000	18,0

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ի.Ա.Թադևոսյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

«Հ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղդասյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
Էլ. փոստ՝ aparanigaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N° 48-Ն

**ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ՄԱՍՈՒՄ ԱՎԵԼԱՑՈՒՄ, ՎԱՐՉԱՎԱՆ ՄԱՍՈՒՄ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԵՎ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 22.12.2023 ԹՎԱԿԱՆԻ
N 161-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի, հիմք ընդունելով «Հանրակրթական ծրագրով» «Սոցիալական որոշ խմբերի 1.5-5 տարեկան երեխաների նախադպրոցական կրթության ապահովում» միջոցառման շրջանակներում ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի կողմից տրամադրված 3059.7 հազ դրամ դրամաշնորհը և Ապարան համայնքի 19 գյուղերի ասֆալտապատման աշխատանքների կատարման համար հատկացված 230.918,6 հազ դրամ սուբվենցիան, ինչպես նաև Ճապոնիայի դեսպանատան կողմից հատկացված Արագած, Քուչակ ու Շենավան գյուղերի ամբուլատորիաների շենքերի վերանորոգման համար 32.731,311 հազ.դրամ ֆինանսավորումը.

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Ապարան համայնքի 2024թ. բյուջեի եկամուտների և ծախսերի մասում կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝
 - ա. Ֆոնդային բյուջեի եկամուտների մասում ավելացնել 263.649,911 հազ դրամ՝ համաձայն հավելվածի. բ.Ֆոնդային բյուջեի ծախսային մասում ավելացնել 263.649,911 հազ. դրամով:
2. Ապարան համայնքի բյուջեի վարչական և ֆոնդային բյուջեների ծախսային մասերում կատարել հետևյալ փոփոխությունը՝
 - 2.1. Օրենսդիր և գործադիր մարմինների պետական կառավարման բնագավառի 4237 հոդվածին ավելացնել՝ 2000.0 հազ դրամ:
 - 2.2. Ընդհանուր բնույթի համայնքային ծախսեր բնագավառի նախահաշվի 4261 հոդվածին ավելացնել՝ 1.138,6 հազ դրամ, 5134 հոդվածին՝ 5.000,0 հազ դրամ:
 - 2.3. Մշակույթային ծրագրեր բնագավառի 4239 հոդվածին ավելացնել՝ 4.811.1 հազ դրամ:
 - 2.4. «Ապարան համայնքի Վարդանանց ասպետների անվան մակապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի նախահաշվի 4637 հոդվածին ավելացնել՝ 1572.6 հազ. դրամ
 - 2.5. «Ապարանի թիվ 1 մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի նախահաշվի 4637 հոդվածին ավելացնել 415.8 հազ. դրամ
 - 2.6. «Ապարան համայնքի Արագածի Լիա Տեր-Ղևոնդյանի անվան մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի նախահաշվի 4637 հոդվածին ավելացնել 441.2 հազ. դրամ
 - 2.7. «Ապարան համայնքի Քուչակ գյուղի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի նախահաշվի 4637 հոդվածին ավելացնել 303.3 հազ. դրամ
 - 2.8. «Ապարան համայնքի Հարթավան գյուղի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի նախահաշվի 4637 հոդվածին ավելացնել 326.9 հազ. դրամ
 - 2.9. Օրենսդիր և գործադիր մարմինների պետական կառավարման բնագավառի 4251 հոդվածից պակասեցնել՝ 4949.7 հազ դրամ, 5113 հոդվածից՝ 5.000,0 հազ դրամ պակասեցնել:
 - 2.10. Սպորտային ծրագրեր բնագավառի 4239 հոդվածից պակասեցնել՝ 1500.0 հազ դրամ, 4261 հոդվածից՝ 500,0 հազ դրամ 4269 հոդվածից՝ 1000,0 հազ դրամ պակասեցնել

3. «Ապարան համայնքի 2024 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» Ապարան համայնքի ավագանու 22.12.2023թ. N161-Ն որոշման 1-ին, 2-րդ, 3-րդ, 6-րդ կետերի աղյուսակներում կատարել համապատասխան փոփոխություններ՝ համաձայն N 1, 2, 3, 4 հավելվածների:

4.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանի՝

(Կողմ – 13),

(Դեմ-0),

(Ձեռնպահ-0)

Արկաղի Կարապետյան
Դավիթ Ենոբյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան
Արամ Ասատրյան

Համայնքի ղեկավար՝



Կ.Մ.Եղիազարյան

«ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 Թ. ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
 ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 22.12.2023Թ. N 161-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ
 N1 ՀԱՏՎԱԾՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

(Եսկայն դրամով)

Տողի N	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ա.5+ա.6)	այդ թվում	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100 + տող 1200 + տող 1300) այդ թվում՝		266709.6	3059.7	263649.9
1200	2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող 1210 + տող 1220 + տող 1230 + տող 1240 + տող 1250 + տող 1260), այդ թվում՝	7300	266709.6	3059.7	263649.9
1220	2.2 Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից, այդ թվում՝	7312	32731.3	x	32731.3
1221	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների տեղական ինքնակառավարման մարմիններից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով		32731.3	x	32731.3
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից, (տող 1251 + տող 1254 + տող 1257 + տող 1258), որից՝	7331	3059.7	3059.7	x
1257	զ) Պետական բյուջեից տրամադրվող նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		3059.7	3059.7	x
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից, (տող 1261 + տող 1262), այդ թվում՝	7332	230918.6	x	230918.6
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		230918.6	x	230918.6

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ի.Ա.Թադևոսյան

«ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 Թ. ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 22.12.2023Թ. N 161-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ
N2 ՀԱՏՎԱԾՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7+ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՄԵՐ (տող 2100 + տող 2200 + տող 2300 + տող 2400 + տող 2500 + տող 2600 + տող 2700 + տող 2800 + տող 2900 + տող 3000 + տող 3100)	266709.6	3059.7	263649.9
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2110 + տող 2120 + տող 2130 + տող 2140 + տող 2150 + տող 2160 + տող 2170 + տող 2180) այդ թվում՝	-1811.1	-1811.1	0.0
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ որից՝	-7949.7	-7949.7	-5000.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	-7949.7	-7949.7	-5000.0
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	6138.6	1138.6	5000.0
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	6138.6	1138.6	5000.0
2400	4	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող 2410 + տող 2420 + տող 2430 + տող 2440 + տող 2450+տող 2460 + տող 2470 + տող 2480 + տող 2490), այդ թվում՝	230918.6	0.0	230918.6
2450	4	5	0	Տրանսպորտ, որից՝	230918.6	0.0	230918.6
2451	4	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	230918.6	0.0	230918.6
2700	7	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2710 + տող 2720 + տող 2730 + տող 2740 + տող 2750 + տող 2760), այդ թվում՝	32731.3	0.0	32731.3

2760	7	6	0	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	32731.3	0.0	32731.3
2762	7	6	2	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)	32731.3	0.0	32731.3
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող 2810 + տող 2820 + տող 2830 + տող 2840 + տող 2850 + տող 2860), այդ թվում՝	1811.1	1811.1	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝	-3000.0	-3000.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	-3000.0	-3000.0	0.0
2860	8	6	0	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	4811.1	4811.1	0.0
2861	8	6	1	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)	4811.1	4811.1	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2910 + տող 2920 + տող 2930 + տող 2940 + տող 2950 + տող 2960 + տող 2970 + տող 2980), այդ թվում՝	3059.7	3059.7	0.0
2910	9	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝	3059.7	3059.7	0.0
2911	9	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	3059.7	3059.7	0.0

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ի.Ա.Թադևոսյան

«ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 Թ. ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
 ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 22.12.2023Թ. N 161-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ
 N3 ՀԱՏՎԱԾՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում	
				վարչակա ն մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4050 + տող 5000 + տող 6000) այդ թվում՝		266709.6	3059.7	263649.9
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող 4100 + տող 4200 + տող 4300 + տող 4400 + տող 4500 + տող 4600 + տող 4700) այդ թվում՝	x	3059.7	3059.7	0.0
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող 4231 + տող 4232 + տող 4233 + տող 4234 + տող 4235 + տող 4236 + տող 4237 + տող 4238), որից՝	x	5311.1	5311.1	x
4237	- Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	2000.0	2000.0	x
4238	- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	3311.1	3311.1	x
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և նյութեր) (տող 4251 + տող 4252), որից՝	x	-4949.7	-4949.7	x
4251	- Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	-4949.7	-4949.7	x
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ (տող 4261 + տող 4262 + տող 4263 + տող 4264 + տող 4265 + տող 4266 + տող 4267 + տող 4268), որից՝	x	-361.4	-361.4	x
4261	- Գրասենյակային նյութեր և հազուստ	4261	638.6	638.6	x
4268	- Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	-1000.0	-1000.0	x
4530	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող 4531 + տող 4532 + տող 4533), որից՝	x	3059.7	3059.7	x
4531	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637	3059.7	3059.7	x
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ (տող 5100 + տող 5200 + տող 5300 + տող 5400), այդ թվում՝	x	263649.9	x	263649.9
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5110 - տող 5120 + տող 5130), այդ թվում՝	x	263649.9	x	263649.9
5110	Շենքեր և շինությունների կապիտալ վերանորոգում (տող 5111 + տող 5112 + տող 5113), որից՝	x	258649.9	x	258649.9
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	258649.9	x	258649.9
5130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5131 + տող 5132 + տող 5133 + տող 5134), որից՝	x	5000.0	0.0	5000.0
5000	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	5000.0	x	5000.0

Աշխատակազմի քարտուղար՝

Ի.Ա.Թադևոսյան



«ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 Թ. ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
 ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 22.12.2023Թ. N 161-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ
 N6 ՀԱՏՎԱԾՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

(հազար դրամով)

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Ղառ	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի, դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Տնտեսագիտական դասակարգում	Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում՝	
							վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 2100 + տող 2200 + տող 2300 + տող 2400 + տող 2500 + տող 2600 + տող 2700 + տող 2800 + տող 2900 + տող 3000 + տող 3100)		266709.6	3059.7	263649.9
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2110 + տող 2120 + տող 2130 + տող 2140 + տող 2150 + տող 2160 + տող 2170 + տող 2180) այդ թվում՝		-1811.1	-1811.1	0.0
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ որից՝		-7949.7	-2949.7	-5000.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում		-7949.7	-2949.7	-5000.0
				- Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	2000.0	2000.0	0.0
				- Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	-4949.7	-4949.7	0.0
				- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	-5000.0	0.0	-5000.0
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝		6138.6	1138.6	5000.0
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)		6138.6	1138.6	5000.0
				- Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	1138.6	1138.6	0.0
				- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	5000.0	0.0	5000.0
2400	4	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող 2410 + տող 2420 + տող 2430 + տող 2440 + տող 2450+տող 2460 + տող 2470 + տող 2480 + տող 2490), այդ թվում՝		230918.6	0.0	230918.6
2450	4	5	0	Տրանսպորտ, որից՝		230918.6	0.0	230918.6
2451	4	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ		230918.6	0.0	230918.6
				- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	230918.6	0.0	230918.6
2700	7	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2710 + տող 2720 + տող 2730 + տող 2740 + տող 2750 + տող 2760), այդ թվում՝		32731.3	0.0	32731.3
2760	7	6	0	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝		32731.3	0.0	32731.3
2762	7	6	2	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)		0.0	0.0	0.0

				- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	32731.3	0.0	32731.3
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող 2810 + տող 2820 + տող 2830 - տող 2840+ տող 2850 + տող 2860), այդ թվում՝		1811.1	1811.1	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝		-3000.0	-3000.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ		-3000.0	-3000.0	0.0
				- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	-1500.0	-1500.0	0.0
				- Գրասենյակային կյուրեր և հագուստ	4261	-500.0	-500.0	0.0
				- Հատուկ նպատակային այլ կյուրեր	4269	-1000.0	-1000.0	0.0
2860	8	6	0	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝		4811.1	4811.1	0.0
2861	8	6	1	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)		4811.1	4811.1	0.0
				- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	4811.1	4811.1	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԻԹՅՈՒՆ (տող 2910 - տող 2920 + տող 2930 + տող 2940+ տող 2950 - տող 2960 + տող 2970 + տող 2980), այդ թվում՝		3059.7	3059.7	0.0
2910	9	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝		3059.7	3059.7	0.0
2911	9	1	1	Նախադպրոցական կրթություն		3059.7	3059.7	0.0
				- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637	3059.7	3059.7	0.0

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ի.Ա.Թադևոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղդասյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
էլ. փոստ՝ aparaniqaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N 49-Ա

ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ԱՐԱԳԱԾԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ», «ՇԵՆԱՎԱՆԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ», «ՔՈՒՋԱԿԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ, 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետերի պահանջների, հիմք ընդունելով ՀՀ Առողջապահության նախարարի 24.07.2014թ. «Պետության կողմից երաշխավորված անվճար և արտոնյալ պայմաններով արտահիվանդանոցային բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող աշխատողների աշխատանքի նվազագույն վարձատրման վերաբերյալ» N 1791-Ա հրամանով հատատված ուղեցույցը.

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

- Հաստատել՝ Ապարան համայնքի «Արագածի առողջության կենտրոն», «Շենավանի բժշկական ամբուլատորիա», «Քույակի բժշկական ամբուլատորիա», ՀՈԱԿ-ների աշխատակիցների 2024 թվականի թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 1, 2, 3 հավելվածների:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանի՝ (Կողմ - 13), (Դեմ-0), (Ձեռնպահ-0)

Արկաղի Կարապետյան
Դավիթ Ենոքյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան
Արամ Ասատրյան

Համայնքի ղեկավար՝

Կ.Մ.Եղիազարյան



«Ապարան համայնքի Արագածի առողջության կենտրոն» ՀՈԱԿ աշխատակիցների
2024 թ. թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

N	Հաստիքի անվանումը	Աշխատ. թվաքա.	Հաստիք միավոր	Մեկ միավորի դրույքաչափը	Հաստիքա վճար	Աշխատա Վարձ/դրամ/
1	Առողջության կենտրոնի տնօրեն	1	1	260000	260000	260.000
	Բժիշկ ստոմատոլոգ		0,5	120000	60000	60.000
2	Բժիշկ ստոմատոլոգ	1	0,5	120.000	60.000	60.000
3	Ընտանեկան բժիշկ/թերապևտ/	1	1	416.500	416.500	416.500
4	Ընտանեկան բժիշկ/մանկաբույժ/	1	1	416.500	416.500	416.500
5	Թերապևտիկ կաբինետի բուժքույր	1	1,25	112.000	140.000	140.000
6	Մանկական կաբինետի բուժքույր	1	1,08	112.000	120.960	120.960
7	Լաբորանտ	1	0,5	110.000	55.000	55.000
8	Ծաղկաշենի Բ. Մ. Կ.	1	1	104.000	104.000	104.000
9	Վարդենուտի Բ. Մ. Կ.	1	1	104.000	104.000	104.000
10	Արայի Բ. Մ. Կ.	1	0,75	104.000	78.000	78.000
11	Դպրոցական բուժքույր	1	0,88	110.000	97.470	96.800
12	Հաշվապահ	1	1	182.000	182.000	182.000
13	Համակարգչային օպերատոր	1	0,8	125.000	100.000	100.000
14	Տնտեսվար	1	0,45	110.000	49.500	49.500
15	Ավտովարորդ	1	0,45	110.000	49.500	49.500
16	Սանիտար	1	1	104.000	104.000	104.000
Ընդամենը՝		17	14,16			2.396.760

Աշխատակազմի քարտուղար



Ի.Ա.Թադևոսյան

«Ապարան համայնքի Շենավանի բժշկական ամբուլատորիա» ՀՈԱԿ աշխատակիցների
2024թ. թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

N	Հաստիքի անվանումը	Աշխատ. թվաքա.	Հաստիք. միավորը	Մեկ միավորի դրույքաչափը	Աշխատավարձ /ՀՀ ԴՐԱՄ/
1	Տնօրեն	1	0.5	260.000	130.000
	Ընտանեկան բժիշկ		1	443.170	443.170
2	Ընտանեկան բժիշկ	1	0,45	443.170	199.430
3	Ընտանեկան բուժքույր	1	1,25	112.000	140.000
4	Ընտանեկան բուժքույր-լաբորանտ	1	1,17	112.000	131.040
5	Ընտանեկան բուժքույր	1	0,72	112.000	80.640
6	Դպրոցական բուժքույր	1	0,4	107.000	42.800
	Մատենավար		0,45	105.000	47.250
7	Ափնագյուղի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1	1	104.000	104.000
8	Հարթավանի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1	0,85	104.000	88.400
9	Շողակնի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1	1	104.000	104.000
10	Երեքատափի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1	1	104.000	104.000
11	Հաշվապահ	1	1	170.000	170.000
12	Օպերատոր	1	1	105.000	105.000
13	Սանիտար	1	0.75	104.000	78.000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝	13	12,54		1.967.730

Աշխատակազմի քարտուղար՝

Ի.Ա.Թադևոսյան



«Ապարան համայնքի Քուչակի բժշկական ամբուլատորիա» ՀՈԱԿ աշխատակիցներ
2024 թ. թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

N	Հաստիքի անվանումը	Աշխատ. թվաքա.	Հաստիք. միավորը	Մեկ միավորի դրույքաչափը	Հաստիքավճար /ՀՀ դրամ/
1	Տնօրեն	1	0.55	260.000	143.000
	Ընտանեկան բժիշկ		0,95	441.000	418.950
2	Հաշվապահ	1	1	160000	160.000
3	Օպերատոր	1	1	105000	105.000
4	Ընտանեկան բուժքույր	1	1	105000	105.000
5	Ընտանեկան բուժքույր	1	0,9	105000	94.500
6	Ընտանեկան բուժքույր	1	0,34	105000	35.700
	Դպրոցական բուժքույր		0,41	105.000	43.050
7	Ջրամբարի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1	1	104.000	104.000
8	Եղիպատրուշի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1	1	104.000	104.000
9	Սանիտար	1	0.75	104.000	78.000
	Ընդամենը՝	9	8,9		1.391.200
	Տարեկան՝				16.694.400

Աշխատակազմի քարտուղար՝

Ի.Ա.Թադևոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղրամյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
էլ. փոստ՝ aparanigaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N° 50-Ա

ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՋԱԿԻՆ ՊԼԱՆՈՒՄ /ՏԱՊ/
ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Ապարան համայնքի 2024թ. տարեկան աշխատանքային պլանում փոփոխություն կատարելու անհրաժեշտությունը և ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածով.

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

- Ապարան համայնքի 2024թ. տարեկան աշխատանքային պլանում կատարել փոփոխություն՝ համաձայն հավելված 1-ի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանի՝ (Կողմ – 13), (Դեմ-0), (Ձեռնպահ-0)

Արկաղի Կարապետյան
Դավիթ Ենոքյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան
Արամ Ասատրյան

Համայնքի ղեկավար՝



Կ.Մ.Եղիազարյան

Հավելված 1
 Ապարան համայնքի ավագանու
 2212. 2023թ. N163-Ա որոշման
 Փոփոխություն
 Ապարան համայնքի ավանագու
 22.04.2024 թ N 50-Ա որոշման

**Ապարան համայնքի 2024թ. տարեկան աշխատանքային պլան
 (Փոփոխություններ և լրացումներ)**

N	Ծրագրի բովանդակությունը	Բնակավայր	Ծավալ քանակ		Ծրագրի արժեքը հազ. դրամ	
			Նախատեսված	Փոփոխված	Նախատեսված	Փոփոխված
12. Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառ						
1	Հանդիսությունների սրահի խոհանոցի կառուցում	Շողակն	X	X	X	X
2	Կոյուղու դիտահորերի փոխարինում նորերով, նոր կոյուղագծերի կառուցում և նստվածքների մաքրում, կեղտաջրերի մաքրման կետի կառուցում	Երեջատափ	0	14 դիտահորի փոխարինում 76 մ խողովակի փոխարինում և նստվածքների մաքրման աշխատանքներ 10 դիտահորի և 700 զմ նոր զծերի կառուցում	0	18 000 000

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ի.Ա.Թադևոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղդասարյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
Էլ. փոստ՝ aparanigaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ № 51-Ա

ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԵՐՆՋԱՏԱՓ ԳՅՈՒՂԻ ՆԱԽԿԻՆ ԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՇԵՆՔԸ ՈՐՊԵՍ
ՆՎԻՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒՆ ԵՎ ԱՆՀԱՐԺԵՇՏ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆԸ
ՀԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Նկատի ունենալով, որ Ապարան համայնքի Երնջատափ բնակավայրի նախկին դպրոցական շենքը Ապարան համայնքին նվիրաբերելու՝ նրանում մանկապարտեզ հիմնելու նպատակով, Ապարան համայնքի ղեկավարի առաջարկության վերաբերյալ ստացվել է ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության, ՀՀ պետական գույքի կառավարման կոմիտեի և ՀՀ Արագածոտնի մարզպետի գրավոր հավանությունը, միաժամանակ հաշվի առնելով շենքը վերակառուցելու և մանկապարտեզի չափանիշներին համապատասխանեցնելու վերաբերյալ Ապարանի համայնքապետարանի պատրաստակամությունը, համաձայն ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 605-րդ հոդվածի պահանջների, հիմք ընդունելով ՀՀ Արագածոտնի մարզպետի 11.04.2024 թ N 02323-2024 գրությունը.

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

- Համաձայնություն տալ՝ Երնջատափ բնակավայրի նախկին դպրոցական շենքը որպես նվիրաբերություն ընդունելուն և նախատեսվող ներդրումային ծրագրի իրականացմանը:
- Համայնքապետի տեղակալ Հ. Մկրտչյանին՝ անհրաժեշտ ներդրումների ծավալներն ու ժամկետները ճշտելու նպատակով ապահովել շենքի վերակառուցման համար նախնական նախագծա-նախահաշվային փաստաթղթերի կազմումը, և եռամսյա ժամկետում համապատասխան փաթեթն ու պահանջվող տեղեկատվությունը ներկայացնել ՀՀ Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմ՝ գործընթացին ընթացք տալու համար:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման հաջորդ օրվանից:

Ավագանի՝ (Կողմ - 13), (Դեմ-0), (Ձեռնպահ-0)

Արկաղի Կարապետյան
Դավիթ Ենոքյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արսյոն Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան
Արամ Ասատրյան



Համայնքի ղեկավար՝

Կ.Մ.Եղիազարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղդասարյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
Էլ. փոստ՝ aparaniqaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N 52-Ա

ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 24-Ի N 141-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ N 9
ՀԱՎԵԼՎԱԾՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Ապարանի համայնքապետարանի կողմից ձեռք բերված նոր ԶԻՍԻՊԻ էքսկավատորը կոմունալ ծառայության շահագործման հանձնվելու հանգամանքը, վարորդի հաստիք և դրույքաչափ սահմանելու, այն նախկինում ունեցած էքսկավատորի վարորդի դրույքաչափի հետ համապատասխանեցնելու անհրաժեշտությունը, լրացուցիչ աղբատար ավտոմեքենայի շահագործման պահանջմունքից ելնելով վարորդի հաստիքի և դրույքաչափի սահմանման, ինչպես նաև միակ ամբարձիչի ծանրաբեռնվածությունից բխող վարորդի դրույքաչափը վերանայելու կարիքը և ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի, 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի պահանջներով, համաձայն «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 33-34-րդ հոդվածների դրույթներով, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

- Ապարան համայնքի ավագանու 24.11.2023թ N 141-Ա որոշման հավելված 9-ի՝ «Ապարանի համայնքի կոմունալ ծառայություն» ՀՈԱԿ աշխատակազմի 2024թ. թվաքանակում, հաստիքացուցակում և պաշտոնային դրույքաչափերում կատարել փոփոխություններ և լրացումներ՝ համաձայն հավելվածի:
- Ապարան համայնքի ավագանու 13.02.2024 թ N 10-Ա որոշումը ճանաչել չեղյալ:
- Սույն որոշումը կիրառել 2024 թ ապրիլի 1-ից:

Ավագանի՝ (Կողմ - 12), (Դեմ-0), (Ձեռնպահ-2)

Կարեն Եղիազարյան
Արկադի Կարապետյան
Դավիթ Ենոքյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան

Սևակ Սաֆարյան
Արամ Ասատրյան

Համայնքի ղեկավար՝

Կ.Մ.Եղիազարյան



Հավելված N 9
Ապարան համայնքի ավանագու
24.11.2023 թ N 141-Ա որոշման
Փոփոխությունը՝ ավագանու
22.04.2024 թ N52-Ա որոշմամբ

ԱՊԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՊԱՐԱՆԻ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ՀՈԱԿ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
2024Թ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒԹՅԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԻ

Հ/Հ	Հաստիքի /պաշտոնի/ անվանումը	Թվա- քա- նակ	Հաս- տիք միավ	Դրույքա- չափ /դրամ/	Հաստի- քավճար /դրամ/	Ընդհանուր աշխատա- վարձ /դրամ/
1	Էքսկավատորավար /Ջիսիպի/	2	2	500.000	1.000.000	1.000.000
2	Ավտոամբարձիչի վարորդ	1	1	250.000	250.000	250.000
3	Աղբատար ավտոմեքենայի վարորդ /ԳԱԶ KO420/ մակնիչի	1	1	200.000	200.000	200.000

Աշխատակազմի քարտուղար  Ի.Ա.Թադևոսյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղրամյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
էլ. փոստ՝ aparaniqaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ N° 53-Ա

ԱՊԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆԱՑԱՆԿՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության 33-34-րդ հոդվածների դրույթների համապատասխան՝ ելնելով աշխատակազմի եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի 3.1-5 ծածկագրով առաջատար մասնագետի և աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոնների ցանկի 3.2-15 ծածկագրով 1-ին կարգի մասնագետի ծառայողական պարտականությունների լրացուցիչ ավելացման, բաժնի առջև ծառայած գործառույթներից և սպասարկվող ոլորտների խնդիրների բացահայտման, վերլուծման ու գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին ակտիվորեն ներգրավելու հանգամանքից.

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

- Ընդունել Ապարան համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում հետևյալ փոփոխությունները կատարելու մասին.
 - 1.1 աշխատակազմի եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնում՝ 3.1-5 ծածկագրով առաջատար մասնագետի պաշտոնը փոխարինել՝ գլխավոր մասնագետի պաշտոնով
 - 1.2 աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոնների ցանկի՝ 3.2-15 ծածկագրով առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնը փոխարինել՝ առաջատար մասնագետի պաշտոնով
- Դիմել ՀՀ կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմին՝ Ապարան համայնքի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու մասին ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 03.02.2022թ. N°169-Ա հրամանում փոփոխություններ կատարելու առաջարկով:
- Սույն որոշմամբ համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում կատարված փոփոխությունները կիրառել՝ ՀՀ կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնի կողմից սահմանված իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

4. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող օրվանից:

Ավագանի՝	(Կողմ - 14),	(Դեմ-0),	(Ձեռնպահ-0)
	Կարեն Եղիազարյան		
	Արկադի Կարապետյան		
	Դավիթ Ենոքյան		
	Հայկ Սեդրակյան		
	Արթուր Խալաթյան		
	Արարատ Ավդալյան		
	Վահան Մակարյան		
	Աղաբեկ Մանուկյան		
	Խաչիկ Գեղամյան		
	Սևակ Սաֆարյան		
	Արշակ Սարգսյան		
	Արտյոմ Կարապետյան		
	Ժորա Կոստանյան		
	Արամ Ասատրյան		

Համայնքի ղեկավար՝

Կ.Մ.Եղիազարյան



ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆԱՅԱՆԿՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

«Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտության մասին նախագիծը մշակվել է «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ 33-34-րդ հոդվածների և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի պահանջներից ելնելով: Ապարան համայնքի ավագանու 22.04.2024թ. N 53-Ա որոշմամբ Ապարանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում առաջարկվել է կատարելու փոփոխություն՝ աշխատակազմի եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի 3.1-5 ծածկագրի առաջատար մասնագետի պաշտոնը՝ գլխավոր մասնագետի պաշտոնով, իսկ աշխատակազմի՝ կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոնների ցանկի 3.2--15 ծածկագրով 1-ին կարգի մասնագետի պաշտոնը՝ առաջատար մասնագետի պաշտոնով փոխարինելու վերաբերյալ:

Առաջարկվող փոփոխությունները հիմնականում պայմանավորված են ծառայողական պարտականությունների լրացուցիչ ավելացման, բաժնի առջև ծառայած գործառույթներից և սպասարկվող ոլորտների խնդիրների բացահայտման, վերլուծման ու գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին ակտիվորեն ներգրավելու հանգամանքից:

Համայնքապետարանի աշխատակազմի եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժինը բաղկացած է 26 համայնքային ծառայողներից, որոնցից 21-ը հանդիսանում են վարչական տարածքների օպերատորներ, իսկ 5-ը աշխատում են համայնքապետարանի աշխատակազմի կենտրոնական ապարատում:

Առաջատար մասնագետի վրա, որի պաշտոնն առաջարկվում է փոխարինել գլխավոր մասնագետի պաշտոնով, դրվել են լրացուցիչ պարտականությունները՝ համակարգում է բաժնի կողմից հարկային պարտավորություններից խուսափող և անբարեխիղճ հարկատուների նկատմամբ հարուցած վարչական վարույթները, վարում է շուրջ 822-ի հասնող անշարժ գույքի վարձակալության պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարման ապահովումը, շտեմարանների վարումը և դրանից բխող բոլոր գործառույթները: Այն պայմանավորված է նաև համայնքում իրականացվող մեծածավալ ներդրումային ծրագրերով, որոնց կողմից ավելի են հաճախակիացել հողային հարաբերությունների հետ առնչությունները:

Հատկապես վարչական վարույթներին առնչվող խնդիրներով զբաղվածությունը հիմնականում պայմանավորված է նրանով, որ շուրջ 3 տարի թափուր է համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-իրավաբանի հաստիքը՝ համապատասխան մասնագետի բացակայության պատճառով:

Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանման մեջ չներառված պաշտոնների ցանկի 1-ին կարգի մասնագետին իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված պարտականություններից լրացուցիչ դրվել են պետական ծառայությունների մատուցման աշխատանքներ, մասնավորապես քաղաքացիական ակտերի գրանցման գործառույթների իրականացում:

Բացի այդ, աշխատակազմ մուտքագրված դիմումների մշակման արդյունքում ձևավորվում են վարչական գործեր, որոնց քանակը գնալով ավելանում է, և որոնց մշակման ու հասցեագրման ամբողջ գործընթացը կատարվում է մասնագետի կողմից:

Վարչական գործերի պատշաճ ձևավորումն ու արդիվացման ապահովումն ենթադրում է տվյալ մասնագետի ծանրաբեռնվածության ավելացում:

Աշխատակազմի քարտուղար  Ի.Ա.Թադևոսյան



ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 24.11.2023թ. ԹԻՎ 140-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԱՊԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆՈՒՄ ԵՎԱՍՏՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱՋԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 03.02.2022թ. թիվ 169-Ա հրամանով հաստատված Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անցանցանկում առաջարկվում է կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝

1. Ելնելով եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի առաջատար մասնագետի /ծածկագիր 3.1-5/ լրացուցիչ պարտականություններից առաջացած ծանրաբեռնվածությունից՝ առաջատար մասնագետի պաշտոնը փոխարինել գլխավոր մասնագետի պաշտոնով:

Փոփոխության արդյունքում պաշտոնային դրույքաչափը 160.000 դրամի փոխարեն կդառնա 200.000 դրամ:

2. Ելնելով Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ/ծածկագիր՝ 3.2-15/ լրացուցիչ պարտականություններից առաջացած ծանրաբեռնվածությունից, առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնը փոխարինել առաջատար մասնագետի պաշտոնով:

Փոփոխության արդյունքում պաշտոնային դրույքաչափը 140.000 դրամի փոխարեն կդառնա 160.000 դրամ:

3. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքապետարանի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ համայնքի ավագանու որոշմամբ ներկայացվող առաջարկությունների ընդունման և կիրառման արդյունքում համայնքի 2024 թվականի բյուջեում ծախսերը կավելանան ամսեկան 60.000 դրամով և տարեկան կկազմեն՝ $60.000 \times 12 = 720.000$ դրամ: Իսկ 2024 թ հունվար-ապրիլ ամիսներին միայն գլխավոր մասնագետ-իրավաբանի թափուր պաշտոնի արդյունքում առաջացել է 800.000 դրամի տնտեսում:

Աշխատակազմի քարտուղար

Ի.Ա.Թադևոսյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արագածոտնի մարզ, ք.Ապարան, Մարշալ Բաղդասարյան 26, Հեռ. (0252)2-43-93
էլ. փոստ՝ aparaniqaxaqapetaran@gmail.com, կայք՝ www.aparan.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 ԱՊՐԻԼԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ № 54-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿՈՂՄԻՑ ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ ՀԱՏԿԱՑՎԱԾ ՇԻՆԱՐԱՐԱԿԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱՆ՝ ԷՔՍԿԱՎԱՏՈՐԸ, ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԾԱՆԱԶԵԼՈՒ ԵՎ ԱՅՆ «ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆՆ ԱՆԺԱՄԿԵՏ ԵՎ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ՀԱՆՁՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 79-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ և 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետերի և ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 594-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Հայաստանի տարածքային զարգացման հիմնադրամի կողմից շինարարական տեխնիկան՝ էքսկավատորը Ապարան համայնքին նվիրելու հանգամանքը.

Ապարան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հայաստանի տարածքային զարգացման հիմնադրամի կողմից պայմանագրով հատկացված շինարարական տեխնիկան՝ էքսկավատորը (Նույնականացման համար՝20235539, արտադրման տարեթիվը՝ 2023թ., պետական համարանիշը՝ 5412LL, տիպը՝ SOLD BL385) ընդունել համայնքային սեփականություն և ընդգրկել գույքային ցանկում:
2. Շինարարական տեխնիկան՝ էքսկավատորը (Նույնականացման համար՝20235539, արտադրման տարեթիվը՝ 2023թ., պետական համարանիշը՝ 5412LL, տիպը՝ SOLD BL385) անժամկետով և անհատույց օգտագործման պայմանագրով տրամադրել «Ապարանի համայնքի կոմունալ ծառայություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությանը՝ նպատակային նշանակությամբ օգտագործելու համար:
3. էքսկավատորի նկատմամբ համայնքի սեփականության իրավունքը գրանցելու և անհատույց օգտագործման պայմանագիր կնքելու պատասխանատվությունը դնել Ապարանի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի վրա:
4. Հանձնարարել «Ապարան համայնքի կոմունալ ծառայություն» ՀՈԱԿ –ի տնօրենին՝
ա/ սահմանված կարգով գույքն ընդունել ՀՈԱԿ հաշվեկշիռ, կատարել փաստաթղթային անհրաժեշտ ձևակերպումները
բ/ ներկայացնել առաջարկություն՝ շինարարական տեխնիկան՝ էքսկավատորը (Նույնականացման համար՝20235539, արտադրման տարեթիվը՝ 2023թ., պետական համարանիշը՝ 5412LL, տիպը՝ SOLD BL385) այլ կազմակերպությունների ժամանակավոր օգտագործման տրամադրման օրական /ժամային/ վարձավճարի սահմանման վերաբերյալ:

3. Սույն որոշման կատարման հսկողությունը դնել համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի վրա:

4. Որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանի՝

(Կողմ – 14),

(Դեմ-0),

(Ձեռնպահ-0)

Կարեն Եղիազարյան
Արկադի Կարապետյան
Դավիթ Ենոբյան
Հայկ Սեդրակյան
Արթուր Խալաթյան
Արարատ Ավդալյան
Վահան Մակարյան
Աղաբեկ Մանուկյան
Խաչիկ Գեղամյան
Սևակ Սաֆարյան
Արշակ Սարգսյան
Արտյոմ Կարապետյան
Ժորա Կոստանյան
Արամ Ասատրյան

Համայնքի ղեկավար՝



Կ.Մ.Եղիազարյան

Յավելված 1

Ապարան հարձակման ակադեմիա
22.04.2024թ. №55-Ա որոշմամբ



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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
<<ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐԱԳԱԾԻ ԳՈՒՍԱՆ ԱՇԽՈՒՅԺԻ ԱՆՎԱՆ
ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ >>
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. ՀՀ Արագածոտնի մարզի «Ապարան համայնքի Արագածի Գուսան Աշխույժի անվան արվեստի դպրոց» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ հաստատություն) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, կրթադաստիարակչական ծրագրեր իրականացնող պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն է:

2. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ եւ սույն կանոնադրությամբ:

3. Հաստատության գտնվելու վայրն է ՀՀ Արագածոտնի մարզ, Ապարան համայնք, գ. Արագած, Կոմիտաս 28:

4. Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք եւ իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունը կարող է իր անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային եւ անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

5. Հաստատությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով եւ իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձեւաթղթեր, խորհրդանիշ եւ այլ անհատականացման միջոցներ:

6. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ եւ բանկային հաշիվ:

7. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

8. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների եւ կազմակերպությունների հետ:

9. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական եւ կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

II. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿ

10. Հաստատության գործունեության առարկան եւ նպատակները սովորողների ազատ ժամանցի կազմակերպման միջոցով նրանց հետաքրքրությունների զարգացման համար պայմաններ ստեղծելն է, նրանց հոգեւոր, ստեղծագործական ունակությունների գեղագիտական, ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը եւ բնապահպանական ու կիրառական գիտելիքների ձեւավորումը:

11. Հաստատությունն ապահովում է դպրոցականների նախասիրությունների, ունակությունների զարգացումը եւ վարքի շեղումների կանխարգելումը:

12. Հաստատության գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության եւ մարդասիրության, հանրամատչելիության, ազգային ու համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության եւ կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:

13. Հաստատության հիմնական խնդիրներն են՝

ա) մինչեւ 18 տարեկան սովորողների ստեղծագործական ունակությունների զարգացումը, հոգեւոր, գեղագիտական դաստիարակության ապահովումը՝ հաշվի առնելով նրանց պահանջունքները, հետաքրքրությունները, հակումներն ու ընդունակությունները.

բ) մասնագիտական կողմնորոշման համար նպաստավոր պայմանների ստեղծումը.

գ) սովորողների հանգստի եւ ժամանցի կազմակերպումը, արդյունավետ պայմանների ապահովումը.

դ) դպրոցում ստացած գիտելիքների ամրապնդումն ու խորացումը, սովորողների տեսական գիտելիքների եւ գործնական ունակությունների փոխադարձ կապի ամրապնդումը, նրանց կարողությունների ու հմտությունների եւ ձեռներեցության զարգացումը,

ե) համակողմանիորեն եւ ներդաշնակ զարգացած, հայրենասիրության, պետականության եւ

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

ա) լրացուցիչ կրթադաստիարակչական ծրագրերի իրականացում,

բ) համակարգչային ծրագրերի եւ լեզուների ուսուցման կազմակերպում,

գ) ճամբարների կազմակերպում,

դ) ներկայացումների, համերգների կազմակերպում եւ կրթական գործունեության այլ տեսակներ:

Հաստատությունը լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակներով կարող է զբաղվել միայն լիցենզիայի հիման վրա:

III. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

15. Հաստատություններն իրենց ուղղություններին համապատասխան իրականացնում են կրթադաստիարակչական ծրագրեր՝ համաձայն իրենց կանոնադրության: Ըստ կրթադաստիարակչական ծրագրերի՝ սահմանվում են հաստատությունների հետեւյալ տեսակները՝

- ա) մանկապատանեկան ստեղծագործական կենտրոն,
- բ) գեղագիտական կենտրոն,
- գ) երաժշտական, նկարչական, գեղարվեստի, կերպարվեստի դպրոց ու կենտրոն եւ այլ հաստատություններ,
- դ) մարզադպրոց,
- ե) առողջարարական կենտրոն,
- զ) հոգեբանական կենտրոն,
- է) պատանի տեխնիկների (բնասերների, տուրիստական) կայան,
- ը) ակումբ,
- թ) ճամբար,
- ժ) լրացուցիչ կրթություն եւ արտադպրոցական դաստիարակություն իրականացնող այլ հաստատություններ:

16. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են ուսումնական պլանների, ուսումնական ծրագրերի եւ ժամանակացույցին համապատասխան:

17. Հաստատությունը մշակում է գործունեության իր ծրագրերը՝ հաշվի առնելով սաների հետաքրքրություններն ու հակումները, ընտանիքի եւ կրթական համակարգի պահանջները:

18. Սաներն ընդգրկվում են հաստատության նույն կամ տարբեր տարիքի միավորումներում (խմբակ, ստուդիա, ակումբ, համույթ, թատրոն, մարզական խումբ եւ այլն): Յուրաքանչյուր սան իրավունք ունի ընդգրկվելու տարբեր միավորումներում:

19. Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից ֆինանսավորվող բոլոր միավորումներում պարապմունքները պետք է լինեն շաբաթական 2-3 անգամ, ընդ որում, յուրաքանչյուր միավորումում պետք է ընդգրկվի առնվազն 7-12 երեխա:

20. Հաստատությունը գործում է ամբողջ տարվա ընթացքում: Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից: Հաստատությունում սահմանվում է վեցօրյա ուսումնական շաբաթ՝ ըստ ուսումնական պլանի:

IV. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

21. Հաստատության կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը, գործադիր մարմինը՝ տնօրենը, որը պաշտոնի նշանակվում եւ պաշտոնից ազատվում է օրենքով սահմանված կարգով:

22. Հաստատության կրթադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձեւավորվում է խորհրդակցական մարմին՝ մանկավարժական խորհուրդ: Մանկավարժական խորհուրդն իր լիազորության սահմաններում քննարկում եւ առաջարկություններ է ներկայացնում՝

- ա) հաստատության կանոնադրության վերաբերյալ,
 - բ) հաստատության գործունեության հիմնական ուղղությունների եւ կրթական ծրագրերի, առաջադրված խնդիրների իրականացման ձեւերի ու միջոցների վերաբերյալ,
 - գ) ուսումնական պլանների ու ծրագրերի վերաբերյալ՝ ելնելով հաստատության հիմնական խնդիրներից, նպատակներից, կադրային եւ նյութական հնարավորություններից, սաների ու նրանց ծնողների հետաքրքրություններից,
 - դ) լրացուցիչ կրթական ծրագրերի եւ առաջավոր փորձի տարածման վերաբերյալ,
 - ե) մանկավարժական աշխատողների որակավորման բարձրացման եւ խրախուսման վերաբերյալ:
- Հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են մանկավարժական աշխատողները: Մանկավարժական խորհրդի կազմում կարող են ընդգրկվել նաեւ հիմնադրի եւ ծնողական համայնքի ներկայացուցիչներ:

Մանկավարժական խորհրդի նիստը հրավիրվում է առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ: Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Մանկավարժական խորհրդի նիստերը նախագահում է հաստատության տնօրենը: 23. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը եւ կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

24. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

ա) հաստատության հիմնադրումը.

բ) հաստատության գործունեության առարկայի եւ նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.

գ) հաստատության օրինակելի կանոնադրության հաստատումը եւ դրանում փոփոխությունների կատարումը.

դ) հաստատության վերակազմակերպումը եւ լուծարումը.

ե) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ եւ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

25. Լիազորված պետական մարմինն իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը եւ պատասխանատվություն կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

26. Լիազորված պետական մարմինը՝

ա) հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է նրա կառավարման մարմինների ձեւավորումը եւ նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.

բ) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

գ) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության գործադիր մարմնի կամ կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.

դ) լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվություններ, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

ե) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատությանն ամրացված պետական սեփականության օգտագործման եւ պահպանության նկատմամբ.

զ) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության սեփականության պահպանության նկատմամբ, իսկ օրենքով, հիմնադրի որոշմամբ կամ հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս իր գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

է) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները եւ տարեկան հաշվեկշիռը (եթե հաստատությունը չունի կոլեգիալ կառավարման մարմին).

ը) իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի որոշումներով եւ հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ.

թ) հաստատում է հաստատության տարեկան ծախսերի նախահաշիվը:

27. Հաստատության տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, հիմնադրի ու լիազորված պետական մարմնի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ եւ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, հիմնադրի կամ լիազորված պետական մարմնի որոշումների, սույն կանոնադրության եւ կնքված պայմանագրերի՝ պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

28. Տնօրենը՝

ա) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը եւ կնքում գործարքներ.

բ) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, հիմնադրի եւ լիազորված պետական մարմնի որոշումներով ու սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

դ) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր:

ե) աշխատանքի նշանակում ու աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ եւ նշանակում կարգապահական տույժեր:

զ) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ:

է) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջեւ:

ը) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները:

թ) օրենքով եւ սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ եւ վերահսկում դրանց կատարումը:

ժ) իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն եւ անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար:

ժա) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:

ժբ) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության եւ անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:

ժգ) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը եւ դրանք ներկայացնում կառավարման մարմնի հաստատմանը:

ժդ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող եւ հաստատության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ: 29. Տնօրենի բացակայության դեպքում, լիազորված մարմնի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, տնօրենի լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ:

30. Հաստատության տնօրենի՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալը՝

ա) պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի իրականացման, դասավանդման որակի եւ սաների գիտելիքների մակարդակի համար:

բ) վերահսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սաների առաջադիմության եւ վարքի նկատմամբ, կանոնավորում սաների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:

գ) հաստատությունում կազմակերպում է մեթոդական աշխատանք, կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ եւ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի մասին հաշվետվություններ:

դ) ընդհանրացնում եւ տարածում է լավագույն խմբակավարների աշխատանքի դրական փորձը, մանկավարժներին հաղորդակից է դարձնում գիտության եւ մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:

ե) ապահովում է հաստատության եւ ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը:

զ) կազմակերպում է սովորողների հանգիստը եւ ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցուցաբերելու համար:

31. Հաստատության տնօրենի՝ տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը՝

ա) պատասխանատու է հաստատության շենքի եւ գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի ապահովման, հաստատության սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, հաստատության ուսումնական պարապմունքներին՝ դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության եւ սպասարկող անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման համար:

բ) միջոցներ է ձեռնարկում հաստատության ուսումնանյութական բազան հարստացնելու եւ ամրապնդելու համար:

32. Խմբակի ղեկավարը (խմբակավարը)՝

ա) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր խմբակի սաների շրջանում՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս խմբակավարների հետ:

բ) ապահովում է սովորողների նկատմամբ հաստատության եւ ընտանիքի մանկավարժական պահանջների միասնությունը:

գ) իրականացնում է խմբակի համար սահմանված գործավարությունը, հաստատության տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների հաճախումների եւ վարքի մասին տեղեկություններ:

դ) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ:

ե) արգելում է բոլոր այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սաների առողջության, կյանքի համար վտանգ պարունակել կամ խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը:

V. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱԳՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

33. Հաստատության սեփականությունը ձեւավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ եւ հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաեւ հաստատության գործունեության ընթացքում արտադրված եւ ձեռք բերված գույքից:

34. Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին եւ (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու եւ օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

35. Հիմնադիրը՝ սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

36. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

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

38. Հիմնադիրն իրավունք ունի վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:

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

Հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի որոշմամբ կամ հաստատության կանոնադրությամբ:

Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել 1 տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի: Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում ստացված եկամուտները հաստատության սեփականությունն են՝ բացառությամբ

ամրացված գույքի վարձակալությունից գոյացած վճարների, որոնք սահմանված կարգով ուղղվում են Հայաստանի Հանրապետության Ապարան համայնքի բյուջե: Հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են:

40. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:

41. Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված միջոցների հաշվին (պետության կարիքների համար ծառայությունների մատուցում, աշխատանքների կատարում, ապրանքների մատակարարում), Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

42. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

- ա) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով վճարովի կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցումից ստացված միջոցները.
- բ) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, Հայաստանի Հանրապետության եւ օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.
- գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված եւ հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

43. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ լիազոր մարմնի կողմից ընտրված աուդիտորի կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ֆինանսական գործառույթ իրականացնող մարմնի կողմից:

44. Հաստատությունը շահույթը նպատակաուղղում է իր կանոնադրական խնդիրներին իրականացմանը, նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդմանը, աշխատողների սոցիալական հարցերի բարելավմանը:

45. Հաստատությունը հարկերը, տուրքերը եւ պարտադիր այլ վճարներ վճարում է շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող (ոչ առետրային) կազմակերպությունների համար նախատեսված կարգով ու չափով՝ «Պետական ոչ առետրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 5-րդ կետին համապատասխան:

VI. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

46. Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցները որպես կանոն մինչեւ 18 տարեկան սաներն են, նրանց ծնողները (նրանց օրինական ներկայացուցիչները), մանկավարժական աշխատողները:

47. Երեխաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին (նրանց օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել հաստատության կանոնադրությանը եւ այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են մանկապատանեկան հաստատության գործունեությունը: Երեխաների իրավունքները եւ պարտականությունները սահմանվում են համապատասխան պայմանագրային հիմունքներով ու հաստատության ներքին կարգապահական կանոններով:

48. Սաների ծնողների (նրանց օրինական ներկայացուցիչների) իրավունքներն ու պարտականությունները կարգավորվում են հաստատության կանոնադրությամբ եւ այլ իրավական ակտերով:

49. Հաստատության անձնակազմի համալրման կարգը կանոնակարգվում է նրա կանոնադրությամբ:

50. Մանկավարժական աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, ովքեր, ըստ մասնագիտության, ունեն անհրաժեշտ մասնագիտական-մանկավարժական որակավորում:

51. Հաստատության մանկավարժն իրավունք ունի մասնակցելու հաստատության կառավարմանը, համատեղությամբ կատարելու գիտական, ստեղծագործական եւ մանկավարժական բնույթի աշխատանքներ:

52. Հաստատության մանկավարժական եւ մյուս աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան, հաստատության կանոնադրությամբ եւ աշխատանքային պայմանագրով:

53. Հաստատության մանկավարժական աշխատողները պարտավոր են ապահովել կրթադաստիարակչական ծրագրերի կատարումը:

54. Հաստատությունում արգելվում է սաների նկատմամբ հոգեկան եւ ֆիզիկական բռնության գործադրումը:

55. Սանը պարտավոր է՝

- բարեխղճորեն սովորել, խնամքով վերաբերվել հաստատության գույքին, հարգել հաստատության սաների եւ աշխատողների իրավունքներն ու արժանապատվությունը, - պահպանել հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները:

56. Հաստատության երեխաների իրավունքները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան, հաստատության կանոնադրությամբ եւ ներքին կարգապահական կանոններով:

VII. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

57. Հաստատությունը վերակազմակերպվում եւ լուծարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համաձայն:

58. Հաստատության լուծարման դեպքում հաստատության պարտատերերի պահանջների քավարարումից հետո մնացած գույքն ուղղվում է համայնքային բյուջե:

Հավելված 2
Ապարան հառաչյացի ավագանու
22.04.2024թ. №55-Ա որոշմամբ



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

/ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ/

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ «ԱՊԱՐԱՆ
ՀԱՄԱՅՆԻ ԱՐԱԳԱԾԻ ԼԻԱ ՏԵՐ-ՂԵՎՈՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱԴԱՐՏԵՁ»
ՀԱՄԱՅՆԵԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտն մարզի «Ապարան համայնքի Արագածի Լիա Տեր-Ղևոնդյանի անվան մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ուսումնական հաստատություն է (այսուհետ՝ հաստատություն), որը իրականացնում է նախադպրոցական կրթական առնվազն մեկ տեսակի ծրագիր և (կամ) նախադպրոցական ծառայություններ:

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):

3. Հաստատության գտնվելու վայրն է 0302 ՀՀ Արագածոտն մարզ, գ. Արագած, 8փողոց, 4/2:

4. Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունն իր անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

5. Հաստատության անվանումն է՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտն մարզի «Ապարան համայնքի Արագածի Լիա Տեր-Ղևոնդյանի անվան մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն:

2) ՀՀ Արագածոտն մարզի «Ապարան համայնքի Արագածի Լիա Տեր-Ղևոնդյանի անվան մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ:

3) Сообщество некоммерческой организации „Детский сад имени Лии Тер-Гевондян села Арагац области Апаран“ Арагацонской области Республики Армения.

4) РА ՇՈՔՈ „Детский сад имени Лии Тер-Гевондян села Арагац области Апаран“ Арагацонской области.

5) «Kindergarten named after Lia Ter-Ghevondyan of Aragatsotn Region of The Arminian Republic» community non-profit organization.

6) Tke Republic of Armenia «Kindergarten named after Lia Ter-Ghevondyan of Aragatsotn Region» CNPO.

6. Հաստատությունը 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:

7. Հաստատությունն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են հաստատության նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները:

8. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

9. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

10. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:

11. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական կամ կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

12. Հաստատության գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սանի կրթության կազմակերպումն է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու միջոցով:

13. 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 չափորոշչով սահմանված

14. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:

15. Հաստատությունը, համագործակցելով համայնքի և ընտանիքի հետ, ապահովում է հաստատությունում ընդգրկված սաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը, առողջության ամրապնդումն ու խնամքը, մայրենի լեզվով հաղորդակցվելու և դրա հիմքի վրա օտար լեզուների տիրապետման նախադրյալները, հաշվելու տարրական կարողությունների զարգացումը, վարվեցողության տարրական կանոններին, հայրենի բնության և բնապահպանության, պատմության և ազգային մշակույթի տարրերին ծանոթացումը, երեխայի մտավոր, բարոյական, գեղագիտական և ֆիզիկական զարգացման հիմքերի ստեղծումը, հայրենիքի նկատմամբ սիրո և նվիրվածության զգացման ձևավորումը, աշխատանքային տարրական կարողությունների և հմտությունների ծանոթացումը, զարգացման շեղումների կանխարգելումն ու շտկումը, դպրոցական ուսուցման նախապատրաստումը:

16. Հաստատության գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, ներառականության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման, կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:

17. Հաստատությունն իր գործունեությունն իրականացնում է նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչին, նախադպրոցական կրթական ծրագրերին, երեխաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրությամբ:

18. Հաստատության կրթական ծրագրերի ապահովման միջոցառումներում և ծառայություններում որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառվել

1) հաստատության կողմից իրականացվող ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սաների խնամքի, առողջության և անվտանգության պահպանման միջոցառումները՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը.

4) սաների սննդի կազմակերպումը պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը.

5) սաների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները:

19. Հաստատությունը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները

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

2) ստեղծել ռեսուրս-կենտրոններ՝ իրականացնել մասնագետների վերապատրաստման, խորհրդատվական դասընթացներ, վարել ծնողական կրթությանը միտված դասընթացներ և ծրագրեր.

3) կազմակերպել երեխայի տնային ուսուցում, դաստիարակություն և խնամք.

4) կազմակերպել ձկուն ռեժիմով երեխային սպասարկելու ծառայություններ.

5) կազմակերպել սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻՄՈՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՄՆԵՐԻ ԹՅՈՒՄ

20. Հաստատությունում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության կրթական ծրագրերին (այդ թվում՝ այլընտրանքային, փորձարարական) համապատասխան:

21. Նախադպրոցական կրթական ծրագրով սահմանված մակարդակը ապահովվում է կրթության բովանդակային բաղադրիչների միջոցով, որոնք իրականացվում են ըստ տարիքային խմբերի և յուրաքանչյուր երեխայի զարգացման առանձնահատկությունների ու կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիքի, երեխաների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմամբ՝ այդ տարիքի երեխաների առանձնահատկություններին, զարգացման ոլորտներին և ուղղություններին համապատասխան:

22. Հայաստանի Հանրապետությունում նախադպրոցական կրթությունն իրականացվում է գրական հայերենով «Լեզվի մասին» օրենքի պահանջներին համապատասխան բացառությամբ «Նախադպրոցական կրթության մասին» օրենքի 4-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

23. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների նախադպրոցական կրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

24. Երեխայի ընդունելությունը նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն, անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից, իրականացվում է ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) դիմումի, հաստատության ու ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ կրթության պետության կառավարման մարմնի կողմից սահմանված կառուցի:

25. Հաստատության և ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքվող պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

26. Հաստատության խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

27. 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:

28. Տարիքային խմբերի ձևավորումը և երեխաների տեղափոխումն այլ տարիքային խմբեր կատարվում են յուրաքանչյուր տարվա օգոստոսի 20-ից մինչև 30-ը: Ազատ տեղերը համալրվում են ամբողջ տարվա ընթացքում կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

29. Հաստատությունում կարող են ձևավորվել տարատարիք, կրթական տարբեր ծրագրեր յուրացնող երեխաներով ձևավորված խմբեր կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի համաձայն:

30. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններն ըստ տեսակների լինում են՝

- 1) մսուր 0-3 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 2) մսուր մանկապարտեզ՝ 0-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 3) մանկապարտեզ՝ 3-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 4) նախակրթարան՝ 5-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 5) կենտրոն 0-6՝ նախադպրոցական բոլոր կամ որևէ տարիքային խմբի ընդգրկմամբ:

31. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը սահմանվում է հիմնադրի որոշմամբ:

32. Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային, երեկոյան ժամերին, շուրջօրյա, հանգստյան և տոնական օրերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը հաստատություն:

33. Սաների սննդի կազմակերպումն իրականացվում է համաձայն առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած համապատասխան ներքին իրավական նորմերի և օրինակելի սննդակազմի:

34. Հաստատության սաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստիքային բժշկական անձնակազմի միջոցով, որը տնօրինության հետ պատասխանատվություն է կրում սաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:

35. Հաստատության մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմերը հիմնադրի միջոցների հաշվին աշխատանքի ընդունվելիս և հետագայում՝ տարին 1 անգամ ենթարկվում են բժշկական գննության:

4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱՎԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

36. Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) նախադպրոցական տարիքի երեխան.
- 2) ծնողը (երեխայի օրինական ներկայացուցիչը).
- 3) տնօրենը, մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), դաստիարակը, դաստիարակի օգնականը, լոգոպեդը, հոգեբանը, սոցիալական մանկավարժը, ֆիզիկական կուլտուրայի գծով իրահանգիչը, բուժաշխատողը, խմբակի ղեկավարը և այլ մասնագետներ:

37. Սաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:

38. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:

39. Սանի և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, սանի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:

40. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային ստաժը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած տարիֆաորակավորման բնութագրերին:

41. Հաստատության աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները, աշխատաժամանակի տևողությունը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությանը և աշխատանքային պայմանագրով:

5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

42. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը (պետական և համայնքային հաստատությունների դեպքում), գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (սպորտի տնօրենը):

43. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

44. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

- 1) հաստատության հիմնադրումը.
- 2) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող գույքի կազմի հաստատումը.
- 3) հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.
- 4) հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը.
- 5) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.
- 6) հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.
- 7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

45. Հիմնադիրը՝

- 1) իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.
- 2) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.
- 3) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.
- 4) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.
- 5) լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.
- 6) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության ամրացված գույքի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.
- 7) հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.
- 8) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.
- 9) իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

46. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

47. 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:

48. Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են հաստատության բոլոր մանկավարժական աշխատողները:

49. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված այլ լիազորությունների սահմաններում, ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

50. Տնօրենը

- 1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.
- 2) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.
- 3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.
- 4) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
- 5) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 6) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.
- 7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

8) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է դաստիարակների թափուր տեղի համար նրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը:

9) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:

10) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:

11) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում է հիմնադրի հաստատմանը:

12) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

13) պատասխանատու է նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչին և համապատասխան տարիքային խմբի ծրագրերին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, սաների առողջության պահպանման համար:

51. Տնօրենի բացակայության դեպքում հիմնադրի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), իսկ անհնարինության դեպքում՝ 5 տարվա նախադպրոցական մանկավարժական փորձ ունեցող մասնագետը:

52. Մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)՝

1) իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը:

2) ապահովում և վերահսկում է նախադպրոցական կրթական ծրագրերի կատարումը:

3) պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար:

4) կազմակերպում է հաստատության մեթոդկաբինետի աշխատանքը:

5) դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտությունների նորույթներին:

6) կազմակերպում է երեխաների տարիքային զարգացման առանձնահատկությունների վերաբերյալ իրագեկման մասնագիտական աշխատանք ծնողների շրջանում:

53. Դաստիարակը՝

1) պատասխանատվություն է կրում սաների կյանքի և առողջության պահպանման համար:

2) պատասխանատու է սաների համակողմանի զարգացման և դաստիարակության, ինչպես նաև ստեղծագործական երևակայության զարգացման համար:

3) մշտապես համագործակցում է սաների ընտանիքի հետ, անհատական խորհրդատվությունների, ծնողական ժողովների, տնային այցերի միջոցով կազմակերպում աշխատանք ծնողների շրջանում:

54. Երաժշտական ղեկավարը (Երաժշտության դաստիարակը)՝

1) նախադպրոցական կրթական ծրագրին համապատասխան, դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է սաների երաժշտական դաստիարակությունը:

2) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում սաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ:

55. Տնտեսական մասի վարիչը (տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով օգնականը)

1) կազմակերպում է հաստատության տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի և սարքավորումների ստացումն ու պահպանությունը:

2) մասնակցում է ճաշացուցակի և սննդամթերքի պահանջագիր-հայտերի կազմմանը:

3) հետևում է հաստատության տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքավորումների վիճակին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելու համար:

4) պատասխանատու է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային և կատարողական կարգապահության համար:

6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՄԵՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

56. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:

57. Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության (վարձակալության) իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

58. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

59. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

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

61. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:

62. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օրոստելու, օրոս! ունելու, անհատուրոս օրոս! օրոս! ման հանձնելու:

63. Պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող հաստատությունների շենքերը կարող են օտարվել միայն բացառիկ դեպքերում՝ կառավարության որոշմամբ:

64. Պետական հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վարձակալության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2020 թվականի հունիսի 4-ի N 914-Ն որոշման: Վարձակալության հանձնված գույքի վարձակալական վճարներից ստացված դրամական միջոցներն ուղղվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:

65. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը պետական հաստատությանը անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից մուտքագրված միջոցների 20 տոկոսը տվյալ բյուջետային տարվա վերջում, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պահուստային ֆոնդից լիազոր մարմնի ներկայացմամբ, որպես հաստատությանը իրենց կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար լրացուցիչ հատկացում, տրամադրում է կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնին՝ համապատասխան հաստատությանը փոխանցելու համար:

66. Համայնքային հաստատության գույքը կարող է վարձակալությամբ հանձնվել միայն ավագանու որոշմամբ:

67. Համայնքային հաստատության գույքի վարձակալումից ստացված եկամուտը հանդիսանում է հաստատության սեփականությունը և կարող է օգտագործվել միայն կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար:

68. Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է հիմնադիրը:

69. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:

70. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են հիմնադրի հատկացումներից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

71. Պետական կամ համայնքային հաստատությունների՝ պետական բյուջեից մեկ սանի հաշվարկով ֆինանսավորման կարգը, այդ թվում՝ կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների ապահովման համար անհրաժեշտ ֆինանսավորման բարձրացված չափաքանակը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

72. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները:

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, վարձավճարները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները:

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

73. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի (վերստուգման) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒՇԱՐՈՒՄԸ

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

Հավելված 3

Ապարան համայնքի ավագանու
22.04.2024թ. №55-Ա որոշմամբ



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
/ ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ /

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
«ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԶԱՆԴ ԴԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Զարգանդ Դարյանի անվան գրադարանը (այսուհետ՝ գրադարան) համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն է, որի գործունեությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին» օրենքներին համապատասխան, համայնքի ավագանու, համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու կարգադրություններով և սույն կանոնադրության դրույթներով:

1.2 «Ապարան համայնքի Զարգանդ Դարյանի անվան գրադարան» ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությունը սահմանում է դրա գործունեության կազմակերպման հիմքերը և ուղղությունները, հիմնական խնդիրները նպատակները, գործառույթները, կառուցվածքը, ստորաբաժանումների և այլ կազմակերպությունների

հետ փոխհարաբերությունները:

1.3 Կազմակերպությունը ստեղծվում, վերակազմավորվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով սահմանված կարգով՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ՝ համայնքի ավագանու որոշմամբ:

1.4 Կազմակերպությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր և անհատական այլ միջոցներ:

1.5 Կազմակերպությունն որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Կազմակերպությունն իր անունից ձեռք է բերում ու իրականացնում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

1.6 Կազմակերպությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ, բանկային հաշիվներ:

1.7 Կազմակերպությունում չի թույլատրվում քաղաքական և կրոնական կազմակերպությունների

ստեղծումն ու գործունեությունը:

1.8 Կազմակերպությունը պատասխանատվություն չի կրում հիմնադրի պարտավորությունների համար:

1.9 Կազմակերպության հայերեն լրիվ անվանումն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի «Ապարան համայնքի Զարգանդ Դարյանի անվան գրադարան» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն: Կրճատ անվանումն է՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզի «Ապարան համայնքի Զարգանդ Դարյանի անվան գրադարան» ՀՈԱԿ:

Կազմակերպության անգլերեն լրիվ անվանումն է՝

<<The library named after Zarzand Daryan of Aparan community>> Aragatsotn provinse, RA community non commercial organizacion

Կրճատ անվանումն է՝ <<The library named after Zarzand Daryan of Aparan community>> Aragatsotn province, RA CNCO

Կազմակերպության ռուսերեն լրիվ անվանումն է՝ РА область Арагацотн <<Библиотека имени Зарзанда Даряна общины Апаран >> общинная некоммерческая организация

Կրճատ անվանումն է՝ РА область Арагацотн <<Библиотека имени Зарзанда Даряна общины Апаран >> ОНО

1.10 Գտնվելու վայրն է՝ (0301) ՀՀ Արագածոտնի մարզ, քաղաք Ապարան, Գարեգին Նժդեհ 4 /3

2. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

- 2.1 Կազմակերպությունը տեղեկատվական, մշակութային, գիտական և կրթական գործունեություն իրականացնող կազմակերպություն է, որն ունի համակարգված հավաքածու, ինչը տրամադրում է համայնքի բնակչությանը ժամանակավոր օգտագործման համար:
- 2.2 Իրականացնում է տեղեկատվական, մշակութային, գիտական և կրթական գործունեություն, որն իր մեջ ներառում է գրքային հավաքածուների մշակումը և պահպանումը, գրադարանից օգտվողների գրադարանային տեղեկատվական ու մատենագիտական սպասարկման կազմակերպումը:
- 2.3 Իրականացնում է տպագիր արտադրանքի հավաքածուի համալրում՝ գեման, ձեռքբերումների և նվիրատվությունների միջոցով:
- 2.4 Հաշվառում, մշակում, համակարգում է մուտքագրվող նյութերը և գրանցում դրանց վերաբերյալ տեղեկությունը թղթային և այլ կրիչների տվյալների շտեմարաններում:
- 2.5 Իրականացնում է տպագիր արտադրանքի հավաքածուի ամբողջականությունն ու համալիր միջոցառումներ /խնամք, վերանորոգում, կազմում և այլն /:
- 2.6 Իրականացնում է գրադարանային փաստաթղթերի և հավաքածուների պաշտպանումը բոլոր տեսակի ռիսկերից:

3. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 3.1 Հավաքում, կազմակերպում, պահպանում և օգտագործման է տրամադրում գրադարանային փաստաթղթերը, ինքնուրույն որոշում իր գործունեության բովանդակությունը, ուղղություններն ու ձևերը՝ գրադարանի կանոնադրությամբ սահմանված նպատակներին համապատասխան:
- 3.2 Կազմակերպությունից օգտվողների պահանջին համապատասխան տրամադրում է տեղեկույթ իր գործունեության, հավաքածուների օգտագործման և համալրման վերաբերյալ:
- 3.3 Իրականացնում է գրադարանային հավաքածուների համալրումը, հաշվառումը, պահպանությունը, վերականգնումը:
- 3.4 Ցուցակագրում, դասակարգում և կազմում է գրադարանի հավաքածուի գրացուցակը:
- 3.5 Ապահովում է գրադարանից օգտվողների որակյալ ծառայությունների մատուցումը:
- 3.6 Նպաստում է կրթությանը, խթանում է ընթերցանությունը, ինքնակրթությունը:
- 3.7 Գրադարանի հավաքածուները մատչելի են հանրության բոլոր շերտերի համար:
- 3.8 Հիմնադրի հետ համագործակցելով հաստատում է գրադարանից օգտվողների կանոնները:
- 3.9 Իր գործունեության մասին հաշվետվություն ներկայացնում հիմնադրին և ազգային վիճակագրական ծառայությանը:
- 3.10 Իրականացնում է հավաքածուից օգտագործման համար ոչ պիտանի արտադրանքի դուրս գրումը, բացառությամբ՝ արվեստի, պատմամշակութային արժեքների, ամենահին հրատարակություն ունեցող գրքերի և տեղեկատվական հրատարակությունների՝ համաձայնեցնելով հիմնադրի հետ:
- 3.11 Համագործակցում է հանրապետական, կենտրոնական և մարզային նշանակություն ունեցող գրադարանների, ինչպես նաև համայնքի դպրոցների և այլ կազմակերպությունների հետ:

3.12 Կազմակերպության յուրաքանչյուր աշխատող և ընթերցող պատասխանատու է տպագիր արտադրանքի պահպանման համար:

3.13 Կազմակերպում է տարբեր տիպի զանգվածային միջոցառումներ՝ ընթերցանության օրեր, տոնակատարություններ, գրական ցերեկույթներ, հանդիպումներ և այլ միջոցառումներ:

3.14 Աջակցում է համայնքային միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման գործին:

4. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

4.1 Կազմակերպության կառավարումն իրականացնում են Հիմնադիրը, դրա լիազորված համայնքային մարմինը և Կազմակերպության գործադիր մարմինը՝ տնօրենը : Գրադարանը ղեկավարում է տնօրենը, որին նշանակում և աշխատանքից ազատում է համայնքի ղեկավարը՝ ավագանու հետ համաձայնեցված:

4.2 Կազմակերպության Հիմնադիրն ունի Կազմակերպության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերվող ցանկացած հարցի վերջնական լուծման իրավունք, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

Կազմակերպության Հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

ա/ Կազմակերպության հիմնադրումը,

բ/ Կազմակերպության գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում նրանց կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը,

գ/ Կազմակերպության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը,

դ/ Կազմակերպության վերակազմակերպումը և լուծարումը,

ե/ Կազմակերպությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և ամրացվող, համայնքին պատկանող գույքի կազմի հաստատումը,

զ/ Կազմակերպության կառավարման համակարգի սահմանումը,

է/ Կազմակերպության լուծարման հանձնաժողովի նշանակումը և լուծարման հաշվեկշիռի հաստատումը,

4.3 Լիազորված մարմինը իրականացնում է Կազմակերպության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում է նրա բնականոն գերծունեությունը և պատասխանատվություն է կրում չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման համար,

ա/ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է նրա կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը,

բ/ վերահսկողություն է իրականացնում Կազմակերպության գործունեության նկատմամբ,

գ/ կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում կազմակերպության գործադիր մարմնի՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, կարգադրություններն ու ցուցումները,

դ/լուծում է կազմակերպության գործունեության մասին հաշվետվություններ, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները,

ե/ վերահսկողություն է իրականացնում կազմակերպության ամրացված համայնքային սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ,

զ/ վերահսկողություն է իրականացնում կազմակերպության սեփականության պահպանության նկատմամբ , իսկ օրենքով, հիմնադրի որոշմամբ կամ կազմակերպության կանոնադրությամբ

նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս իր գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար,

է/ Հաստատում է կազմակերպության հաշվետվությունը և տարեկան հաշվեկշիռը,

ը/ իրականացնում է օրենքով, հիմնադրի որոշումներով և Կազմակերպության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ,

թ/ հաստատում է Կազմակերպության տարեկան ծախսերի նախահաշիվը,

ժ/ իրականացնում է օրենքով , հիմնադրի որոշումներով նախատեսված այլ գործառույթներ
4.4 Հիմնադիրն ունի գրադարանի գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերվող հարցի վերջնական լուծման իրավունք, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի:

4.5 Կազմակերպության գործադիր մարմինը՝

ա/կազմակերպության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է տնօրենը, որին պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է լիազորված համայնքային մարմինը՝

համայնքի ղեկավարը: Տնօրենը գործում է կազմակերպության անունից , այն ներկայացնում է բոլոր ձեռնարկություններում, հիմնարկներում և կազմակերպություններում, տնօրինում է կազմակերպության ունեցվածքը , առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Կազմակերպության անունից, ներկայացնում է նրա շահերը և կնքում գործարքներ,

բ/ՀՀ օրենսդրությամբ, հիմնադրի և լիազորված մարմնի որոշումներով ու սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է Կազմակերպության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները,

գ/ կազմում է Կազմակերպության աշխատակազմի թվաքանակը, հաստիքացուցակը, դրույքաչափերը, ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը,

դ/ Կազմակերպության աշխատակիցներին աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է տնօրենը՝ համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի պահանջների,

ե/ բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ,

զ/սահմանում է Կազմակերպության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները՝

է/ Օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում, արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ, վերահսկում դրանց կատարումը,

ը/վերահսկողություն է իրականացնում Կազմակերպության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ,

թ/ ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության, աշխատանքի պաշտպանության անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանումը

ժ/ Իրականացնում է կադրերի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում նրանց մասնագիտական որակի բարձրացման համար,

ի/ իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և

Կազմակերպության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

4.6 Կազմակերպության կառավարման բարձրագույն մարմինը գրադարանի խորհուրդն է, որում ընդգրկվում են բոլոր գրադարանավարները, խորհուրդը ղեկավարում է տնօրենը:

Խորհրդի կազմում կարող են ընդգրկվել նաև հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Խորհրդի կազմը և աշխատակարգը հաստատվում է համայնքի ղեկավարի կողմից երեք տարի ժամկետով: Խորհուրդը հաստատում է աշխատանքային պլանը, ներքին կանոնակարգը, որոշում է գործունեության ուղղությունները, առաջադրված խնդիրների իրականացման ձևերն ու միջոցները : Առաջարկություն է ներկայացնում գրադարանավարների գործունեության, ինչպես նաև նրանց ներկայացնում է խրախուսման:

4.7 Կազմակերպության տնօրենի բացակայության ժամանակ աշխատանքները ղեկավարում է աշխատակիցներից մեկը՝ համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ, որը չի կարող օգտվել աշխատողների ընդունման և ազատման լիազորություններից:

5. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1 Ֆինանսավորման հիմնական աղբյուրը համայնքի բյուջեից հատկացումներն են, որն ապահովում է աշխատողների աշխատավարձը, հարկային պարտավորությունների վճարումները, նյութատեխնիկական բազայի ապահովումը, ծառայությունների վարձավճարները, գրադարանի կենսագործունեության այլ ծախսեր:

5.2 Կազմակերպությունը կարող է ունենալ այլ եկամտի աղբյուրներ ստացված այլ կազմակերպություններից՝ հասարակական կազմակերպություններից, անհատ ներդրողներից, որոնք համարվում են գրադարանի սեփականությունը և օգտագործվում են նրա կարիքների համար:

Ստացված նվիրատվությունները մուտքագրվում են գրադարանի արտաբյուջետային հաշվին, որոնք ծախսվում են խորհրդի որոշմամբ՝ համայնքի ղեկավարի թույլտվությամբ:

5.3

ա/Կազմակերպությունը բանկում ունի ինքնուրույն հաշիվ և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում ու ներկայացնում ֆինանսական և վիճակագրական հաշվետվություններ,

բ/ Կազմակերպության հաշվապահական հաշվառումը կազմակերպվում, վարվում և հաշվապահական հաշվետվությունը կազմվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

5.4 Կազմակերպության ֆինանսատնտեսական գործունեության նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է Հիմնադիրը իր ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի , ներքին աուդիտի միջոցով, անհրաժեշտության դեպքում նաև ֆինանսական հաշվետվության քննարկմամբ:

Վերահսկողություն կարող են իրականացնել նաև օրենքով լիազորված մարմինները:

5.5 Ֆինանսական գործունեությունը վարում է հաշվապահը, որին նշանակում է տնօրենը, Համաձայնեցնելով հիմնադրի հետ: Հաշվապահը կազմում է բյուջետային հայտերը և ընթացիկ տարվա պահպանման ծախսերի նախահաշիվները, մասնակցում է բյուջեի ընթացիկ փոփոխությունների ճշտգրմանը, հսկողություն է իրականացնում հատկացված և ներգրավված միջոցների նպատակային օգտագործման նկատմամբ: Կազմակերպում է գրադարանի սեփականությունն համարվող գույքի ամենամյա գույքագրման աշխատանքները: Տնօրենի հետ միասին ստորագրում է ֆինանսական փաստաթղթերը:

5.6 Կազմակերպությունը հիմնադրից կարող է ստանալ լրացուցիչ ֆինանսական միջոցներ՝ նյութատեխնիկական բազայի ձեռքբերման, միջոցառումների կազմակերպման և այլ նպատակներով:

6. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ , ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6.1 Հիմնադիրը կազմակերպությանն անժամկետ և անհատույց կարգով հանձնում է ներկայումս իր տրամադրության տակ եղած շարժական և անշարժ գույքերը, նյութատեխնիկական բազան ըստ գույքամատյանի: Կազմակերպության սեփականությունն է նաև իր գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքը:

6.2 Հիմնադրի կողմից գույքը գրադարանին ամրացնելը հիմք չէ այդ գույքի նկատմամբ հիմնադրի իրավունքները դադարեցնելու կամ փոփոխելու համար:

Հիմնադիրը իրավունք ունի հետ վերցնել կազմակերպությանն ամրացված գույքը:

6.3 Կազմակերպությունը իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և կանոնադրության համապատասխան տիրապետել և օգտագործել սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

Սեփականության պահպանման պատասխանատվությունը կրում է գրադարանի տնօրենը:
Կազմակերպությունը իրավունք չունի իրեն ամրացված գույքը օտարել, գրավ դնել, հանձնել մեկ ուրիշի անհատույց օգտագործման:

6.4 Կազմակերպությունը իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը համայնքի ղեկավարի թույլտվությամբ հանձնել վարձակալության, որի ժամկետը և վարձավճարի չափը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

7. ԿԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

7.1 Կազմակերպությունը կարող է վերակազմավորվել կամ լուծարվել հիմնադիրի որոշմամբ՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7.2 Կազմակերպության վերակազմավորման և լուծարման դեպքում առաջնահերթությունը տրվում է պարտքատերերի պահանջների բավարարման ապահովմանը, որից հետո մնացած ֆինանսական միջոցներն անցնում են համայնքի բյուջե, իսկ գույքը՝ համայնքի հաշվեկշիռ:

Հավելված 4

Ապարան համայնքի ավագանու
22.04.2024թ. №55-Ա որոշմամբ



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

/նոր խմբագրությամբ/

**<<ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՊԱՐԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԹԻՎ 1
ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ >> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1. «Ապարան համայնքի Ապարան քաղաքի թիվ 1 մանկապարտեզ » համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ուսումնական հաստատություն է (այսուհետ՝ հաստատություն), որն իրականացնում է, ԿԳՄՍ նախարարի ,2021 թվականի դեկտեմբերի 16-ի N 56- L, 57-L , 58-L, 59-L հրամաններով հաստատված կրթական համալիր ծրագրերը:

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համապատասխան ձեռք է բերում և իրականացնում սույն կանոնադրությամբ ամրագրված իր խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ իրավունքներ և պարտականություններ:

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):

3. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

4. Հաստատության գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ապարան համայնքի Ապարան քաղաքի Գայի 5 հասցեում

5. Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունն իր անունից ձեռք է բերում և իրականացնում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր և պատասխանող:

6. Հաստատության անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի« Ապարան համայնքի Ապարան քաղաքի թիվ 1 մանկապարտեզ » Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն

2) հայերեն կրճատ՝ «Ապարան համայնքի Ապարան քաղաքի թիվ 1 մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ

3) ռուսերեն լրիվ՝ АО"Детский сад N 1 города Апаран Апаранской общины "Арагацотнский марз Республика Армения

4) ռուսերեն կրճատ՝ АО"Детский сад N 1 города Апаран Апаранской общины "

5) անգլերեն լրիվ՝ "Kindergarten N1 of Aparan city of Aparan community of Aragatsotn region of Republic of Aarmenia" Public non profit oraganization

6) անգլերեն կրճատ՝ "Kindergarten N1 of Aparan city of Aparan community" Public non profit oraganizaton

7. Հաստատությունը ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

8. Հաստատությունն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են հաստատության նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները:

9. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

10. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

11. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:

12. Հաստատությունում չեն թույլտրվում քաղաքական կամ կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

13. Հաստատության գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սանի կրթության կազմակերպումն է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու միջոցով:

14. 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 չափորոշչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:

15. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:

16. Հաստատությունը, համագործակցելով համայնքի և ընտանիքի հետ, ապահովում է հաստատությունում ընդգրկված սաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը, առողջության ամրապնդումն ու խնամքը, մայրենի լեզվով հաղորդակցվելու և դրա հիմքի վրա օտար լեզուների տիրապետման նախադրյալները, հաշվելու տարրական կարողությունների զարգացումը, վարվեցողության տարրական կանոններին, հայրենի բնության և բնապահպանության, պատմության և ազգային մշակույթի տարրերին ծանոթացումը, երեխայի մտավոր, բարոյական, գեղագիտական և ֆիզիկական զարգացման հիմքերի ստեղծումը, հայրենիքի նկատմամբ սիրո և նվիրվածության զգացման ձևավորումը, աշխատանքային տարրական կարողությունների և հմտությունների ծանոթացումը, զարգացման շեղումների կանխարգելումն ու շտկումը, դպրոցական ուսուցման նախապատրաստումը:

17. Հաստատության գործունեությունը հիմնված է ժողովրդավարության, մարդասիրության, ներառականության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման, կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:

18. Հաստատությունն իր գործունեությունն իրականացնում է նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչին, նախադպրոցական կրթական ծրագրերին, երեխաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրությամբ:

19. Հաստատության կրթական ծրագրերի ապահովման միջոցառումներում և ծառայություններում որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառվել՝

1) հաստատության կողմից իրականացվող ուսումնամեթոդական, փորձարարական, հետազոտական աշխատանքները.

2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.

3) սաների խնամքի, առողջության և անվտանգության պահպանման միջոցառումները՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը.

4) սաների սննդի կազմակերպումը՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը.

5) սաների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները:

19. Հաստատությունը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները

1) լրացուցիչ կրթական, մարզատոռոջարարական, ճամփարներում կազմակերպվող վճարովի ծառայություններ.

2) ստեղծել ռեսուրս-կենտրոններ՝ իրականացնել մասնագետների վերապատրաստման, խորհրդատվական դասընթացներ, վարել ծնողական կրթությանը միտված դասընթացներ և ծրագրեր.

3) կազմակերպել երեխայի տնային ուսուցում, դաստիարակություն և խնամք.

4) կազմակերպել ճկուն ռեժիմով երեխային սպասարկելու ծառայություններ.

5) կազմակերպել սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՎՅԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

20. Հաստատությունում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության կրթական ծրագրերին (այդ թվում այլընտրանքային, փորձաքարական) համապատասխան:

21. Նախադպրոցական կրթական ծրագրով սահմանված մակարդակը պահովվում է կրթության բովանդակային բաղադրիչների միջոցով, որոնք իրականացվում են ըստ տարիքային խմբերի և յուրաքանչյուր երեխայի զարգացման առանձնահատկությունների ու կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիքի, երեխաների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմամբ այդ տարիքի երեխաների առանձնահատկություններին, զարգացման ուղրտներին և ուղղություններին համապատասխան:

22. Հայաստանի Հանրապետությունում նախադպրոցական կրթությունն իրականացվում է գրական հայերենով «Լեզվի մասին» օրենքի պահանջներին համապատասխան բացառությամբ «Նախադպրոցական կրթության մասին» օրենքի 4-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

23. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների նախադպրոցական կրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով՝ հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

24. Երեխայի ընդունելությունը նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն, անկախ կազմակերպչական-իրավական ձևից, իրականացվում է ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) դիմումի, հաստատության ու ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

25. Հաստատության և ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքվող պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

26. Հաստատության խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

27. 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:

28. Տարիքային խմբերի ձևավորումը և երեխաների տեղափոխումն այլ տարիքային խմբեր կատարվում են յուրաքանչյուր տարվա օգոստոսի 20-ից մինչև սեպտեմբերի 05-ը: Ազատ տեղերը համալրվում են ամբողջ տարվա ընթացքում՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

29. Հաստատությունում կարող են ձևավորվել տարատարիք, կրթական տարբեր ծրագրեր յուրացնող երեխաներով ձևավորված խմբեր՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի համաձայն:

30. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններն ըստ տեսակների լինում են՝

- 1) մաուր 0-3 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 2) մաուր մանկապարտեզ՝ 0-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 3) մանկապարտեզ՝ 3-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 4) նախակրթարան՝ 5-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 5) կենտրոն 0-6՝ նախադպրոցական բոլոր կամ որևէ տարիքային խմբի ընդգրկմամբ:

31. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը սահմանվում է հիմնադրի որոշմամբ:

32. Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային, երեկոյան ժամերին, շուրջօրյա, հանգստյան և տոնական օրերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը հաստատություն:

33. Սաների սննդի կազմակերպումն իրականացվում է համաձայն առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած համապատասխան ներքին իրավական նորմերի և օրինակելի սննդակազմի:

34. Հաստատության սաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստիքային բժշկական անձնակազմի միջոցով, որը տնօրինության հետ պատասխանատվություն է կրում սաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:

35. Հաստատության մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմերը համայնքի բյուջեի հաշվին աշխատանքի ընդունվելիս և հետագայում՝ սննդի բլոկը 0,6 տարին մեկ անգամ, իսկ մյուս աշխատողները տարին 1 անգամ ենթարկվում են բժշկական զննության:

4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻՄՆԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

36. Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) նախադպրոցական տարիքի երեխան.
- 2) ծնողը (երեխայի օրինական ներկայացուցիչը).
- 3) տնօրենը, մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), դաստիարակը, դաստիարակի օգնականը, լոգոպեդը, հոգեբանը, , ֆիզիկական կուլտուրայի գծով հրահանգիչը, բուժաշխատողը այլ մասնագետներ:

37. Սաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:

38. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:

39. Սանի և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, սանի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:

40. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային ստաժը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած տարիֆաորակավորման բնութագրերին:

41. Հաստատության աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները, աշխատաժամանակի տևողությունը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:

5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

42. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը (պետական և համայնքային հաստատությունների դեպքում), գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (այսուհետ՝ տնօրեն):

43. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

44. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

1) հաստատության հիմնադրումը.

2) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող գույքի կազմի հաստատումը.

3) հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

4) հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը.

5) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.

6) հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

45. Հիմնադիրը՝

1) իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.

2) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

3) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.

4) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

5) լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

6) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության ամրացված գույքի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

7) հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս

46. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

47. 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:

48. Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են հաստատության բոլոր մանկավարժական աշխատողները:

49. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված այլ լիազորությունների սահմաններում, ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

50. Տնօրենը՝

1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.

2) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

4) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

5) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

6) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

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) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

10) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

11) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը.

12) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ.

13) պատասխանատու է նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչին և համապատասխան տարիքային խմբի ծրագրերին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, սաների առողջության պահպանման համար:

51. Տնօրենի բացակայության դեպքում հիմնադրի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), իսկ անհնարինության դեպքում՝ 5 տարվա նախադպրոցական մանկավարժական փորձ ունեցող մասնագետը:

52. Մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)՝

1) իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը.

2) ապահովում և վերահսկում է նախադպրոցական կրթական ծրագրերի կատարումը.

3) պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար.

4) կազմակերպում է հաստատության մեթոդկաբինետի աշխատանքը.

5) դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտությունների նորույթներին.

6) կազմակերպում է երեխաների տարիքային զարգացման առանձնահատկությունների վերաբերյալ իրազեկման մասնագիտական աշխատանք ծնողների շրջանում:

53. Դաստիարակը՝

1) պատասխանատվություն է կրում սաների կյանքի և առողջության պահպանման համար.

2) պատասխանատու է սաների համակողմանի զարգացման և դաստիարակության, ինչպես նաև ստեղծագործական երևակայության զարգացման համար.

3) մշտապես համագործակցում է սաների ընտանիքի հետ, անհատական խորհրդատվությունների, ծնողական ժողովների, տնային այցերի միջոցով կազմակերպում աշխատանք ծնողների շրջանում:

54. Երաժշտական ղեկավարը (երաժշտության դաստիարակը)՝

1) նախադպրոցական կրթական ծրագրին համապատասխան, դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է սաների երաժշտական դաստիարակությունը:

2) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում սաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ:

55. Տնտեսական մասի վարիչը (տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով օգնականը)

1) կազմակերպում է հաստատության տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի և սարքավորումների ստացումն ու պահպանությունը:

2) մասնակցում է ճաշացուցակի և սննդամթերքի պահանջագիր-հայտերի կազմմանը:

3) հետևում է հաստատության տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքավորումների վիճակին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելու համար:

4) պատասխանատու է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային և կատարողական կարգապահության համար:

6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌԹՅՈՒՆԸ

56. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:

57. Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության (վարձակալության) իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

58. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

59. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

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

61. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:

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

63. Պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող հաստատությունների շենքերը կարող են օտարվել միայն բացառիկ դեպքերում՝ կառավարության որոշմամբ:

64. Պետական հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վարձակալության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2020 թվականի հունիսի 4-ի N 914-Ն որոշման: Վարձակալության հանձնված գույքի վարձակալական վճարներից ստացված դրամական միջոցներն ուղղվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:

65. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը պետական հաստատությանը անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից մուտքագրված միջոցների 20 տոկոսը տվյալ բյուջետային տարվա վերջում, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պահուստային ֆոնդից լիազոր մարմնի ներկայացմամբ, որպես հաստատությանը իրենց կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար լրացուցիչ հատկացում, տրամադրում է կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնին՝ համապատասխան հաստատությանը փոխանցելու համար:

66. Համայնքային հաստատության գույքը կարող է վարձակալությամբ հանձնվել միայն ավագանու որոշմամբ:

67. Համայնքային հաստատության գույքի վարձակալումից ստացված եկամուտը հանդիսանում է հաստատության սեփականությունը և կարող է օգտագործվել միայն կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար:

68. Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է հիմնադիրը:

69. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:

70. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են հիմնադրի հատկացումներից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

71. Պետական կամ համայնքային հաստատությունների՝ պետական բյուջեից մեկ սանի հաշվարկով ֆինանսավորման կարգը, այդ թվում՝ կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների ապահովման համար անհրաժեշտ ֆինանսավորման բարձրացված չափաքանակը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

72. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, վարձավճարները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

73. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի (վերստուգման) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

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

Հավելված 5
Ապարան համայնքի ակադանու
22.04.2024թ. №55-Ա որոշմամբ



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**<<ԱՊԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՐԹԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ >>
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
/նոր խմբագրությամբ/**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի «Ապարան համայնքի Հարթավան գյուղի մանկապարտեզ » համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող ուսումնական հաստատություն է (այսուհետ՝ հաստատություն), որը համապատասխան լիցենզիայի հիման վրա իրականացնում է ուսումնական հաստատության գործունեությունը:

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համապատասխան ձեռք է բերում և իրականացնում սույն կանոնադրությամբ ամրագրված իր խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ իրավունքներ և պարտականություններ:

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):

3. Հաստատությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

4. Հաստատության գտնվելու վայրն է ՀՀ Արագածոտնի մարզ, գ. Հարթավան 13 փ, 1 շենք հասցեում

5. Հաստատությունը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունն իր անունից ձեռք է բերում և իրականացնում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր և պատասխանող:

6. Հաստատության անվանումն է՝

1) հայերեն լրիվ՝ « Ապարան համայնքի Հարթավան գյուղի մանկապարտեզ »Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն

2) հայերեն կրճատ՝ «Ապարան համայնքի Հարթավան գյուղի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ

3) ռուսերեն լրիվ՝ "Детский сад села Хартаван Апаранской общины "Общественная некоммерческая организация,

4) ռուսերեն կրճատ Детский сад села Хартаван Апаранской общины »ОНО

5) անգլերեն լրիվ՝ "Kindergarten of Hartavan village of Aparan community" Community non-profit organization.

6) անգլերեն կրճատ՝ "Kindergarten of Hartavan village of Aparan community" CNPO

7. Հաստատությունը ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանով պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձեւաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

8. Հաստատությունն ունի պաշտոնական կայք, որտեղ հրապարակվում են հաստատության նախահաշիվը, ֆինանսական (ծախսերի) հաշվետվությունները, հաստիքացուցակը, թափուր աշխատատեղերը, հայտարարությունները:

9. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

10. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:

11. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:

12. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական կամ կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

13. Հաստատության գործունեության առարկան յուրաքանչյուր սանի կրթության կազմակերպումն է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու միջոցով:

14. 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 չափորոշչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:

15. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:

16. Հաստատությունը, համագործակցելով համայնքի և ընտանիքի հետ, ապահովում է հաստատությունում ընդգրկված սաների ներդաշնակ զարգացումն ու դաստիարակությունը, առողջության ամրապնդումն ու խնամքը, մայրենի լեզվով հաղորդակցվելու և դրա հիմքի վրա օտար լեզուների տիրապետման նախադրյալները, հաշվելու տարրական կարողությունների զարգացումը, վարվեցողության տարրական կանոններին, հայրենի բնության և բնապահպանության, պատմության և ազգային մշակույթի տարրերին ծանոթացումը, երեխայի մտավոր, բարոյական, գեղագիտական և ֆիզիկական զարգացման հիմքերի ստեղծումը, հայրենիքի նկատմամբ սիրո և նվիրվածության զգացման ձևավորումը, աշխատանքային տարրական կարողությունների և հմտությունների ծանոթացումը, զարգացման շեղումների կանխարգելումն ու շտկումը, դպրոցական ուսուցման նախապատրաստումը:

17. Հաստատության գործունեությունը հիմնված է ժողովրդավարության, մարդասիրության, ներառականության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման, կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:

18. Հաստատությունն իր գործունեությունն իրականացնում է նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչին, նախադպրոցական կրթական ծրագրերին, երեխաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրությամբ:

19. Հաստատության կրթական ծրագրերի ապահովման միջոցառումներում և ծառայություններում որպես անբաժանելի մաս կարող են ներառվել՝

1) հաստատության կողմից իրականացվող ուսումնամեթոդական, փորձաքննարկական, հետազոտական աշխատանքները:

2) մասնկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները:

3) սաների խնամքի, առողջության և անվտանգության պահպանման միջոցառումները՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը:

4) սաների սննդի կազմակերպումը՝ պահպանելով առողջապահության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած նորմերը:

5) սաների տրանսպորտային կազմակերպված փոխադրումները:

20. Հաստատությունը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները

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

2) ստեղծել ռեսուրս-կենտրոններ իրականացնել մասնագետների վերապատրաստման, խորհրդատվական դասընթացներ, վարել ծնողական կրթությանը միտված դասընթացներ և ծրագրեր.

3) կազմակերպել երեխայի տնային ուսուցում, դաստիարակություն և խնամք.

4) կազմակերպել ճկուն ռեժիմով երեխային սպասարկելու ծառայություններ.

5) կազմակերպել սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք:

3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

21. Հաստատությունում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության կրթական ծրագրերին (այդ թվում այլընտրանքային, փորձարարական) համապատասխան:

22. Նախադպրոցական կրթական ծրագրով սահմանված մակարդակը ապահովվում է կրթության բովանդակային բաղադրիչների միջոցով, որոնք իրականացվում են ըստ տարիքային խմբերի և յուրաքանչյուր երեխայի զարգացման առանձնահատկությունների ու կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիքի, երեխաների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմամբ այդ տարիքի երեխաների առանձնահատկություններին, զարգացման ոլորտներին և ուղղություններին համապատասխան:

23. Հայաստանի Հանրապետությունում նախադպրոցական կրթությունն իրականացվում է զրական հայերենով «Լեզվի մասին» օրենքի պահանջներին համապատասխան բացառությամբ «Նախադպրոցական կրթության մասին» օրենքի 4-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

24. Հայաստանի Հանրապետության ազգային փոքրամասնությունների նախադպրոցական կրթությունը կարող է կազմակերպվել իրենց մայրենի կամ ազգային լեզվով հայերենի պարտադիր ուսուցմամբ:

25. Երեխայի ընդունելությունը նախադպրոցական ուսումնական 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 լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

26. Հաստատության և ծնողի (երեխայի օրինական ներկայացուցչի) միջև կնքվող պայմանագրի օրինակելի ձևը հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

27. Հաստատության խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

28. 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:

29. Տարիքային խմբերի ձևավորումը և երեխաների տեղափոխումն այլ տարիքային խմբեր կատարվում են յուրաքանչյուր տարվա օգոստոսի 20-ից մինչև սեպտեմբերի 05-ը: Ազատ տեղերը համալրվում են ամբողջ տարվա ընթացքում՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

30. Հաստատությունում կարող են ձևավորվել տարատարիք, կրթական տարբեր ծրագրեր յուրացնող երեխաներով ձևավորված խմբեր՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի համաձայն:

31. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններն ըստ տեսակների լինում են՝

- 1) մուր 0-3 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 2) մուր մանկապարտեզ՝ 0-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 3) մանկապարտեզ՝ 3-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 4) նախակրթարան՝ 5-6 տարեկանների ընդգրկմամբ.
- 5) կենտրոն՝ 0-6՝ նախադպրոցական բոլոր կամ որևէ տարիքային խմբի ընդգրկմամբ:

32. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը սահմանվում է հիմնադրի որոշմամբ:

33. Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային, երեկոյան ժամերին, շուրջօրյա, հանգստյան և տոնական օրերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը հաստատություն:

34. Սաների սննդի կազմակերպումն իրականացվում է համաձայն առողջապահության բնագավառի պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած համապատասխան ներքին իրավական նորմերի և օրինակելի սննդակազմի:

35. Հաստատության սաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստիքային բժշկական անձնակազմի միջոցով, որը տնօրինության հետ պատասխանատվություն է կրում սաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:

36. Հաստատության մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմերը համալսելի բյուջեի հաշվին աշխատանքի ընդունվելիս և հետագայում՝ սննդի բոլոր 0,6 տարին մեկ անգամ, իսկ մյուս աշխատողները տարին 1 անգամ ենթարկվում են բժշկական զննության:

4. ԿՐԹԱՂԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

37. Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցներն են՝

- 1) նախադպրոցական տարիքի երեխան.
- 2) ծնողը (երեխայի օրինական ներկայացուցիչը).
- 3) տնօրենը, մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), դաստիարակը, դաստիարակի օգնականը, լոգոպեդը, հոգեբանը, , ֆիզիկական կուլտուրայի գծով հրահանգիչը, բուժաշխատողը այլ մասնագետներ:

38. Սաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:

39. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:

40. Սանի և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, սանի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:

41. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային ստաժը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած տարիֆաորակավորման բնութագրերին:

42. Հաստատության աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները, աշխատաժամանակի տևողությունը կայքավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:

5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

43. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը (պետական և համայնքային հաստատությունների դեպքում), գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (այսուհետ տնօրեն):

44. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

45. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

1) հաստատության հիմնադրումը.

2) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող գույքի կազմի հաստատումը.

3) հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

4) հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը.

5) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.

6) հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշիռի հաստատումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

46. Հիմնադիրը՝

1) իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.

2) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

3) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.

4) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

5) լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

6) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության ամրացված գույքի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

7) հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման համար.

8) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

9) իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

47. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:

48. 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:

49. Մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են հաստատության բոլոր մանկավարժական աշխատողները:

50. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված այլ լիազորությունների սահմաններում, ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

51. Տնօրենը

1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.

2) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

4) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

5) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

6) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

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) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

10) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

11) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը.

12) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ.

13) պատասխանատու է նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչին և համապատասխան տարիքային խմբի ծրագրերին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, սաների առողջության պահպանման համար:

52. Տնօրենի բացակայության դեպքում հիմնադրի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը), իսկ անհնարինության դեպքում՝ 5 տարվա նախադպրոցական մանկավարժական փորձ ունեցող մասնագետը:

53. Մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)

1) իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը.

2) ապահովում և վերահսկում է նախադպրոցական կրթական ծրագրերի կատարումը.

3) պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար.

4) կազմակերպում է հաստատության մեթոդկարիների աշխատանքը.

5) դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտությունների նորույթներին.

6) կազմակերպում է երեխաների տարիքային զարգացման առանձնահատկությունների վերաբերյալ իրազեկման մասնագիտական աշխատանք ծնողների շրջանում:

54. Դաստիարակը

1) պատասխանատվություն է կրում սաների կյանքի և առողջության պահպանման համար.

2) պատասխանատու է սաների համակողմանի զարգացման և դաստիարակության, ինչպես նաև ստեղծագործական երևակայության զարգացման համար.

3) մշտապես համագործակցում է սաների ընտանիքի հետ, անհատական խորհրդատվությունների, ծնողական ժողովների, տնային այցերի միջոցով կազմակերպում աշխատանք ծնողների շրջանում:

55. Երաժշտական ղեկավարը (երաժշտության դաստիարակը)

1) նախադպրոցական կրթական ծրագրին համապատասխան, դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է սաների երաժշտական դաստիարակությունը.

2) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում սաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ:

56. Տնտեսական մասի վարիչը (տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով օգնականը)⁶

1) կազմակերպում է հաստատության տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի և սարքավորումների ստացումն ու պահպանությունը.

2) մասնակցում է ճաշացուցակի և սննդամթերքի պահանջագիր-հայտերի կազմմանը.

3) հետևում է հաստատության տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքավորումների վիճակին, միջոցներ է ձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելու համար.

4) պատասխանատու է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային և կատարողական կարգապահության համար:

6. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌԻԹՅՈՒՆԸ

57. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:

58. Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության (վարձակալության) իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

59. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:

60. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

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

62. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:

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

64. Պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող հաստատությունների շենքերը կարող են օտարվել միայն բացառիկ դեպքերում՝ կառավարության որոշմամբ:

65. Պետական հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վարձակալության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2020 թվականի հունիսի 4-ի N 914-Ն որոշման: Վարձակալության հանձնված գույքի վարձակալական վճարներից ստացված դրամական միջոցներն ուղղվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:

66. Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարությունը պետական հաստատությանը անհատույց օգտագործման իրավունքով ամրացված տարածքների վարձակալությունից մուտքագրված միջոցների 20 տոկոսը տվյալ բյուջետային տարվա վերջում, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով նախատեսված, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պահուստային ֆոնդից լիազոր մարմնի ներկայացմամբ, որպես հաստատությանը իրենց կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար լրացուցիչ հատկացում, տրամադրում է կազմակերպության կառավարումն իրականացնող լիազորված պետական մարմնին՝ համապատասխան հաստատությանը փոխանցելու համար:

67. Համայնքային հաստատության գույքը կարող է վարձակալությամբ հանձնվել միայն ավագանու որոշմամբ:

68. Համայնքային հաստատության գույքի վարձակալումից ստացված եկամուտը հանդիսանում է հաստատության սեփականությունը և կարող է օգտագործվել միայն կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար:

69. Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է հիմնադիրը:

70. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:

71. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են հիմնադրի հատկացումներից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

72. Պետական կամ համայնքային հաստատությունների՝ պետական բյուջեից մեկ սանի հաշվարկով ֆինանսավորման կարգը, այդ թվում՝ կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների ապահովման համար անհրաժեշտ ֆինանսավորման բարձրացված չափաքանակը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

73. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

1) ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները.

2) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, վարձավճարները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:

74. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է անուղիտի (վերստուգման) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄ

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