

Handwritten notes in blue ink:
Քննարկում
Վարդանիս
Կարճադրյուն
Կարճադրյուն
24.02.2023թ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ
ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԵՆԻՍԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՐՃԱՂՔՅՈՒՐ
ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ**

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՎԱՐԴԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆԻՆ

Հարգելի՛ պարոն Խաչատրյան

Տեղեկացնում ենք Ձեզ, որ Վարդենիս համայնքի Կարճադրյուն բնակավայրի թիվ 1 մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ի գործնությունը ավելի պատշաճ կազմակերպելու համար անհրաժեշտ է լիցենզավորել ՀՈԱԿ-ը: Խնդրում ենք ՀՈԱԿ-ի շենքը անհատույց օգտագործման տրամադրել <<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԵՆԻՍԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՐՃԱՂՔՅՈՒՐ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ>> ՀՈԱԿ-ին:

Կանխավ շնորակալություն:

ՀՈԱԿ-ի տնօրեն՝ *Գրիգորյան* Ջ. Գրիգորյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆԻՑ ՔԱՂՎԱԾՔ առ 2023-02-17

«ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՐՃԱՂԲՅՈՒՐ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ »

Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն (ՀՈԱԿ)

Գրանցման համար 58.210.00371

Հիմնադրման տարի 2005

Գրանցման ամսաթիվ 2005-03-22

Գործունեության ժամկետ Անժամկետ

Կարգավիճակ

Իրավաբանական անձի լուծարման գործընթացում գտնվելու կամ գործունեության (գոյության) դադարման մասին պետական միասնական գրանցամատյանում տեղեկություններ գրառված չեն:

Իրավաբանական անձի ծածկագիր (ՁԿԴ) 39101421

Հարկ վճարողի հաշվառման համար (ՀՎՀՀ) 08804946

Սոցիալական վճարների պարտավորությունների անձնական հաշվի քարտի համար (Ապահովարդի ծածկագիր) 13180371

Էլ. փոստ karchaghbyurpartez@mail.ru

Կայք -

Գտնվելու վայրը

Հասցե 000 / Շ / 000 ԿԱՐՃԱՂԲՅՈՒՐ 1614 ԿԱՐՃԱՂԲՅՈՒՐ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔ ՀԱՅԱՍՏԱՆ

Հեռախոս 94-55-12-38

Գործադիր մարմնի ղեկավար

Պաշտոն Տնօրեն

Անուն Ազգանուն ԶԵՄՄԱ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍԵՐՅՈՒԺԱՅԻ

Անձնագրային տվյալներ 012984886 2021-11-09 031

Հասցե 11 Փ. / Տ / 18 ԿԱՐՃԱՂԲՅՈՒՐ 1614 ԿԱՐՃԱՂԲՅՈՒՐ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔ ՀԱՅԱՍՏԱՆ



Կազմված է 07.02.2023թ բաղկացած է 9 թերթից

Տպագրված է ընդամենը 2 օրինակ

ՕՐԻՆԱԿ 1

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Վարդենիս

Համայնքի ավագանու 28 մարտ 2022թ-ի

N 16-Ա որոշմամբ

Վարդենիս համայնքի ղեկավար՝



ԳՐԱՆՑՎԱԾ Է

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ

ԿՈՂՄԻՑ 22.03.2005թ.,

գրանցման համարը 58.210.00371

Վկայական N 03Ա 068100

ՀՎՀՀ 08804946

22.03.2005թ. գրանցված կանոնադրության

թիվ ^{001/2} փոփոխությունը գրանցվել է ՀՀ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ

<< 17 >> << 02 >> 2023թ

ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ



**<<ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԵՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱՐՃԱՂԲՅՈՒՐ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ >>**

ՀՈՍԿ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ)

2023թ

II. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

10. Հաստատության գործունեության առարկան և նպատակը նախադպրոցական կրթական բնույթի գործունեության իրականացումն է:

11. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացնում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:

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

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

14. Հաստատությունը պատասխանատու է պետական չափորոշիչների, նախակրթական պետական ծրագրերի, երեխաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու քննադատական համապատասխան ուսուցման մեթոդներին և ձևերի քննարկության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության ու առողջության պահպանման համար:

15. Հաստատությունը կարող է գրավել հիմնադրի կողմից սահմանված ձեռնարկատիրական գործունեությամբ:

III. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

16. Հասատության երեխաների համակազմի համալրման կարգը ու խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանվում է պետական կրթական չափորոշիչներով:
17. Հասատություն ընդունվում են մինչև 6,5 տարեկան երեխաները՝ առողջության մասին բժշկական տեղեկանքի հիման վրա:
18. Հասատությունում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության այսուհետև՝ նախարարության կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության համալիր ծրագրին համապատասխան :Հասատությունը կարող է մշակել և նախարարության հետ համաձայնեցնելով, իրականացնել նաև նախադպրոցական կրթության հեղինակային ծրագրեր:
19. Հաստատություններն իրենց գործունեության ուղղություններին համապատասխան բաժանվում են հետևյալ տեսակների՝
- ա. մանկապատեզ,որն իրականացնում է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր և ապահովում է երեխաների խնամքը.
 - բ. հատուկ մանկապարտեզ՝ երեխաների ֆիզիկական և հոգեկան զարգացման շեղումների շտկման ծրագրերի գերակայությամբ.
 - գ. առողջարանային մանկապատեզ՝ սանիտարահիգիենիկ , կանխարգելիչ և առողջապահական ծրագրերի գերակայությամբ.
 - դ. մանկական կենտրոն, որն իրականացնում է միայն նախադպրոցական կրթական ծրագրերի և խորհրդատվական ծառայություններ.
 - ե. համալիր մանկապարտեզ, որի կազմում կարող են ընդգրկվել նախադպրոցական հաստատությունների մի քանի տեսակներ կամ խմբեր.
 - զ. կրթահամալիր,որի կազմում կարող են ընդգրկվել նախադպրոցական և այլ մակարդակի կրթական ծրագրերի իրականացնող մի քանի հաստատություններ.
 - է. մանկատուն ,որն իրականացնում է ծնողազուրկ, ծնողական խնամքից զուրկ ,սոցիալապես անապահով ,անբարենպաստ ընտանիքների մինչև 6,5 տարեկան երեխաների խնամքը, դաստիարակությունը և ուսուցումը:
20. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը , հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը ,կրթադաստիարակչական խմբերի համալրման և սննդի

կազմակերպման կարգը որոշվում են նախարարության մեթոդական ցուցումների համապատասխան: Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային ,երեկոյան ժամերին ,շրջօրյա , հանգստյան և տոնական օրերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը հաստատություն:

21. Հաստատության երեխաների բժշկական սպասարկումն իրականանցնում է հաստատության հաստիքային բժշկական աշխատողների միջոցով, որոնք հաստատության տնօրինության հետ պատասխանատվություն են կրում երեխաների ստորջրյան, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների տեղեկացման , սանիտարահիգիենիկ նորմերի , ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:

22. Հաստատության մանկավարժական և սպասարկվող անձնակազմերը համայնքի քառնի հաշվին պարբերաբար ենարկվում են բժշկական քննության:

IV. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

23. Հաստատության կրթադաստիրակչական գործընթացի մասնակիցները երեխաներն են, ծնողները ,մանկավարժական աշխատողները:

24. Երեխաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին, (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել փոփոխությունն ու այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակազում են հաստատության գործունեությունը:

25. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կերպած պայմանագրով:

26. Երեխայի և հաստատության աշխատողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են համագործակցության, երեխայի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:

27. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձիք , ովքեր ունեն նախարարության հաստատած որակավորման բնութագրի պահանջներին համապատասխան անհրաժեշտ մասնագիտական-մանկավարժական որակավորում:

28. Հաստատության աշխատողների իրավունքները, սոցիալական երաշխիքները և պարտությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան , հաստատության կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով :

29. Հաստատության աշխատողներն իրավունք ունեն սահմանված կարգով մասնակցելու հաստատության կարգավորմանը , համատեղությամբ կատարելու գիտական ստեղծագործական և մանկավարժական բնույթի աշխատանքներ:

Կ. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

30. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը , նրա կողմից նշանակված գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը:
31. Հաստատության հիմնադիրը ունի հաստատության գործունեության ու կառավարման վերաբերվող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
32. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝
- ա. սովորաբար համաձայնությամբ՝ հաստատության հիմնադրումը.
 - բ. հաստատության գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից իրականացվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.
 - գ. հաստատությունը սեփականության իրավունքով հանձնվող և ամրացվող՝ նամակների պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.
 - դ. հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների նշանակումը.
 - ե. հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը.
 - զ. հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.
 - է. հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.
 - զ. ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:
33. Նամակների ղեկավարն իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը՝ և արտասովորականություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ սլատշաճ կատարման նամակը:
34. Նամակների ղեկավարը՝
- ա. սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է հաստատության կառավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցումը.
 - բ. վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

բ. կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները և ցուցումները.

դ. ընտն է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

ե. վերահսկողություն է իրականացնում հաստատությանն ամրացված համայնքային սեփականության օգտագործման և պահպանման նկատմամբ.

զ. համայնքի ավագանու որոշմամբ՝ հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վերականգնողական հանձնման համար .

է. հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը

ը. իրավահանցում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

25. Հաստատության ուսումնադաստիրակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում է խորհրդակցական մարմին՝ սահմանափակ խորհուրդ: Համայնքի և ծնողների հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով հաստատությունում կարող են ստեղծվել մտղային հոգաբարձուների և այլ խորհուրդներ:

26. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության դիմափոխումը: Տնօրենը օրենքով, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

27. Տնօրենը

ա) ստանձնեց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում էրա շահերը և կնքում գործարքներ.

բ) ստանձնում է հաստատության կառուցվածքը և կառուցվածքային անօրոգրածախումների իրավասությունները.

գ) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

դ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրենում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

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

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

Ճ) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

ը) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև.

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

ժ) իրավաճեղացում է մանկավարժական կադրերի և սպասարկող անձնակազմի ճիշտ
ընտրության և աներաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական
մեթոդական կի բարձրացման համար.

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

Պ) սպասեցվում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների,
աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը

Պ) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և
դրանց ներկայացնում կառավարման մարմինների հաստատմանը.

Ռ) իրավաճեղացում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և
հաստատության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ
լիազորություններ:

Ձ. Տարբեր բացակայության դեպքում, համայնքի ղեկավարի գրավոր որոշման
(նրանի) համաձայն, տնօրենի լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ:

Ձ. Մեթոդաբան (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)

ա) իրավաճեղացում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական
ոճի մշակումը.

բ) սպասեցվում և վերահսկում է տիպային ծրագրի դրույթների ու մեթոդական
համաձայնարարականների կատարումը.

գ) սպասեցվում է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և
արդյունքի համար.

դ) կազմակերպում է մանկապարտեզի մեթոդկաբինետի աշխատանքը.

ե) ուսումնասիրում է դաստարակների առաջավոր փորձը և ընդհանրացնում այն.

զ) գրաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական
գյուտերի և նորույթների, ծանոթացնում մեթոդական հանձնարարականներին.

է) կազմակերպում է աշխատանք ձևողների շրջանում:

«Ձ. Դաստիարակը»

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

ե) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

ը) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև.

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 և սպասարկող անձնակազմի 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 մարմինների հաստատմանը.

ժդ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և հաստատության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

38. Տնօրենի բացակայության դեպքում, համայնքի ղեկավարի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, տնօրենի լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ:

39. Մեթոդիստը (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը)

ա) իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը.

բ) ապահովում և վերահսկում է տիպային ծրագրի դրույթների ու մեթոդական հանձնարարականների կատարումը.

գ) պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար.

դ) կազմակերպում է մանկապարտեզի մեթոդկաբինետի աշխատանքը.

ե) ուսումնասիրում է դաստարակների առաջավոր փորձը և ընդհանրացնում այն.

զ) դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտությունների նորույթներին, ծանոթացնում մեթոդական հանձնարարականներին.

է) կազմակերպում է աշխատանք ծնողների շրջանում:

40. Դաստիարակը՝

ա) պարտավոր է պահպանել երեխաների կյանքը, աշխատանք տանել նրանց առողջության ամրապնդման ուղղությամբ, զարգացնել նրանց ստեղծագործական երևակայությունը.

բ) պատասխանատու է երեխաների համակողմանի զարգացման և դաստիարակության համար.

գ) մշտապես համագործակցում է երեխայի ընտանիքի հետ, կազմակերպում աշխատանք ծնողների շրջանում:

41. Երաժշտական դեկավարը՝

ա) տիպային ծրագրին համապատասխան, դաստիարակների հետ համատեղ, իրականացնում է երեխաների երաժշտական դաստիարակությունը.

բ) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում երեխաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ:

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

ա) կազմակերպում է մանկապարտեզի տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի և սարքավորումների ստացումը և պահպանությունը.

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

գ) հետևում է մանկապարտեզի տեղամասի, շենքի, գույքի և սարքավորումների վիճակին, միջոցներ էձեռնարկում դրանք ժամանակին վերանորոգելու համար.

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

VI. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

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

46. Հաստատության սեփականության պահպանման, հոգսը կրում է հաստատությունը:

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

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

49. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու: Հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը հիմնադրի անունից

հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի, ավագանու որոշմամբ կամ հաստատության կանոնադրությամբ: Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել 1 տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի: Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում հաստատության ստացած եկամուտները հաստատության սեփականությունն են: Հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են:

Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է համայնքի ավագանին:

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

51. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջետային և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

52. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝
ա) հիմնադրի կողմից թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները.

բ) բարեգործական, նպատակային ներդրումները, ծնողական վճարները, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.

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

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

VII. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

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

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Վարդենիս համայնքի

Քարտուղար՝


Կ. Չարոյան