*Հավելված 2*

ՀՀ Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու   
2017թ. դեկտեմբերի 12-ի թիվ 22(Ա) որոշման

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

***«ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 2 ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ***

ՀՀ Սյունիքի մարզ   
Ք. Սիսիան 2017թ.

**ԸՆԴՀԱՆՈԻՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «Սիսիանի համայնքի թիվ 2 նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը /այսուհետ՝ հաստատություն/ շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող հաստատություն է, որն իրականացնում է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը 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 օրեսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:
3. Հաստատության իրավաբանական հասցեն է՝ քաղաք Սիսիան, Սպանդարյան 82.
4. գործունեության հասցեներն են՝ քաղաք Սիսիան, Սպանդարյան 82, Սիսիանի համայնքի Աղիտուի բնակավայրի 1-ին փողոց, 1-ին շենք, Նորավանի բնակավայրի կենտրոնական փողոց, շենք 4/1, Դարբաս բնակավայրի 1-ին փողոց, շենք 24 հասցեներում և Շամբ բնակավայրում:
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 կամ պատասխանող:
6. Հաստատությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, կարող է ունենալ անվանմամբ ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:
7. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:
8. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:
9. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:
10. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական և կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

**ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ**

1. Հաստատության գործունեության առարկան և նպատակը նախադպրոցական կրթական բնույթի գործունեության իրականացումն է:
2. Հաստատության կրթական գործունեությունն իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:
3. Հաստատությունը համագործակցելով ընտանիքի հետ, ապահովում է հաստատությունում ընդգրկված նախադպրոցական տարիքի երեխաների 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 զարգացման ձևավորումը, աշխատանքային տարրական կարողությունների և հմտությունների ծանոթացումը, զարգացման շեղումների կանխարգելումն ու շտկումը, դպրոցական ուսուցման նախապատրաստումը:
4. Հաստատության գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության հանրամատչելիության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:
5. Հաստատությունը պատասխանատու է պետական չափորոշիչներին, նախակրթական պետական ծրագրերին, երեխաների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրությանը, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:
6. Հաստատությունը կարող է զբաղվել հիմնադրի կողմից սահմանված ձեռնարկատիրական գործունեությամբ:

**ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ   
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. Հաստատության երեխաների համակազմի համալրման կարգը և խմբերի առավելագույն խտությունը սահմանվում է պետական կրթական չափորոշիչներով:
2. Հաստատություն ընդունվում են մինչև 6 տարեկան երեխաները՝ նախադպրոցական պետական կրթական չափորոշիչներով սահմանված տարիքային հենքի և անհատական զարգացման առանձնահատկությունների հիման վրա ձևավորված խմբերում: Տարիքային հենքի վրա խմբերի ձևավորման անհնարինության դեպքում ձևավորվում են տարատարիք /խառը/ խմբեր, որոնց գործունեությունն իրականացվում է կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի գերատեսչական ակտերի պահանջներին համապատասխան:
3. Հաստատությունում կրթադաստիարակչական գործունեությունը կազմակերպվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կողմից երաշխավորված նախադպրոցական կրթության համալիր ծրագրին համապատասխան: Հաստատությունը կարող է մշակել և, նախարարության հետ համաձայնեցնելով, իրականացնել նաև նախադպրոցական կրթության հեղինակային ծրագրեր:
4. Հաստատությունը իր գործունեությամբ մանկապարտեզ է, որն իրականացնում է նախադպրոցական կրթական ծրագրեր և ապահովում է երեխաների խնամքը:
5. Հաստատության աշխատանքային ռեժիմը, հաստատությունում երեխաների մնալու տևողությունը, կրթադաստիարակչական խմբերի համալրման և սննդի կազմակերպման կարգը որոշվում են նախարարության մեթոդական ցուցումներին համապատասխան: Թույլատրվում է հաստատության կամ առանձին խմբերի գործունեության կազմակերպումը ցերեկային ժամերին, ինչպես նաև երեխաների ազատ հաճախումը հաստատություն:
6. Հաստատության երեխաների բժշկական սպասարկումն իրականացվում է հաստիքային բժշկական անձնակազմի միջոցով, որը տնօրինության հետ պատասխանատվություն է կրում երեխաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:
7. Հաստատության երեխաների բժշկական սպասարկումն իրկանացվում է հաստատության հաստիքային բժշկական աշխատողների միջոցով, որոնք հաստատության տնօրինության հետ պատասխանատվություն են կրում երեխաների առողջության, ֆիզիկական զարգացման, բուժկանխարգելիչ միջոցառումների անցկացման, սանիտարահիգիենիկ նորմերի, ռեժիմի պահպանման և սննդի որակի համար:
8. Հաստատության մանկավարժական և սպասարկող անձնակազմերը համայնքի բյուջեի հաշվին պարբերաբար ենթարկվում են բժշկական քննության:

**ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ**

1. Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացի մասնակիցները երեխաներն են, ծնողները (օրինական ներկայացուցիչները), մանկավարժական աշխատողները:
2. Երեխաների ընդունելության ժամանակ տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:
3. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:
4. Երեխայի և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, երեխայի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:
5. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, ովքեր ունեն նախարարության հաստատած որակավորման բնութագրի պահանջներին համապատասխան անհրաժեշտ մասնագիտական – մանկավարժական որակավորում:
6. Հաստատության աշխատողների իրավունքները, սոցիալական երաշխիքներն ու արտոնությունները որոշվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան, հաստատության կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:
7. Հաստատության աշխատողներն իրավունք ունեն սահմանված կարգով մասնակցելու հաստատության կառավարմանը, համատեղությամբ կատարելու գիտական, ստեղծագործական և մանկավարժական բնույթի աշխատանքներ:

**ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա կողմից նշանակված գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (այսուհետ՝ տնօրեն):

1. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
2. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝

ա) ավագանու համաձայնությամբ հաստատության հիմնադրումը,

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

գ) հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և (կամ) ամրացվող՝ համայնքին պատկանող գույքի կազմի հաստատումը.

դ) հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

ե) հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը,

զ) հաստատության վերակազմակերպումն ու լուծարումը,

է) հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի հաստատումը.

ը) Հայաստանի Հանրապետության օրենդսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:

1. Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:
2. Համայնքի ղեկավարը՝

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

բ) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

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

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

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

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

է) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

ը) իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

1. Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում է խորհրդակցական մարմին՝ մանկավարժական խորհուրդ: Համայնքի և ծնողների հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով հաստատությունում կարող են ստեղծվել ծնողական, հոգաբարձուների և այլ խորհուրդներ:
2. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, 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:
3. Տնօրենը՝

ա) առանց լիոզորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքները,

բ) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները,

գ) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը,

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

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

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

է) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ,

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

թ) իրականացնում է մանկավարժական կադրերի և սպասարկող անձնակազմի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար,

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

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

թգ) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում կառավարման մարմինների հաստատմանը,

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

1. Տնօրենի բացակայության դեպքում, համայնքի ղեկավարի գրավոր կարգադրության համաձայն, նրա լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ:
2. Մեթոդիստը /ները/ (տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալը) /ները/՝

ա) իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքի մեթոդական ղեկավարումը,

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

գ) պատասխանատու է կրթադաստիարակչական աշխատանքների որակի և արդյունքի համար,

դ) կազմակերպում է մանկապարտեզի մեթոդկաբինետի աշխատանքը,

ե) ուսումնասիրում է դաստիարակների առաջավոր փորձը և ընդհանրացնում այն,

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

է) կազմակերպում է աշխատանք ծնողների շրջանում:

1. 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:

1. Երաժշտական ղեկավարը՝

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

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

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

ա) կազմակերպում է մանկապարտեզի տնտեսական սպասարկումը, անհրաժեշտ մթերքի, գույքի և սարքավորումների ստացումն ու պահպանությունը,

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

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

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

**ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱ-ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:
2. Հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:
3. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:
4. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:
5. Հաստատության սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով:
6. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:
7. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու: Հաստատությունն իրավունք ունի իրան ամրացված գույքը հիմնադրի անունից հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չէ հիմնադրի, ավագանու որոշմամբ կամ հաստատության կանոնադրությամբ: Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավել՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի: Ամրացված գույքի օգտագործման արդյուքում հաստատության ստացած եկամուտները հաստատության սեփականությունն են: Հաստատությանն ամրագրված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են:

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

1. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:
2. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջետային և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:
3. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են.

ա) հիմնադրի կողմից թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները.

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

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

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

**ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ**

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

Համայնքապետարանի

աշխատակազմի քարտուղարի ժ/պ՝ Վ. Միրաբյան