



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնք, +37494900906  
norgeghi.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

26 օգոստոսի 2021 թվականի N 79

**ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 26-Ի N 14  
ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասի՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել 2021 թվականի օգոստոսի 26-ի N 14 արտահերթ նիստի օրակարգը.

1. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերը աճուրդային կարգով օտարելու եվ մեկնարկային գները հաստատելու մասին
2. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասը քաղաքացի Առլեն Դավուդյան-Ջարանի ի հետ փոխանակելու մասին
3. «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի թիվ 1, թիվ 2 և թիվ 3 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները փոփոխելու և հաստատելու մասին
4. Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը, պաշտոնային դրույքաչափերը փոփոխելու և հաստատելու մասին
5. Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը փոփոխելու և հաստատելու մասին
6. «Հայաստանի հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Հաճրնի պոլիկլինիկա» ՊՓԲ Ընկերությանը դրամական աջակցություն հատկացնելու մասին
7. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Կողմ - 8

Դեմ -

Ձեռնպահ -

Սամվել Ալեքսանյան \_\_\_\_\_ 

Արմեն Բաբախանյան \_\_\_\_\_

Վահագ Գևորգյան \_\_\_\_\_ 

Գագիկ Գևորգյան \_\_\_\_\_ 

Վլադիկ Գրիգորյան \_\_\_\_\_ 

Մանյա Կիրակոսյան \_\_\_\_\_ 

Շիրալի Մամոյան \_\_\_\_\_ 

Սարգիս Ակրուսյան \_\_\_\_\_ 





# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ

## ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնք, +37494900906 norgeghi.kotayq@mta.gov.am

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 օգոստոսի 2021 թվականի N 80

### ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԸ ԱՃՈՒՐԴ-ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Հողային օրենսգրքի» 67-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 21-րդ կետի դրույթների, Նոր Գեղի համայնքի գլխավոր հատակագծին և գոտիավորման սխեմային համապատասխան և հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ ավագանին որոշում է՝

1. Համաձայնություն տալ Նոր Գեղի համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը աճուրդային (դասական աճուրդ) կարգով հետևյալ հողատեսքերը օտարելու համար՝

1.1 Նոր Գեղի համայնքի սեփականություն հանդիսացող /կադաստրային ծածկագիր՝ 07-048-0094-0044-ից/ 0,2 հա մակերեսով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հողամասի գինը սահմանել 9000000 (իննը միլիոն ) դրամ:

մեկ քայլի չափը 450000(չորս հարյուր հիսուն հազար) դրամ:

1.2 Նոր Գեղի համայնքի սեփականություն հանդիսացող /կադաստրային ծածկագիր՝ 07-048-0094-0024-ից/ 0,228054 հա մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության վարելահողի գինը սահմանել 1000000 (մեկ միլիոն) դրամ:

մեկ քայլի չափը 50000 ( հիսուն հազար) դրամ:

1.3 Նոր Գեղի համայնքի սեփականություն հանդիսացող /կադաստրային ծածկագիր՝ 07-048-0094-0024-ից/ 0,2048 հա մակերեսով արդյունաբերական ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության՝ արդյունաբերական օբյեկտների հողամասի գինը սահմանել 9113000 (իննը միլիոն հարյուր տասերեք հազար ) դրամ:

մեկ քայլի չափը 455650 ( չորս հարյուր հիսունհինգ հազար վեց հարյուր հիսուն) դրամ:

1.4.Նոր Գեղի համայնքի սեփականություն հանդիսացող /կադաստրային ծածկագիր՝ 07-048-0065-0213/ 0,11721 հա մակերեսով բնակավայրերի նպատակային նշանակության հասարակական կառուցապատման հողամասի և շինության (ավտոհանգրվան 310,4քմ) մեկնարկային գինը սահմանել 6556500 (վեց միլիոն հինգ հարյուր հիսունվեց հազար հինգ հարյուր) դրամ:

1.5 Նոր Գեղի համայնքի սեփականություն հանդիսացող /կադաստրային ծածկագիր՝ 07-048-0446-0333/ 0,286 հա մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության արոտավայր, մեկնարկային գինը սահմանել 150000 (հարյուր հիսուն հազար) դրամ:

Մեկ քայլի չափը սահմանել 7500 /յոթ հազար հինգ հարյուր/ դրամ:

1.6 Նոր Գեղի համայնքի սեփականություն հանդիսացող /կադաստրային ծածկագիր՝ 07-048-0222-0008/ 0,12377 հա մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության այլ հող, մեկնարկային գինը սահմանել 200000 (երկու հարյուր հազար) դրամ:

Մեկ քայլի չափը սահմանել 10000 /տաս հազար/ դրամ:

1.7 Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2020 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N 115 որոշման 1.4 կետը:

2. Աճուրդի մասնակցության վճարի չափը՝ 5000 (հինգ հազար) դրամ:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Կողմ -

Դեմ -

Ձեռնպահ -

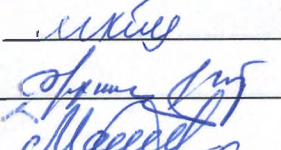
Սամվել Ալեքսանյան 

Արմեն Բաբախանյան \_\_\_\_\_

Վահագ Գևորգյան 

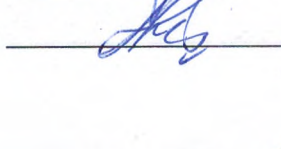
Գագիկ Գևորգյան 

Վլադիկ Գրիգորյան 

Մանյա Կիրակոսյան 

Շիրալի Մամոյան 

Մարիա Մկրտչյան 

Նաթելա Շմավոնյան 



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ 





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնք, +37494900906 norgeghi.kotayq@mta.gov.am

**ՈՐՈՇՈՒՄ**

26 օգոստոսի 2021թվականի N81

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՔԱՂԱՔԱՑԻ  
ԱՌԼԵՆ ԴԱՎՈՒԴՅԱՆ-ԶԱՐԱՆԻԻ ՀԵՏ ՓՈԽԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հողային օրենսգրքի 71-րդ հոդվածի 1-ին կետի 2-րդ և 3-րդ ենթակետով “Տեղական ինքնակառավարման մասին” Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետի և Հայաստանի հանրապետության կառավարության 2001 թվականի ապրիլի 12-ի 286-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 6-րդ գլխի 29-րդ կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հավանություն տալ Նոր Գեղի համայնքի ղեկավարի կողմից առաջարկվող փոփոխությանը որով նախատեսվում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակության /ծածկագիր 07-048-0217-0111-ից/ 0,3546 հա մակերեսով վարելահողը փոխանակել Առլեն Դավուդյան-Զարանիին սեփականության իրավունքով պատկանող /ծածկագիր 07-048-0270-ից/ 0,3546 հա մակերեսով վարելահողի հետ, որպեսզի ընդլայնվի դաշտամիջյան ճանապարհը և ուղղվի Առլեն Դավուդյան-Զարանիի հողատարածքի սեպածնությունը:

2. Հողամասի փոխանակման պայմանագրի նոտարական վավերացման և գույքի պետական գրանցում կատարելու հետ կապված ծախսերը կկատարվի համայնքապետարանի հաշվին:

3. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Կողմ - 8  
 Սամվել Ալեքսանյան \_\_\_\_\_  
 Արմեն Բաբախանյան \_\_\_\_\_  
 Վահագ Գևորգյան \_\_\_\_\_  
 Գագիկ Գևորգյան \_\_\_\_\_  
 Վլադիկ Գրիգորյան \_\_\_\_\_  
 Մանյա Կիրակոսյան \_\_\_\_\_  
 Շիրալի Մամոյան \_\_\_\_\_  
 Մարիա Մկրտչյան \_\_\_\_\_  
 Նարեկա Շամպոնյան \_\_\_\_\_

Դեմ - \_\_\_\_\_  
 Ձեռնպահ - \_\_\_\_\_



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնք, +37494900906 norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 օգոստոսի 2021թվականի N 82

**<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԳԵՂԻԻ ԹԻՎ 1,  
ԹԻՎ 2 և ԹԻՎ 3 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՋ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ  
ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ  
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի պահանջներով և <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին >> օրենքի 37-րդ հոդվածի պահանջներով՝ ավագանին որոշում է.

Հաստատել՝

- 1) <<Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղիի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելված N 1-ի:
  - 2) <<Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղիի Կառլեն Առաքելյանի անվան թիվ 2 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելված N 2-ի:
  - 3) <<Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղիի թիվ 3 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելված N 3-ի:
1. Ուժը կորցրած ճանաչել Նոր Գեղի համայնքի ավագանու 2016թվականի մարտի 25-ի N 14 և 2017թվականի ապրիլի 10-ի N 30 որոշումները:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Կողմ - 8	Դեմ -	Ձեռնպահ -
Սամվել Ալեքսանյան _____		
Արմեն Բաբախանյան _____		
Վահագ Գևորգյան _____		
Գագիկ Գևորգյան _____		
Վլադիկ Գրիգորյան _____		
Մանյա Կիրակոսյան _____		
Շիրալի Մամոյան _____		
Մարիա Մկրտչյան _____		
Նարեկա Շահադոսյան _____		





**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԳԵՂԻԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՋ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. <<Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղիի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող ուսումնական հաստատություն է (այսուհետ՝ հաստատություն), որը համապատասխան լիցենզիայի հիման վրա 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 Կոտայքի մարզ, Նոր Գեղի համայնք, Աղբյուրակի փողոց 30:
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) հայերեն լրիվ՝ «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղիի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն».
  - 2) հայերեն կրճատ՝ «ՀՀ Կոտայքի մարզի Նոր Գեղիի թիվ 1 մանկապարտեզ ՆՈՒՀ» ՀՈԱԿ
  - 3) ռուսերեն լրիվ՝ « Детский сад № 1 Нор Геги Котайкского областа Республики Армения Общественная некоммерческая организация дошкольного образовательного учреждения».
  - 4) ռուսերեն կրճատ՝ « Детский сад №1 Нор Геги Котайкского областа Республики Армения» ОНОДОУ.
  - 5) անգլերեն լրիվ՝ « “Nor Geghi Kindergarten No. 1, Kotayk Region of the Republic of Armenia” Preschool Educational Institution Community Non-Commercial Organization».
  - 6) անգլերեն կրճատ՝ «“Nor Geghi Kindergarten No. 1, Kotayk Region of the Republic of



**Armenia” PEICNO»:**

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 չափորոշյով սահմանված արդյունքների ապահովումն է:
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 ծրագրերի ներդրումը պետք է անհրաժեշտ դասակարգել և ներառել:

- 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 ճկուն ռեժիմով երեխային սպասարկելու ծառայություններ.
  - 5) կազմակերպել սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք:

### 3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅՈՒՆԸ

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 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 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 հաստատությունը կգործի՝ 3-6 տարեկանների 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 զննության:

#### 4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ 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 հրահանգիչը, 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 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 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 մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը հիմնադրի վերահսկողությամբ, 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 ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

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. Հիմնադրի համաձայնությամբ հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան 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, գրավ 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:

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 ճկուն ռեժիմով երեխային սպասարկելու ծառայություններ.
  - 5) կազմակերպել սաների երկարօրյա կամ շուրջօրյա ուսուցում և խնամք:

### **3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

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 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



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 հաստատությունը կգործի՝ 3-6 տարեկանների 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 զննության:

#### 4. ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ 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 հրահանգիչը, բուժաշխատողը, խմբակի ղեկավարը և այլ մասնագետներ:
36. Սաների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին (օրինական ներկայացուցիչներին) ծանոթացնել կանոնադրությանը և այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:
37. Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:
38. Սանի և հաստատության աշխատակիցների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, սանի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:
39. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, որոնց որակավորումն ու աշխատանքային ստաժը համապատասխանում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած տարիֆաորակավորման բնութագրերին:

աշխատաժամանակի տևողությունը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:

## 5. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

41. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա լիազորած պետական մարմինը (պետական և համայնքային հաստատությունների դեպքում), գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը (այսուհետ՝ տնօրեն):
42. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանը և կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
43. 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:
44. **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 հաստատությանն 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:
45. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում են խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական, ծնողական խորհուրդներ: Կարող են ձևավորվել նաև այլ խորհրդակցական (հոգաբարձուների, շրջանավարտների) մարմիններ:
46. Մանկավարժական խորհուրդը կազմավորվում է մանկավարժական համակազմի օգոստոսյան առաջին նիստում: Մանկավարժական խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի

մատյանում:

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

#### 49. 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 հիմնադրի վերահսկողությամբ, 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:
50. 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:

#### 51. 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



- 4) կազմակերպում է հաստատության մեթոդկաբինետի աշխատանքը.
- 5) դաստիարակներին մշտապես հաղորդակից է դարձնում մանկավարժական գիտությունների նորոյթներին.
- 6) կազմակերպում է երեխաների տարիքային զարգացման առանձնահատկությունների վերաբերյալ իրազեկման մասնագիտական աշխատանք ծնողների շրջանում:

**52. 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:

**53. 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:

**54. 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 ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅՈՒՆԸ**

55. Հաստատության սեփականությունը ձևավորվում է հաստատության հիմնադրման ժամանակ և հետագայում հիմնադրի կողմից սեփականության իրավունքով նրան հանձնվող, ինչպես նաև հաստատության գործունեության ընթացքում ձեռք բերված գույքից:
56. Հիմնադրի համաձայնությամբ հաստատությունն իրավունք ունի օրենքին, հիմնադրի որոշումներին և (կամ) իր կանոնադրությանը համապատասխան տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության (վարձակալության) իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:
57. Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո մնացած գույքի:
58. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:
59. Հաստատության սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով:
60. Հիմնադիրն իրավունք ունի հետ վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:
61. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու:
62. Պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող հաստատությունների շենքերը կարող են օտարվել միայն բացառիկ դեպքերում՝ կառավարության որոշմամբ:
63. Պետական հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը պետության անունից հանձնելու վաճառակալության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության

հանձնված գույքի վարձակալական վճարներից ստացված դրամական միջոցներն ուղղվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե:

64. 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:
65. Համայնքային հաստատության գույքը կարող է վարձակալությամբ հանձնվել միայն ավագանու որոշմամբ:
66. Համայնքային հաստատության գույքի վարձակալումից ստացված եկամուտը հանդիսանում է հաստատության սեփականությունը և կարող է օգտագործվել միայն կանոնադրական գործառույթների իրականացման համար:
67. Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է հիմնադիրը:
68. Հաստատությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:
69. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են հիմնադրի հատկացումներից և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:
70. 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:
71. 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:
72. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

## 7. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

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





## ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2021թ

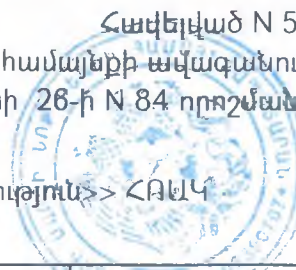
&lt;&lt;Նոր Գեղի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն&gt;&gt; ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

22

5խումբ

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավել ավճարը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<<Նոր Գեղի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	200000			200000
2		հաշվապահ			1	135000			135000
3		մեթոդիստ ուսումնական գծով			1	135000			135000
4		հատուկ մանկավարժ՝ լոգոպեդ			1	110000			110000
5		տնտեսվար			1	105000			105000
6		բուժքույր			1	105000			105000
7		երաժշտ. դասատու			1.25	110000			137500
8		անգլերենի դասատու	վճարովի				0		-
9		դաստիարակ			6.25	110000			687500
10		դաստիարակի օգնական			5.6	100000			560000
11		խոհարար			1	100000			100000
12		խոհարարի			1	100000			100000
13		պարուսույց			1	110000			110000
14		հավաքարար			1	100000			100000
15		դռնապան			1	100000			100000
		Ընդամենը			24.1	1620000			2685000



ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿ 2021թ.

<<Նոր Գեղի Կառլեն Հրանտի Առաքելյանի անվան թիվ 2 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 18 3 խումբ

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելավճարը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<<Նոր Գեղի Կառլեն Հրանտի Առաքելյանի անվան թիվ 2 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	200000			200000
2		հաշվապահ			0.5	135000			67500
3		մեթոդիստ			0.5	135000			67500
4		հատուկ մանկավարժ՝ լոգոպեդ				0.5	110000		55000
4		դաստիարակ				3.75	110000		412500
5		դաստիարակի օգնական				3.36	100000		336000
6		անգլերեն լեզվի դասատու	վճարների հաշվին			-	-		-
7		երաժշտության դասատու				0.75	110000		82500
8		բուժքույր				0.75	105000		78750
9		խոհարար				1	100000		100000
10		խոհարարի օգնական				0.5	100000		50000
11		տնտեսվար				0.5	105000		52500
12		պարուսույց				0.5	110000		55000
13		հավաքարար				0.5	100000		50000
14	դռնապան				1	100000		100000	
		<b>Ընդամենը</b>			15.11	1620000			1707250

## ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2021թ

&lt;&lt;Նոր Գեղի թիվ 3 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն&gt;&gt; ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

21

4 խումբ

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելավճարը	Աշխատակարծիքի չափը	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	<<Նոր Գեղի թիվ 3 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	200000			200000	
2		հաշվապահ			0.5	135000			67500	
3		մեթոդիստ ուսումնական գծով			1	135000			135000	
15		Լոգոպեդ			0.75	110000			82500	
4		տնտեսվար			1	105000			105000	
5		բուժքույր			1	105000			105000	
6		երաժշտ. դասատու			1	110000			110000	
7		անգլերենի դասատու	վճարովի							
8		դաստիարակ				5	110000			550000
9		դաստիարակի օգնական				4.48	100000			448000
10		խոհարար				1	100000			100000
11		խոհարարի օգնական				1	100000			100000
12		տնտեսվար				0.75	105000			78750
13		պարուսույց				1	110000			110000
14		հավաքարար				1	100000			100000
15	դռնապան				1	100000			100000	
		Ընդամենը			21.48	1725000			2391750	





ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2021թ.

<<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

10

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելվածը	Էլեկտրոնային ցանցի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	«Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում» ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	218000			218000
2		տնօրենի տեղակալ			1	185300			185300
3		հաշվապահ			1	135000			135000
4		վարորդ			1	180000			180000
5		վարորդ			1	140000			140000
6		բանվոր			3.5	160000			560000
7		բանվոր			1	120000			120000
8		մեխանիկատոր			1	120000			120000
		<b>Ընդամենը</b>			10.5	1258300			1658300



ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2021թ

<<Նոր Գեղի Ցուլակ Մանվելի Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

11

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելյալ ճարը	Աշխատավարձի չափը	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	<<Նոր Գեղի Ցուլակ Մանվելի Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	200000			200000	
2		հաշվապահ			0.5	135000			67500	
3		գեղ. մասվար				1	110000			110000
4		համակարգչային ռասատու				0.5	100000			50000
5		գրադարանավար				1.25	100000			125000
6		օպերատոր				0.5	100000			50000
7		գործավար				1	105000			105000
8		պահակ				1	100000			100000
9		պահակ				1	100000			100000
10		հավաքարար				2	100000			200000
11		հնոցապան				1	100000			100000
		Ընդամենը			10.75	1250000			1207500	



ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2021թ

<<Նոր Գեղիի արվեստի դպրոց>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

22

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելվածը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	«Նոր Գեղիի արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	200000			200000
2		հաշվապահ			0.5	135000			67500
3		գործավար			0.5	105000			52500
4		դասատու			16	110000			1760000
5		դաշնամուր լարող			0.5	100000			50000
6		տնտեսվար			1	105000			105000
7		հավաքարար			1	100000			100000
		Ընդամենը			20.5	855000			2335000





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնք, +37494900906 norgeghi.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

26 օգոստոսի 2021 թվականի N 83

**ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ, ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ  
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 28-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 34-րդ հոդվածի պահանջներով՝

1. Համայնքի ավագանու 2021 թվականի փետրվարի 25-ի «Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N13 որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ - 8

Դեմ -

Ձեռնպահ -

Սամվել Ալեքսանյան \_\_\_\_\_

Արմեն Բաբախանյան \_\_\_\_\_

Վահագ Գևորգյան \_\_\_\_\_

Գագիկ Գևորգյան \_\_\_\_\_

Վլադիկ Գրիգորյան \_\_\_\_\_

Մանյա Կիրակոսյան \_\_\_\_\_

Շիրալի Մամոյան \_\_\_\_\_

Մարիա Մկրտչյան \_\_\_\_\_

Նարեկա Շմավոնյան \_\_\_\_\_



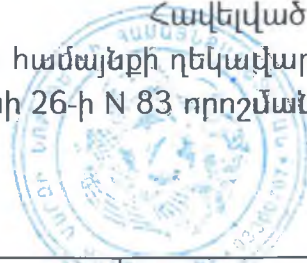
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ

Հավելված

Նոր Գեղի համայնքի ղեկավար

2021 թվականի օգոստոսի 26-ի N 83 որոշման



ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

18

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելավճարը	Աշխատավարձի չափը	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմ	Համայնքի ղեկավար	Քաղաքական		1	380000			380000	
2		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Քաղաքական		1	270000			270000	
3		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Քաղաքական		1	210000			210000	
4		Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	Հայեցողական		1	210000			210000	
5		Համայնքի ղեկավարի օգնական	Հայեցողական		1	220000			220000	
6		Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	Հայեցողական		1	175000			175000	
7		Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտ	Հայեցողական		1	200000			200000	
8		Աշխատակազմի քարտուղար	Համայնքային ծառայության		1.2-1	1	270000			270000
9		Ներքին աուդիտի բաժնի պետ	Համայնքային ծառայության		2.1-1	1	243000			243000
10		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայության		2.3-1	1	218700			218700
11		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայության		2.3-2	1	218700			218700
12		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայության		2.3-3	1	218700		21870	240570
13		Առաջատար մասնագետ	Համայնքային ծառայության		3.1-1	1	196830		19683	216513
14		Առաջատար մասնագետ	Համայնքային ծառայության		3.1-2	1	196830			196830
15		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության		3.2-1	1	177147			177147

16	անասնաբույժ	Տեխնիկական սպասարկման		1	100000			100000
17	գործավար	Տեխնիկական սպասարկման		1	120000			120000
18	վարորդ	Տեխնիկական սպասարկման		1	180000			180000
19	ավտոբուսի վարորդ	Տեխնիկական սպասարկման		1	140000			140000
20	պահակ	Տեխնիկական սպասարկման		1	98000			98000
21	պահակ	Տեխնիկական սպասարկման		1	98000			98000
22	հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման		1	98000			98000
23	էլեկտրիկ	Տեխնիկական սպասարկման		1	98000			98000
	Ընդամենը			23	4336907		41553	4378460





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնք, +37494900906 norgeghi.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

26 օգոստոսի 2021 թվականի N 83

**<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ՀԱՃՐՆԻ  
ՊՈԼԻԿԼԻՆԻԿԱ>> ՊՓԲ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆԸ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ  
ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 9-րդ կետի պահանջներով և 47-րդ հոդվածի առաջին մասին 1-ին կետի պահանջներով, հիմք ընդունելով <<Նոր Հաճրնի պոլիկլինիկա>> ՊՓԲ Ընկերության տնօրենի 08.07.2021թ. N661 գրությունը, ավագանին որոշում է՝

1. Թույլ տալ համայնքի ղեկավարին համայնքի բյուջեից <<Նոր Հաճրնի պոլիկլինիկա>> ՊՓԲ Ընկերությանը հատկացնել 500,000 /հինգ հարյուր հազար/ ՀՀ դրամ՝ նոր անալիզատոր ձեռք բերելու համար: ✓
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Կողմ - 8

Դեմ -

Ձեռնպահ -

Սամվել Ալեքսանյան \_\_\_\_\_

Արմեն Բաբախանյան \_\_\_\_\_

Վահագ Գևորգյան \_\_\_\_\_

Գագիկ Գևորգյան \_\_\_\_\_

Վլադիկ Գրիգորյան \_\_\_\_\_

Մանյա Կիրակոսյան \_\_\_\_\_

Շիրալի Մամոյան \_\_\_\_\_

Մարիա Մկրտչյան \_\_\_\_\_

Նաթելյա Շմավոնյան \_\_\_\_\_



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵՎԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ  
«ՆՈՐ ՀԱՃՐՆԻ ՊՈԼԻԿԼԻՆԻԿԱ»  
ՊՓԲԸ

ՀՀ Կոտայքի մարզ. ք. Նոր Հաճրն, Տոռոզյան 4 Հեռ. (0224)4-37-79, էլ.փոստ  
[norhajn.polyclinic@yandex.com](mailto:norhajn.polyclinic@yandex.com)

«28» հունիսի 2021թ.

Թիվ 067

ՀՀ Կոտայքի մարզի  
Նոր Գեղիի համայնքապետ  
Պարոն Վարդան Պապյանին

Հարգելի պարոն Պապյան.

«Նոր Հաճրնի պոլիկլինիկա» ՊՓԲԸ-ն լաբորատորիան սպասարկում է և իր տարածաշրջանի և հարակից գյուղերի բնակչությանը, կատարում է նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի տղաների հետազոտությունները:

Երկար տարիների աշխատանքի հետևանքով շարքից դուրս են եկել մի շարք ապարատներ բիոքիմիական հետազոտության, կլինիկական հետազոտության, հորմոնալ հետազոտության, մակարդելիության որոշմանն ալիգատորներ և այլն: Ներկա պահին պոլիկլինիկայի լաբորատորիան աշխատում է մասամբ, որից տուժում է սպասարկվող ազգաբնակչությունը:

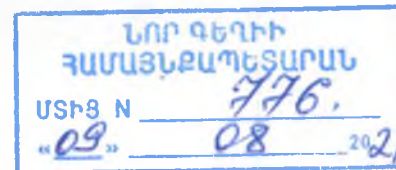
Նոր անալիզատորների արժեքը բավականին բարձր է՝ մոտ 4,000,000 հհ դրամ, իսկ պոլիկլինիկայի ֆինանսական դրությունը հնարավորություն չի տալիս այն ձեռք բերել:

Ելնելով ազգաբնակչության դիմելիության անհրաժեշտությունից և պոլիկլինիկայի սուղ վիճակից խնդրում եմ հնարավորության սահմաններում դրամական աջակցություն հատկացնել նշված անալիզատորները ձեռք բերելու համար:

ՀՎՀՀ 03304362 Հայֆինեպանկ Նոր-Հաճրնի մ/ճ 1150009222090100

ՀԱՐԳԱՆՔՈՎ՝

ՏՆՕՐԵՆԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ



Ա. ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ  
ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնք, +37494900906 norgeghi.kotayq@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

26 օգոստոսի 2021 թվականի N 84

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ 2021  
ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻԳՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ  
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 28-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 34-րդ հոդվածի պահանջներով՝

1. Հաստատել «Նոր Գեղի կոմունալ տնտեսություն և բարեկարգում» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2021 թվականի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 1 հավելվածի՝ նոր խմբագրությամբ

2. Հաստատել «Նոր Գեղի Ֆրոնտիկ Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2021 թվականի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 2 հավելվածի՝ նոր խմբագրությամբ

3. Հաստատել «Նոր Գեղի Յուլյա Մանվելի Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2021 թվականի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 3 հավելվածի՝ նոր խմբագրությամբ

4. Հաստատել «Նոր Գեղի թիվ 1 նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2021 թվականի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 4 հավելվածի՝ նոր խմբագրությամբ

5. Հաստատել «Նոր Գեղի Կառլեն Հրանտի Առաքելյանի անվան թիվ 2 նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2021 թվականի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 5 հավելվածի՝ նոր խմբագրությամբ

6. Հաստատել «Նոր Գեղի թիվ 3 նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2021 թվականի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 6 հավելվածի՝ նոր խմբագրությամբ

7. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2021 թվականի սեպտեմբերի 1-ից:

Կողմ - 8  Դեմ - 2 Ձեռնպահ -



Վահագ Գևորգյան \_\_\_\_\_  
Գագիկ Գևորգյան \_\_\_\_\_  
Վլադիկ Գրիգորյան \_\_\_\_\_  
Մանյա Կիրակոսյան \_\_\_\_\_  
Շիրալի Մամոնյան \_\_\_\_\_  
Մարիա Մկրտչյան \_\_\_\_\_  
Նարեկա Շմավոնյան \_\_\_\_\_



**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

**ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ**