

ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Ուսումնառության ներքին կարգապահական կանոնները (այսուհետ՝ Կանոններ) կարգավորում են Երևանի Հ. Պարոնյանի անվան հ.59 հիմնական դպրոց ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Հաստատություն), որպես գործատուի (այսուհետ՝ Տնօրեն), Հաստատության ուսուցիչների, մանկավարժների, տեխնիկական, սպասարկման աշխատանքներ կատարողների (այսուհետ՝ Աշխատող), Հաստատությունում մատուցվող կրթական ծառայություններից (անվճար և վճարովի) օգտվող սովորողների (այսուհետ՝ Սովորող) միջև Կանոններով սահմանված իրավահարաբերությունները, ինչպես նաև՝ Աշխատողների աշխատանքի և հանգստի, Սովորողների ուսումնառության գործընթացների ռեժիմը սահմանող, կարգապահական պատասխանատվության, խրախուսանքի միջոցների կիրառման նորմերը:

Սույն կանոններում կիրառվում են հետևյալ հասկացությունները.

- Սովորողներ՝ առարկայական պետական չափորոշիչներին համապատասխան ուսում ստանալու համար օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հաստատություն ընդունված քաղաքացիներ.
- Հաստատությունում ուսումնառությունը կազմակերպող և ղեկավարող գործադիր մարմինը՝ տնօրեն (այսուհետ՝ Տնօրեն),
- մանկավարժական աշխատանքներ կատարող աշխատողներ՝ (այսուհետ՝ Ուսուցիչ),
- Հաստատությունում այլ աշխատանքներ կատարող աշխատողներ՝ (այսուհետ՝ Աշխատող),
- Սովորողների ծնողներ, խնամակալներ, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով այլ խնամողներ՝ օրինական ներկայացուցիչներ (այսուհետ՝ Օրինական ներկայացուցիչ),
- ուսումնառության վայրը՝ (Հաստատության շենքերը, շինությունները, ինչպես նաև առանձնացված ստորաբաժանումների համար օրենսդրությամբ

- Հաստատությունում օրենքով ամրագրված կրթության իրավունքը իրացնելու համար Սովորողին հատկացված ուսումնական տարածք՝ դպրոց (դասասենյակ, մասնագիտացված լսարան, լաբորատորիա, գրադարան, ֆիզկուլտուրայի, նիստերի դահլիճներ, արհեստանոցներ, բացօթյա հրապարակ, մարզադաշտ, ուսումնական այգի, լողավազան, ճաշարան, սանիտարահիգիենիկ հանգույցներ և այլն, այսուհետ՝ Դպրոց):

Կողմերի պարտականությունները և իրավունքները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Կանոններով:

Ուսումնական հաստատության պաշտոնների անվանացանկ

1. Ուսումնական հաստատության տնօրեն
2. Ուսումնական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ
3. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
4. Ուսուցիչ
5. Զինղեկ
6. Տնտեսվար
7. Համակարգչային պատասխանատու, տեխնիկ օպերատոր
8. Գործավար
9. Գրադարանավար
10. Հնոցապան
11. Հավաքարար
12. Պահակ

Ներքին կարգապահական կանոններին պարտավոր են ենթարկվել դպրոցի բոլոր Աշխատողները և Սովորողները:

1. Դպրոցի աշխատանքային օրը սկսվում է ժամը 8⁰⁰-ին և ավարտվում ժամը 16⁰⁰- ին:

2. Դասերի սկիզբը՝ ժամ 8³⁰ -ին, դասամիջոցները 5 րոպե տևողությամբ են, որից մեկը՝ 10 րոպե, դասերի ավարտը՝ 14²⁵ -ին: Դպրոցի Ուսուցիչները պարտավոր են աշխատանքի ներկայանալ աշխատանքային օրերին ժամը 8¹⁵-ին :

3. Դպրոցը աշխատում է մեկ հերթով:

4. Դպրոցը աշխատում է 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով:

5. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կարգավորվում է ըստ ուսումնական պլանի պահանջների:

6. Արգելվում է Ուսուցիչներին և Սովորողներին դասապրոցեսում օգտագործել բջջային հեռախոսներ:

7. Արգելվում է Դպրոցում ծխելը:

8. Դպրոցում կազմակերպվում է ուսուցչական և աշակերտական հերթապահություն:

9. Դպրոցում Աշխատողների ընդունում-ազատումը կատարվում է ՀՀ ԱՕ համապատասխան հոդվածներով /ՀՀԱՕ 88,109./:

10. Դպրոցում Աշխատողների աշխատանքային օրվա ռեժիմը կարգավորվում է համաձայն աշխատանքային ժամանակացույցի՝ հիմքը ՀՀԱՕ:

11. Ուսուցիչների համար աշխատանքային օրվա տևողությունը, դասաժամի հետ միասին, սահմանվում է հետևյալ պարտականությունների կատարման հաշվարկով.

ա. դասընկություն ,

բ. Սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորում և իրականացում՝ առարկայական չափորոշչին և ծրագրերին համապատասխան,

գ. առարկայական մեթոդական միավորումներում համապատասխան աշխատանքների կատարում,

դ. Տեղեկատվական, գրադարանային, մատենագիտական, ֆոնդերի ճիշտ տեղաբաշխման կազմակերպում, բաժանորդների անհատական սպասարկում, ինչպես նաև անհրաժեշտ գրականության ապահովում մանկավարժական աշխատանքների կառավարման բարելավման համար,

ե. ուսումնական առարկայական ծրագրերով նախատեսված լաբորատոր – փորձարարական աշխատանքների կազմակերպում, սովորողներին լաբորատոր գործնական դասերին անվտանգության կանոնների պարզաբանում ,

զ. նախասիրական, նախամասնագիտական խմբակների /անվճար/ պարապմունքներ,

է. արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպում ,

ը. լրացուցիչ ուսումնական, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում Սովորողների հետ,

12. Աշխատողների հաճախումները, բացակայությունը կարգավորվում են համաձայն ՀՀԱՕ համապատասխան հոդվածների, պահվում է ամենօրյա հաշվառման մատյան և կատարվում գրանցումներ:

13. Դպրոցի Աշխատողները մասնակից են դառնում վերապատրաստման, ատեստավորման և տարակարգի շնորհման գործընթացին ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ

նախարարության կողմից սահմանված կարգով՝ (ՀՀ օրենքը Հանրակրթության մասին, հոդված 26):

14. Աշխատողները պարտավոր են բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները:

15. Դպրոցի Տնօրենը, աշխատանքային կարգապահության հետ կապված, պարտավոր է Աշխատողի համար ապահովել իրավունքի և պարտականությունների ճշգրիտ և ժամանակին կատարելու անհրաժեշտ պայմաններ, Աշխատողներին ծանոթացնել աշխատանքային պայմաններին:

16. Դպրոցի Ուսուցիչները աշխատանքային կարգապահության մասով պարտավոր են բարեխղճորեն կատարել իրենց իրավունքները և պարտականությունները՝ համաձայն ՀՀ կրթության մասին օրենքի 27-րդ հոդվածի :

17. Դպրոցի Սովորողները պարտավոր են կատարել իրենց իրավունքների և պարտականությունների պահանջների իրականացման բոլոր կետերը՝ համաձայն ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքի հոդված 20-ի պահանջների :

18. Դպրոցի Սովորողները պարտավոր են դպրոց հաճախել պատշաճ հագուստով, իսկ ֆիզկուլտուրայի դասերին՝ համապատասխան սպորտային հագուստով:

19. Դպրոցի ողջ անձնակազմը պարտավոր է ապահովել Սովորողի կյանքի անվտանգության պայմանները:

Աշխատողի իրավունքներն ու պարտականությունները՝

Աշխատողը պարտավոր է՝

1. Իր պարտականությունները կատարել աշխատանքային օրենսդրությանը և սույն կանոններին համապատասխան:
2. Պահպանել աշխատանքային կարգապահությունը, աշխատանքի գալ ժամանակին, աշխատաժամանակը լիովին և արդյունավետ օգտագործել, կատարել տնօրենության հանձնարարությունները, լինել ուշադիր և հարգալից երեխաների, ծնողների և կուլեկտիվի անդամների նկատմամբ:
3. Պահպանել դպրոցի շենքը, գույքն ու միջոցները:

4. Կատարել անվտանգության տեխնիկայի, հիգիենայի և հակահրդեհային պաշտպանության հրահանգների պահանջները, պատասխանատու լինել աշակերտների առողջության, անվտանգության ապահովության համար:
5. Մաքուր և կանոնավոր վիճակում պահել աշխատատեղը:

Աշխատողն ունի՝

1. աշխատանքի իրավունք, ըստ աշխատանքի քանակի և որակի ու պետության հասմանված նվազագույն չափից ոչ ցածր վարձատրությամբ երաշխավորված աշխատավարձ ստանալու իրավունք,
2. հանգստի իրավունք, աշխատանքային օրվա սահմանափակման իրավունք,
3. ամենամյա վճարովի արձակուրդի իրավունք,
4. աշխատանքի առողջ և անվտանգ պայմանների իրավունք,
5. ճյուղային արհեստակցական միությունների մեջ միավորվելու իրավունք,
6. դպրոցի կառավարմանը մասնակցելու իրավունք
7. ծերության ժամանակ, ինչպես նաև հիվանդության, աշխատունակության լրիվ կամ մասնակիորեն կորցնելու դեպքում պետական սոցիալական ապահովագրության կարգով պետության հաշվին նյութական ապահովության իրավունք:

Հաստատության Աշխատողներին խրախուսելը և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելը

1. Աշխատանքային պարտականությունների օրինակելի և բարեխիղճ կատարման համար Աշխատողների նկատմամբ կիրառվում են խրախուսանքի հետևյալ տեսակները՝

- ա. շնորհակալության հայտարարում.
- բ. միանվագ դրամական պարգևատրում.
- գ. հուշանվերով պարգևատրում.
- դ. կարգապահական տույժի հանում.

Խրախուսանքները կիրառվում են Հաստատության Տնօրենի հրամանով:

2. Կարգապահական խախտումներ թույլ տալու համար Աշխատողները ենթարկվում են կարգապահական պատասխանատվության՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված դեպքերում:

Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը Աշխատողը Տնօրենին պարտավոր է խախտման մասին գրավոր բացատրություն ներկայացնել: Եթե Հաստատության

Տնօրենի սահմանած ողջամիտ ժամկետում Աշխատողն առանց հարգելի պատճառների չի ներկայացնում գրավոր բացատրություն, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել առանց բացատրության:

Հաստատության Աշխատողների նկատմամբ կարգապահական տույժերը կիրառվում են Հաստատության Տնօրենի հրամանով:

3. Աշխատանքային կարգապահության խախտման համար կիրառվում են հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

ա. նկատողություն,

բ. խիստ նկատողություն,

գ. աշխատանքային պայմանագրի լուծում՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 121-րդ և 122-րդ հոդվածների հիմքերով:

4. Հաստատության Աշխատողների նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելիս պետք է հաշվի առնել հետևյալ հանգամանքները՝

ա. կարգապահական խախտման ծանրությունը և դրա հետևանքները,

բ. կարգապահական խախտում կատարած աշխատողի մեղքը:

Մինչև կարգապահական խախտումը մեկից ավելի Աշխատողների կողմից կատարվելու դեպքում յուրաքանչյուր Աշխատողի վերաբերյալ տրվում է կարգապահական տույժ կիրառելու մասին առանձին հրաման:

Կարգապահական տույժ կիրառելը Հաստատության Աշխատողին չի ազատում համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված՝ իր աշխատանքային պարտականությունների կատարումից, որոնք չկատարելու, ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև գերազանցելու համար Աշխատողը ենթարկվել է կարգապահական պատասխանատվության:

Հաստատության Աշխատողի նկատմամբ նշանակված կարգապահական տույժը /տույժերը/ հանվում է, ինչպես նաև նա հանարվում է կարգապահական տույժի չենթարկված, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ և սույն կանոններով սահմանված դեպքերում և կարգով:

Կարգապահական տույժը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

Սովորողի իրավունքներն ու պարտականությունները

Ուսումնական հաստատություններում սովորողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ: Դրանք սահմանվում են օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ:

Սովորողը պարտավոր է՝

1. կատարել ուսումնական հաստատության կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները,
2. ստանալ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների և կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջները,
3. հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին,
4. կատարել օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված այլ պարտականություններ:

Սովորողի հիմնական պարտականությունները՝

1. Առավոտյան պետք է դպրոց ներկայանալ զանգից առնվազն 15 րոպե շուտ: Դպրոցի բակն ու մասնաշենքերը մտնելուց առաջ պետք է մաքրել կոշիկները:
2. Չարդուկված, ոչ պատշաճ հագուստով, անխնամ սանրվածքով և եղունգներով դպրոց գալը ցանկալի չէ:
3. Սպորտային և տնային հագուստով դպրոց գալ չի թույլատրվում:
4. Դպրոցում արգելվում է օգտվել բջջային հեռախոսներից: Եթե բջջային հեռախոսի անհրաժեշտություն կա, դպրոց մտնելուց հետո այն հանձնել դասղեկներին:
5. Դպրոցում արգելվում է բղավել, սուլել, արտառոց ձայներ հանել:
6. Դասերի ժամանակ միջանցքներում պետք է խոսել շշուկով, քայլել անաղմուկ:
7. Գրական հայերենով խոսելը պարտադիր է:
8. Դպրոցի շրջակայքը պետք է մաքուր պահել, վերանորոգել գույքը:
9. Ծառերը, ցուցատախտակները, գծապատկերները գիտակցորեն վնասող աշակերտը պատժվում է:

10. Արգելվում է Սովորողին հեգնել, ծաղրել կամ նվաստացնել:
11. Խրախուսվում է կարիքավորին կարեկցելը, բարի հարևան լինելը, կռվարարներին հաշտեցնելը, ներելը:
15. Տղաներն աղջիկներին չպետք է նեղացնեն:
16. Մարդկանց, ինչպես նաև կենդանիներին խփել չի կարելի:
17. Պետք է լինել ուղղախոս և ճշտապահ:
18. Ստախոսը կշտամբվում և պատժվում է:
19. Գողությունը պատժելի է:
20. Դպրոցի առօրյային ծանոթանալու նպատակով Սովորողը կարող է հրավիրել իր մտերիմներին ու ծանոթներին՝ նախապես իրազեկելով Տնօրենին:
21. Դպրոց այցելած հյուրերին պետք է ուղեկցել ուսուցչանոց կամ ներկայացնել Տնօրենին:
22. Դպրոցի տարածքում բնակվող և այլ տեղ հիմնական կրթություն ստացող երեխաները դպրոցի տարածք կարող են մտնել միայն Տնօրենի թույլտվությամբ:
23. Հրդեհի վտանգ կասկածելիս, ջրմուղի խցանում նկատելիս, գողություն հայտնաբերելիս, դպրոցում անձանոթ մարդկանց հանդիպելիս իրազեկել Տնօրենին կամ հերթապահ Ուսուցչին:
24. Տուն գնալուց առաջ պետք է փակել պատուհանները, անջատել էլեկտրական սարքերը, ստուգել անձնական իրերի առկայությունը, ապահովել դասարանի մաքրությունը:
25. Պատիժներն ու խրախուսանքները սահմանում է տնօրենությունը: Մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում երկու նկատողության արժանացած Սովորողը հեռացվում է Դպրոցից:
26. Փախուստը և ուշացումը դասերից պատժելի է:
27. Սույն Կանոնները կարող են փոփոխել մանկավարժական խորհուրդը, աշակերտական խորհուրդը:

Սովորողն իրավունք ունի՝

1. ստանալու հանրակրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն,
2. ծնողի համաձայնությամբ ընտրելու ուսումնական հաստատությունը և ուսուցման ձևը, ինչպես նաև տվյալ ուսումնական հաստատությունում առկա հոսքը, ստանալու կրթական վճարովի ծառայություններ,
3. օրենքով սահմանված կարգով փնտրել և ստանալ անհրաժեշտ ուսումնական գիտակրթական տեղեկատվություն, ինչպես նաև սեփական կարծիքն ու համոզմունքները ազատ արտահայտելու կրթական, մշակութային տարածք,
4. անվճար օգտվել Հաստատության ուսումնանյութական բազայից, ըստ կրթական ծրագրերի աստիճանի և մանկավարժների կողմից ներկայացված ուսուցողական առաջադրանքների,
5. մասնակցել ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումներին՝ սահմանված Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան ծրագրով,
6. պաշտպանված լինելու ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որով խախտվում են սովորողի իրավունքները, կամ ոտնձգություն է արվում նրա պատվին ու արժանապատվությանը,
7. ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցելու ուսումնական հաստատության կառավարմանը:

Սովորողների խրախուսումը և նրանց նկատմամբ կիրառվող կարգապահական տույժերը՝

1. Ուսումնական հաստատությունում կարգապահությունն ապահովվում է օրենքով:

Սովորողների համար ուսումնական հաստատության, նրա հիմնադրի, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում կամ ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված այլ ձևեր՝ ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգով:

2. Ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքերում սույն օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով միջին դպրոցի սովորողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

ա. նկատողություն,

բ. խիստ նկատողություն:

3. Սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելու օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, կարգապահական տույժը կարող է հանվել, եթե սովորողը կարգապահական նոր խախտում թույլ չի տվել և դրսևորել է իրեն որպես բարեխիղճ, օրինակելի, կարգապահ սովորող:

4. Սույն հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ կետով նախատեսված կարգապահական տույժը մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում նույն սովորողի նկատմամբ կրկնակի կիրառվելու դեպքում ուսումնական հաստատությունը կարող է՝

ա. առաջարկել ծնողին Սովորողին տեղափոխել այլ ուսումնական հաստատություն,

բ. դիմել սոցիալական աջակցության բնագավառի լիազոր մարմնին՝ երեխային սոցիալական աջակցության ծառայություն կազմակերպելու առաջարկով:

5. Եթե ոչ պետական ուսումնական հաստատության, մասնագիտացված հանրակրթական դպրոցի, ինչպես նաև այլընտրանքային ուսուցման համակարգում Սովորողը կամ նրա ծնողը չի պահպանել պայմանագրային դրույթները, կամ սովորողը չի ապահովել կրթության բովանդակությանն ու ծավալի յուրացմանը ներկայացվող նվազագույն պահանջները, ապա տվյալ ուսումնական հաստատությունը կարող է միակողմանի լուծել պայմանագիրը՝ այդ մասին 10 օր առաջ տեղյակ պահելով ծնողին:

6. Ուսումնական պարապմունքներից Սովորողի հաճախակի անհարգելի բացակայության համար պատասխանատվություն է կրում ծնողը՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Սովորողների առողջության պահպանումը

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

2. Սովորողների առողջության պահպանման և ֆիզիկական ու մտավոր զարգացման դժվարությունները կանխարգելելու, վերականգնելու նպատակով յուրաքանչյուր սովորող տարին առնվազն մեկ անգամ անցնում է բժշկական (պրոֆիլակտիկ) հետազոտություն ուսումնական հաստատության բժշկական սպասարկման ծառայության կողմից, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից՝ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

Սովորողի ծնողի իրավունքներն ու պարտականությունները

Սովորողի ծնողը պարտավոր է՝

1. երեխայի համար ընտանիքում ապահովել համապատասխան պայմաններ կրթություն ստանալու համար,

2. մշտապես հոգալ երեխայի ֆիզիկական առողջության և հոգեկան վիճակի մասին, ստեղծել համապատասխան պայմաններ երեխայի հակումների և ընդունակությունների զարգացման, կրթական կարիքների բավարարման համար,

3. հարգել երեխայի արժանապատվությունը, դաստիարակել աշխատասիրություն, բարություն, ընկերասիրություն, հանդուրժողականություն, գթասրտություն, հարգալից վերաբերմունք ընտանիքի, մեծահասակների, պետական և մայրենի լեզվի, ժողովրդական ավանդույթների և սովորույթների նկատմամբ,

4. դաստիարակել հարգանք ազգային, պատմական, մշակութային արժեքների և հայրենիքի նկատմամբ, հոգատար վերաբերմունք պատմամշակութային հարստության և շրջակա միջավայրի նկատմամբ, հանդուրժողական վերաբերմունք այլ ժողովուրդների և մշակույթների նկատմամբ,

5. դաստիարակել հարգանք ուսումնական հաստատության և մանկավարժական աշխատողների նկատմամբ,

6. օրենքով սահմանված ժամկետներում երեխային բերել ուսումնական հաստատություն,

7. հատուցել իր, ինչպես նաև իր երեխայի կողմից ուսումնական հաստատությանը հասցված վնասը,

8. սովորողին զերծ պահել ծխախոտ, ոգելից խմիչքներ, հոգեմետ նյութեր, զենք, զինամթերք, թունավոր, պայթուցիկ, ինչպես նաև օրենքով և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ արգելված այլ նյութեր օգտագործելուց:

Սովորողի ծնողն իրավունք ունի՝

1. երեխայի ուսուցման համար ընտրել ուսումնական հաստատությունը և կրթության ձևը,

2. համագործակցել ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների հետ իր երեխայի կրթության կազմակերպման հարցերով,

3. դիմել համապատասխան մարմիններին երեխայի զարգացման, ուսուցման և դաստիարակության հարցերով,

4. պաշտպանել իր և իր երեխայի օրինական շահերը համապատասխան մարմիններում,

5. մասնակցել հանրակրթական ծրագրերի իրականացման և դրանց արդյունավետության գնահատման գործընթացին,

6. մասնակցել ուսումնական հաստատության ներքին գնահատմանը,

7. մասնակցել ուսումնական հաստատության կառավարմանը՝ ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

Սովորողի ծնողն ունի նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված իրավունքներ:

Ուսուցչի իրավունքներն ու պարտականությունները

Ուսուցիչը պարտավոր է՝

1. Համաձայն կրթական չափորոշիչների՝ ապահովել աշակերտների կողմից ծրագրային նյութի պահանջվող մակարդակի յուրացումը:

2. Աշակերտին զինել գիտելիքների հիմունքներով:

3. Դասապրոցեսը դարձնել արդյունավետ, ուսուցանվող նյութը՝ հետաքրքիր և մատչելի:

4. Օգտագործել ժամանակակից նոր տեխնոլոգիաներ, դասավանդման նոր մեթոդներ ու եղանակներ:
5. Դասի տեսական մասն ամրապնդել կյանքի կարևոր գործնական հմտություններով ու կարողություններով:
6. Օգտագործել ուսուցման այնպիսի մեթոդներ, որոնք կնպաստեն աշակերտների հետաքրքրության, ակտիվության մեծացմանը, ինքնուրույն մտածելու և ստեղծագործելու կարողությանը:
7. Ժամանակին անցկացնել և ստուգել գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները:
8. Ճիշտ կառուցել ուսուցիչ-աշակերտ փոխհարաբերությունը:
9. Կազմակերպել արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ.
 - ա. այդ միջոցառումները ու էքսկուրսիաները կազմակերպելիս ներգրավել ակտիվ ծնողներին, միջոցներ ձեռնարկել երեխաների անվտանգությունը ապահովելու համար,
 - բ. էքսկուրսիա տանելիս նախապես տեղյակ պահել տնօրենությանը:
10. Կազմակերպել առարկայական խմբակներ, անցկացնել օլիմպիադաներ, առարկայական շաբաթներ:
11. Լրջորեն և սիստեմատիկաբար զբաղվել ինքնակրթությամբ:
12. Հետևել դպրոցի շենքի և գույքի պահպանմանը:
13. Պատասխանատվություն կրել աշակերտների առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման համար:
14. Դպրոց ներկայանալ դասից առնվազն 20 րոպե շուտ:
15. Մասնակցել դպրոցում կազմակերպվող խորհրդակցություններին, ժողովներին և բոլոր միջոցառումներին:
16. Կատարել աշակերտների հաճախումների հաշվառում՝ նշելով բացակայությունները և ուշացումները, հաճախակի ուշացող և բացակայող աշակերտների մասին տեղյակ պահել տնօրենությանը:
17. Էլեկտրոնային մատյանում ժամանակին լրացնել դասի թեման, տրվող հանձնարարությունները և գնահատականները:
18. Կիսամյակի վերջին դասաժամին ամփոփել տվյալ առարկայից աշակերտի ստացած գնահատականները:
19. Էլեկտրոնային մատյանում չկատարել ուղղում: Նման անհրաժեշտության դեպքում դիմել տնօրենությանը:
18. Հարգելի պատճառով աշխատանքի չներկայանալու դեպքում նախօրոք տեղյակ պահել Տնօրենին:

20. Անհարգելի պատճառով աշխատանքից բացակայող Ուսուցիչները հաջորդ օրը աշխատանքի ներկայանալիս, մինչև դասարան մտնելը,
21. պարտավոր են Տնօրենին գրավոր բացատրություն ներկայացնել բացակայելու մասին:
22. Մշտապես ձեռքի տակ ունենալ առարկայական ծրագիր՝ հաստատված Տնօրենի կողմից:
23. Ունենալ առարկայական թեմատիկ պլան՝ հաստատված Տնօրենի կողմից:
24. Սովորողների ծնողների հետ չառնչվել դաստիարակչական հարցերից դուրս հարցերով: Նման անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում դիմել Տնօրենին:
25. Կարգապահական խախտում կամ խրախուսելի արարք կատարած աշակերտին չպատժել կամ չխրախուսել գնահատականի իջեցումով կամ բարձրացումով:
26. Դասամիջոցն աշակերտի հանգստի համար է: Չի կարելի ծառայեցնել այն տվյալ դասին:
27. Դասղեկի հրավերով պարտադիր մասնակցել ծնողական ժողովիներին: Բացի այս ամենից Ուսուցիչը պետք է օժտված լինի մասնագիտական կայուն գիտելիքներով, մարդկանց հետ շփվելու հմտությամբ, տիրապետի մանկավարժության, հոգեբանության հիմունքներին:
28. Ծնողական ժողովներին առանձին աշակերտի ստացած գնահատականները ներկայացնել միայն սահմանված կարգով և տվյալ աշակերտի մասին կարծիք չհայտնել բոլորի ներկայությամբ՝ ծնողին դնելով անցանկալի իրավիճակի մեջ: Նման հարցերը նպատակահարմար է քննարկել ծնողի հետ առանձին և խիստ անհատական:
29. Աշխատանքի ներկայանալ մշտապես կոկիկ, ուսուցչավայել հագուստով, ունենալ նրբակիրթ շարժում և էթիկայի կանոններին համապատասխան պահվածք և պարկեշտ կեցվածք:
30. Վերջին ժամը պարապելուց հետո պարտադիր ուղեկցել երեխաներին մինչև դպրոցի մուտքը:

Խիստ արգելվում է՝

- դպրոցի շենքում և նրանից դուրս բարձր ձայնով, անհարգալից դիմելաձևով, վիրավորական արտահայտություններով դիմել գործընկերներին,
- ուշանալ աշխատանքից,
- հերթապահության ժամին չլինել նշված հարկում կամ վայրում,
- դասը վարել բարձր ձայնով՝ օգտագործելով աշակերտի անձը վիրավորող արտահայտություններ,
- դասի ընթացքում զբաղվել կողմնակի աշխատանքներով (տետրի ստուգում, աշակերտների հետ դասի թեմայից դուրս հարցերի քննարկում, բջջային հեռախոսով խոսել և այլն),
- զանգից շուտ դուրս գալ դասարանից՝ ազատ արձակելով աշակերտներին,
- դասը խանգարող աշակերտներին անկյուն կանգնեցնել կամ դուրս հանել դասարանից,
- կիսվող դասաժամերին աշակերտներին տեղափոխել դասարանից դասարան զանգը հնչելուց հետո,
- դասի ժամանակ աշակերտին դուրս թողնել,
- անցկացնել էքսկուրսիաներ՝ խախտելով սահմանված կարգը,

Ուսուցիչն իրավունք ունի՝

1. պաշտպանել մասնագիտական պատիվը և արժանապատվությունը
2. ստեղծել մանկավարժական գործունեությունն ապահովող համապատասխան աշխատանքային պայմաններ,
3. ընտրել ուսուցման ձևեր, մեթոդներ և միջոցներ, նախաձեռնել ստեղծագործական,
4. վերապատրաստվել և բարձրացնել որակավորումը,
5. արժանանալ պատվավոր կոչումների, խրախուսման և պարգևատրման,:

Դասղեկի հիմնական պարտականությունները

Դասղեկը հանդիսանում է աշակերտների մտավոր և անձնային աճի կարևորագույն երաշխիքը: Դասղեկի գործունեությունը ուղղված է այնպիսի պայմանների ստեղծմանը, որոնք նպաստում են աշակերտների կողմից ուսուցման, շփման և անձի զարգացման պրոցեսում սոցիալ-հոգեբանական գիտելիքների արդյունավետ յուրացմանն ու օգտագործմանը: Դասղեկն

1. իրականացնում է երեխաների հոգեբանամանկավարժական հետազոտում, բացահայտում նրանց զարգացման անհատական առանձնահատկությունները,
2. ուսումնասիրում աշակերտների ընդունակությունները, հետաքրքրություններն ու հակումները՝ երեխաների հետ աշխատանքը ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով,
3. անցկացնում է աշակերտների հետ անհատական զրույցներ՝ ուսուցման, կյանքի, մասնագիտական կողմնորոշման, ինքնադաստիարակման, մեծերի և իր հասակակիցների հետ փոխհարաբերությունների շուրջ, աշխատում է դասարանում առողջ հոգեբանական մթնոլորտ ստեղծելու ուղղությամբ,
4. փնտրում է ծնողների հետ համագործակցելու արդյունավետ միջոցներ, հրավիրում է ամենամյա ծնողական ժողովներ: Ծնողների առաջարկությունների և դիտողությունների մասին հաշվետվություն է ներկայացնում փոխտնօրենին,
5. կազմում է աշխատանքային ծրագիր ուստարվա համար,
6. մասնակցում է փոխտնօրենի կողմից կազմակերպված խորհրդակցություններին և սեմինարներին,
7. կիսամյակի վերջում հանձնում է հաշվետվություն կատարած աշխատանքի մասին,
8. դասացուցակով նախատեսված ժամերին անցկացնում է դասղեկական ժամեր ,
9. աշակերտների կողմից թույլ տված կարգապահական խախտումների մասին անմիջապես զեկուցում է տնօրենին՝ նրա հետ որոշելով պատժամիջոցը,
1օրինակելի վարք և բարձր առաջադիմություն ունեցող սաներին խրախուսելու մասին զեկուցագիր է ներկայացնում տնօրենին.

10. հետևում է սաների հաճախելիությանը, աշակերտի երկարատև բացակայության դեպքում (3 օրից ավելի) պահանջում ծնողից բժշկական տեղեկանք հիվանդության մասին,
11. վարակիչ հիվանդությունների դեպքում անհապաղ տեղյակ է պահում դպրոցի բուժքրոջը,
12. դասամիջոցներին լինում է իր դասարանի աշակերտների հետ,
13. յուրաքանչյուր օր հետևում է երեխաների հագուստին և նրանց կողմից հիգիենայի կանոնների կատարմանը,
14. անհրաժեշտության դեպքում ազատում աշակերտին դասերից՝ տնօրենի թույլտվությամբ:

Տնօրենի հիմնական պարտականությունները

Դպրոցի տնօրենը պարտավոր է՝

ճիշտ կազմակերպել Աշխատողների աշխատանքը, ապահովել նրանց պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ պայմաններ,

1. հսկել աշխատանքային և արտադրողական կարգապահությունը, կատարել աշխատողների հաճախման հաշվառում,
2. աշխատավարձը վճարել սահմանված ժամկետներում,
3. միջոցներ ձեռնարկել աշխատանքային կարգապահությունը խախտողների նկատմամբ,
4. պատասխանատվություն է կրում Սովորողների կյանքի և առողջության համար Հաստատությունում գտնվելու ամբողջ ընթացքում (այդ թվում նաև էքսկուրսիաների, զբոսանքների ժամանակ),

Աշխատողի և տնօրենության այլ պարտականությունները ամրագրված են սահմանված կարգով հաստատված դպրոցի կանոնադրությամբ, սույն Կանոններով և ՀՀ օրենսդրությամբ:

Աշխատաժամանակը և նրա օգտագործումը՝

Աշխատաժամանակի սկիզբը և ավարտը սահմանվում է տնօրենության կողմից: Դպրոցի տնօրենությունը պարտավոր է կազմակերպել աշխատանքի ներկայանալու և աշխատանքից դուրս գալու հաշվառում: Մանկավարժական աշխատողների նոր ուսումնական տարվա ծանրաբեռնվածությունը սահմանում է Տնօրենը:

Մանկավարժական աշխատաժամանակը սահմանվում է աշխատանքային պայմանագրով՝ ըստ որի անհրաժեշտ է որպես կանոն հաշվի առնել, որ

- մանկավարժական աշխատողների մոտ պետք է պահպանվի դասարանների (խմբերի) հաջորդականությունը և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը,
- ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը չպետք է գերազանցի մեկ և կես դրույքը,
- մանկավարժական աշխատողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունն ուսումնական տարվա ընթացքում պետք է լինի կայուն:

Դրա պակասեցումը հնարավոր է միայն սովորողների և դասարանների թվի կրճատման, Ուսուցչի համաձայնության և այլ բացառիկ դեպքերում:

Սպասարկող անձնակազմի և բանվորների աշխատաժամանակի տևողությունը որոշվում է հերթափոխության ժամկետացանկով (գրաֆիկով), որը կազմվում է շաբաթվա համար՝ սահմանված աշխատաժամանակի տևողության պահպանումով, և հաստատվում է Տնօրենի կողմից: Գրաֆիկում նշվում են աշխատանքի և հանգստի ժամերը:

Տնօրենն իրավունք ունի՝

1. իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթաց՝ աշխատակարգի սահմանում,
2. կազմակերպել Սովորողի համար կրթական լրացուցիչ դասընթացներ,
3. ապահովել Սովորողին սննդով, պահպանել առողջությունը, կազմակերպել տրանսպորտային փոխադրումները,
4. կազմակերպել Սովորողի երկարօրյա ուսուցումը, հանգստը և (կամ) գիշերակացը,
5. վերահսկել ուսումնառության ընթացքը և հանձնարարված աշխատանքների կատարման որակական ցուցանիշները,
5. Սովորողի նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ, նշանակել կարգապահական տույժեր՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,
7. Սովորողի կողմից Հաստատությանը նյութական վնաս պատճառելու դեպքում Օրինական ներկայացուցչից պահանջել վնասի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցում,
8. օրենսդրությանը համապատասխան Հաստատության առնձնահատկություններից և շահերից ելնելով, ըստ անհրաժեշտության,

Աշխատանքի ժամին արգելվում է՝

ա. Աշխատողներին զբաղեցնել այլ հարցերով, շեղել իրենց անմիջական աշխատանքից,

բ. հրավիրել նիստ, ժողով և այլ բնույթի միջոցառումներ:

Ուսուցիչների ամենամյա արձակուրդները տրվում են աշակերտների ամառային արձակուրդների ժամանակ, մյուսներինը՝ համաձայն գրաֆիկի: Արձակուրդ տալը ձևակերպվում է Տնօրենի հրամանով:

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

Պաշտոնային պարտականությունները՝

1. Պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ տրամադրող աշխատողներին մեթոդական շարունակական օժանդակության ապահովման համար:

2. Հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնակարգում է Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:

3. Ուսումնական հաստատության Տնօրենի հետ համատեղ իրականացնում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը, ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:

4. Կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվություններ:

5. Ղեկավարում է առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները, ընդհանրացնում և տարածում մանկավարժական աշխատանքի

արդյունավետ փորձը, աջակցում է ուսուցման նոր մեթոդների ներդրմանը, Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝

ա. ուսումնական հաստատության Տնօրենի հետ միասին պատասխանատու է մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման և դրանց որակի ապահովման համար.

բ. պատասխանատու է դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման և անհատական ուսացման պլանի (այսուհետ՝ ԱՈԻՊ) մշակման, իրականացման և գնահատման համար.

գ. պահպանում է մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող յուրաքանչյուր Սովորողի համար կազմված անհատական գործը:

6. Կազմակերպում է Սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն: Ներկայացնում է առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ:

7. Հսկում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական Կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:

Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ

Պաշտոնային պարտականությունները՝

1. Կազմակերպում է Սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները՝ այդ ուղղությամբ համագործակցելով դասղեկների հետ:

2. Մասնակցում է Հաստատության և Սովորողի ընտանիքի սերտ կապի և համագործակցության ապահովմանը:

3. Տնօրենի դաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալի ղեկավարությամբ կազմակերպում է Սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:

4. Սովորողների մեջ ձևավորում է պատշաճ վարքագիծ և վարվելակերպ, նպաստում է նրանց գիտելիքների և կարողունակությունների ձևավորմանը,

մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակում է մարդասիրություն և հայրենասիրություն:

5. Ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս դաստիարակչական աշխատանքներ կազմակերպելու համար:

6. Աշխատանք է տանում Սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցում է դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը:

7. Մասնակցում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի, Սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկմանը:

8. Կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստում է հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը:

9. Մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:

10. Պահպանում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:

11. Համագործակցում է ծնողների հետ՝ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ԱԶԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հաստատությունում իրականացվում է ուսումնադաստիարակչական գործընթաց, որն իրագործվում է պետական չափորոշիչներով սահմանված ուսումնական առարկայական ծրագրերով:

2. Ուսումնադաստիարակչական գործընթացն իրագործվում է Հաստատության ուսումնական շենքերում, շինություններում, պետական չափորոշիչներով սահմանված ուսումնական առարկայական ծրագրերին համապատասխան ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից երաշխավորված դասագրքերով, ինչպես նաև ուսումնաօժանդակ համապատասխան պարագաներով և այլ նյութերով:

3. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացը բովանդակային առումով կանոնակարգվում է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից ընդունված նորմատիվային ակտերով սահմանված կարգերով:

4. Հաստատությունում ՀՀ կրթության մասին օրենսդրության, նորմատիվ ակտերի կատարման վերահսկումն իրականացնում է Երևանի քաղաքապետարանը:

5. Հաստատությունում Աշխատողի աշխատանքի անցնելու հիմքը աշխատանքային պայմանագիրն է: Հաստատությունում աշխատանքի ընդունումն ու ազատումն իրականացվում է ՀՀ Աշխատանքային օրենսդրությանը համապատասխան:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՀԱՆԳՍՏԻ ՌԵԺԻՄԻ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ուսումնական հաստատությունների Աշխատողների աշխատաժամանակի և հանգստի ռեժիմը որոշվում է մինչև ուսումնական տարվա սկիզբը՝ ուսումնական հաստատության ղեկավարի (կառավարման կոլեգիալ մարմնի) կողմից՝ հաշվի առնելով ուսումնական հաստատությունների գործունեության առանձնահատկությունները:

2. Իրենց պարտականություններն աշխատանքային օրվա ընթացքում անընդմեջ իրականացնող մանկավարժներին և դաստիարակներին (այսուհետ՝ դասավանդող) սնվելու համար ընդմիջում տրամադրվում է Սովորողների, սաների հետ միաժամանակ:

3. Դասավանդողների ուսումնական պարապմունքների տևողությունը, ինչպես նաև դրանց միջև ընդմիջումները (դասամիջոցները) նախատեսվում են ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ կամ ներքին կանոնակարգով:

4. Ուսումնական աշխատանքի, ինչպես նաև ուսումնական պարապմունքների դասացուցակով, ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով աշխատաժամանակի մեջ ներառվում են՝

ա. կրթական, մեթոդական խորհուրդների, կրթական ծրագրով նախատեսված ծնողական ժողովների, խորհրդատվությունների, առողջարանական, դաստիարակչական և այլ միջոցառումների անցկացման աշխատանքները.

բ. այն ժամանակը, որը ծախսվում է անմիջականորեն Սովորողներին, սաներին ուսուցանելու և դաստիարակելու, նրանց անհատական ընդունակությունների, հետաքրքրությունների ու հակումների, ինչպես նաև նրանց ընտանեկան և կենցաղային պայմաններն ուսումնասիրելու նպատակով նախապատրաստական աշխատանքների համար.

գ. դասավանդողի կողմից գրավոր աշխատանքների ստուգումը, դասընկությունը, ուսումնական կաբինետների ղեկավարումը, գիտահետազոտական, փորձակոնստրուկտորական, ուսումնամեթոդական, կազմակերպամեթոդական, դաստիարակչական աշխատանքները.

դ. դասավանդողի կողմից մասնագիտական որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման, վերաորակավորման, ինքնաուսուցման և այլ պարապմունքներին նախապատրաստվելը.

ե. ուսումնական պարապմունքների միջև ընկած ընդմիջումները (դասամիջոցներ).

զ. դասավանդողի կողմից առողջարարական ճամբարներում, արշավներում, արշավախմբերում, էքսկուրսիաներում կատարած աշխատանքները:

5. Սովորողների, սաների՝ հատուկ ուսումնական հաստատություններում շուրջօրյա մնալու դեպքում, երբ դաստիարակչական և ուսումնական գործունեություններն օրվա ընթացքում հաջորդում են միմյանց, ուսումնական հաստատության ղեկավարը կարող է դպրոցական տարիքի սաների խմբերում դասավանդման աշխատանք կատարող դաստիարակների համար նախատեսել աշխատանքային օրվա ռեժիմ՝ երկու ժամ անընդմեջ ընդմիջմամբ: Ընդմիջման ժամանակն աշխատաժամանակում չի ներառվում:

6. Ուսումնական հաստատությունների դասավանդողների, որոնց ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը նվազել է կամ ավելացել տարվա սկզբում որոշված ուսումնական ծանրաբեռնվածությունից, աշխատաժամանակի և հանգստի ռեժիմը մինչև ուսումնական տարվա ավարտը որոշվում է դասաժամերի քանակով՝ հաշվի առնելով այն ժամանակը, որն անհրաժեշտ է սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված աշխատանքների կատարման համար:

7. Ուսումնական հաստատությունների Սովորողների արձակուրդների ժամանակահատվածները, որոնք դասավանդողի ամենամյա վճարովի հիմնական և լրացուցիչ արձակուրդների հետ չեն համընկնում, համարվում են աշխատաժամանակ:

8. Սովորողների արձակուրդի ընթացքում դասավանդողներն իրականացնում են կրթական ծրագրի կիրառման հետ կապված ուսումնական, մեթոդական, ինչպես նաև կազմակերպական աշխատանքներ՝ իրենց աշխատաժամանակի նորմավորված մասի սահմաններում:

9. Ուսումնական հաստատությունների դասավանդողները, որոնց համար սահմանված է ուսումնական ծանրաբեռնվածության տարեկան ծավալ, սովորողների արձակուրդների ժամանակահատվածում, որոնք չեն համընկնում

իրենց ամենամյա արձակուրդի հետ, ներգրավվում են ամբիոնների, ուսումնամեթոդական կամ առարկայական (ցիկլային) հանձնաժողովների աշխատանքներում, սեմինարներում, որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման և այլ դասընթացներում, ինչպես նաև մշակութային միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման միջոցառումներում, ամբիոնների կամ առարկայական (ցիկլային) հանձնաժողովների աշխատանքներում:

10. Համաճարակային, բնակլիմայական և այլ պատճառներով սովորողների, սաների ուսումնական պարապմունքները դադարեցնելու ժամանակահատվածն ուսումնական հաստատությունների դասավանդողների և այլ աշխատողների համար համարվում է աշխատաժամանակ:

11. Համաճարակային, բնակլիմայական և այլ պատճառներով ուսումնական հաստատության առանձին դասարանների (խմբերի) կամ ամբողջ ուսումնական հաստատության ուսումնական պարապմունքները դադարեցնելու ժամանակաընթացքում դասավանդողները սույն կարգի 7-9-րդ և 15-րդ կետերով նախատեսված պայմաններով ներգրավվում են ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական, կազմակերպական աշխատանքներում:

12. Բարձրագույն, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների, ինչպես նաև լրացուցիչ կրթություն իրականացնող հաստատությունների յուրաքանչյուր դասավանդողի համար դասավանդման ծավալը որոշվում է տվյալ ուսումնական հաստատության կողմից՝ կախված աշխատողի մասնագիտական որակավորումից, ամբիոնի մասնագիտացումից, և մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում սահմանվում է 700-1080 ժամ: Հանրակրթական և նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) ուսումնական հաստատությունների դասավանդողների աշխատաժամանակի տևողությունը՝ կախված ուսումնական հաստատության տիպից, սահմանվում է շաբաթական 22-33 ժամ:

13. Ուսումնական հաստատությունների վարչական աշխատողները (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ռեկտոր, պրոռեկտոր և այլն) կարող են դասավանդել շաբաթական մինչև 8 դասաժամ ներառյալ: Կես դրույքով պաշտոնավարող և համապատասխան որակավորում ունեցող պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչական աշխատողը կարող է ունենալ շաբաթական մինչև տասնչորս դասաժամ ուսումնական ծանրաբեռնվածություն:

14.36-ժամյա աշխատանքային շաբաթվա դեպքում ուսումնական հաստատության հոգեբանների, ուսուցման մեթոդիկայի ու դաստիարակչական աշխատանքների մասնագետների աշխատաժամանակի ռեժիմը կարգավորվում է ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոններով՝ հաշվի առնելով՝

ա. ուսումնական գործընթացի մասնակիցների անհատական և խմբային խորհրդատվական աշխատանքի կատարումը, որը չի կարող գերազանցել շաբաթական աշխատաժամանակի տևողության կեսը.

բ. մասնագետի անհատական և խմբային խորհրդատվական աշխատանքներին նախապատրաստվելու, ստացված արդյունքների մշակման, վերլուծության և ընդհանրացման, փաստաթղթերի լրացման, ինչպես նաև իր որակավորման բարձրացման ժամանակը:

15. Նախադպրոցական կրթական հաստատություններում (խմբերում) սաների 12 ժամ մնալու և 5-օրյա աշխատանքային շաբաթվա դեպքում, որտեղ սաների յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված է երկու դաստիարակ, աշխատաժամանակի ռեժիմը որոշվում է՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր

դաստիարակի կողմից դասավանդման աշխատանքի կատարումը՝ յուրաքանչյուր շաբաթ 36 ժամվա հաշվարկով:

16. Ուսումնական հաստատությունների աշխատողների, այդ թվում՝ ուսումնաօժանդակ և սպասարկող անձնակազմի, աշխատաժամանակի ռեժիմը սովորողների արձակուրդների ժամանակահատվածում կանոնակարգվում է ուսումնական հաստատության ներքին իրավական ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով և աշխատանքների կատարման ժամանակացույցով:

17. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ աշխատող ուսումնական հաստատություններում և հատուկ կամ մասնագիտացված ուսումնական հաստատություններում մանկավարժական աշխատանքի կատարման համար աշխատաժամանակի տևողությունը սահմանվում է՝

ա. շաբաթական 22 ժամ՝ դասավանդող լոգոպեդիների և դասավանդող դեֆեկտոլոգների, հատուկ մանկավարժական օգնություն ցուցաբերող դասավանդողների.

բ. շաբաթական 24 ժամ՝ արտադպրոցական դաստիարակության հիմնարկներում դասավանդողների.

գ. շաբաթական 30 ժամ՝ բուժական ֆիզկուլտուրայի գծով հրահանգիչների.

դ. շաբաթական 30 ժամ՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների դաստիարակների.

ե. շաբաթական 30 ժամ՝ գիշերօթիկ դպրոցների, մանկատների, հանրակրթական հաստատությունների երկարօրյա խմբերի դաստիարակների.

զ. շաբաթական 36 ժամ՝ երկարատև բուժման ու խնամքի կարիք ունեցող երեխաների և ընդհանուր տիպի հաստատությունների դաստիարակների.

է. շաբաթական 36 ժամ՝ նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների դաստիարակների համար:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՀԱՆԳՍՏԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՈՒ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

1. ՀՀ ԱՕ 178 հոդվածի համաձայն ուսուցչի աշխատանք կատարող մանկավարժի (այսուհետ՝ Ուսուցիչ) աշխատավարձի չափը որոշվում և հաշվարկվում է, ըստ տվյալ ուսումնական տարվա դասաժամային ծանրաբեռնվածությամբ սահմանված դրույքաչափի, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված այլ հավելումներով, լրավճարներով և հավելավճարներով:

2. Սպասարկող, տեխնիկական աշխատանք կատարող Աշխատողի աշխատավարձերի չափը որոշվում և հաշվարկվում է տվյալ ուսումնական տարվա դասարանների և աշակերտների թվակազմին համապատասխան օրենսդրությամբ սահմանված կարգին համապատասխան պաշտոնական, տարիֆային և որակավորման գործող նորմատիվներով, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված այլ հավելումներով և լրավճարներով:

3. Սահմանվում են նաև վարձատրության այլ տեսակներ՝ պարգևատրումներ, խրախուսական գումարներ, ֆինանսական աջակցություններ և այլ լրավճարներ ըստ սահմանված կարգի:

4. Աշխատողների աշխատանքի անվտանգության և առողջության պահպանումը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ: Տնօրենը սահմանված կարգով տարին մեկ անգամ կազմակերպում է Աշխատողների բժշկական զննությունը: Աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում Աշխատողի ստացած առողջական վնասները հատուցվում են հաստատության կողմից:

5. Մանկավարժական աշխատանք կատարող Աշխատողի համար աշխատանքային օրվա տևողությունը դասաժամերի հետ միասին, սահմանվում է սույն Կարգի 2-րդ բաժնի 3-րդ կետի 10-րդ ենթակետի «ա»-ից «ժ»

պարբերություններով սահմանված պարտականությունների կատարման հաշվարկով:

6. Աշխատողի ամենամյա արձակուրդը տրվում է սովորողների ամառային արձակուրդների ժամանակ ՀՀ ԱՕ 160 հոդվածի համաձայն՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

7. Առանձնահատուկ դեպքերում Կողմերի համաձայնությամբ ամենամյա արձակուրդի ժամկետը կարող է փոփոխվել և արձակուրդը տրամադրվել մասերով՝ միաժամանակ հաշվի առնելով Հաստատության շահերը:

8. Աշխատողին ըստ անհրաժեշտության տրվում է նաև նպատակային արձակուրդ ՀՀ ԱՕ սահմանված կարգով, ինչպես նաև լրացուցիչ արձակուրդ առանց աշխատավարձի պահպանման:

9. Հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, հանգստի ժամանակի տեսակները, ընդմիջումը կանոնակարգվում են սույն Կանոններով՝ յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար կազմված աշխատանքի ժամանակացույցով:

10. Հաստատության աշխատանքային օրը սկսվում և ավարտվում է ըստ աշխատանքային ժամանակացույցի: Ընդմիջման տևողությունը աշխատանքային ժամերի մեջ չի մտնում, Աշխատողը ընդմիջումը (բացառությամբ դասամիջոցը) օգտագործում է իր հայեցողությամբ և այդ ժամանակամիջոցում իրավունք ունի բացակայելու աշխատավայրից:

11. Հաստատությունում հարգելի են համարվում աշխատանքից բացակայելու այն դեպքերը, որոնք կապված են՝

ա) Աշխատողի կողմից իր աշխատանքային պարտականությունները կատարելու առնչությամբ, ինչպես նաև համապատասխան իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում և կարգով՝ աշխատանքի վայրից դուրս այլ վայր մեկնելու հետ, որը կատարվում է Աշխատողի անմիջական ղեկավարի համապատասխան փաստաթղթային ձևակերպմամբ կամ բանավոր հանձնարարությամբ:

բ) Աշխատողի ժամանակավոր անաշխատունակության, հիվանդության անհետաձգելի դեպքերի և այլ հարգելի պատճառների հետ՝ մեկ և ավելի օր տևողությամբ, որի մասին Աշխատողը պարտավոր է ներկայացնել հարգելի բացակայությունը հաստատող փաստաթուղթ (ժամանակավոր անաշխատունակության թերթիկ, գործուղման վկայական, զեկուցագիր և այլն):

գ) ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ և սույն կանոններով նախատեսված այլ դեպքերում: Հարգելի և անհարգելի բացակայության հետ կապված՝ սույն

կանոններով չնախատեսված հարցերը կարգավորվում են ՀՀ ԱՕ սահմանված կարգով:

12. Սույն կանոններով նախատեսված բացակայության ժամկետ է համարվում աշխատանքից փաստացի բացակայած ժամանակահատվածը: Առանձին դեպքերում, երբ Աշխատողը չնախատեսված պատճառներով չի կարողացել նախատեսված ժամին ներկայանալ աշխատանքի տեղեկացնում է հաստատության Տնօրենին՝ բանավոր կամ գրավոր ձևով:

13. Համաձայն ՀՀ ԱՕ 176 հոդվածի, Աշխատողը կարող է առնվազն մեկ շաբաթ առաջ դիմել հաստատության Տնօրենին՝ չվճարվող արձակուրդ տրամադրելու խնդրանքով: Դիմումին դրական ընթացք տալու դեպքում, կամ Տնօրենի կողմից

արձակուրդի համար այլ ժամանակահատված սահմանելու դեպքում բացակայությունը համարվում է հարգելի:

14. Հաստատությունում սահմանվում է 6-օրյա աշխատանքային շաբաթ, 1 (մեկ) հանգստյան օրով՝ կիրակի (այսուհետ՝ հանգստյան օրեր), որոնք ոչ աշխատանքային օրեր են: Ոչ աշխատանքային օրեր են համարվում նաև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված տոնական և հիշատակի օրերը: Ոչ աշխատանքային տոնական և հիշատակի օրերի նախօրյակին աշխատանքի տևողությունը կրճատվում է մեկ ժամով, առանց ուսումնական պարապմունքները դադարեցնելու:

15. Ամենամյա արձակուրդի տրամադրումը և վճարումը կատարվում է Տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ ԱՕ սահմանված կարգը:

ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԵՐԴՈՒՄԸ

Ես՝ ընտրելով մատաղ սերնդի կրթության և դաստիարակության չափազանց պատասխանատու և պատվաբեր ճանապարհը, հանդիսավոր երդվում եմ՝ պատվով կրել Ուսուցչի բարձր և վեհ կոչումը:

Երդվում եմ:

Իմ ստացած գիտելիքները, ստեղծագործական ողջ ներուժն ու հոգու ջերմությունն ամբողջությամբ նվիրել երեխաների կրթության և դաստիարակության գործին:

Երդվում եմ:

Երդվում եմ՝ լինել արդարամիտ, բարի, իմ գործին նվիրված և այդպիսին էլ դաստիարակել իմ աշակերտներին, ամեն ինչ անել, որպեսզի նրանք մեծ կյանք մտնեն սեփական ժողովրդի և Հայրենիքի հանդեպ պատասխանատվության մեծ զգացումով:

Երդվում եմ:

Երդվում եմ՝ ամեն ինչ անել, որպեսզի մեր երկրի համար դաստիարակեմ բարեկիրթ, հայրենասեր, սեփական ուժերին վստահ քաղաքացիներ: Երդվում եմ:

Երդվում եմ՝ բարձր պահել հայ դպրոցի սուրբ անունը:

Երդվում եմ:

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

1. Հաստատության զարգացման ծրագրով սահմանված ուսումնական գործընթացների ընթացքում ընդարձակել մանկավարժների հետ փոխհարաբերությունները՝ կարողունակությունների զարգացման համար:

2. Սովորողի և օրինական ներկայացուցչի հետ շփումներում ու գործողություններում լինել օրինապահ, շրջահայաց, արդարամիտ ու օրինակելի:

3. Սովորողի և օրինական ներկայացուցչի հետ շփումներում չնսեմացնել Հաստատության հեղինակության նկատմամբ ձևավորված հարգանքն ու վստահությունը:

4. Հարգել և ըստ անհրաժեշտության գնահատել Սովորողի կարծիքը, նրան առնչվող գործառույթներում հաշվի առնել նրա դիրքորոշումը, միաժամանակ գնահատել նրա դերն ու նշանակությունը Հաստատության կրթադաստիարակչական գործընթացներում:

5. Սովորողի վերաբերյալ քննադատությունն արտահայտել միայն այն դեպքերում, եթե առկա է նրա անհատականությունը չվնասող նախադրյալները, որը լավագույն պահը կարող է հանդիսանալ թույլ տված զանգվածի կամ սխալի բոլոր հիմքերի պարզաբանման համար:

6. Պահպանել բարոյական նորմերով սահմանված այլ կանոններ:

ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԷԹԻԿԱՅԻ ԱՆԹՈՒՅԼԱՏՐԵԼԻ ՎԱՐՔԱԳԻԾԸ

Սովորողին չի թույլատրվում՝

1. շահադիտական կամ այլ բնույթի անօրինական պահանջ ներկայացնել մանկավարժների, Օրինական ներկայացուցչի և սովորողների նկատմամբ:

Նմանատիպ արարքի համար Սովորողը պատասխանատվություն է կրում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,

2. ուսումնառության ընթացքում Հաստատության տնօրենությանը, Օրինական ներկայացուցչին առանց տեղյակ պահելու ուսումնադաստիարակչական գործընթացը խաթարող այլ անձի կամ անձերի հետ որևէ անհավասարաչափ գործառույթի մասնակցելը,

3. առանց թույլտվության օգտագործել Հաստատության նյութատեխնիկական միջոցները, ինչպես նաև Հաստատության հեղինակությունը ուսումնառությանը չվերաբերող գործառույթներում,

4. խախտել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլոց ազատությունները և իրավունքները:

Փաստաթուղթը կազմելու համար հիմք են հանդիսացել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. ՀՀ Սահմանադրություն
2. ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգիրք
3. ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք
4. ՀՀ Վարչական իրավախախտումների մասին օրենսգիրք
5. Կրթության մասին ՀՀ օրենք
6. Հանրակրթության մասին ՀՀ օրենք
7. Ուսումնական հաստատության կանոնադրություն
8. ՀՀ Կառավարության 2010թ. 1391-Ն որոշում
9. ՀՀ Կառավարության 2007թ. 201-Ն որոշում
10. ՀՀ ԿԳ նախարարի 2009թ. դեկտեմբերի 26 1105-Ն հրաման
11. Ուսուցչի երդում, ՀՀ ԿԳ նախարարի 2010թվականի օգոստոսի N1313-Ա/Ք հրաման
12. Երեխաների իրավունքների պաշտպանության մասին ՀՀ օրենք
13. Լեզվի մասին ՀՀ օրենք
14. Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին ՀՀ օրենք