**Կազմված է** **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 թ․**

**Բաղկացած է \_\_\_\_\_ էջից։**

**Տպագրված է ընդամենը 2 օրինակ։**

**Օրինակ N\_\_**

***Հաստատված է՝***

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի

Մարտունի համայնքի ավագանու

2024 թվականի հունիս 26-ի №105-Ա որոշմամբ։

Համայնքի ղեկավար

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Հ. Հովեյան

***Գրանցված է՝***

 Հայաստանի Հանրապետության

 իրավաբանական անձանց

 պետական ռեգիստրում

Գրանցման N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ՀՎՀՀ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ թվականին

 գրանցված կանոնադրության թիվ \_\_

 փոփոխությունը գրանցված է

 իրավաբանական անձանց պետական

 ռեգիստրի գործակալության կողմից՝

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 թ․

 **«ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՔԱՂԱՔԻ ԳԱՐԵԳԻՆ ՆԺԴԵՀԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՏԱՆԵԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ»**

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

  **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐՏՈՒՆԻ ՔԱՂԱՔԻ ԳԱՐԵԳԻՆ ՆԺԴԵՀԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՏԱՆԵԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ` հաստատություն) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող, կրթադաստիարակչական ծրագրեր իրականացնող համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություն է:

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

3. Հաստատության գտնվելու վայրն է ՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, ք. Մարտունի, Մյասնիկյան փողոց, շենք 37:

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

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

 6. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:

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

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

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

 **II. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ**

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

11. Հաստատությունն ապահովում է դպրոցականների նախասիրությունների, ունակությունների զարգացումը, երեխաների առողջության պահպանումն ու ամրապնդումը և վարքի շեղումների կանխարգելումը:

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

13. Հաստատության հիմնական խնդիրներն են`

ա) մինչև 18 տարեկան սովորողների ստեղծագործական ունակությունների զարգացումը, հոգևոր, գեղագիտական, բնապահպանական և ֆիզիկական դաստիարակության ապահովումը` հաշվի առնելով նրանց պահանջմունքները, հետաքրքրությունները, հակումներն ու ընդունակությունները.

բ) մասնագիտական կողմնորոշման համար նպաստավոր պայմանների ստեղծումը.

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

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

 ե) համակողմանիորեն և ներդաշնակ զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորումը:

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

ա) լրացուցիչ կրթադաստիարակչական ծրագրերի իրականացում,

բ) ճամբարների կազմակերպում,

գ) համակարգչային ծրագրերի և լեզուների ուսուցման կազմակերպում,

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

ե) ցուցադրությունների կազմակերպում:

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

**III. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

15. Հաստատությունն իր ուղղություններին համապատասխան իրականացնում է կրթադաստիարակչական ծրագրեր` համաձայն կանոնադրության:

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

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

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

19. Յուրաքանչյուր խմբում պետք է ընդգրկվի առնվազն 6-12 երեխա:

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

21. Դպրոցում սովորողների ընդունելությունն իրականացնել օգոստոսի 8-ից մինչև սեպտեմբերի 5-ը :

22. Դպրոցն իրականացնում է ընդունելություն 7-ից մինչև 18 տարեկան երեխաների համար:

 **IV. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

 23. Հաստատության կառավարումն իրականացնում է հիմնադիրը, գործադիր մարմինը` տնօրենը, որը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է օրենքով սահմանված կարգով:

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

 ա) հաստատության կանոնադրության վերաբերյալ.

բ) հաստատության գործունեության հիմնական ուղղությունների և կրթական ծրագրերի, առաջադրված խնդիրների իրականացման ձևերի ու միջոցների վերաբերյալ.

 գ) ուսումնական պլանների ու ծրագրերի վերաբերյալ` ելնելով հաստատության հիմնական խնդիրներից, նպատակներից, կադրային և նյութական հնարավորություններից, սաների ու նրանց ծնողների հետաքրքրություններից.

դ) լրացուցիչ կրթական ծրագրերի և առաջավոր փորձի տարածման վերաբերյալ

. ե) մանկավարժական աշխատողների որակավորման բարձրացման և խրախուսման վերաբերյալ:

Հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմում ընդգրկվում են մանկավարժական աշխատողները: Մանկավարժական խորհրդի կազմում կարող են ընդգրկվել նաև հիմնադրի և ծնողական համայնքի ներկայացուցիչներ: Մանկավարժական խորհրդի նիստը հրավիրվում է առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ: Մանկավարժական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Մանկավարժական խորհրդի նիստերը նախագահում է հաստատության տնօրենը:

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

26. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են`

ա) հաստատության հիմնադրումը.

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

 գ) հաստատության օրինակելի կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների կատարումը.

դ) հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.

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

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

 28. Լիազորված համայնքային մարմինը`

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

 բ) վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

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

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

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

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

է) հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը .

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

թ) հաստատում է հաստատության տարեկան ծախսերի նախահաշիվը:

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

30. Տնօրենը`

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

բ) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

գ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, հիմնադրի որոշումներով ու սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում` ֆինանսական միջոցները.

դ) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում` վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

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

 զ) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

է) կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև.

 ը) սահմանում է հաստատության կառուցվածքն ու կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.

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

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

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

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

 ժգ) կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակը, տարիֆիկացիան ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը.

ժդ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող այլ լիազորություններ:

 31. Տնօրենի բացակայության դեպքում, լիազորված մարմնի գրավոր որոշման (հրամանի) համաձայն, տնօրենի լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ:

 32. Հաստատության տնօրենի` ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալը`

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

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

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

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

 ե) ապահովում է հաստատության և ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը. զ) կազմակերպում է սովորողների հանգիստը և ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցուցաբերելու համար:

 33. Հաստատության տնօրենի` տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը

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

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

34. Խմբակի ղեկավարը (խմբակավարը)`

 ա) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր խմբակի սաների շրջանում` սերտորեն համագործակցելով մյուս խմբակավարների հետ.

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

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

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

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

**V. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

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

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

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

38. Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

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

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

40. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու։ Հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը համայնքի անունից հանձնելու վարձակալության: Վարձակալության հանձնված գույքի վարձակալական վճարներից ստացված դրամական միջոցներն ուղղվում են համայնքի բյուջե: Հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են:

41. Հաստատությունն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:

42. Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են՝

Աշակերտների ուսման վճարներից, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և համայնքային բյուջեով նախատեսված միջոցների հաշվին, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:

43. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝

 ա) հաստատության կողմից վճարովի կրթադաստիարակչական ծառայությունների մատուցումից ստացված միջոցները.

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

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

44. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)` լիազոր մարմնի կողմից ընտրված աուդիտորի կողմից:

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

 46. Հաստատությունը հարկերը, տուրքերը և պարտադիր այլ վճարներ վճարում է շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող (ոչ առևտրային) կազմակերպությունների համար նախատեսված կարգով ու չափով:

**VI. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ**

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

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

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

50. Հաստատության անձնակազմի համալրման կարգը կանոնակարգվում է նրա կանոնադրությամբ:

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

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

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

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

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

56. Սանը պարտավոր է` բարեխղճորեն սովորել, խնամքով վերաբերվել հաստատության գույքին, հարգել հաստատության սաների և աշխատողների իրավունքներն ու արժանապատվությունը, պահպանել հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները:

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

  **VII. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ**

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

59. Հաստատության լուծարման դեպքում հաստատության պարտատերերի պահանջների բավարարումից հետո մնացած գույքն ուղղվում է Մարտունի համայնքի բյուջե: