

Քննարկվել է մանկավարժական

խորհրդի 01.09.2009 թիվ 2 նիստում

Հաստատում եմ

տնօրեն՝ Վ. Մ. Ահարոնյան



ՀՀ ԿԳ նախարարության «Գյուլմրու №4 արհեստագործական ուսումնարան» ՊՈԱԿ-ի

մանկավարժական խորհրդի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ընդհանուր դրույթներ

1. Մանկավարժական խորհուրդը /այսուհետ՝ խորհուրդ/ ստեղծվում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական և արտադրական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով:

2. Խորհուրդը՝

2.1. Իր կազմից առաջադրում է հաստատության խորհրդի անդամության թեկնածուներ:

2.2. Իրավունք ունի, առաջնորդվելով տարիֆաորակավորման ծրագրերով, առաջադրելու փոխտնօրենի թեկնածուներ՝ աշխատանքի նշանակման համար, հայտնելու իր անվստահությունն ադմինիստրացիային:

Հաստատում է՝

2.3. տվյալ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանները,

2.4. հաստատության ուսումնադաստիարակչական և արտադրական աշխատանքների տարեվերջյան արդյունքները:

3. Որոշումներ է կայացնում՝

3.1 սովորողներին կուրսից-կուրս փոխադրելու,

3.2 հաստատության աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության, հաստատության մասնագիտական հոսքերի, մրցույթների, վճարովի ծառայությունների վարձավճարների,

3.3 դասընթացը կրկնելու համար նույն կուրսում մնալու,

3.4 հաստատության սովորողներին քննություններին թույլատրելու, քննություններից ազատելու, շրջանավարտներին դիպլոմներ տալու,

3.5 գովասանագրով, հուշանվերներով, հատուկ նմուշի դիպլոմով պարգևատրելու,

3.6 վերադասի համաձայնությամբ ուսումնական տարվա ընթացքում որևէ առարկայի ուսումնասիրությունից ազատելու,

3.7 ամառային առաջադրանքներ տալու,

3.8 առանձին դեպքերում հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները խախտելու համար, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, սովորողին հաստատությունից հեռացնելու մասին:

4. Քննարկում է՝

4.1 պետական չափորոշիչներին համապատասխան հանրակրթական պետական ծրագրերի իրագործման, սովորողների տարիքաֆիզիոլոգիական և սոցիալիզացիոնական զարգացման

առանձնահատկություններին, հակումներին, ընդունակություններին համապատասխան նրանց կյանքի և առողջության պահպանման հարցերը,

4.2 ուսուցման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց հետ տարվող արտուսումնական աշխատանքների կազմակերպման մասին հարցերը,

4.3 հաստատության դասղեկների, առարկայական մեթոդիավորումների նախագահների, մանկավարժների, տնօրենի տեղակալների և տնօրենի հաշվետվություններն ու հաղորդումները:

5 Խորհրդի աշխատանքների կազմակերպումը

1. Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են տնօրենը, հաստատության տնօրենի տեղակալները, առարկայական մեթոդիավորումների նախագահները /մասնախմբի/, մեթոդական միավորման կողմից առաջադրված մանկավարժներ, կուրսղեկներ:

2. Խորհրդի կազմը հաստատում է հաստատության տնօրենը՝ մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով:

3. Խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է հաստատության տնօրենը, որն ի պաշտոնե Խորհրդի նախագահն է:

4. Խորհրդի նիստերն արձանագրում է անդամների թվից ընտրված մշտական քարտուղարը:

5. Քարտուղարի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար,

6. Քարտուղարը պատասխանատու է մանկխորհրդի արձանագրությունների լրացման ու կազմման օրինականության համար:

7. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն 2 ամիսը 1 անգամ:

8. Անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր:

9. Խորհրդի նիստերը բաց են, և հաստատության բոլոր մանկավարժները կարող են ներկա գտնվել նիստերին՝ Խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

10. Նիստերի օրակարգը, անցկացման վայրը, ժամը նախօրոք հայտնվում է հաստատության աշխատողներին:

11. Խորհրդի անդամների առաջարկությամբ և Խորհրդի հավանությամբ օրակարգում հնարավոր են փոփոխություններ:

12. Ըստ անհրաժեշտության՝ Խորհրդի նիստերին, Խորհրդակցական ձայնի իրավունքով, կարող են հրավիրվել հասարակության ներկայացուցիչներ, ծնողներ և այլ անձինք:

13. Խորհրդի նիստը իրավասու է կայացնելու որոշում, եթե դրան մասնակցում են անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին:

14. Խորհրդի անդամների ձայների հավասար բաժանվելու դեպքում ընդունվում է տնօրենի առաջարկը,

15. Եթե տնօրենը համաձայն չէ Խորհրդի ընդունած որոշման հետ, վերջնական որոշումը կայացնում է վերադասը՝ մեկ շաբաթվա ընթացքում,

16. Խորհրդի որոշումներն ուժ են ստանում միայն հաստատության տնօրենի կողմից վավերացնելուց հետո,

17. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը՝ եռօրյա ժամկետում, ստորագրում և կնքում են նախագահը և քարտուղարը:

18. Խորհրդի որոշումների կատարումը կազմակերպում է հաստատության տնօրինությունը և պարբերաբար զեկուցում է Խորհրդին արդյունքների մասին: