

Քննարկվել է հաստատության
Մանկավարժական խորհրդի

02.05. 2023 թ. թիվ 10 նիստում

Տնօրեն՝  Բ. Ահարոնյան



Քննարկվել է հաստատության
Կոլեգիալ կառավարման խորհրդի

27.06 2023 թ. թիվ 05 նիստում

Նախագահ՝  Ա. Եսայան

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Գյումրու թիվ 4 արհեստագործական ուսումնարարան»
պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի և մանկավարժների
պարզևատրման և նյութական խրախուսման

Գյումրի 2023

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Գյումրու թիվ 4 արհեստագործական պետական ուսումնարան» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ Ուսումնարան) միջոցների հաշվին Ուսումնարանի տնօրենին և մանկավարժներին (այսուհետ Աշխատողներ) պարգևատրման և խրախուսման (այսուհետ Խրախուսում) կարգն ու պայմանները և նպատակ ունի գնահատելու բարեխիղճ աշխատանքը, բարձրացնելու աշխատանքի արտադրողականությունը, կոլեկտիվում ձևավորելու առողջ մրցակցություն, ինչպես նաև մեծացնելու աշխատակազմի ներքին մոտիվացիան:
2. Աշխատողների Խրախուսման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային և հարկային օրենսգրքերով, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության կողմից ընդունված իրավական ակտերով, Ուսումնարանի տնօրենի հրամաններով և սույն կանոնակարգով:
3. Սույն կարգով սահմանվում է նաև Ուսումնարանի աշխատողների Խրախուսման սկզբունքները, տեսակները, հիմքերը, Խրախուսման չափն ու պարբերականությունը, ինչպես նաև կանոնակարգում է Խրախուսման ամբողջ գործընթացը:
4. Սույն կարգը տարածվում է Ուսումնարանի ինչպես հիմնական, այնպես էլ համատեղությամբ աշխատողների վրա:
5. Աշխատողների Խրախուսումը կախված է նրանց արդյունավետ և բարեխիղճ աշխատանքից, տնօրենի տեղակալների, մեթոդիկավորման նախագահների, ուսմասվարի, ավագ վարպետի և առանձին դեպքերում նաև ծնողների կարծիքից, ինչպես նաև Ուսումնարանի բյուջեում այդ նպատակով գոյացած միջոցներից և այլ գործոններից:
6. Խրախուսման հիմնական սկզբունքներն են
 - ա) արդարությունը.
 - բ) հասցեականությունը.
 - գ) պատճառաբանված լինելը.
 - դ) խտրականության ցանկացած դրսևորման անթույլատրելիությունը.
 - ե) Խրախուսման իրականացումը Ուսումնարանի բյուջեում տվյալ տարվա ընթացքում ձևավորված ֆինանսական միջոցների շրջանակներում:

II. ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ, ՉԱՓԸ ԵՎ
ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

7. Աշխատողի նկատմամբ կարող են կիրառվել Խրախուսման հետևյալ տեսակները.
 - ա) շնորհակալության հայտարարում
 - բ) միանվագ դրամական պարգևատրում
 - գ) հուշանվերով պարգևատրում.
 - դ) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում.
 - ե) կարգապահական տույժի հանում:
8. Խրախուսման վերը նշված տեսակները խիստ դասակարգված և կանոնակարգված չեն ըստ առաջնահերթության: Խրախուսման տեսակի ընտրությունը կատարվում է Ուսումնարանի տնօրենի հայեցողությամբ անկախ այն հանգամանքից, թե տվյալ աշխատողը ընթացիկ տարվա ընթացքում քանի անգամ է ներկայացվում Խրախուսման:
9. Առանձին դեպքերում, երբ անհրաժեշտ է արժևորել աշխատողի բացառիկ գործունեությունը (հանձնարարությունը կատարված է ժամկետից շուտ, գերազանց որակով և այլն), աշխատողի նկատմամբ կարող է կիրառվել մեկից ավելի Խրախուսման միջոցներ՝ օրինակ շնորհակալության հայտնում, միանվագ դրամական պարգևատրում և այլն:
10. Սույն կարգի 7-րդ կետի «դ» և «ե» ենթակետերում նշված Խրախուսման տեսակները կիրառվում են տարեկան ընդամենը մեկ անգամ, իսկ նույն կետի «ա», «բ» և «գ» ենթակետերում նշված Խրախուսման տեսակները ըստ անհրաժեշտության:
11. Խրախուսում կիրառելու հստակ կանոնակարգված պարբերականություն չի սահմանվում: Այն կարող է կիրառվել ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային պարբերականությամբ կամ մեկանգամյա կիրառման ձևով:
12. Սույն կարգի 7-րդ կետի «բ» ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին տրվում է Ուսումնարանի տնօրենի ստորագրությամբ և կնիքով վավերացված շնորհակալագիր:
13. Սույն կարգի 7-րդ կետի «բ» ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին տրվող միանվագ դրամական պարգևատրության առավելագույն մեծությունը չի կարող գերազանցել տվյալ աշխատողի ամսական դրույքաչափի կրկնակին¹: Միանվագ դրամական պարգևատրությունը տրվում է ՀՀ դրամով:
14. Սույն կարգի 7-րդ կետի «գ» ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին հուշանվերով պարգևատրման դեպքում հուշանվերի գումարի չափը չի կարող գերազանցել տվյալ աշխատողի ամսական դրույքաչափի կրկնակին²:
15. Սույն կարգի 7-րդ կետի «դ» ենթակետում նշված Խրախուսման դեպքում աշխատողին տրամադրվող լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տևողությունը չի կարող գերազանցել 4 աշխատանքային օրը:
16. Մեկից ավելի կարգապահական տույժ ունեցող աշխատողի նկատմամբ որպես Խրախուսման միջոց կարող է կիրառվել ընդամենը մեկ կարգապահական տույժի հանումը,

¹ Կարող է նախատեսվել պարգևատրության գումարի այլ չափ:

² Կարող է նախատեսվել հուշանվերի համար սահմանվող այլ գումարի չափ:

այն էլ տարեկան ընդամենը մեկ անգամ:

III. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԽՐԱԽՈՒՄԵԼՈՒ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

17. Աշխատողների Խրախուսման համար հիմք է հանդիսանում
- ա) աշխատանքային պայմանագրով սահմանված պարտականությունների գերազանց կատարումը.
 - բ) անհետաձգելի աշխատանքներ կատարելու համար տրված լրացուցիչ հանձնարարությունը ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.
 - գ) Ուսումնարանում երկարամյա բարեխիղճ աշխատանքը.
 - ե) կոլեկտիվ և միջանձնային հարաբերություններում օրինակելի վարքագիծ դրսևորելը.
 - զ) աշխատանքային կարգապահությունը
 - է) ՀՀ ԿԳՄՄՆ Գյուժրու թիվ 4 արհեստագործական պետական ուսումնարանում դասա վանդման որակի և արդյունավետության վերաբերյալ հարցումները
 - ը) Դասղեկի, կուրսղեկի, դասախոսի մասնագիտական պատրաստվածության գնահատման հայտորոշիչ աղյուսակը
 - թ) Դասղեկի, կուրսղեկի գործունեության արդյունավետության ցուցանիշները և այլն
 - ժ) Ինքնագնահատումը/կատարած աշխատանքների հաշվետվություններ/

IV. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՍԱՆԿՑԻԱՆԵՐԸ

(ԽՐԱԽՈՒՄՄԱՆ ՄԱՍՈՎ)

18. Աշխատողների Խրախուսման նկատմամբ սանկցիա է համարվում սույն կարգի 7-րդ կետում նշված Խրախուսման միջոցներից լրիվ կամ մասնակի զրկումը:
19. Մեկ տարվա ընթացքում սահմանված կարգով չմարված կամ չհանված կարգապահական տույժ ունեցող աշխատողը զրկվում է սույն կարգի 7-րդ կետում նշված Խրախուսական միջոցներից, բացառությամբ նույն կետի «ե» ենթակետում նշված կարգապահական տույժի հանում Խրախուսական միջոցից:
20. Աշխատողը զրկվում է Խրախուսում ստանալու իրավունքից, եթե
- ա) պարբերաբար թույլ է տալիս ներքին կարգապահական կանոնների խախտումներ,
 - բ) Ուսումնարանի ղեկավարության մոտ և կոլեկտիվում աշխատողի անձի նկատմամբ առաջացել է անվստահություն:
21. Ըստ ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի Աշխատանքային կարգապահության խախտում է համարվում աշխատողի մեղքով աշխատանքային պարտականությունները չկատարելը կամ ոչ պատշաճ կատարելը: Ինչպես նաև.
- ա) քաղաքացիների սահմանադրական իրավունքները ոտնահարող գործողություններ կատարելը.
 - բ) իր և այլոց համար անօրինական եկամուտներ ստանալու կամ այլ անձնական դրդապատճառներով պաշտոնեական դիրքը օգտագործելը, ինչպես նաև կամայականություն դրսևորելը.

- գ) կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքները խախտելը կամ սեռական հետապնդումները աշխատակիցների, ենթակաների կամ Ուսումնարանի շահառուների նկատմամբ.
- դ) ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների կամ հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության տակ աշխատավայրում գտնվելը.
- ե) անհարգելի պատճառներով ամբողջ աշխատանքային օրվա (հերթափոխի) ընթացքում աշխատանքի չներկայանալը.
22. Աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը.
- 1) նկատողություն.
 - 2) խիստ նկատողություն.
 - 3) սույն օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ, 6-րդ, 8-10-րդ, 13-րդ կետերի հիմքերով աշխատանքային պայմանագրի լուծում:
2. Առանձին կատեգորիայի աշխատողների համար օրենքով կարող են սահմանվել նաև կարգապահական այլ տույժեր:
3. Օրենքով չնախատեսված կարգապահական տույժերի կիրառումն արգելվում է:
23. Կարգապահական տույժի կիրառման դեպքում պետք է հաշվի առնվեն խախտման ծանրությունը և դրա հետևանքները, աշխատողի մեղքը, այդ խախտման կատարման հանգամանքները և աշխատողի՝ նախկինում կատարած աշխատանքը:
24. Աշխատանքային կարգապահության յուրաքանչյուր խախտման համար կարող է նշանակվել մեկ կարգապահական տույժ:
25. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը գործատուն պետք է աշխատողից գրավոր կերպով պահանջի խախտման մասին գրավոր բացատրություն՝ տրամադրելով ողջամիտ ժամկետ: Եթե գործատուի սահմանած ողջամիտ ժամկետում աշխատողն առանց հարգելի պատճառների չի ներկայացնում գրավոր բացատրություն, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել առանց գրավոր բացատրության:
26. Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել խախտումը հայտնաբերելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, չհաշված աշխատողի ժամանակավոր անաշխատունակության պատճառով բացակայության, գործուղման կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածները:
27. Կարգապահական տույժը չի կարող կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է վեց ամիս: Եթե խախտումը հայտնաբերվում է աուդիտի, ֆինանսատնտեսական գործունեության, գումարային կամ այլ արժեքների ստուգման (գույքագրման) ընթացքում, ապա կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է ոչ ավելի, քան մեկ տարի:
28. Կարգապահական տույժը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով՝ տվյալ կարգապահական տույժը կիրառելու մասին իրավական ակտն օրենքով սահմանված կարգով ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:
29. Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը, եթե աշխատողը թույլ չի տվել նոր կարգապահական խախտում և բարեխղճորեն կատարում է իր

աշխատանքային պարտականությունները:

30. Աշխատանքային կարգապահության խախտում չեն համարվում՝

- 1) տարերային աղետների, տեխնոլոգիական վթարների, համաճարակների, դժբախտ պատահարների, հրդեհների և արտակարգ բնույթ կրող այլ դեպքերի կանխարգելման կամ դրանց հետևանքների անհասպաղ վերացման ժամանակահատվածում այդ դեպքերով պայմանավորված՝ աշխատողի աշխատանքի չներկայանալը կամ ոչ լրիվ աշխատանքային օրով աշխատանքի ներկայանալը.
- 2) ուսումնական (այդ թվում՝ նախադպրոցական) հաստատությունների համար նախատեսված արձակուրդների չպլանավորված տեղափոխման կամ չպլանավորված տրամադրման ժամանակահատվածում մինչև տասներկու տարեկան երեխայի խնամքը կազմակերպելու նպատակով աշխատողի աշխատանքի չներկայանալը կամ ոչ լրիվ աշխատանքային օրով աշխատանքի ներկայանալը:

V. ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

31. Աշխատողների Խրախուսումն իրականացվում է Ուսումնարանի բյուջեում առկա միջոցների հաշվին:
32. Ուսումնարանի հաշվապահը, յուրաքանչյուր ամիս և ըստ անհրաժեշտության Ուսումնարանի տնօրենին է ներկայացնում հաշվետվություն բյուջեում առկա միջոցների մասին:
33. Ուսումնարանի աշխատողին Խրախուսման համար հիմք է ընդունվում Խրախուսման արժանի աշխատողի անմիջական ղեկավարի կողմից Ուսումնարանի տնօրենի անունով ներկայացված գեկուցագիրը, միջնորդությունը կամ առաջարկությունը:
34. Սույն կարգի 7-րդ կետում նշված Խրախուսական միջոցները կիրառվում են նաև Ուսումնարանի տնօրենի նկատմամբ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի կամ մարզպետի հանձնարարությամբ կամ առանց դրանց տնօրենի հրամանով:

VI. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

35. Սույն կանոնակարգը հրապարակվում է ուսումնարանի պաշտոնական կայքում:
36. Սույն կանոնակարգը տարածվում է՝ այն կիրառման մեջ դնելուց հետո ծագած հարաբերությունների վրա:
37. Կանոնակարգը վերանայվում, փոփոխության է ենթարկվում ըստ անհրաժեշտության:
38. Կանոնակարգը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդի նիստում, հաստատվում կամ նրա մեջ փոփոխություններ կատարվում են ուսումնարանի կառավարման խորհրդի որոշման հիման վրա: