

Կազմվել է <<20>>դեկտեմբեր 2018թ.  
Գրանցվել է  
ՀՀ Իրավաբանական անձանց Պետական  
Ռեգիստրի Հրազդանի տարածքային բաժնի  
Կողմից 27.07.2006թ.  
Գրանցման համար՝ 85.210.01773  
ՀՎՀՀ՝ 03008018

27.01.2017թ. գրանցված կանոնադրության

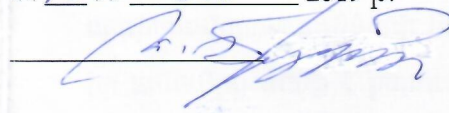
Թիվ 01-2 փոփոխություն

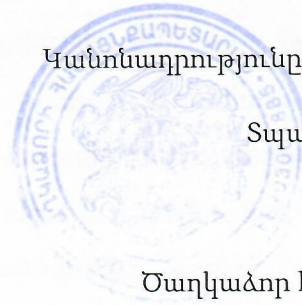
Գրանցվել է

ՀՀ ԱՆ իրավաբանական անձանց պետական

ռեգիստրի գործակալության կողմից

<< 15 >> 02 2019 թ.





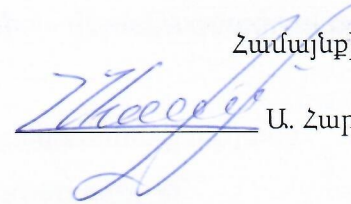
Կանոնադրությունը բաղկացած է 10 էջից,  
Տպագրված է 3 օրինակից,  
Օրինակ - 3  
Հաստատված է

Ծաղկաձոր համայնքի ավագանու

2018 թ. դեկտեմբերի 20-ի

թիվ 105 որոշմամբ

Համայնքի ղեկավար

 Ա. Հարությունյան

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԾԱՂԿԱԶՈՐԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

(Նոր խմբագրությամբ)

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ծաղկաձորի մանկական արվեստի դպրոց համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ հաստատություն) շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող, իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող հաստատություն է, որը հանդիսանում է ուսումնադաստիարակչական հաստատություն, որի գլխավոր նպատակն է անձի բազմակողմանի մշակութային զարգացումը:  
«Ծաղկաձորի մանկական արվեստի դպրոց համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունը» ստեղծվել է Ծաղկաձորի մանկական արվեստի դպրոցի (վկայական N F 002920, գրանցման համարը՝ 85. 0066, գրանցման ժածկագիրը՝ 10029252, գրանցման ամսաթիվը՝ 12.02.1997թ.) վերակազմավորման արդյունքում և հանդիսանում է նրա իրավահաջորդը:
2. Հաստատությունը ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:
3. Հաստատության գտնվելու վայրն է՝ ք. Ծաղկաձոր, Խ. Կեչառեզու 85
4. Հաստատությունը, որպես սեփականություն ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով: Հաստատությունն իր անունից ձեռք է բերում ու իրականացնում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրում պարտականություններ, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
5. Հաստատությունն ունի ՀՀ զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, կարող է ունենալ իր անվանմամբ ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատական միջոցներ:
6. Հաստատությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ և բանկային հաշիվ:
7. Հաստատությունն այլ կազմակերպության հիմնադիր կամ մասնակից կարող է հանդիսանալ միայն հիմնադրի որոշմամբ:
8. Հաստատությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա մշակութային հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:
9. Հաստատությունում չեն թույլատրվում քաղաքական և կրոնական կազմակերպությունների ստեղծումն ու գործունեությունը:

## 2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

### ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Հաստատության գործունեության առարկան և նպատակը դպրոցականների գեղագիտական դաստիարակության գործունեության իրականացումն է:
2. Հաստատության կրթական գործունեությունը իրականացվում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության:
3. Բոլոր դիմորդների համար ընդունելությունն իրագործվում է ընդհանուր հիմունքներով:

4. Հաստատությանը կից տվյալ ուսուցման հաստատության մասնագիտացման պրոֆիլին համապատասխան կարող են կազմակերպել բնակչությանը մատուցվող վճարովի ծառայություններ պայմանագրային հիմունքներով:

5. Վճարովի համակարգում դպրոցի տնօրինության կողմից ուսումնավարձի գանձման ժամկետները սահմանվում են դպրոցի տնօրինության կողմից:

### 3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ

#### ՈՒՍՄԱՆ ԳՈՐԾԱԸԹԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Դպրոցի աշակերտության համար ուսումնական տարին սկսվում է ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 1-ին և ավարտվում հաջորդ տարվա մայիսի 31-ին:
2. Մանկավարժական կազմի համար աշխատանքային ժամանակահատված համարվում է ընթացիկ տարվա օգոստոսի 12-ից մինչև հաջորդ տարվա հունիսի 30-ը ներառյալ:
3. Դպրոցի աշակերտության աշնանային, ձմեռային և գարնանային արձակուրդները հատկացվում են հանրապետության ժող.կրթության համակարգում գործող հանրակրթական դպրոցների համար սահմանված ժամանակահատվածներում:
4. Ուսումնական աշխատանքները դպրոցում իրականացվում է Հայաստանի մշակույթի նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական ծրագրերի և դասաժամերի համաձայն:
5. Դպրոցի ամենօրյա գորշընթացը իրականացվում է տնօրենի կողմից ըստ կիսամյակների հաստատված դասացուցակով:
6. Անհատական դասի տևողությունը սահմանել 45 րոպե :
7. Խմբակային դասի տևողությունը սահմանել 40 րոպե:
8. Մովորողների առաջադիմությունը գնահատվում է 10 միավորային ձևով՝  
1-2 անբավարար  
3-4-5 բավարար  
6-7-8 լավ  
9 - գերազանց  
10 – արտակարգ առաջադիմություն
9. Ուսումնական տարին բաժանվում է 2 կիսամյակի՝  
1-ին կիսամյակ – սեպտեմբերի 1-ից մինչև դեկտեմբերի 25-ը:  
2-րդ կիսամյակ – հունվարի 5-ից մինչև մայիսի 31-ը:
10. Մասնագիտական առարկայից փոխադրական ստուգարքները և ավարտական քննությունները անց են կացվում մայիսի 20-ից սկսած:

11. Ըստ անհրաժեշտության, առանց վերադաս մարմինների հետ համաձայնեցնելու դպրոցի տնօրինությունը իրավասու է փոփոխել ավարտական քննությունների ժամկետները, ինչպես նաև բացառության կարգով առանձին աշակերտների համար սահմանել փոխադրական ստուգաթքների և ավարտական քննությունների նպատակահարմար ժամկետներ, սակայն ոչ ուշ, քան նոր ուս.տարվա սեպտեմբերի 30-ը
12. Միևնույն քաղաքում կամ մարզում սովորողների տեղափոխումը (սկսած 2-րդ դասարանից) մեկ դպրոցից համանուն մեկ այլ դպրոց կամ այլանուն դպրոցի համապատասխան բաժին իրականացվում է դպրոցի տնօրինության կողմից:
13. Քաղաքից-քաղաք և մյուս նման դեպքերում տեղափոխումը կատարվում է մարզի մշակույթի և սպորտի բաժնի միջոցով:
14. Այլ հանրապետությունից ՀՀ եկած սովորողների տեղափոխումը կատարվում է կրթ. և գիտ. նախարարության ուսումնական հաստատությունների բաժնի միջոցով:
15. Բոլոր տեղափոխումները հնարավոր է ինչպես ուսումնական տարվա սկզբին; այնպես էլ ուսումնական տարվա ընթացքում:
16. Վերաքննությունները, վերաստուգաթքները անցկացնելու համար սահմանել ժամկետ մինչև սեպտեմբերի 20-ը:
17. Աշակերտները, որոնք չեն կատարել ուսումնական ծրագրերը հիվանդության կամ այլ հարգելի պատճառով, կարող են մնալ նույն դասարանում մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ և տնօրենի հրամանից հետո:
18. Բարձր դասարան տեղափոխելու, մասնագիտությունը փոխելու, առանձին դեպքերում նաև բաժնից-բաժին տեղափոխելու համար, պայմանակարգը սահմանել քննող հանձնաժողովի և մանակավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա:
19. Պատժելու, ինչպես նաև դպրոցից հեռացնելու մասին կարգը սահմանել մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա:
20. Պայմանական փոխադրումներ դասարանից-դասարան չի թույլատրվում:
21. Դպրոցում սովորողների վարքը չի գնահատվում: Աշակերտների անհատական թերթիկում ուս.տարվա վերջում սովորողը չի բնութագրվում: Սովորողը բնութագիր կարող է ստանալ միայն ավարտական դասարանում կամ դպրոցից-դպրոց տեղափոխվելու դեպքում:
22. Դպրոցի շրջանավարտները ավարտական քննությունները հանձնելու դեպքում ստանում են ավարտական վկայականներ:
23. Սովորելու վերջին 2 տարիների ընթացքում գերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտները ստանում են «Գերազանցության» վկայական:
24. Հիվանդության կամ այլ հարգելի պատճառով ավարտական քննություններից չմասնակցելու դեպքում շրջանավարտները կարող են ստանալ ավարտական

վկայականները, վերջին տարվա առաջադիմության ամփոփիչ գնահատականների ցուցանիշներով:

#### 4. ԴՊՐՈՅՈՒՄ ԳՈՐԾՈՒՄ ԵՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԲԱԺԻՆՆԵՐԸ

1. Դասական նվագարաններ
2. Փողային և ազգային նվագարաններ
3. Երգեցողություն
4. Պարարվեստ
5. Կերպարվեստ
6. Կար ու ձև, դիզայն
7. Նոր բաժիններ դպրոցում կարող են բացվել բնակչության ցանկության, դպրոցի տնօրինության կողմից, մասնագետ մանկավարժների կողմից և այլ անհրաժեշտ պայմանների առկայության դեպքում:
8. Սովորողների առաջադիմության վերահսկման ձևերը որոշվում են տիպային ուսումնական ծրագրով:
9. 7-ամյա կրթության դեպքում ցածր դասարաններ են համարվում 1-4 –ը ներառյալ, բարձր՝ 5-7 –րդ դասարանները:

#### 5. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆ

1. Դպրոցի առաջին դասարանի ընդունելությունը անցկացնելու համար տնօրինությունը ստեղծում է քննական հանձնաժողով, որի կազմը հաստատում է մարզի մշակույթի և սպորտի բաժինը:
2. Դպրոցի տնօրենը ընդունող հանձնաժողովի նախագահն է, վերջինիս բացակայության դեպքում՝ փոխտնօրենը կամ տնօրենի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը:
3. Դպրոցի առաջին դասարան կարող են ընդունվել ըստ բաժինների հետևյալ տարիքի երեխաները,
  - ա) Դասական երժշտական գործիքներ (բացառությամբ շնչային և հարվածային գործիքների) 6-9 տարեկան
  - բ) Փողային և ազգային նվագարաններ, երգեցողություն, պարարվեստ, թատերարվեստ 6-9 տարեկան, 9 տարեկան և բարձր:
  - գ) Կերպարվեստ 6-10 տարեկան, 10 տարեկան և բարձր:
  - դ) Կարուձև, դիզայն 10 տարեկան և բարձր:
4. Առանձին դեպքերում ընդունող հանձնաժողովը իրավունք ունի կատարելու անհրաժեշտ ընտրություն, առանց տարիքի սահմանափակման:
5. Դպրոցի բարձր դասարաններ (սկսած 2-րդ դասարանից) ընդունվող երեխաները ընդունելության քննություններ են հանձնում մասնագիտական առարկայից (սակայն ոչ ավելի երկու առարկայից) տվյալ դասարանի համար նախատեսված ուսումնական ծրագրերին համապատասխան:
6. Կրկնակի ընդունելության քննության հանձնում չի թույլատրվում:

7. Ընդունելության հանձնաժողովի արձանագրությունների հիման վրա մրցույթով անցնող բոլոր աշակերտները համարվում են ընդունված, որոնք հրամանագրվում են ըստ բաժինների, դպրոցի տնօրենի կողմից:
8. Հրամանագրված ցուցակը համարվում է վերջնական, ունի իրավական ուժ և վերադաս մարմնի կողմից հաստատման ենթակա չէ, եթե ընդունելությունը կատարված է դպրոցին հատկացված տեղերի համաձայն (5՝ մշակույթի նախարարության կանոնադրությունը): Դիմորդների համար կազմակերպվում են կոնսուլտացիաներ:
9. Առանձին դեպքերում դիմորդների և ընդունելության քննությունների ժամկետները կարող են տեղափոխվել՝ ելնելով տեղական առանձնահատկություններից և սոցիալ – տնտեսական պայմաններից: Նման դեպքում տնօրինությունը հարցը համաձայնեցնում է մարզի մշակույթի և սպորտի բաժնի հետ:
10. Փոքր տարիքի երեխաների համար, նոր տնտեսական կարգի համաձայն կարող են կազմակերպվել վճարովի նախադպրոցական խմբեր:
11. Նախադպրոցական խմբից դպրոցի առաջին դասարան ընդունումը կատարվում է ընդհանուր հիմունքներով:

## **6. ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

1. Անվերապահորեն ենթարկվել դպրոցի կանոնակարգի պահանջներին: Դպրոց հաճախել մաքուր և կոկիկ հագնված, տնային հանձնարարությունները կատարած, առանց ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների.
  - ա/ կատարել դասատուների կողմից տրված հանձնարարությունները:
  - բ/ ժամանակին մուծել ուսման վարձը, չաղմկել, չկեղտոտել և չփչացնել դպրոցի գույքը և գրականությունը:
2. Դպրոցի յուրաքանչյուր աշակերտ պարտավոր է պարտադիր կարգով ենթարկվելու տնօրինության կողմից սովորողների իրավունքների բոլոր կետերի վերաբերյալ կայացված որոշումներին:

## **7. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՄՆԱԿԻՅՆԵՐԸ**

- Հաստատության ուսումնական գործընթացի մասնակիցները աշակերտներն են, ծնողները (օրինական ներկայացուցիչները), մանկավարժական աշխատողները:
- Աշակերտների ընդունելության ժամանակ հաստատության տնօրինությունը պարտավոր է ծնողներին ծանոթացնել կանոնադրությանն ու այլ փաստաթղթերի, որոնք կանոնակարգում են հաստատության գործունեությունը:
- Հաստատության և ծնողների փոխհարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված պայմանագրով:

4. Աշակերտի և հաստատության աշխատողների փոխհարաբերությունները կառուցվում են համագործակցության, երեխայի անհատականության հանդեպ հարգանքի հիմքի վրա:
5. Հաստատությունում աշխատանքի ընդունվում են այն անձինք, ովքեր ունեն նախարարության հաստատած որակավորման բնութագրի պահանջներին համապատասխան անհրաժեշտ մասնագիտական – մանկավարժական որակավորում:
6. Հաստատության աշխատողների իրավունքները, սոցիալական երաշխիքները և արտոնությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան, հաստատության կանոնադրությամբ և աշխատանքային պայմանագրով:
7. Հաստատության աշխատողներն իրավունք ունեն սահմանված կարգով մասնակցելու հաստատության կառավարմանը, համատեղությամբ կատարելու գիտական, ստեղծագործական և մանկավարժական բնույթի աշխատանքներ:

#### **8. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

1. Հաստատության կառավարումն իրականացնում են հիմնադիրը, նրա կողմից նշանակված գործադիր մարմինը՝ հաստատության տնօրենը / այսուհետ՝ տնօրեն/:
2. Հաստատության հիմնադիրն ունի հաստատության գործունեությանն ու կառավարմանը վերաբերող ցանկացած հարց վերջնական լուծելու իրավունք՝ բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
3. Հաստատության հիմնադրի բացառիկ լիազորություններն են՝  
 /ավագանու համաձայնությամբ՝ հաստատության հիմնադրումը.  
 հաստատության գործունեության առարկայի և նպատակների, այդ թվում՝ նրա կողմից ակնանցվող ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակների սահմանումը.  
 հաստատությանը սեփականության իրավունքով հանձնվող և ամրացվող՝ համայնքին ատկաող գույքի կազմի հաստատումը.  
 հաստատության կանոնադրության հաստատումը և դրանում փոփոխությունների ստարումը.  
 հաստատության կառավարման համակարգի սահմանումը.  
 հաստատության վերակազմակերպումը և լուծարումը.  
 հաստատության լուծարման հանձնաժողովի ստեղծումը և լուծարման հաշվեկշռի ստատումը.  
 ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ հարցերի լուծումը:
4. Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է հաստատության ընդհանուր կառավարումը, ապահովում նրա բանականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրանց չկատարման և ոչ պատշաճ կատարման համար:

ս/ սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է հաստատության լաոավարման մարմինների ձևավորումը և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ լադարեցումը.

/ վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության գործունեության նկատմամբ.

/ կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում հաստատության տնօրենի՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները և ցուցումները.

/ լսում է հաստատության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում դրա գործունեության վերստուգման արդյունքները.

/ վերահսկողություն է իրականացնում հաստատությանն ամրացված համայնքային եփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.

/ համայնքի ավագանու որոշմամբ՝ հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված եպքերում համաձայնություն է տալիս գույքի օտարման կամ վարձակալության հանձնման ամար.

/ հաստատում է հաստատության տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը.

/ իրականացնում է հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

6. Հաստատության ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորվում է խորհրդակցական մարմին՝ մանկավարժական խորհուրդ: Համայնքի և ծնողների հետ արդյունավետ համագործակցության նպատակով հաստատությունում կարող են ստեղծվել ծնողական, հոգաբարձուների և այլ խորհուրդներ:

7. Տնօրենն իրականացնում է հաստատության ընթացիկ գործունեության ղեկավարումը: Տնօրենն օրենքներով, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է հաստատության գործունեությունն ու կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

8. Տնօրենը՝

առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա հերը և կնքում գործարքներ.

սահմանում է հաստատության կառուցվածքը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների սվասությունները.

ախազահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

ՀՀ օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ հանսական միջոցները.



տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝  
ալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

շխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին,  
նց նկատմամբ կիրառում խրախուսական միջոցներ և նշանակում կարգապահական  
ժեր.

սնկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

ստարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև.

րենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում  
ակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ  
րահակում դրանց կատարումը.

րականացնում է մանկավարժական կադրերի ընտրություն և անհարժեշտ պայմաններ  
դծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար.

վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից իրենց  
ատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի  
շտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակը ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք  
բայացնում կառավարման մարմինների հաստատմանը.

րականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող և հաստատության կառավարման մյուս  
միներին չվերապահված այլ լիազորություններ:

2. Տնօրենի բացակայության դեպքում, համայնքի ղեկավարի գրավոր որոշման  
/հրամանի/ համաձայն, տնօրենի լիազորություններն իրականացնում է այլ անձ:

### **9. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ**

### **ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

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

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

Հիմնադիրը սեփականության իրավունքով հաստատությանը պատկանող գույքի  
նկատմամբ չունի իրավունքներ՝ բացառությամբ հաստատության լուծարումից հետո  
մնացած գույքի:

Հաստատության սեփականության պահպանման հոգսը կրում է հաստատությունը:

5. Հաստատության սեփականության վրա կարող է տարածվել բռնագանձում՝ միայն դատական կարգով:
6. Հիմնադիրն իրավունք ունի վերցնելու իր կողմից հաստատությանն ամրացված գույքը:
7. Հաստատությունն իրավունք չունի ամրացված գույքը կամ դրա նկատմամբ իր իրավունքներն օտարելու, գրավ դնելու, անհատույց օգտագործման հանձնելու: Հաստատությունն իրավունք ունի իրեն ամրացված գույքը հիմնադրի անունից հանձնելու վարձակալության, եթե դա արգելված չի հիմնադրի, ավագանու որոշմամբ կամ հաստատության կանոնադրությամբ: Ամրացված գույքի վարձակալության ժամկետը չի կարող սահմանվել մեկ տարվանից ավելի՝ բացառությամբ հիմնադրի կողմից սահմանված դեպքերի: Ամրացված գույքի օգտագործման արդյունքում հաստատության ստացած եկամուտները հաստատության սեփականությունն են: Հաստատությանն ամրացված գույքի օգտագործման ընթացքում առաջացած անբաժանելի բարելավումները հիմնադրի սեփականությունն են: Հաստատության լուծարման դեպքում նրա գույքի օգտագործման և տնօրինման կարգը որոշում է համայնքի ավագանին:
8. Հաստատությունը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է իր ֆինանսական միջոցները:
9. Հաստատությունը ֆինանսավորում է հիմնադիրը: Հաստատության ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքի բյուջետային և ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված լրացուցիչ աղբյուրներից:
10. Հաստատության ֆինանսավորման լրացուցիչ աղբյուրներն են՝
  - ա/ հիմնադրի կողմից թույլատրված ձեռնարկատիրական գործունեության իրականացումից գոյացած միջոցները.
  - բ/ բարեգործական, մպատակային ներդրումները, ծնողական վճարները, ՀՀ և օտարերկրյա կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները.
  - գ/ ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված և հաստատության կանոնադրական խնդիրներին չհակասող գործունեությունից ստացված միջոցները:
11. Հաստատության գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը ենթակա է աուդիտի /վերստուգման/ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

#### 10. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

1. Հաստատությունը վերականգնարկվում և լուծարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: