

«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջ

Հաստատված է

Տնօրինական խորհրդի կողմից

«06» 11 2023թ.

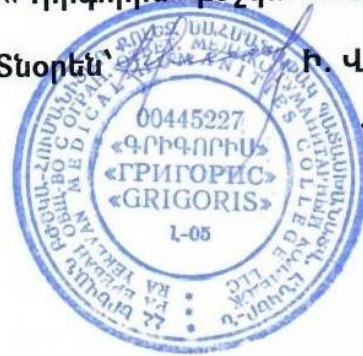
Արձանագրություն № 1

Հաստատում են

«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի

Տնօրեն՝ Ի. Վարդանյան

«07» 11 2023թ.



«ԳՐԻԳՈՐԻՍ» ԲԺՇԿԱ-ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՔՈԼԵՋԻ

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում է Քուլեջի Մանկավարժական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) ձևավորման, գործունեության և իրավասությունների ընթացակարգը:
- 1.2. Սույն կարգի իրավական հիմքերն են «Կրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, «Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քուլեջի կանոնադրությունը և այլ իրավական ակտեր:
- 1.3. Խորհրդի կանոնակարգում լրացումներ, փոփոխություններ կատարվում է Քուլեջի Տնօրինական խորհրդի կողմից:
- 1.4. Խորհուրդը ձևավորվում է մանկավարժական կոլեկտիվի օգոստոսյան առաջին նիստում:
- 1.5. Խորհուրդը ձևավորվում է տնօրենի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով: Մանկավարժական խորհրդի անվանական կազմը արձանագրվում է մանկավարժական խորհրդի արձանագրություններով:

2. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԻ ՁԵՎԱՎՈՐՎՈՒՄԸ

- 2.1. Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը, ամբիոնների վարիչները, խորհրդատուները, դասախոսները (հիմնական), Ընդհանուր ժողովի մեկ ներկայացուցիչ, ուսնողական խորհրդի առնվազն երկու ներկայացուցիչ, ինչպես նաև այլ խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներ:
- 2.2. Խորհրդի կազմում ընդգրկված դասախոսական կազմը պետք է ունենա քուլեջում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- 2.3. Խորհրդի նախագահը քուլեջի տնօրենն է, իսկ քարտուղարին ընտրում են ձևավորված կազմից:

3. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 3.1. Խորհուրդը քննարկում է՝
 - ❖ քուլեջի ռազմավարական զարգացման ծրագիրը և երաշխավորում է այն Տնօրինական խորհրդի քննարկմանը,
 - ❖ միջին մասնագիտական և նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) պետական չափորոշիչներին համապատասխան միջին մասնագիտական և նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) նոր մասնագիտության կրթական ծրագրերի ներդրման և իրագործման հարցերը,
 - ❖ գործող ՄԿԾ-ի մշտադիարկման և վերահսկողությանը, ուսումնական գործընթացում կատարված աշխատանքներին առնչվող հարցերը,
 - ❖ սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը վերաբեվող հարցերը,

- ❖ ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող արտալսարանային և արտաքուլեջային աշխատանքների կազմակերպման հարցերը,
- ❖ ամբիոնների կողմից քննարկված ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր,
- ❖ քոլեջում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայություններ մատուցելու հարցերը,
- ❖ ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

- 3.2. Խորհրդին է ներկայացվում ուսումնական մասի կատարված աշխատանքների հաշվետվությունները:
- 3.3. Խորհուրդը քննարկում է քոլեջի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության վերաբերյալ հարցեր և երաշխավորում այն Տնօրինական խորհրդին:
- 3.4. Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսում կիրառելու մասին կայացնում որշումներ:
- 3.5. Օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված լրացուցիչ կրթությանը կարճատև վերապարաստումներին և պրակտիկաների կազմակերպման վերաբերյալ հարցերի քննարկում և որոշումների կայացում:
- 3.6. Կազմակերպում է ամբոնի վարիչների, լաբորտորիայի պատասխանատուի, խորհրդատուների ընտրություն՝ բաց և փակ քվերկությամբ:
- 3.7. ՀՀ օրենքներով և Քոլեջի կանոնադրությամբ չարգելող այլ իրավասություններ:

4. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 4.1. Խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է քոլեջի տնօրենը, ով ի պաշտոնե խորհրդի նախագահն է:
- 4.2. Նախագահի բացակայության դեպքում նիստը վարում է՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը:

5. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

- 5.1. Խորհրդի նիստերն արձանագրում է անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է Խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար, նիստի արձանագրությունը՝ կազմվում է եռօրյա ժամկետում, ստորագրվում և վավերացվում է Խորհրդի նախագահի կողմից:
- 5.2. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝
 - ա) տնօրենի նախաձեռնությամբ.
 - բ) Խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ.

զ) նախարարության:

5.3. Խորհրդի նիստերը բաց են:

5.4. Անհրաժեշտության դեպքում Խորհրդի նիստերին, խորհրդակցական ձայնի իրավունքով, հրավիրվում են՝ ծնողներ, ՈւԽ ներկայացուցիչներ և այլ անձինք: Քոլեջի տնօրենը Խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ պատշաճ կերպով տեղեկացնում է քոլեջի աշխատակիցներին Խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

5.5. Խորհրդի նիստը իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են մանկավարժական Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ Խորհրդի ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած Խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

5.6. Խորհրդի որոշումների կատարումը ապահովում է քոլեջի տնօրենը և պարբերաբար զեկուցում է Տնօրինական Խորհրդին՝ արդյունքների մասին:

6. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

6.1. Այն, ինչ չի կարգավորվում սույն կանոնակարգով, կարգավորվում է «Կրթության մասին», Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին ՀՀ օրենքներով, Քոլեջի կանոնադրությամբ, Քոլեջի այլ կանոնակարգերով և այլ իրավական ակտերով: