

**Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ**  
**ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹ-ԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ**

1. Սույն աշխատակարգը սահմանում է ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի (այսուհետ՝ կրթահամալիր) խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ), դրա նախագահի և քարտուղարի իրավասությունները, նիստերի նախապատրաստման, գումարման, անցկացման, քվեարկության, նիստերի արձանագրման և որոշումների ընդունման կարգը:

2. Խորհուրդը կրթահամալիրի պետին առընթեր խորհրդակցական մարմին է, որի աշխատանքները կազմակերպում և ղեկավարում է կրթահամալիրի պետը:

3. Խորհրդի կազմը և աշխատակարգը հաստատում է կրթահամալիրի պետը:

4. Խորհուրդը՝

1) քննարկում է կրթահամալիրի կանոնադրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին որոշումների նախագծերը.

2) քննարկում և կրթահամալիրի պետի հաստատմանն է ներկայացնում կրթահամալիրի գործունեության գլխավոր ուղղությունները.

3) կրթահամալիրի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ սովորողներին խրախուսելու վերաբերյալ.

4) քննարկում է կրթահամալիրի միջազգային կապերի ծրագրերը և ուղղությունները.

5) լսում և գնահատում է Կրթահամալիրի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը:

5. Խորհրդի նախագահը՝

1) ղեկավարում է խորհրդի նիստերը.

2) ստորագրում է խորհրդի արձանագրությունները և որոշումները.

3) իրականացնում է սույն աշխատակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

6. Խորհրդի քարտուղարը՝

1) նախապատրաստում է խորհրդի նիստերը.

2) ծանուցում է խորհրդի անդամներին նիստի օրվա, տեղի և օրակարգի մասին.

3) գրանցում է նիստին մասնակցող խորհրդի անդամներին.

4) կազմում և ստորագրում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունները:

7. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Նիստերի նախապատրաստումն իրականացնում է խորհրդի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում այդ աշխատանքներին ներգրավելով խորհրդի մյուս անդամներին:

8. Խորհրդի նիստն իրավագոր է խորհրդի անդամների առնվազն երկու երրորդի մասնակցության դեպքում:

9. Խորհրդի գործունեությունն իրականացվում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով:

10. Խորհրդի հերթական նիստերը գումարվում են առնվազն տարին մեկ անգամ՝ նախագահի կողմից:

11. Խորհրդի արտահերթ նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության՝ նախագահի կողմից, ինչպես նաև խորհրդի անդամների մեկ երրորդի պահանջով:

12. Խորհրդի քարտուղարը խորհրդի նիստի հրավիրման և դրա օրակարգի մասին խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է առնվազն հինգ օր առաջ՝ գրավոր ծանուցմամբ:

13. Խորհրդի նախագահին ներկայացված՝ խորհրդի արտահերթ նիստ գումարելու գրավոր պահանջը պետք է պարունակի խորհրդի օրակարգում առաջարկվող հարցերը՝ արտահերթ նիստը պահանջող խորհրդի անդամների ստորագրություններով: Նշված պահանջը ստանալու պահից յոթ օրվա ընթացքում, խորհրդի նախագահը պետք է ընդունի խորհրդի նիստ գումարելու մասին որոշում:

14. Խորհրդի անդամների ներկայությունը գրանցում է խորհրդի քարտուղարը՝ նիստը սկսելուց առաջ: Քվորում չապահովելու դեպքում, խորհրդի նախագահի որոշմամբ, գրանցումը կարող է երկարաձգվել մինչև քվեակազմի ապահովումը կամ կարող է հետագծվել նիստը:

15. Խորհրդի քվորումի բացակայության պատճառով հետաձգված նիստը նույն օրակարգով գումարվում է ընդհանուր կարգով:

16. Խորհրդի նախագահը, բացելով խորհրդի նիստը, հայտարարում է քվորումի առկայությունը և քվեարկության է դնում օրակարգը:

17. Խորհրդի անդամները կարող են օրակարգի համար առաջարկել հարցեր, որոնք դրվում են քվեարկության:

18. Օրակարգի հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ելույթների տևողությունը որոշում է խորհրդի նախագահը:

19. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են խորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, եթե խորհրդի որոշմամբ քվեարկության այլ կարգ չի սահմանվել:

20. Խորհուրդը կարող է ընդունել որոշում փակ քվեարկություն անցկացնելու մասին:

21. Ըստ անհրաժեշտության խորհուրդը կարող է ձևավորել ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր, որոնք ուսումնասիրում են առաջադրված հարցերը, պատրաստում նախագծեր և դրանք ներկայացնում խորհրդին:

22. Խորհրդի արձանագրությունը երկու օրինակով կազմում է խորհրդի քարտուղարը՝ խորհրդի նիստն ավարտվելուց հետո՝ երեք օրվա ընթացքում: Արձանագրությունն ստորագրում են խորհրդի նախագահը և քարտուղարը:

23. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ժամանակը, քվորումը, նախագահը, քարտուղարը, օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները:

24. Կրթահամալիրի խորհրդի որոշումներն ուժի մեջ են մտնում կրթահամալիրի պետի կողմից հաստատվելուց հետո: