

**<<ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐ>> ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. <<ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիր>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները (այսուհետ՝ կանոններ) սահմանում է ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի(այսուհետ՝ կրթահամալիր) աշխատողներին, սովորողներին խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու և կարգապահական տույժեր կիրառելու կանոնները, ինչպես նաև կարգապահական հարաբերություններին առնչվող այլ հարցեր, առավոտյան շարային ստուգատեսի կազմակերպման և անցկացման, ներքին ծառայության վերակարգի և համակրթահամալիրային միջոցառումների կազմակերպման:
2. Կանոնների առանձին դրույթներ տարածվում են կրթահամալիրի տարածքում գտնվող այն անձանց վրա, ովքեր կրթահամալիրի հետ գտնվում են քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մեջ օգտվում են կրթահամալիրի ծառայություններից կամ աշխատանքներից, համագործակցում են կրթահամալիրի հետ, ինչպես նաև այլ նպատակներով ժամանակավորապես գտնվում են կրթահամալիրի տարածքում:

II. Աշխատանքային և ուսումնական հաջողությունների խրախուսում

3. Աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված պարտականությունների օրինակելի կատարման, աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման, շարունակական անբասիր աշխատանքի և ուսման, նորամուծությունների և այլ ձեռքբերումների, գիտահետազոտական և հասարակական աշխատանքներին ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերելու համար աշխատողների և սովորողների համար սահմանվում են հետևյալ խրախուսանքները.
 - ա) շնորհակալության հայտարարում.
 - բ) միանվագ դրամական պարգևատրում.
 - գ) կրթահամալիրի պատվոգրի հանձնում.
 - դ) հուշանվերով պարգևատրում
 - ե) կարգապահական տույժի հանում:
4. Խրախուսանքը հայտարարվում է կրթահամալիրի պետի հրամանով:
5. Կրթահամալիրի ոստիկանության ծառայողների նկատմամբ սույն կանոնների 3-րդ կետի «գ» ենթակետով նախատեսված խրախուսանքի միջոցից բացի կիրառվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված խրախուսանքի այլ միջոցներ:

**III. Պատասխանատվությունը աշխատանքային և ուսումնական կարգապահության
խախտման դեպքում**

6. Աշխատանքային կարգապահության խախտումը, այսինքն՝ կրթահամալիրի աշխատողի կողմից կամ նրա մեղքով ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահամալիրի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված աշխատանքային պարտականությունների չկատարումը կամ ոչ պատշաճ կատարումը, առաջ է բերում օրենսդրությամբ սահմանված կարգապահական տույժերի կիրառում:
7. Աշխատանքային կարգապահության խախտման համար կրթահամալիրի պետը կիրառում է հետևյալ կարգապահական տույժերը.
 - ա) նկատողություն
 - բ) խիստ նկատողություն
 - գ) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքային պայմանագրի լուծում:
8. Կրթահամալիրի ոստիկանության ծառայողների նկատմամբ կիրառվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված տույժի տեսակներ:
9. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումն աշխատողից պետք է պահանջել գրավոր բացատրություն: Բացատրության բացակայությունը պետք է հաստատվի աշխատողի կողմից այն ներկայացնելու հրաժարման համապատասխան ակտով:
10. Կարգապահական տույժը կիրառվում է խախտումը հայտնաբերելուց հետո ոչ ուշ, քան չորս ամսվա ընթացքում՝ չհաշված աշխատողի հիվանդության կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը:

(10-րդ կետը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 12.02.2019թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 2)

11. Կարգապահական տույժը չի կարող կիրառվել, եթե խախտումը կատարելու օրվանից անցել է մեկ տարի:

(11-րդ կետը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 12.02.2019թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 2)

12. Աշխատանքային կարգապահության յուրաքանչյուր խախտման համար կարող է նշանակվել միայն մեկ կարգապահական տույժ:
13. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, աշխատողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա այն համարվում է մարված:
14. Սովորողի կողմից ՀՀ օրենսդրությամբ, կրթահալիրի կանոնադրությամբ նախատեսված պարտականությունների, ներքին կարգապահության կանոնների խախտման դեպքում նրա նկատմամբ կիրառելի են հետևյալ կարգապահական տույժերը.
 - ա) նկատողություն,
 - բ) խիստ նկատողություն,
 - գ) հեռացում Կրթահամալիրից:

15. Կրթահամալիրի ոստիկանության ծառայող սովորողների նկատմամբ կիրառվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված տույժի տեսակներ:
16. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը սովորողից պետք է պահանջել գրավոր բացատրություն: Բացատրության բացակայությունը պետք է հաստատվի սովորողի կողմից այն ներկայացնելու հրաժարման համապատասխան ակտով:
17. Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել խախտումը հայտնաբերելուց հետո ոչ ուշ, քան չորս ամսվա ընթացքում և խախտումը կատարելուց ոչ ուշ, քան մեկ տարվա ընթացքում՝ չհաշված սովորողի հիվանդության կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը:

(17-րդ կետը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 12.02.2019թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 2)

18. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում, սովորողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա դա համարվում է մարված:
19. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից 50 ժամից ավելի անհարգելի բացակայության դեպքում՝ առկա վճարովի ուսուցման սովորողին կարող է հայտարարվել նկատողություն:
- (19-րդ կետը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 12.02.2019թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 2)**
20. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից 90 ժամից ավելի անհարգելի բացակայության դեպքում՝ առկա վճարովի ուսուցման սովորողին կարող է հայտարարվել խիստ նկատողություն:
- (20-րդ կետը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 12.02.2019թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 2)**
21. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից 150 ժամից ավելի (ուսումնական պլանով նախատեսված արտադրական պրակտիկայի մեկ երրորդի) անհարգելի բացակայության դեպքում՝ առկա վճարովի ուսուցման սովորողը կարող է ազատվել կրթահամալիրից:
- (21-րդ կետը փոփոխվել է գիտական խորհրդի 12.02.2019թ. որոշմամբ, արձ. թիվ 2)**
22. Կրթահամալիրի մասնաշենքերում և տարածքում արգելվում է.
- ա) ծխելը (բացառությամբ դրա համար առանձնացված հատուկ տարածքներում),
 - բ) ալկոհոլային խմիչքների օգտագործումը,
 - գ) թղթախաղերը,
23. Ուսումնական լսարաններում դասընթացի ժամանակ արգելվում է բջջային հեռախոսի օգտագործումը:
24. Մշտական, փոփոխական անձնակազմին և այլ անձանց արգելվում է աղտոտել կրթահամալիրի տարածքը, լսարանները, շենքերն ու շինությունները:
25. Աշխատողների, սովորողների և այլ անձանց, ավտոտրանսպորտային միջոցների մուտքը կրթահամալիրի տարածք, ինչպես նաև գույքի տեղաշարժը, դուրս բերումն ու ներկրումը սահմանվում են հատուկ սահմանված անցագրային ռեժիմով:

IV. Առավոտյան շարային ստուգատեսի կազմակերպում և անցկացում

26. Կրթահամալիրի ուստիկանության ծառայողների արտաքին տեսքի և համազգեստի ստուգման համար յուրաքանչյուր ամսվա երկուշաբթի օրը անցկացվում է համընդհանուր շարային ստուգատես(այսուհետ՝ ստուգատես):
27. Առկա ուսուցման ուստիկանության ծառայող սովորողների(այսուհետ՝ սովորող) համար յուրաքանչյուր աշխատանքային օր անցկացվում է առավոտյան շարային ստուգատես:
28. Առավոտյան շարային ստուգատեսը սովորողների արտաքին տեսքի և շարային պատրաստվածության ստուգման ամենօրյա անցկացվող միջոցառում է:
29. Սովորողները պարտավոր են օրակարգով սահմանված ժամին ներկայանալ ստուգատեսին:
30. Ստուգատեսին պարտավոր են ներկայանալ << ուստիկանության պետի կողմից հաստատված պահանջներին համապատասխանող համազգեստով:
31. Ստուգատեսի անցկացման համար սովորողները շարային հրապարակում տեղակայվում են ըստ կուրսերի:
32. Ստուգատեսից առաջ կուրսի պետը ստուգում է սովորողների ներկայությունը և արտաքին տեսքը, որի վերաբերյալ զեկուցում է ծառայության բաժնի պետին կամ նրա տեղակալին:
33. Անձնակազմի արտաքին տեսքի և ներկայության վերաբերյալ զեկույցից հետո անցկացվում է շարային երթ: Ստուգատեսի ավարտից հետո կուրսի պետերը ուղեկցում

են կուրսերը դասացուցակով նախատեսված ուսումնագործնական պարապմունքների անցկացման վայր, որից հետո կուրսի պետը ծառայության բաժին է ներկայացնում սովորողների քանակի վերաբերյալ շարային զեկույց:

34. Յուրաքանչյուր դասի ավարտից հետո կուրսի պետը հետևում է սովորողների վարքին:
35. Սովորողները պարտավոր են չաղմկել, թույլ չտալ համազգեստի խախտում, բարեխղճորեն վերաբերվել պետական գույքին:
36. Հաջորդ դասաժամի գանգը հնչելուց առաջ սովորողները պարտավոր են լինել սահմանված պարապմունքի անցկացման վայրում:
37. Ուսումնական պարապմունքները ավարտելուց հետո սովորողներն ըստ կուրսերի շարվում են շարային հրապարակում:
38. Կուրսի պետը ստուգում է սովորողների ներկայությունը, որի վերաբերյալ զեկուցում է ծառայության բաժնի պետին կամ տեղակալին, որից հետո ստանալով համապատասխան թույլտվություն՝ կուրսի պետերը շարքով դուրս են բերում կուրսերը շարային հրապարակից և ճանապարհում տուն:
39. Առավոտյան ստուգատեսից ուշացման դեպքում կուրսի պետը ծառայության բաժնի պետին կամ նրա տեղակալին զեկուցում է բացականցողի վերաբերյալ:
40. Ուշացած սովորողը, մտնելով կրթահամալիրի տարածք, ներկայանում է կուրսի պետին, ով ուշացման պատճառները պարզելուց հետո զեկուցում է ծառայության բաժնի պետին կամ տեղակալին:
41. Մեկ ամսվա ընթացքում սովորողի կողմից մեկ անգամ ուշանալու դեպքում կուրսի պետի կողմից սովորողի հետ տարվում է բացատրական աշխատանք, երկրորդ անգամ ուշանալու դեպքում կուրսի պետը սովորողին ներկայացնում է ծառայության բաժնի պետին կամ տեղակալին, որտեղ սովորողի հետ կրկին անգամ տարվում է բացատրական աշխատանք: Մեկ ամսվա ընթացքում նույն սովորողի կողմից երրորդ անգամ ուշանալու դեպքում կուրսի պետը զեկուցագիր է ներկայացնում կրթահամալիրի պետին՝ համապատասխան տույժի ներկայացնելու համար:
42. Անհրաժեշտության դեպքում ծառայության բաժնի պետը հաճախակի ուշացումների համար կարող է միջնորդել սովորողին արտահերթ վերակարգ նշանակել վերաբերյալ:

V. Ներքին ծառայության վերակարգի կազմակերպում

43. Կրթահամալիրի տարածքում կազմակերպվում է վերակարգի շուքօրյա ծառայություն, որն իրականացվում է կրթահամալիրի առկա ուսուցման սովորողներով:
44. Կուրսի պետերի կողմից նախապես կազմվում է յուրաքանչյուր կուրսի համար վերակարգի ծառայության գրաֆիկ:
45. Գրաֆիկը համաձայնեցվում և հաստատվում է ծառայության բաժնի պետի տեղակալի և ծառայության բաժնի պետի կողմից:
46. Ընդունող վերակարգը մինչև ծառայության անցնելը սահմանված ժամին ներկայանում է հերթապահ մաս:
47. Օրվա հերթապահը ընդունող վերակարգին շարում է նախատեսված վայրում, ստուգում է վերակարգի ներկայությունը, արտաքին տեսքը և իրենց պարտականությունների իմացությունը:
48. Դրանից հետո տալով համապատասխան հրահանգներ՝ վերակարգին ուղարկում է ըստ ծառայության վայրերի:
49. Հրահանգավորմանը պարտադիր մասնակցում է հերթապահ ծառայության պետը և օրվա պատասխանատու սպան:

50. Կրթահամալիրի տարածքում գործում են երեք հսկիչ անցագրային կետ (այսուհետ ՀԱԿ):
51. Յուրաքանչյուր ՀԱԿ-ում նշանակվում է ՀԱԿ-ի ավագ, որը ենթարկվում է հերթապահին և նրա օգնականին:
52. Վերակարգի կազմը հրահանգավորում ստանալուց հետո ավագի գլխավորությամբ գնում են ծառայության վայրերը, որտեղ տեղի է ունենում ՀԱԿ-ի հանձնում և ընդունում:
53. ՀԱԿ-ի ավագը ստուգում է ՀԱԿ-ի մաքրությունը և գույքի առկայությունը, ընդունում է հանձնող վերակարգից ՀԱԿ-ի հերթապահությունը, որի մասին գրառում է կատարում ՀԱԿ-ի հերթապահության ընդունման և հանձնման մատյանում և այդ մասին զեկուցում է օրվա հերթապահին:
54. Շուրջօրյա ծառայություն իրականացնելուց հետո վերակարգը հերթապահությունը հանձնում է ընդունող վերակարգին և ներկայանում է հերթապահ մաս:
55. Հերթապահը նախատեսված վայրում շարում է հանձնող վերակարգին նշում է օրվա ընթացքում թույլ տված թերությունները և համարում ծառայությունը ավարտված:
56. Սովորողները, ավարտելով ծառայությունը, գնում են հանգստանալու, իսկ հաջորդ օրը առավոտյան սահմանված ժամին ներկայանում են կրթահամալիր՝ ուսումնական պարապմունքներին մասնակցելու համար:
57. Վերակարգի ծառայության հրահանգավորումից ուշանալու դեպքում օրվա հերթապահը պարտավոր է տեղեկացնել ուշացող սովորողի կուրսի պետին: Կուրսի պետը շատ շտապ պարզաբանում է ուշանալու պատճառը և տեղեկացնում է հերթապահին:
58. Եթե սովորողը կհասցնի ներկայանալ մինչև հրահանգավորման ավարտը, ապա օրվա հերթապահը հրահանգավորում է սովորողին, որից հետո սովորողը անցնում է ծառայության: Վերակարգի ծառայությունը հանձնելուց հետո սովորողը բացատրություն է տալիս կուրսի պետին ուշանալու վերաբերյալ:
59. Մինչև հրահանգավորման ավարտը սովորողի չներկայանալու դեպքում կուրսի պետը փոխարինում է վերակարգի մեջ գտնվող սովորողին մեկ այլ սովորողով:
60. Փոխարինված սովորողը հրահանգավորվելուց հետո անցնում է ծառայության:
61. Վերակարգից ուշացած սովորողն ազատվում է ծառայությունից և կուրսի պետին տալիս է բացատրություն ուշացման վերաբերյալ:
62. Կուրսի պետը համապատասխան բացատրություն ստանալուց հետո պարտավոր է բացատրական աշխատանք տանել ուշացած սովորողի հետ, իսկ կրկնվելու դեպքում զեկուցագրով ներկայացնել կրթահամալիրի պետին՝ համապատասխան տույժի ներկայացնելու համար:
63. Ուսումնական պարապմունքներից, վերակարգից սովորողն ազատվում է կուրսի պետի միջնորդությունը ներառող հիմնավորված զեկուցագրի հիման վրա:

VI. Համակրթահամալիրային միջոցառումներ

64. Կրթահամալիրում հաճախակի կազմակերպվում և անցկացվում է տարբեր տեսակի կուլտուրամասսայական միջոցառումներ, որը անցկացվում է ակումբում:
65. Սովորողների ներկայությունը միջոցառմանն ապահովելու համար նախապես նշված ժամին շարվում են շարային հրապարակում, որից հետո ըստ կուրսերի շարքով մոտենում են ակումբի մուտքին և աջից մեկական մտնում են ակումբ ու զբաղեցնում նախապես նշված տեղերը:

66. Միջոցառման ընթացքում կուրսի պետերը հետևում են իրենց սովորողներին, որպեսզի պահպանվի լռություն և կարգ ու կանոն:
67. Միջոցառման ավարտից հետո սովորողներն ըստ կուրսերի դուրս են գալիս ակումբից և շարվում շարային հրապարակում:
68. Շարվելուց հետո կուրսի պետերը ստուգում և զեկուցում են քանակի վերաբերյալ և ստանալով համապատասխան թույլտվություն՝ շարժվում են օրակարգով: