

«ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ»

Խ.ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՅՊՄՅ-ի

ՌԵԿՏՈՐ

Ա.Ա. ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ

04, նոյեմբերի 2009թ.

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

Խ. ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
Հ Ե Ն Ա Կ Ե Տ Ա Յ Ի Ն Վ Ա Ր Ժ Ա Ր Ա Ն Ի

/հիմք՝ ՀՀ Կառավարության 2009 թվականի սեպտեմբերի 23-ի № 1098 որոշումը/

Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Յ Ն Ե Ր

1. Խ.Արովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետև՝ ՅՊՄՅ) հենակետային վարժարանը (այսուհետև՝ վարժարան) սովորողներին հնարավորություն է ընձեռում իրացնել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության և «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքով երաշխավորված կրթություն ստանալու իրենց իրավունքը:
2. Վարժարանի հիմնադիրը ՅՊՄՅ-ն է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության (այսուհետև՝ նախարարություն) համաձայնությամբ: Միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթությանը զուգընթաց վարժարանը իրականացնում է նաև սովորողների նախամասնագիտական կողմնորոշում:
3. Վարժարանի հիմնական խնդիրներն ու նպատակներն են. միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթական ծրագրի պահանջների պարտադիր նվազագույնի յուրացման հիման վրա սովորողների անհատականության ձևավորումը, նրանց նախապատրաստումը ինքնուրույն կյանքի և աշխատանքի, հասարակական համակեցության, մասնագիտական կրթական ծրագրերի գիտակցական ընտրության և դրանց հետագա յուրացման հիմքերի ստեղծումը:
4. Վարժարանում ուսուցումն ու դաստիարակությունը իրականացվում է ի շահ անհատի բազմակողմանի զարգացման, նրա առողջության պահպանման և ամրապնդման, կրթության, ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթության պահանջների բավարարման:
5. Վարժարանի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, համամարդկային և ազգային արժեքների զուգորդման, անհատի բազմակողմանի զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա:
6. Վարժարանը պատասխանատու է միջնակարգ կրթության պետական չափորոշիչի պահանջների կատարման, սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական և սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին, ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանման ու ամրապնդման, գիտական պահանջներին համապատասխան կրթական մեթոդների և ձևերի կիրառման համար:
7. Իր գործունեության ընթացքում վարժարանը ղեկավարվում է ՀՀ սահմանադրությամբ, օրենսդրությամբ, «Կրթության մասին» և «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, ՅՊՄՅ-ի կանոնադրությամբ, ռեկտորի հրամաններով և սույն կանոնակարգով:
8. Վարժարանը իրավաբանական անձ չէ, կարող է ունենալ իր ձևաթուղթը և կնիքը:
9. Վաժարանը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել օտարերկրյա կրթական հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ:
10. Վաժարանը իրականացնում է միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթական ծրագիր՝ 10,11, 12-րդ դասարաններում, կարող է իրականացնել նաև հիմնական ընդհանուր կրթական ծրագիր, ունենալ հոսքային դասարաններ ու մասնաճյուղեր ՀՀ մարզերի դպրոցներում:
11. Վաժարանի իրավաբանական հասցեն է՝ ք. Երևան, 375010, Տիգրան Մեծի 17:

ՎԱՐԺԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

12. Վաժարանը ղեկավարում է տնօրենը: Վարժարանի տնօրենը պետք է բավարարի միջնակարգ դպրոցի տնօրենին ներկայացվող պահանջներին և չափանիշներին: Տնօրենին աշխատանքի է նշանակում համալսարանի ռեկտորը, մանկավարժական խորհրդի ընտրության արդյունքների հիման վրա՝ 5 տարի ժամկետով, պայմանագրային հիմունքով:

13. Վարժարանի տնօրենը համալսարանի գիտխորհրդի անդամ է ի պաշտոնե (ՀՊՄՀ-ի կանոնադրություն, 22-րդ կետ),

14. Տնօրենը՝

- կազմակերպում և ղեկավարում է վարժարանի գործունեությունը,
- ռեկտորի հրամանագրմանն է ներկայացնում տեղակալներին, ուսումնական մասի վարիչին, ուսուցիչներին և մյուս աշխատողներին (հաշվապահ, գրադարանավար, գործավար-մեքենագրուհի և այլն) աշխատանքի ընդունման և աշխատանքից ազատման,
- կատարում է աշխատանքի բաշխում տեղակալների միջև.
- ռեկտորի հրամանագրմանն է ներկայացնում մանկավարժական խորհրդի կազմը,
- ռեկտորի հրամանագրմանն է ներկայացնում վարժարան ընդունված և ազատված աշակերտներին: Ներկայացնում է աշխատողների, ինչպես նաև աշակերտների նկատմամբ խրախուսման միջոցների կիրառման և կարգապահական տույժեր նշանակման առաջարկություններ,
- ռեկտորի գիտությամբ սահմանում է աշխատողների պարտականությունները, ապահովում ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, սանիտարահիգիենիկ վիճակի, աշխատանքի պաշտպանության պահանջների պահպանմանը,
- ռեկտորի գիտությամբ, օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրահանգներ, տալիս ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարման ընթացքը,
- իրականացնում է մանկավարժական կադրերի ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական մակարդակի բարձրացման համար,
- վերահսկում է կրթության բովանդակության իրականացման սովորողների գիտելիքների յուրացման որակը, նրանց վարքը, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, աշխատողների կողմից աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքը,
- ապահովում է աշխատանքային կարգապահության ներքին կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանումը,
- ղեկավարում և կազմակերպում է վարժարանի մանկավարժական, հոգաբարձուների և ծնողական խորհուրդների աշխատանքները,
- կազմում է վարժարանի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք մանկխորհրդի երաշխավորությամբ ներկայացնում ռեկտորի հաստատմանը,
- ռեկտորի հանձնարարությամբ ներկայացնում է վարժարանը պետական մարմիններում, ձեռնարկություններում և կազմակերպություններում, պաշտպանում վարժարանի շահերը և կնքում գործարքներ: Կազմում է համապատասխան պայմանագրերի նախագծեր՝ ներկայացնելով ռեկտորի հաստատմանը,

15. Տնօրենի բացակայության ժամանակ նրա պարտականությունների կատարումը դրվում է տեղակալներից մեկի վրա:

16. Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը՝

- պատասխանատու է վարժարանում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, առարկայական ծրագրերի իրականացման, դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի համար,
- վերահսկում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքը, սովորողների առաջադիմությունը և վարքը, կանոնակարգում սովորողների ուսումնական բեռնվածությունը,
- հրահանգավորում է մանկավարժական անձնակազմին, դասղեկներին, կազմակերպում մեթոդական աշխատանք, կազմում ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ,

ներկայացնում տնօրենի հաստատմանը և պատրաստում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի մասին հաշվետվություններ,
-ղեկավարում է առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքը, ընդհանրացնում և կազմակերպում լավագույն ուսուցիչների աշխատանքի արդյունավետ փորձի փոխանակում, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:

17. Տնօրենի՝ դաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալը՝
-կազմակերպում և ղեկավարում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը,
-ապահովում է վարժարանի և ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը,
-կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օժանդակության համար:

18. Տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալը՝
-պատասխանատու է վարժարանի տարածքի և գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման, սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, ուսումնական պարապմունքներին՝ դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման համար,
-միջոցներ է ձեռնարկում ուսումնաձեռնարկական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար:

19. Դասարանի ղեկավարը (դասղեկը)՝
-համագործակցելով նյուս ուսուցիչների հետ իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանք,
-ապահովում է վարժարան-ընտանիք կապը և մանկավարժական պահանջների միասնականությունը,
-անհրաժեշտության դեպքում սովորողների համար կազմակերպում է ուսումնական օժանդակություն,
-իրականացնում է դասարանի գործավարությունը, տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկույթ,
-կազմակերպում է սովորողների առողջության պահպանման, ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ, հետևում՝ տնային հանձնարարությունների կատարմանը, ուսման և հանգստի կազմակերպմանը,
-մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում վարքի կանոնները կոպտորեն խախտած սովորողի հարցը,
-արգելում է սովորողի առողջության, կյանքի համար վտանգ պարունակող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը խաթարող, սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների նախաձեռնությունները:

20. Ծնողների հետ վարժարանի արդյունավետ համագործակցության, դրա գործունեության անհրաժեշտ նպատակով վարժարանին կից կարող են ստեղծվել հոգաբարձուների, ծնողական և այլ խորհուրդներ՝ նախարարության հաստատված օրինակելի կանոնադրություններով սահմանված իրավասությունների շրջանակներում:

21. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ստեղծվում են մանկավարժական խորհուրդ, առարկայական մեթոդական միավորումներ, դասղեկների մեթոդական միավորում:

22. Վարժարանի տնօրենը, տնօրենի տեղակալը, մանկավարժական աշխատողներն ատեստավորվում են նախարարության սահմանած կարգով:

23. Վարժարանում իրականացվում է միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթական ծրագիր՝ հիմնական դպրոցի հենքի վրա, ավագ դպրոցի ուսումնական պլաններով-առարկայական ծրագրերով, 3 տարի տևողությամբ:

24. Վարժարանը կարող է իրականացնել գիտամանկավարժական հետազոտություններ և արտադրական աշխատանքներ:

25. Վարժարանը՝ որպես ավագ դպրոց, հիմնական կրթության հիմքի վրա ապահովում է միջնակարգ կրթության ծրագրերի յուրացումը աշակերտների կողմից, նրանց ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացման և ստեղծագործական ունակությունների ձևավորումը, տարբերակված ուսուցման հիման վրա՝ մասնագիտական կողմնորոշումը և նախամասնագիտական ծրագրերի յուրացումը:

26. Վարժարանի աշակերտների ընդունելությունը կատարվում է նախարարության կողմից սահմանած կարգով:

ՎԱՐՃԱՐԱՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱՎԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

27. Վարժարանի ուսումնական հոսքերը կազմավորվում են ռեկտորատի առաջարկությամբ:

28. Վարժարանում պարտադիր ուսումնական ծրագրերից դուրս, ըստ սահմանված կարգի, կազմակերպվում են նախասիրական պարապմունքներ, որոնց ցանկը և իրականացման ձևը որոշում է մանկավարժական խորհուրդը:

29. Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ին: Ուսումնական տարվա տևողությունը 34շաբաթ է: Ուսումնական տարին բաժանվում է կիսամյակների:

30. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման հիմնական ձևը դասն է՝ 45 րոպե տևողությամբ:

31. Տարեկան ուսումնական օրացուցային ժամանակացույցը, աշակերտների հաճախումների և գիտելիքների հաշվառման, գնահատման և պետական ավարտական քննությունների անցկացման կարգերը սահմանում է նախարարությունը:

32. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվում են նախարարության հաստատված ուսումնական պլաններով և առարկայական ծրագրերով:

33. Վարժարանում ուսումնառության մեջ բացառիկ հաջողությունների հասած շրջանավարտները պարգևատրվում են գերազանցության մեդալով՝ նախարարության սահմանած կարգով:

34. Տարեկան գերազանց առաջադիմություն և լավ վարք, ինչպես նաև առանձին ուսումնական առարկաներից գերազանց առաջադիմություն ունեցող սովորողները նախարարության սահմանած կարգով պարգևատրվում են գովասանագրերով:

35. Վարժարանի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի համակարգումը և տեսչավորումը իրականացնում է նախարարության պետական տեսչության կողմից:

36. Վարժարանի գործավարությունը տարվում է ՀՀ օրենսդրության պահանջների և նախարարության հաստատած հրահանգի համաձայն:

ՎԱՐՃԱՐԱՆԻ ՍՈՎՈՐՈՂԸ, ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ ԵՎ ԾՆՈՂԸ

37. Սովորողն իրավունք ունի՝

- ստանալու միջնակարգ կրթության պետական կրթական չափորոշչին համապատասխան կրթություն,
- ծնողի համաձայնությամբ ընտրելու վարժարանում առկա հոսքը, ստանալու կրթական վճարովի ծառայություններ,
- օգտվելու համալսարանի գրադարանից, մարզական և առողջարանային, մշակութային-լուսավորչական ծառայություններից,
- մասնակցելու վարժարանում կազմակերպվող միջոցառումներին,
- պաշտպանված լինել ցանկացած ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից, շահագործումից, մանկավարժական և այլ աշխատողների ու սովորողների այնպիսի գործողություններից կամ անգործությունից, որով խախտվում են սովորողի իրավունքները, կամ ոտնձգություն է արվում նրա պատվին ու արժանապատվությանը,
- մասնակցելու վարժարանի կառավարմանը,
- ազատորեն փնտրելու և մատչելիորեն ստանալու ցանկացած տեղեկություն, բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի,

-օգտվելու օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված այլ իրավունքներից,
-ազատ արտահայտելու սեփական հայացքներն ու համոզմունքները,
-խրախուսվել օրինակելի վարքի և բարձր առաջադիմության համար:

38. Արգելվում է առանց ծնողների և սովորողների համաձայնության, սովորողներին ընդգրկել կրթական ծրագրով և սույն կանոնակարգով չնախատեսված աշխատանքներում:

39. Արգելվում է սովորողների նկատմամբ հոգեկան և ֆիզիկական բռնության գործադրումը:

40. Սովորողը պարտավոր է՝

-կատարել վարժարանի կանոնակարգի և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները,

-ստանալ միջնակարգ կրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքներ, ձեռք բերել և տիրապետել համապատասխան հմտությունների և կարողությունների, բավարարել սահմանված արժեքային համակարգին ներկայացվող պահանջումները,

- կանոնավոր հաճախել և մասնակցել ուսումնական պարապմունքներին,

- կատարել օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

-բարեխղճորեն սովորել,

-խնամքով վերաբերվել վարժարանի գույքին,

-հարգել սովորողների և աշխատողների իրավունքներն ու արժանապատվությունը,

-պահպանել անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության կանոնները.

-չժխել, չօգտագործել ոգելից խմիչքներ, թմրանյութեր:

41. Հակաիրավական գործողություններ կատարելու, տևականորեն չառաջադիմելու, տնօրինությանն ու ուսուցիչներին պարբերաբար չենթարկվելու, անհարգելի պատճառով երկարատև բացակայելու համար, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, սովորողը հեռացվում է վարժարանից:

42. Սովորողի ծնողն իրավունք ունի՝

-համագործակցել վարժարանի ղեկավարության և ուսուցիչների հետ կրթության կազմակերպման հարցերով, ինչպես նաև պաշտպանել երեխայի շահերն ու իրավունքները,

-մասնակցել վարժարանի ներքին գնահատմանը,

-մասնակցել վարժարանի կառավարմանը ծնողական խորհրդի միջոցով:

Սովորողի ծնողն ունի նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներ:

43. Սովորողի ծնողը պարտավոր է՝

-երեխայի համար ընտանիքում ստեղծել կրթություն ստանալու անհրաժեշտ պայմաններ,

-մշտապես հոգալ երեխայի ֆիզիկական առողջության և հոգեկան վիճակի մասին, ստեղծել համապատասխան պայմաններ երեխայի հակումների և ընդունակությունների դրսևորման և զարգացման, կրթական պահանջումներին բավարարման համար,

-հարգել երեխայի արժանապատվությունը, նրանց մեջ դաստիարակել աշխատասիրություն, հայրենասիրություն, բարություն, ընկերասիրություն, հանդուրժողականություն, գթասրտություն, հարգալից վերաբերմունք ընտանիքի, մեծահասակների, պետության և մայրենի լեզվի, ազգային ավանդույթների և սովորույթների նկատմամբ,

-դաստիարակել հարգանք ազգային, պատմական, մշակութային արժեքների և հայրենիքի նկատմամբ, հոգատար վերաբերմունք պատմամշակութային հարստության և շրջակա միջավայրի նկատմամբ, հանդուրժողական վերաբերմունք այլ ժողովուրդների և մշակույթների նկատմամբ,

-դաստիարակել հարգանք վարժարանի և մանկավարժների նկատմամբ.

-ապահովել երեխայի կանոնավոր հաճախումը ուսումնական պարապմունքներին,

-հատուցել իր, ինչպես նաև իր երեխայի կողմից վարժարանին հասցված վնասը,

-սովորողին զերծ պահել ծխախոտ, ոգելից խմիչքներ, հոգեմետ նյութեր, զենք, զինամթերք, թունավոր, պայթուցիկ, ինչպես նաև օրենքով և սույն կանոնակարգով արգելված այլ նյութեր օգտագործելուց:

44. Մանկավարժական աշխատանքի կարող են ընդունվել մանկավարժի (բակալավր, մագիստրոս, դիպլոմավորված մասնագետ) որակավորում ունեցողները, ՀՊՄՀ-ի և այլ բուհերի

պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի անդամներ: Մանկավարժի որակավորում չունեցող մասնագետի աշխատելու կարգը և պայմանները սահմանում է նախարարությունը:

45. Մանկավարժները և մյուս աշխատողները իրավունք ունեն`

- աշխատանքի, ըստ աշխատանքի չափի և պետության կողմից սահմանված նվազագույն, երաշխավորված չափից ոչ ցածր վարձատրություն,
- հանգստի,
- աշխատանքային օրվա և աշխատանքային շաբաթվա սահմանափակման,
- ամենամյա վճարովի արձակուրդի,
- աշխատանքի առողջ և անվտանգ պայմանների,
- ուսուցման և դաստիարակության ձևերի և մեթոդների, ուսումնական նյութերի և ձեռնարկների ընտրության, ստեղծագործական նախաձեռնության,
- որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման,
- անհատական մանկավարժական գործունեության,
- խրախուսման, պարգևատրման,
- ստանալ պատվավոր կոչումներ:

46. Մանկավարժները պարտավոր են`

- աշակերտների մեջ արմատավորել ազգային և համամարդկային, բարոյական հատկանիշներ, նպաստել նրանց համակողմանի և ներդաշնակ զարգացմանը,
- ապահովել ուսումնական առարկայական կրթական ծրագրերի կատարումը աշակերտների կողմից միջնակարգ կրթության պետական չափորոշիչի ծրագրային նվազագույն յուրացումը,
- պայմաններ ստեղծել աշակերտների անհատական և ստեղծագործական ընդունակությունների բացահայտման և զարգացման համար,
- բարձրացնել իրենց մասնագիտական որակավորումը (վերապատրաստման դասընթացներ, որակավորման քննություններ և այլն)
- ուսուցման և դաստիարակության հարցերում համագործակցել ծնողների հետ:

ՎԱՐՃԱՐԱՆԻ ՖԻՆԱՆՍԱՎԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԳՈՒՅՔԸ

47. Վարժարանի ֆինանսական միջոցները գոյանում են բյուջետային և լրացուցիչ միջոցներից: Վարժարանի բյուջետային միջոցները ստանում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ըստ ենթակայության:

48. Բյուջետային ֆինանսավորման նորմացույցները սահմանում է նախարարությունը:

49. Լրացուցիչ միջոցներն են`

-բարեգործական, նպատակային ներդրումները, վճարովի ուսումնամշակութային գործունեությունից առաջացած միջոցները, ՀՀ և օտարերկրյա ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների ու քաղաքացիների նվիրատվությունները, դաստիարակությանն օժանդակող այլ գործողություններից ստացված միջոցները:

50. Վճարովի ծառայությունները չպետք է իրականացվեն բյուջեից ֆինանսավորվող գործունեության փոխարեն:

51. Համալսարանի ռեկտորը լրացուցիչ միջոցների հաշվին աշխատողների դրույքաչափերի ու աշխատավարձի նկատմամբ կարող է կիրառել տարբերակված հավելումներ` մասնագիտական վարպետության, որակյալ աշխատանքի, մասնագիտությունների համատեղման և այլնի համար:

ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ Է ՎԱՐՃԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ 2009թ. հոկտեմբերի 5-ի ՈՒՂՆԱԳՐԻ ԺՈՂՈՎԻ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՄԱՄԲ

ԺՈՂՈՎԻ ՆԵՐԿԱՑՈՒՄ ԵՎ Ս. Ա. ՍԱՖԱՐՅԱՆ

