Հաստատված է ՀՀ կրթության տեսչական մարմնի

կառավարման խորհրդի 22.11.2024թ. N 9-Լ որոշմամբ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ



ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

**ԵՐԵՎԱՆ 2024**

**Բովանդակություն**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ընդհանուր դրույթներ | **2** |
|  | Ստուգումների նպատակը, հիմքերը, սկզբունքները | **3** |
|  | Ստուգումը պլանավորելը | **5** |
|  | Ստուգմանը նախապատրաստվելը | **6** |
|  | Ստուգում իրականացնողները | **8** |
|  | Ստուգման ժամկետները | **9** |
|  | Ստուգման անցկացումն՝ ըստ ստուգումների ժամանակացույցի | **10** |
|  | Ստուգման անցկացումն այլ դեպքերում | **10** |
|  | Ստուգման ընթացքում գործածվող ձևաթղթերը | **14** |
|  | Տեսչական մարմնի ծառայողի գործողությունները ստուգման ընթացքում | **15** |
|  | Ստուգմանն ընդգրկված մասնագետի (փորձագետի) գործողությունները ստուգման ընթացքում | **21** |
|  | Առանձնահատուկ գործողությունները ստուգման ընթացքում | **22** |
|  | Ստուգման արդյունքների ամփոփումը | **23** |
|  | Ստուգման արդյունքում կազմված ակտի տրամադրումը ստուգվող սուբյեկտին | **25** |
|  | Ստուգում իրականացնող անձանց պատասխանատվությունը և գործողությունների բողոքարկումը | **26** |
|  | Տեսչական մարմնի ապօրինի գործողությունների հետևանքով ուսումնական հաստատությանը պատճառված վնասի հատուցումը | **26** |
|  | Հավելված 1. ՆՈՒՀ ստուգաթերթեր | **27** |
|  | Հավելված 1.1. ՆՈՒՀ սյունակաշարեր | **27** |
|  | Հավելված 2. ՀՈՒՀ ստուգաթերթեր | **27** |
|  | Հավելված 2.1. ՀՈՒՀ սյունակաշարեր | **27** |
|  | Հավելված 3. ՄՈՒՀ ստուգաթերթեր | **27** |
|  | Հավելված 3.1. ՄՈՒՀ սյունակաշարեր | **27** |

# **Գլուխ 1. Ընդհանուր դրույթներ**

Սույն ուղեցույցը մշակվել է «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» և «Տեսչական մարմինների մասին» օրենքներով սահմանված կարգով և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 729-Լ որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության կրթության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) կանոնադրության համաձայնանցկացվող ստուգման ընթացակարգը նկարագրելու, Տեսչական մարմնի ծառայողներին և շահառուներին օգնելու նպատակով:

Տեսչական մարմնի կողմից անցկացվող ստուգումը (այսուհետ նաև՝ ստուգում) օրենքի հիման վրա իրականացվող ընթացակարգ է, որով ապահովվում է տնտեսավարող սուբյեկտների (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն) կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների պահպանման նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողությունը:

Ստուգումներն իրականացվում են Տեսչական մարմնի ստուգումների տարեկան ծրագրի հիման վրա, ինչպես նաև օրենքով սահմանված այլ դեպքերում:

# **Գլուխ 2. Ստուգումների նպատակը, հիմքերը, սկզբունքները**

1. Տեսչական մարմնի կողմից անցկացվող ստուգման նպատակը օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով նախադպրոցական կրթության, հանրակրթության, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտներում օրենսդրության պահանջների պահպանման, կրթության որակի և կրթական ծրագրերի յուրացման վիճակը պարզելն է։
2. Բոլոր ստուգումներն անցկացվում են բացառապես ստուգաթերթերի հիման վրա, որոնք հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
3. Ստուգումներն իրականացվում են Տեսչական մարմնին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում՝ ըստ կրթական պետական քաղաքականության հիմնական սկզբունքների:
4. Ստուգաթերթերի հարցերը ձևավորվում են նվազագույն բավարարության սկզբունքի համաձայն և չեն ընդգրկում այն պահանջները, որոնց պահպանումը չի նպաստում ուսումնական հաստատության գործունեությունից առաջացող ռիսկերի նվազեցմանը:

Ստուգաթերթերի հարցերը չեն կարող անմիջականորեն հղում պարունակել նորմատիվ իրավական ակտերին: Հարցի ձևակերպման համար հիմք հանդիսացող իրավական նորմերը նշվում են առանձին սյունակով` յուրաքանչյուր հարցի դիմաց:

1. Ստուգաթերթերը հրապարակվում են Տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջում՝ [**www.eib.am**](http://www.eib.am):
2. Ստուգաթերթերի հարցերն ընդգրկում են ուսումնական հաստատությունների նկատմամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված այն պահանջների սպառիչ ցանկը, որոնց խախտումը կարող է առաջացնել ռիսկ:
3. **Ռիսկը՝** կրթական գործունեության տեսանկյունից կրթության բնագավառը կարգավորող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ սովորողների (երեխաների) կրթական իրավունքի պետական երաշխիքների պահպանմանը, կրթության որակի բարձրացմանը, կրթական ծրագրերի յուրացմանը, պետական կրթական չափորոշիչների պահանջների կատարմանը խոչընդոտող գործոնների առկայության հավանականությունն է` հաշվի առնելով դրա բացասական հետևանքները:
4. Տեսչական մարմնի ստուգումներն իրականացվում են պահպանելով հետևյալ սկզբունքները՝
	1. **հրապարակայնության սկզբունք`** Տեսչական մարմինն իրազեկում է հանրությանը ստուգումների իրականացման, դրանց արդյունքում հայտնաբերված էական խախտումների և դրանց վերացման ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցառումների մասին` ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և պետության շահերը պաշտպանելու նպատակով.
	2. **թափանցիկության սկզբունք`** Տեսչական մարմինը ուսումնական հաստատությունների համար ապահովում է կանխատեսելի միջավայր` միասնական սկզբունքներով իրականացնելով ստուգման գործառույթները և հասանելի դարձնելով դրանց արդյունքները հանրությանը՝ հրապարակելով պաշտոնական կայքէջում, տեղեկացնելով լիազորված մարմիններին, շահառուներին.
	3. **հաշվետվողականության սկզբունք`** Տեսչական մարմինը ստուգման գործընթացի համար հաշվետու և պատասխանատու է պետության և հանրության առաջ.
	4. **անկողմնակալության սկզբունք`** Տեսչական մարմնի ծառայողներն իրենց գործառույթներն իրականացնում են օբյեկտիվ և անկողմնակալ: Արգելվում է տեսչական մարմնի ծառայողի գործառույթների իրականացումը օրենքով նախատեսված շահերի բախման առկայության դեպքում.
	5. **ըստ ռիսկայնության առաջնորդվելու սկզբունք՝** Տեսչական մարմինը ստուգումներ իրականացնում է այն ոլորտներում և ուսումնական հաստատություններում, որոնք առավել ռիսկային են:

# **Գլուխ 3. Ստուգումները պլանավորելը**

1. Տեսչական մարմինը յուրաքանչյուր տարվա համար կազմում է ստուգումների տարեկան ծրագիր, որը մինչև ստուգումներին նախորդող տարվա դեկտեմբերի 1-ը Տեսչական մարմնի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատում է Տեսչական մարմնի կառավարման խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ):
2. Տեսչական մարմինը, օրենքով սահմանված կարգով, բարձր ռիսկայնության խմբում ընդգրկում է իր կողմից ստուգման ենթակա ուսումնական հաստատությունների**[[1]](#footnote-1)** մինչև 20 տոկոսը` ըստ ռիսկայնության աստիճանի նվազման:

3. Ստուգումների տարեկան ծրագիրը ձևավորվում է հետևյալ համամասնությամբ`

1) բարձր ռիսկայնության խմբում ընդգրկված ուսումնական հաստատությունների առնվազն 70 տոկոսը.

2) ցածր ռիսկայնության խմբում ընդգրկված ուսումնական հաստատությունների առավելագույնը 5 տոկոսը.

3) մնացածը՝ միջին ռիսկայնության խմբից:

Նույն ռիսկային միավորն ունեցող ուսումնական հաստատությունների դեպքում ստուգումների տարեկան ծրագրում ներառվում են ավելի մեծ թվով սովորողներ ունեցող ուսումնական հաստատությունները՝ հաշվի առնելով նաև վերջին ստուգման ժամանակահատվածը, ուսումնական հաստատության աշխարհագրական դիրքը:

1. Ստուգումների տարեկան ծրագրում կարող են կատարվել փոփոխություններ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի համաձայնությամբ:
2. Ստուգումների տարեկան ծրագրով նախատեսված ստուգումներից բացի Տեսչական մարմինն իրականացնում է նաև ըստ անհրաժեշտության ստուգումներ՝ «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» օրենքի**[[2]](#footnote-2)** (այսուհետ՝ Օրենք) 4-րդ հոդվածի 3.1-ին մասով սահմանված դեպքերում։
3. Այն դիմումները, որոնցով հնարավոր չէ ճշտել դիմումատուի անձը, ինչպես նաև սույն հոդվածի 3.1-ին մասի 2-րդ կետով նախատեսված փաստերի մասին տվյալներ չպարունակող դիմումները ստուգում անցկացնելու հիմք չեն կարող լինել:
4. Եթե առկա են Օրենքով սահմանված վերստուգումներ անցկացնելու իրավական հիմքերը, Տեսչական մարմինն իրավունք ունի Օրենքով մեկ ստուգման համար սահմանված ժամանակահատվածում իրականացնել կրկնակի ստուգում:

Կրկնակի ստուգում անցկացնելու հիմքեր ներկայացրած անձինք կրկնակի ստուգմամբ այդ հիմքերը չհաստատվելու (չհիմնավորվելու) դեպքում ենթակա են պատասխանատվության Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

# **Գլուխ 4. Ստուգմանը նախապատրաստվելը**

1. Ստուգումն սկսելուց առաջ Տեսչական մարմնի ղեկավարը (փոխարինող պաշտոնատար անձը) ստուգում իրականացնելու մասին արձակում է հրաման, որտեղ նշվում են Տեսչական մարմնի անվանումը, ստուգվող ուսումնական հաստատության լրիվ անվանումը, ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձի պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստուգաթերթով նախատեսված այն հարցերի շրջանակը, որոնք անհրաժեշտ է պարզաբանել տվյալ ստուգման ընթացքում, ստուգմամբ ընդգրկվող ժամանակաշրջանը, ստուգման նպատակը, ժամկետը, ստուգման իրավական հիմքերը, օրենքով նախատեսված դեպքերում` նաև ստուգումն անցկացնելու անհրաժեշտությունը հիմնավորող հանգամանքները, իսկ դիմում կամ տեղեկատվություն ստանալու դեպքերում` նաև դրանք տրամադրողի տվյալները:
2. Ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձը ստուգման հրամանի մասին պետք է տեղեկանա ստուգումն սկսելուց առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ՝ ստուգվող սուբյեկտում նախկինում կատարված վերահսկողական գործառույթների արդյունքներին պատշաճ ծանոթանալու նպատակով:
3. Հրամանի երկու օրինակը, ստուգումն սկսելուց առնվազն 4 աշխատանքային օր առաջ, ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձը գրավոր (տրամադրելով հրամանի օրինակը) դիմում է Տեսչական մարմնի՝ փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացնող ստորաբաժանման համապատասխան պաշտոնատար անձին, որն էլ պատշաճ ձևով (առձեռն կամ փոստով) ներկայացնում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձին (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատության ղեկավար):

Վերջինս պարտավոր է ստորագրել մեկ օրինակի վրա` հաստատելով, որ ծանուցված է ստուգման անցկացման մասին: Ստորագրված օրինակը վերադարձվում է Տեսչական մարմնի՝ ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձին։ Հրամանի օրինակները փոստով ուղարկված լինելու պարագայում ուսումնական հաստատության կողմից ստորագրված և կնքված տարբերակը կարող է առձեռն հանձնվել տվյալ հաստատությունում ստուգում իրականացնող Տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձին՝ ստուգումն սկսելու օրը։

1. Հրամանում չնշված պաշտոնատար անձինք չեն կարող մասնակցել ստուգմանը:
2. Ծառայողական պարտականությունները կատարելու անհնարինության պատճառով ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձին այլ անձով փոխարինելու դեպքում փոփոխությունը կատարվում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի (փոխարինող պաշտոնատար անձի) հրամանով, որի մասին ուսումնական հաստատությունը ծանուցվում է նույն օրը՝ սույն ուղեցույցի 17-րդ կետի 2-րդ պարբերությամբ սահմանված կարգով:
3. Ըստ անհրաժեշության՝ հրամանում նշվում են ստուգմանը ներգրավված անկախ փորձագետների, մասնագետների, կրթության հարցերով զբաղվող հասարակական և այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների վերաբերյալ տվյալներ և այլ անհրաժեշտ տվյալներ (օրինակ՝ վերջիններիս գործողությունների շրջանակը)։
4. Ստուգման հրամանի նախագիծը ներկայացնող (նախապատրաստող) պաշտոնատար անձը պարտավոր է բացառել շահերի բախման[[3]](#footnote-3) հնարավոր դեպքերը։
5. Ստուգումն առնվազն երկու հոգով իրականացնելու պարագայում նախապես կարող է փոխհամաձայնությամբ կատարվել աշխատանքի բաշխում։
6. Նախքան գործընթացի մեկնարկը համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարը ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձին տրամադրում է տվյալ ուսումնական հաստատությանն առնչվող, ստուգման համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը (նախորդ ստուգումների արդյունքներ, թվային անհրաժեշտ հարթակներին հասանելիություն, այլ)։
7. Ստուգման ընթացքում նոր հանգամանքներ և անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում ստուգման նպատակները, ժամկետներն ու շրջանակները կարող են փոփոխվել Տեսչական մարմնի ղեկավարի համապատասխան հրամանով՝ ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձի գրավոր հիմնավորմամբ: Սույն կետով նշված փոփոխության մասին ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձը ուսումնական հաստատության ղեկավարին տեղեկացնում է նույն օրը՝ սույն ուղեցույցի 17-րդ կետի 2-րդ պարբերությամբ սահմանված կարգով։

# **Գլուխ 5. Ստուգում իրականացնողները**

1. Ուսումնական հաստատությունում ստուգումներ կարող են իրականացնել ստուգում իրականացնելու մասին հրամանում նշված Տեսչական մարմնի այն ծառայողները, որոնց պաշտոնների անձնագրերում ամրագրված է ստուգում իրականացնելու իրավունքը։
2. Ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձը ուսումնական հաստատություն մուտք է գործում իր՝ Տեսչական մարմնի ծառայող լինելու վերաբերյալ վկայականը ցույց տալուց հետո։
3. Ստուգումն իրականացնողը գործընթացը պարտավոր է իրականացնել ուսումնական հաստատության ղեկավարի և մյուս աշխատակիցների աշխատաժամանակին համապատասխան՝ չխոչընդոտելով հաստատության բնականոն գործունեությանը։
4. Ստուգում իրականացնողների համար ուսումնական հաստատությունում պետք է ապահովվեն աշխատանքային անհրաժեշտ պայմաններ՝ պահանջվող փաստաթղթերին արագ հասանելիությամբ աշխատասենյակ, որը, որպես կանոն, տնօրենի աշխատասենյակը չէ։
5. Ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձը ստուգմանը պետք է՝

ա) ներկայանա պատշաճ հագնվածքով, ունենա ներկայանալի տեսք: Ստուգման ամբողջ ընթացքում պահպանի պետական ծառայողին հարիր էթիկայի և վարքագծի կանոնները, բացառի ցանկացած բնույթի կոռուպցիոն դրսևորումներ, նման դեպքերում ազդադարի azdararir.am կայքի միջոցով.

բ) չիրականացնի այնպիսի գործողություն, որը միտումնավոր կխոչընդոտի իր իրավասությունների ժամանակին և պատշաճ կատարմանը.

գ) իր ծառայողական պարտականություններն իրականացնելիս բացառի շահերի բախումը, իսկ անձնական և պետական շահերի բախման խնդիր առաջանալու դեպքում՝ դրա մասին անմիջապես տեղյակ պահի վերադասին.

ե) պահպանի քաղաքական չեզոքություն և զսպվածություն, խուսափի քաղաքական դիրքորոշումները հրապարակայնորեն արտահայտելուց.

զ) ճիշտ պլանավորի ժամանակը, անհարկի չընդգծի իր պաշտոնեական դիրքը։

1. Ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձը ստուգումն անցկացնելու մասին հրամանում նշված նպատակի շրջանակներից դուրս գալու իրավունք չունի:
2. Ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձինք պետք է պատասխանեն բացառապես ստուգման հրամանում նշված ստուգաթերթերի հարցերին, կիրառելով համապատասխան սյունակաշարերը (ռուբրիկները)[[4]](#footnote-4):
3. Ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձինք ստուգվող ուսումնական հաստատություն մուտք գործելուց անմիջապես հետո ստուգման մատյանում կատարում են ստուգող մարմնի, ստուգման նպատակի, ժամկետի և դրանով ընդգրկված ժամանակահատվածի, ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձի և ստուգման հարցերի վերաբերյալ գրառումներ, որից հետո ստորագրվում են ուսումնական հաստատության ղեկավարի և ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից։ Մատյանի բացակայության դեպքում ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձն այդ մասին կազմում է արձանագրություն, որը պարունակում է ստուգման մատյանում գրառման ենթակա տեղեկատվությունը և ստորագրվում սույն կետով սահմանված պաշտոնատար անձանց կողմից։

# **Գլուխ 6. Ստուգման ժամկետները**

1. Ուսումնական հաստատությունում մեկ ստուգման ժամկետը կարող է սահմանվել ոչ ավելի, քան 15 անընդմեջ աշխատանքային օր, ընդ որում, ստուգման առաջին օր է համարվում ստուգումը փաստացի սկսելու օրը:
2. Ստուգումը փաստացի սկսելու օր է համարվում ուսումնական հաստատությունում պահվող ստուգման մատյանում սույն ուղեցույցի 32-րդ կետով սահմանված կարգով գրառում կատարելու օրը:
3. Ստուգման ժամկետը չպետք է գերազանցի ստուգում իրականացնելու մասին Տեսչական մարմնի ղեկավարի (փոխարինող պաշտոնատար անձի) հրամանում նշված ժամկետը: Անհրաժեշտության դեպքում ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձի գրավոր հիմնավորմամբ` Տեսչական մարմնի ղեկավարի (փոխարինող պաշտոնատար անձի) հրամանով սահմանված ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև 10 անընդմեջ աշխատանքային օր:
4. Փոփոխության մասին նույն օրը տեղեկացվում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին` սույն ուղեցույցի 17-րդ կետի 2-րդ պարբերությամբ սահմանված կարգով։
5. Ստուգման փաստացի ժամկետի ընդհանուր տևողությունը չի կարող գերազանցել 30 անընդմեջ աշխատանքային օրը:
6. Ստուգման ընթացքում առանձին տեղեկությունների ճշտման անհրաժեշտություն առաջանալու կամ ստուգման իրականացումն անհնարին դարձնող այլ անկանխատեսելի հանգամանքի բերմամբ ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձի (անձանց) գրավոր զեկուցագրի հիման վրա ստուգում իրականացնելու մասին հրաման տվող պաշտոնատար անձի հրամանով ստուգման ընթացքը կասեցվում է` մինչև կասեցման հիմքի վերացումը, բայց ոչ ավելի, քան 90 աշխատանքային օրով:
7. Ստուգման ժամկետը երկարաձգող կամ կասեցնող կամ կասեցման ժամկետը երկարաձգող կամ կասեցված ստուգումը վերսկսելու ակտն ուժի մեջ է մտնում ստուգվող սուբյեկտին հանձնելու օրվան հաջորդող օրվանից։

# **Գլուխ 7. Ռիսկի վրա հիմնված ստուգումների իրականացումը**

.

1. Ռիսկի վրա հիմնված ստուգումներն իրականացվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատած՝ ռիսկի վրա հիմնված ստուգումների մեթոդաբանությանը համապատասխան ձևավորված ստուգումների տարեկան ծրագրի հիման վրա:
2. Ստուգումն անցկացվում է բացառապես ստուգաթերթերի հիման վրա, որոնք հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
3. Ստուգումն իրականացվում է սույն ուղեցույցի 9-15-րդ գլուխներում սահմանված կարգով՝ պահպանելով սույն ուղեցույցի 5-րդ գլխով սահմանված պահանջները:

# **Գլուխ 8. Ստուգման անցկացումն այլ դեպքերում**

1. Օրենքի 4-րդ հոդվածը սահմանում է այն դեպքերը, երբ ստուգումները կարող են անցկացվել անկախ ուսումնական հաստատության ռիսկայնության աստիճանից՝ դառնալով Օրենքով սահմանված ստուգումների անցկացման հաճախականությունից**[[5]](#footnote-5)** բացառություններ։ Այդ բացառություններից ստորև նշված են Տեսչական մարմնի լիազորություններին առնչվողները։ Դրանք այն դեպքերն են, երբ՝
2. ստուգում իրականացնող պետական մարմինը Հայաստանի Հանրապետության վարչապետից ստացել է հանձնարարական.
3. քաղաքացիներից, իրավաբանական անձանցից, անհատ ձեռնարկատերերից ստացել է դիմում.
4. պետական մարմիններից, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից` գրավոր տեղեկատվություն.
5. ուսումնական հաստատության ղեկավարը դիմում է ներկայացրել իր կազմակերպությունում ստուգում իրականացնելու վերաբերյալ․
6. լրացել է ստուգում իրականացնող անձի կամ ստուգում իրականացնող պետական մարմնի կողմից տնտեսավարող սուբյեկտին օրենքով նախատեսված իրավասությունների շրջանակներում տրված նախկին ստուգմամբ հայտնաբերված թերությունների և խախտումների վերացման վերաբերյալ հանձնարարականի (կարգադրագրի) ժամկետը.
7. իրականացվում են ստուգում իրականացնող անձի կամ ստուգում իրականացնող պետական մարմնի կողմից տնտեսավարող սուբյեկտին օրենքով նախատեսված իրավասությունների շրջանակներում տրված նախկին ստուգմամբ հայտնաբերված թերությունների և խախտումների վերացման վերաբերյալ հանձնարարականի (կարգադրագրի) պահանջների կատարման փաստացի վիճակը պարզելուն ուղղված ստուգումներ։
8. Եթե Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի հանձնարարականի դեպքում ստուգում անցկացնելու համար բավարար հիմք է միայն այն ստանալը, ապա քաղաքացիներից, իրավաբանական անձանցից կամ անհատ ձեռնարկատերերից դիմումներ ստանալու դեպքում դրանք պետք է պարունակեն տեղեկություններ՝
9. իրավաբանական (ուսումնական հաստատությունների մասով) և ֆիզիկական անձանց, պետության օրինական շահերին վնաս հասցնելու վտանգի մասին.
10. իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց, պետության օրինական շահերին վնաս հասցնելու մասին.
11. սպառողի իրավունքների խախտման մասին (այն քաղաքացիների դիմումի դեպքում, որոնց իրավունքները խախտվել են)։

Հարկ է նշել, որ այն դիմումները, որոնցով հնարավոր չէ ճշտել դիմումատուի անձը, ինչպես նաև վերոնշյալ՝ 1-3-րդ ենթակետերով նկարագրված կամ իրավասու պետական մարմնին հաշվետվություններ ներկայացրած չլինելու վերաբերյալ փաստերի մասին տվյալներ չպարունակող դիմումները ստուգում անցկացնելու հիմք չեն կարող լինել:

Վերոնշյալի համատեքստում կարող է հարց առաջանալ, թե կրթության բնագավառում ով է սպառողը։ Այսպես․ «Սպառողների իրավունքների պաշտպանության մասին» օրենքի 1-ին հոդվածով սահմանված է «սպառող» հասկացությունը, որի համաձայն՝ *սպառողը* *բացառապես անձնական, ընտանեկան, տնային կամ այլ օգտագործման համար նախատեսված, ձեռնարկատիրական գործունեության հետ չկապված, ապրանքների (աշխատանքների, ծառայությունների) պատվիրման կամ ձեռքբերման մտադրություն ունեցող քաղաքացին է։*

«Սպառող» բառի բացատրական իմաստով՝ վերջինս ոչ միայն ապրանքների, աշխատանքների կամ ծառայությունների պատվիրման կամ ձեռքբերման մտադրություն ունեցող քաղաքացին է, այլև արդեն իսկ դրանք ձեռք բերած քաղաքացին։

Կրթության բնագավառում սպառող կարող է համարվել այն քաղաքացին, որը օգտվում է մատուցվող կրթական ծառայություններից՝ անկախ դրա մատուցման վճարովի կամ անվճար լինելու հանգամանքից։

1. Ինչ վերաբերում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կամ պետության օրինական շահերին վնաս հասցնելուն կամ դրա վտանգին, հարկ է նշել, որ կրթության իրավունքը, դրա՝ օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համաձայն կրթություն ստանալը կրթության շահառուների իրավունքն է։ Այդ իրավունքի ապահովումը երաշխավորվում է պետության կողմից։ Տվյալ դեպքում կրթության շահառուների կրթության իրավունքը խախտելը կամ չապահովելը, խախտելու կամ չապահովելու վտանգը ուղղակի վնաս է կամ վնասի վտանգ՝ ուղղված իրավաբանական, ֆիզիկական անձանց կամ պետության օրինական շահերին։
2. Այն դեպքում, երբ ուսումնական հաստատությունը չի կատարում իր՝ իրավասու մարմնին պատշաճ հաշվետվություն ներկայացնելու պարտականությունը, ապա Տեսչական մարմինը իրավասու պետական մարմնի համապատասխան տեղեկատվության հիման վրա կարող է իրականացնել ստուգում՝ վերոնշյալ բացառությունների շրջանակում։

Վերոնկարագրյալ դեպքերում անցկացվող ստուգումների ընթացքում ենթակա են պարզաբանման **միայն** այն հարցերը, որոնք հիմք են հանդիսացել այդ ստուգումներն իրականացնելու համար:

1. Այն դիմումները, որոնցում բերված փաստարկները վերաբերում են ուսումնական հաստատության (անկախ դրա կազմակերպաիրավական ձևից և ենթակայությունից) կողմից թույլ տրված իրավական ակտերի պահանջների այնպիսի խախտումների, որոնք կարող են բացասական ազդեցություն ունենալ կրթական գործընթացի կազմակերպման բնականոն ընթացքի վրա` հետագայում առաջացնելով էական հետևանքներ, և ժամանակի առումով դրանց վերացումը կարող է դառնալ անհնարին, ապա Տեսչական մարմնի ղեկավարի որոշմամբ կարող են զեկուցվել Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին՝ ստուգման հանձնարարական ստանալու նպատակով:
2. Այն դեպքում, երբ լրացել է ստուգում իրականացնող անձի կամ ստուգում իրականացնող պետական մարմնի կողմից տնտեսավարող սուբյեկտին օրենքով նախատեսված իրավասությունների շրջանակներում տրված նախկին ստուգմամբ հայտնաբերված թերությունների և խախտումների վերացման վերաբերյալ հանձնարարականի (կարգադրագրի) ժամկետը՝ այդ հիմքով ստուգում իրականացնելիս ստուգմամբ ընդգրկվող ժամանակահատվածը կարող է ընդգրկել վերջին ստուգման ավարտի օրվանից սկսած ժամանակահատվածը, բայց այդ ստուգման ընթացքում չպետք է արձանագրվեն նախորդ ստուգման ընթացքում հայտնաբերված այն խախտումները, որոնց վերացման ուղղությամբ նախորդ ստուգման արդյունքում տրվել են հանձնարարականներ։ Նշված դեպքում նշված խախտումները չեն արձանագրվում միայն նախորդ ստուգման արդյունքում տրված կարգադրագրով սահմանված ժամկետների ընթացքում․ այդ ժամկետներից հետո նշված խախտումների առկայությունը համարվում է նոր խախտում և ենթակա է արձանագրման։
3. Ստուգում իրականացնող անձի կամ ստուգում իրականացնող պետական մարմնի կողմից տնտեսավարող սուբյեկտին օրենքով նախատեսված իրավասությունների շրջանակներում տրված նախկին ստուգմամբ հայտնաբերված թերությունների և խախտումների վերացման վերաբերյալ հանձնարարականի (կարգադրագրի) պահանջների կատարման փաստացի վիճակը պարզելուն ուղղված ստուգումները որպես կանոն իրականացվում են մինչև կարգադրագրով սահմանված ժամկետի ավարտը՝ կարգադրագրով տրված հանձնարարականների կատարման ընթացիկ վիճակը վերահսկելու նպատակով։ Սակայն այդ ժամկետից հետո ևս կարող է սույն կետով նշված հիմքով իրականացվել ստուգում, բայց այդ դեպքում ստուգմամբ ընդգրկվող ժամանակահատված պետք է ընդունել կարգադրագիրը տալուց մինչև դրանով սահմանված ժամկետի ավարտը ընդգրկող ժամանակահատվածը, որի ընթացքում կարող է ստուգվել միայն այն հանձնարարականի կատարման՝ տվյալ ժամանակահատվածի փաստացի վիճակը (միայն այն խախտման մասով, որը վերացնելու ուղղությամբ տրվել է կարգադրագիր (հանձնարարական)), որը տրվել էր նախորդ ստուգման արդյունքում տրված կարգադրագրով։

# **Գլուխ 9. Ստուգման ընթացքում գործածվող ձևաթղթերը**

1. Տեսչական մարմինն օրենքով սահմանված կարգով ստուգումներն իրականացնում է բացառապես ռիսկի վրա հիմնված ստուգաթերթերի հիման վրա՝ հիմնականում **փաստաթղթային** ուսումնասիրության ձևով:
2. Ուսումնական հաստատության կրթական դինամիկ գործընթացները կարգավորող նորմերի կատարման պահանջները, գործընթացների արդյունավետությունը, դրանց կատարման որակը, դրանց կատարված կամ ոչ պատշաճ կատարված լինելը միայն փաստաթղթային ուսումնասիրության արդյունքում պարզելը դյուրին չէ կամ լիարժեք համարել հնարավոր չէ, քանի որ գործառույթների արդյունքում կազմված արձանագրությունները կամ որպես հիմք կցված փաստաթղթերը չեն կարող ամբողջական կամ հստակ պատկեր տալ բուն գործընթացի իրականացման թափանցիկության, անկողմնակալության, մասնակցայնության, ժողովրդավարական մոտեցման մասին: Ստուգաթերթերի այն հարցերի պատասխանները, որոնք ձևավորվում են միայն փաստաթղթային ուսումնասիրության հիման վրա, և որոնք հիմք են հանդիսանում խախտումն արձանագրելու համար, կարող են վիճահարույց լինել՝ բավարար հիմքեր կամ փաստեր չպարունակելու առումով: Ստուգաթերթերի՝ միայն փաստաթղթային ուսումնասիրության ենթակա հարցերի համար կիրառվում է լրացուցիչ գործիքակազմ՝ **սյունակաշար (ռուբրիկ)**:

# **Գլուխ 10. Տեսչական մարմնի ծառայողի գործողությունները ստուգման ընթացքում**

1. **Տեսչական մարմնի ծառայողը ստուգումն իրականացնում է՝**

1) ուսումնական հաստատությունների կողմից նախադպրոցական կրթության, հանրակրթության, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների, կրթության զարգացման պետական ծրագրի իրականացման, պետական կրթական չափորոշիչների, կրթության իրավունքի, կրթական համակարգի սոցիալական երաշխիքների պահպանման նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողության իրականացումը, ներառյալ՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ստուգումների իրականացումը հետևյալ ուղղություններով՝

ա) կրթության բովանդակությանը համապատասխան կրթական գործընթացի կազմակերպում, ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի կատարում, տարեկան ուսումնական ժամանակացույցների, դասացուցակների համապատասխանություն.

բ) սովորողների և շրջանավարտների (անկախ կրթության ձևից) գիտելիքների, հմտությունների ու կարողությունների ստուգման, գնահատման, ամփոփիչ ատեստավորման քննակարգերի, աշխատակարգերի, պահպանում.

գ) ընդունելության, փոխադրման, տեղափոխման և ավարտման կարգերին համապատասխան` սովորողների շարժ.

դ) պետական ավարտական փաստաթղթերի ստացման, պահպանության և բաշխման, փաստաթղթաշրջանառության, հաշվետվությունների իսկություն.

ե) պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան` անհրաժեշտ ուսումնագիտական, մեթոդական տեղեկատվությամբ, ծրագրերով, դասագրքերով, ուսումնական ձեռնարկներով, այլ անհրաժեշտ փաստաթղթերով ապահովվածություն.

զ) լիազորված մարմնի, տարածքային կառավարման մարմնի (Երևանի քաղաքապետի) կամ համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի հրամանների, հրահանգների, հանձնարարականների, մեթոդական երաշխավորությունների կատարում.

է) ղեկավար և մանկավարժական աշխատողների ընտրության, հավաստագրման, նշանակման, ինչպես նաև վերապատրաստման, ատեստավորման, տարակարգի ներկայացման և շնորհման գործընթացների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխանություն.

ը) կրթության որակի պահպանման նկատմամբ հաստատությունների կանոնադրական պահանջների կատարման, հաստատությունների կառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման ու պահպանման․

2) Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, նախադպրոցական կրթության, հանրակրթության, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտների հարաբերությունները կարգավորող իրավական ակտերի պահանջների խախտման համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցների կիրառումը.

3) նախադպրոցական կրթության, հանրակրթության, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ բացատրական աշխատանքների իրականացումը, տնտեսավարող սուբյեկտներին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին տեղեկացումը, իրավական, մասնագիտական, մեթոդական աջակցության ապահովումը և կանխարգելիչ գործունեությունը.

4) ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տրված լիցենզիաներն ուժը կորցրած ճանաչելու կամ դրանց գործողությունը կասեցնելու միջնորդագրերի ներկայացումը լիցենզավորող մարմիններ.

5) տնտեսավարող սուբյեկտի գործունեությանն առնչվող, տեսչական մարմնի իրավասությանը վերաբերող նոր իրավական ակտեր ընդունվելու կամ ուղեցույցներ հրապարակվելու, ինչպես նաև դրանցում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարվելու դեպքում այդ մասին «Տեսչական մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով տնտեսավարող սուբյեկտների իրազեկման ապահովումը.

6) վիճակագրական տվյալների հավաքման և վերլուծությունների, նախադպրոցական կրթության, հանրակրթության, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտներում գործող տնտեսավարող սուբյեկտների ռիսկերի գնահատման աշխատանքների իրականացումը և վերահսկողական ու հսկողական գործառույթների նպատակադրումը դեպի առավել ռիսկային ոլորտներն ու տնտեսավարող սուբյեկտները.

7) իր լիազորությունների շրջանակում բացահայտված՝ օրենքով չարգելված տեղեկատվության փոխանակումը այլ տեսչական մարմինների հետ` վերահսկողական գործառույթներն առավել արդյունավետ իրականացնելու նպատակով.

8) վերահսկողության արդյունքում բացահայտված խախտումների հետևանքների վերացման աշխատանքներում տնտեսավարող սուբյեկտներին մեթոդական օգնության կազմակերպումը.

9) կրթական գործունեության վերաբերյալ տնտեսավարող սուբյեկտի կողմից հաշվետվությունների ներկայացումը և դրանց հավաստիությունը վերահսկողության միջոցով ապահովումը.

10) կրթական քաղաքականության իրականացման ու կրթական գործընթացի արդյունավետության գնահատումը և հետադարձ կապի ապահովումը.

11) կրթության որակի և չափորոշիչների բարելավման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.

12) տեսչական մարմնի գործունեության արդյունքների մասին հաշվետվությունների կազմումը և հրապարակումը.

13) տնտեսավարող սուբյեկտների կրթական ծառայությունների արդյունավետության (այդ թվում՝ սովորողների կողմից հանրակրթական և մասնագիտական կրթական ծրագրերի յուրացում) գնահատումը, գործունեության վերլուծությունը, զարգացմանը նպաստող առաջարկությունների ներկայացումը, ինչպես նաև դրանց իրականացման վերահսկումը.

14) ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքների հիման վրա հաշվետվությունների, ակտերի, տեղեկանքների, արձանագրությունների, զեկուցագրերի, զեկույցների, վերլուծությունների, ամփոփագրերի և այլ փաստաթղթերի կազմումը.

15) տարածքային կառավարման մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կրթության ստորաբաժանումների գործունեության` կրթության բնագավառի օրենսդրությանը համապատասխանության վերահսկումը, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցությունը.

16) վերահսկողական գործառույթներին, ըստ անհրաժեշտության, անկախ փորձագետների, մասնագետների, կրթության հարցերով զբաղվող հասարակական և այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների ներգրավումը.

17) Օրենքով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ,

**ինչպես նաև իրականացնում է՝**

1) Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտների հարաբերությունները կարգավորող իրավական ակտերի պահանջների խախտման համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցների կիրառման վերաբերյալ զեկուցագրի ներկայացում տեսչական մարմնի ղեկավարին.

2) Տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ բացատրական աշխատանքներ, ուսումնական հաստատություններին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին տեղեկացում, իրավական, մասնագիտական, մեթոդական աջակցության ապահովում և կանխարգելիչ գործունեություն.

3) ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տրված լիցենզիաներն ուժը կորցրած ճանաչելու կամ դրանց գործողությունը կասեցնելու վերաբերյալ լիցենզավորող մարմիններին ներկայացվող միջնորդագրերի նախագծերի ներկայացում Տեսչական մարմնի ղեկավարին.

4) ուսումնական հաստատության գործունեությանն առնչվող, Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերաբերող նոր իրավական ակտեր ընդունվելու կամ ուղեցույցներ հրապարակվելու, ինչպես նաև դրանցում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարվելու դեպքում, բացատրական աշխատանքներ, կոնկրետ հարցերով խորհրդատվության մատուցում՝ ըստ Տեսչական մարմնի գործունեության տարեկան ծրագրի.

5) ստուգման արդյունքում բացահայտված խախտումների հետևանքների վերացման աշխատանքներում ուսումնական հաստատություններին մեթոդական օգնության կազմակերպում.

6) կրթական գործունեության վերաբերյալ ուսումնական հաստատության կողմից հաշվետվությունների ներկայացման և դրանց հավաստիությունը ստուգման միջոցով ապահովում.

7) ուսումնական հաստատությունների կրթական ծառայությունների արդյունավետության (այդ թվում՝ սովորողների կողմից հանրակրթական և մասնագիտական կրթական ծրագրերի յուրացում) գնահատում, գործունեության վերլուծություն, զարգացմանը նպաստող առաջարկությունների ներկայացում, ինչպես նաև դրանց իրականացման վերահսկում.

8) ստուգումների արդյունքների հիման վրա հաշվետվությունների, ակտերի, տեղեկանքների, արձանագրությունների, զեկուցագրերի, զեկույցների, վերլուծությունների, ամփոփագրերի և այլ փաստաթղթերի կազմում.

9) տարածքային կառավարման մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կրթության ստորաբաժանումների գործունեության` կրթության բնագավառի օրենսդրությանը համապատասխանության ստուգում:

1. **Ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձինք իրենց լիազորություններն իրականացնելիս իրավունք ունեն`**

1) ուսումնական հաստատության ներկայացուցչի մասնակցությամբ անարգել մուտք գործել ուսումնական հաստատության տարածք.

2) պահանջել փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկություններ, բացատրություններ, տեղեկանքներ, որոնք անմիջականորեն առնչվում են իրենց իրավասության շրջանակներում իրականացվող ստուգման նպատակներին.

3) վերցնել փաստաթղթեր, կրկնօրինակներ, լուսապատճեններ, որոնք անմիջականորեն առնչվում են ստուգման նպատակներին և չեն խոչընդոտում ուսումնական հաստատության բնականոն աշխատանքին: Փաստաթղթերը վերցնելիս ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձինք ստորագրում են դրանց կրկնօրինակները և հանձնում ուսումնական հաստատության ներկայացուցիչներին։ Պահանջվող որևէ փաստաթղթի բացակայության դեպքում ստուգում իրականացնողն այդ մասին կազմում է երկու օրինակից բաղկացած արձանագրություն, որի վրա ստորագրում են ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձը և ուսումնական հաստատության ղեկավարը։ Արձանագրության օրինակները կնքվում են հաստատության կնիքով․ մեկ օրինակը մնում է ստուգումն իրականացնողի մոտ, մյուսը հանձնվում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին։ Վերջինիս՝ ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում ստուգումն իրականացնողն այդ մասին արձանագրության մեջ կատարում է համապատասխան գրառում:

Ստուգման նպատակներին անմիջականորեն առնչվող փաստաթղթեր, իրեր, փորձանմուշներ և այլ անհրաժեշտ նյութեր ժամանակավորապես վերցնելու դեպքում այդ մասին կազմվում է արձանագրություն, որում նշվում է դրանց վերադարձման ժամկետը: Արձանագրության 1 օրինակը հանձնվում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին:

Ստուգումն իրականացնող անձինք պատասխանատվություն են կրում ժամանակավորապես վերցրած փաստաթղթերի, իրերի, փորձանմուշների և այլ անհրաժեշտ նյութերի որակական և քանակական ամբողջականության պահպանման ու սահմանված ժամկետում վերադարձման համար.

4) անհրաժեշտության դեպքում ստուգումներին ներգրավել ուսումնական հաստատության մասնագետներին` ուսումնական հաստատության ղեկավարի համաձայնությամբ։

1. **Ստուգումն իրականացնող պաշտոնատար անձը պարտավոր է`**

1) պահպանել ստուգման հետ առնչվող` Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները.

2) պահպանել ուսումնական հաստատության` օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված իրավունքներն ու շահերը.

3) չխոչընդոտել ուսումնական հաստատության բնականոն աշխատանքին.

4) ուսումնական հաստատության պաշտոնատար անձանց ծանոթացնել վերջիններիս և իրենց իրավունքներին և պարտականություններին.

5) ուսումնական հաստատության ղեկավարի` անմիջականորեն ուսումնական հաստատության ստուգվող ժամանակաշրջանին վերաբերող ստուգման հետ առնչվող և ստուգման ընթացքում տրված ցանկացած գրավոր հարցմանը գրավոր պատասխանել 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

* 1. առանց ուսումնական հաստատության պաշտոնատար անձի գրավոր համաձայնության` չհրապարակել ստուգման ընթացքում իրեն հայտնի դարձած ուսումնական հաստատության գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկությունները, գործունեության մասին ցանկացած ծրագրի կամ մշակման, գյուտի, օգտակար մոդելի, արդյունաբերական նմուշի մասին տեղեկությունները և դրա վերաբերյալ ցանկացած այլ տեղեկատվություն, որը ուսումնական հաստատությունը մտադիր է եղել գաղտնի պահել, և ստուգում իրականացնող անձը տեղյակ է կամ կարող է տեղյակ լինել այդ մտադրության վերաբերյալ, ինչպես նաև առևտրային գաղտնիք համարվող տեղեկություններ (այսուհետ` տեղեկություն):

Օրենքի իմաստով` տեղեկության հրապարակում է համարվում տեղեկությունը բանավոր կամ գրավոր ձևով զանգվածային լրատվության միջոցներով կամ այլ կերպ հրապարակելը կամ տարածելը, երրորդ անձին կամ անձանց հայտնի դարձնելը.

* 1. ստուգման ընթացքում բացառապես հիմնվել «Հայաստանի Հանրապետության պաշտոնական տեղեկագրում» և «Հայաստանի Հանրապետության գերատեսչական-նորմատիվ ակտերի պաշտոնական տեղեկագրում» հրապարակված օրենքների և այլ իրավական ակտերի վրա, եթե դրանց ուժի մեջ մտնելու պահին սահմանված է նման հրապարակման պահանջ:

# **Գլուխ 11. Ստուգմանն ընդգրկված մասնագետի (փորձագետի) գործողությունները ստուգման ընթացքում**

1. Համաձայն Տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամանի՝ ստուգմանը կարող է ներգրավվել կրթության բնագավառի գիտելիքներին տիրապետող մասնագետի (փորձագետի) (այսուհետ՝ Մասնագետ):

Անհրաժեշտության դեպքում ստուգումներին կարող են ներգրավվել ուսումնական հաստատության մասնագետները` ուսումնական հաստատության ղեկավարի համաձայնությամբ:

Ստուգմանը մասնակցելու համար Մասնագետը պետք է ունենա իր գործողությունների ծրագիրը՝

1. ստուգման նախապատրաստում.
2. ծանոթացում ստուգմամբ սահմանված չափանիշներին և նպատակներին.
3. տեղեկատվության հավաքագրում ուսումնական հաստատության վերաբերյալ՝ ներառյալ նրա առաքելությունը, պետության երաշխավորած սկզբունքների պահպանումը, վերջին բարեփոխումները կամ մարտահրավերները.
4. հավաքագրված տեղեկատվությունը քննարկել Տեսչական մարմնի պաշտոնատար աձնանց հետ.
5. համագործակցել ստուգում իրականացնող Տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձանց հետ.
6. նախնական հանդիպում ուսումնական հաստատության ղեկավարի հետ, գործառույթների, շրջանակի և ընթացակարգերի ներկայացում.
7. համապատասխան փաստաթղթերի ուսումնասիրություն, դիտարկումների իրականացում.
8. հարցազրույցի անցկացում ուսումնական հաստատության ղեկավարի, մանկավարժական աշխատողների, սովորողների հետ՝ հաստատության ընդհանուր գործունեության վերաբերյալ պատկերացումներ կազմելու համար.
9. տվյալների հավաքագրում՝ ուսումնական հաստատության գործունեության և սահմանված չափորոշիչների համապատասխանության համար.
10. համապատասխան գործիքակազմի կիրառում տարբեր գործառույթների պարզաբանման և գնահատման համար.
11. հավաքագրված տվյալների վերլուծություն և գնահատում՝ բացահայտելով ուսումնական հաստատության ուժեղ, թույլ կողմերը և բարելավման ենթակա ոլորտները.
12. հաշվետվության կամ եզրակացության կազմում, որը ներառում է բացահայտումներ, դիտարկումներ և առաջարկություններ.
13. հետադարձ կապի ապահովում ուսումնական հաստատության ղեկավարության հետ՝ ստուգման արդյունքները քննարկելու համար՝ շեշտադրելով ուժեղ կողմերը և բարելավման ոլորտները.
14. հաշվետվության կամ եզրակացության ներկայացում Տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձանց:
15. Հաշվետվությունը կամ եզրակացությունը կցվում են ակտին՝ կազմելով դրա անբաժանելի մասը:

Անհրաժեշտության դեպքում մասնագետը (փորձագետը) Տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձին (անձանց) պետք է լրացուցիչ պարզաբանումներ տա փորձագիտական եզրակացության վերաբերյալ:

1. Ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձը (անձինք) կարող է ներկա գտնվել Մասնագետի կողմից կատարվող գործողություններին, եթե ներկա գտնվելը չի խոչընդոտի փորձաքննությանը:

# **Գլուխ 12. Առանձնահատուկ գործողությունները ստուգման ընթացքում**

1. Ստուգման ընթացքում նոր հանգամանքներ կամ անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում ստուգման նպատակներն ու շրջանակները կարող է փոփոխել Տեսչական մարմինը` ստուգում կատարող պաշտոնատար անձի (անձանց) գրավոր հիմնավորմամբ, իսկ Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքին համապատասխան նշանակված ստուգումների դեպքում` հետաքննության մարմինը կամ քննիչը` պատճառաբանված որոշմամբ: Փոփոխման մասին գրավոր տեղեկացվում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին` նրան ներկայացնելով նախկին հրամանին կից նոր հրամանը:

# **Գլուխ 13. Ստուգման արդյունքների ամփոփումը**

1. Ստուգման հրամանում նշված ժամկետն ավարտվելուց հետո` 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ստուգումն իրականացնող անձը ստուգաթերթի հարցերի պատասխանների հիման վրա ամփոփում է ստուգման արդյունքները։ Խախտումներ չհայտնաբերելու դեպքում կազմում է տեղեկանք, իսկ խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում` ակտի նախագիծ: Տեղեկանքը` ստորագրված ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատշաճ ձևով (առձեռն կամ փոստով) ներկայացվում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին: Ակտի նախագիծը ստուգում իրականացնող անձը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատշաճ ձևով (առձեռն կամ փոստով) ներկայացնում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին` առարկություններ ներկայացնելու նպատակով:
2. Ուսումնական հաստատության ղեկավարը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է ակտի նախագիծը:
3. Քանի դեռ սույն ուղեցույցի 60-րդ կետով նախատեսված ժամկետում առարկություններ չեն ներկայացվել, անհրաժեշտ է սպասել 5 աշխատանքային օրը լրանալուն՝ անկախ առարկություններ չունենալու վերաբերյալ ուսումնական հաստատության ղեկավարի ներկայացրած տեղեկատվությունից։ Ուսումնական հաստատության ղեկավարի կողմից առարկություններ չներկայացվելու դեպքում ստուգող մարմինը կազմում է ակտը և դրա մեկ օրինակը` ստորագրված ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից, ժամկետի ավարտից հետո` 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, պատշաճ ձևով (առձեռն կամ փոստով) ներկայացնում ուսումնական հաստատության ղեկավարին:
4. Ուսումնական հաստատության ղեկավարի կողմից սույն ուղեցույցի 60-րդ կետով նախատեսված ժամկետում ակտի նախագծի վերաբերյալ առարկություններ ներկայացնելու դեպքում ստուգող մարմինը ուսումնասիրում է դրանք և առարկություններ ստանալու օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ակտի մեկ օրինակը` ստորագրված ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձի կողմից, պատշաճ ձևով (առձեռն կամ փոստով) ներկայացնում է ուսումնական հաստատության ղեկավարի ստորագրմանը: Ուսումնական հաստատության ղեկավարի ներկայացրած առարկությունները կցվում են ակտին և կազմում դրա անբաժանելի մասը:
5. Ուսումնական հաստատության ղեկավարի կողմից ակտը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում (ընդ որում՝ սույն կետով նշված ժամկետում ակտը չստորագրելը համարվում է ստորագրելուց հրաժարվել) ակտում այդ մասին կատարվում է համապատասխան գրառում:
6. Տեսչական մարմնի ղեկավարը ստուգման ակտի հիման վրա, օրենքով սահմանված իր իրավասությունների շրջանակներում, ուսումնական հաստատությանը (ի դեմս ղեկավարի կամ նրան փոխարինող պաշտոնատար անձի) կարգադրագրով տալիս է հանձնարարականներ՝ բացահայտված խախտումների և թերությունների վերացման ուղղությամբ` սահմանելով ժամկետներ դրանց վերացման համար:
7. Խախտումներ չհայտնաբերվելու դեպքում կազմված տեղեկանքում արձանագրվում են այն կազմելու ամսաթիվն ու վայրը, Տեսչական մարմնի և ուսումնական հաստատության ամբողջական անվանումները, ստուգող պաշտոնատար անձանց կազմը, ստուգման նպատակը, ժամկետը, արդյունքները:
8. Ակտում նշվում են`
9. ակտի անվանումը, համարը, կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը.
10. ստուգում իրականացնող պետական մարմնի անվանումը.
11. ստուգում նշանակելու մասին հրամանի ամսաթիվն ու համարը.
12. ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձի (անձանց) պաշտոնը, անունը, ազգանունը.
13. ստուգվող ուսումնական հաստատության անվանումը, ինչպես նաև վերջինիս պաշտոնատար անձի կամ նրան փոխարինող անձի անունը, ազգանունը.
14. ստուգում անցկացնելու ամսաթիվը, վայրը և ժամանակահատվածը.
15. փորձագիտական եզրակացությունը՝ ստուգման ընթացքում փորձաքննություն անցկացնելու դեպքում: Փորձագիտական եզրակացությունը կցվում է ակտին և կազմում է դրա անբաժանելի մասը.
16. ստուգաթերթի անվանումը, ընդունման ամսաթիվը, հերթական համարը, որում ընդգրկված հարցերի շրջանակներում իրականացվել է ստուգումը, ինչպես նաև ստուգաթերթի այն հարցերը, որոնց պատասխանները հիմք են հանդիսացել խախտումն արձանագրելու համար.
17. ստուգմամբ բացահայտված խախտումները, խախտումների նկարագրությունը, խախտման ժամկետը (եթե հնարավոր է որոշել) և այն իրավական նորմերը, որոնց պահանջները չեն կատարվել.
18. պատասխանատվության կիրառման դեպքում՝ համապատասխան իրավական հիմքերը.
19. ուսումնական հաստատության ղեկավարի ներկայացրած առարկությունների ընդունման վերաբերյալ նշումները:
20. Ստուգումը համարվում է վարչական վարույթ և ստուգումների հետ կապված վարույթի նկատմամբ կիրառվում են «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի դրույթները, եթե այլ բան նախատեսված չէ սույն օրենքով:
21. Ստուգում իրականացրած պաշտոնատար անձը կազմում է ուսումնական հաստատությունում իրականացված ստուգման վերաբերյալ գործ:

# **Գլուխ 14. Ստուգման արդյունքում կազմված ակտի տրամադրումը ստուգվող սուբյեկտին**

1. Ստուգումն իրականացրած պաշտոնատար անձը ստուգման ակտի՝ իր կողմից ստորագրված մեկ օրինակը (կից առարկություններով (ըստ առկայության)) փաստաթղթաշրջանառության համակարգով ուղարկում է Տեսչական մարմնի՝ փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացնող ստորաբաժանման համապատասխան պաշտոնատար անձին, որն էլ պատշաճ ձևով (առձեռն կամ փոստով) ներկայացնում է ուսումնական հաստատության ղեկավարին:
2. Ուսումնական հաստատության ղեկավարի` ակտը ստորագրելուց հրաժարվելու դեպքում ակտում այդ մասին կատարվում է համապատասխան գրառում:
3. Եթե ուսումնական հաստատությունը պետական կամ պետական բաժնեմաս ունեցող կազմակերպություն է, ապա ակտի մեկ օրինակն ուղարկվում է պետական կառավարման լիազորված մարմին:

# **Գլուխ 15. Ստուգում իրականացնող անձանց պատասխանատվությունը և գործողությունների բողոքարկումը**

1. Օրենքի պահանջների խախտմամբ ստուգում իրականացնող անձինք պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
2. Ստուգումն իրականացնող անձանց գործողությունները, ինչպես նաև ստուգման արդյունքում կազմված ակտը երկու ամսվա ընթացքում, եթե օրենքով այլ բան չի նախատեսվում կարող են բողոքարկվել այն պետական մարմնին, որին անմիջականորեն ենթարկվում է (են) ստուգող անձը (անձինք),  կամ «Տեսչական մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված բողոքարկման հանձնաժողով, կամ դատարան: Ուսումնական հաստատության ղեկավարը, մինչև բողոքի նկատմամբ պատասխան ստանալը, կարող է թույլ չտալ շարունակելու ստուգումը, բացառությամբ Օրենքի 3-րդ հոդվածի 3-րդ կետով սահմանված դեպքերի և Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքին համապատասխան նշանակվող ստուգումների:
3. Բողոքները վերադասության կարգով քննության են առնվում, և դրանց վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են ոչ ուշ, քան բողոքն ստացվելու օրվանից 30 օրացուցային օրվա ընթացքում: Նշված ժամկետում բողոքի վերաբերյալ պատասխան չտրվելու դեպքում բողոքում բերված փաստարկները համարվում են ընդունված: Սույն կետով սահմանված ժամկետի հաշվարկն սկսվում է գրավոր բողոքը համապատասխան մարմնում մուտքագրվելու օրվան հաջորդող առաջին աշխատանքային օրվանից:
4. Ընդունված որոշմանը չհամաձայնվելու դեպքում ուսումնական հաստատության ղեկավարը իրավունք ունի բողոքարկել դատարան:

# **Գլուխ 16.** **Տեսչական մարմնի ապօրինի գործողությունների հետևանքով ուսումնական հաստատությանը** **պատճառված վնասի հատուցումը**

1. Տեսչական մարմնի ապօրինի գործողությունների հետևանքով ուսումնական հաստատությանը պատճառված վնասները, այդ թվում նաև` բաց թողնված օգուտները, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա են հատուցման` պետական բյուջեի միջոցների հաշվին` «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» սօրենքով նախատեսված ժամկետում:

# **Գլուխ 17. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ**

# **Հավելված 1. ՆՈՒՀ ստուգաթերթեր**



# **Հավելված 1.1. ՆՈՒՀ սյունակաշարեր**

****

# **Հավելված 2. ՀՈՒՀ ստուգաթերթեր**

****

# **Հավելված 2.1. ՀՈՒՀ սյունակաշարեր**

****

# **Հավելված 3. ՄՈՒՀ ստուգաթերթեր**

Ստուգաթերթեր**[[6]](#footnote-6)**

# **Հավելված 3.1. ՄՈՒՀ սյունակաշարեր**

 

1. *Շուրջ՝ 2500 ուսումնական հաստատություն* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=182812*** [↑](#footnote-ref-2)
3. *Տե՛ս «Տեսչական մարմինների մասին օրենքի» 17-րդ հոդվածը՝* [*https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137062*](https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137062) [↑](#footnote-ref-3)
4. *Հավելվածներ 1.1, 2.1, 3.1* [↑](#footnote-ref-4)
5. ***Տե՛ս Օրենքի 4-րդ հոդվածի 3-րդ մասը:*** [↑](#footnote-ref-5)
6. Կտեղադրվեն ստուգաթերթերը հաստատվելուց հետո [↑](#footnote-ref-6)