

Գրանցված է»  
ՀՀ արդարադատության  
նախարարության կողմից  
22 հունվարի 2008 թ.  
Պետական գրանցման թիվ 11008027

**«ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ «ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ» ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ «ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ» ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԳ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ՀՐԱՄԱՆ/26 դեկտեմբերի 2007 թ. N 1253-Ն/**

Հիմք ընդունելով «Լիցենզավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8 հոդվածի 3-րդ և 4-րդ հոդվածները և լիցենզիա տալու, լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու կամ դադարեցնելու վերաբերյալ եզրակացություններ տալու նպատակով՝

Հրամայում եմ՝

1. (1-ին կետին ուժը կորցրել է 16.09.09 N 798-Ն)
2. Հաստատել «Կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորման հանձնաժողովի» կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Սույն հրամանի կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը վերապահում եմ ինձ:

ՀՀ կրթության և գիտության  
նախարար՝ Լ. Մկրտչյան

Հավելված N 1  
Հաստատված է  
ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի  
2007 թ. դեկտեմբերի 26-ի  
N 1253-Ն հրամանով

Կ Ա Ձ Մ

Կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորման հանձնաժողովի  
(Հավելվածն ուժը կորցրել է 16.09.09 N 798-Ն)

## **ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԼԻՑԵՆԶԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

### **1. Ընդհանուր դրույթներ**

1.1 «Կրթական ծրագրերի իրականացման լիցենզավորող հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորվում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) աշխատակիցներից:

1.2 Հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարը: Հանձնաժողովը կազմված է նախագահից, տեղակալից, քարտուղարից և անդամներից:

*1-ին կետը խմբ. 16.09.09 N 798-Ն)*

### **2. Հանձնաժողովի խնդիրներն ու գործառույթները**

2.1 Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրը՝ Հայաստանի Հանրապետությունում կրթության բնագավառում լիցենզավորման ենթակա կրթական գործունեության տեսակների լիցենզավորման վերաբերյալ եզրակացություն ներկայացնելն է:

2.2 Հանձնաժողովն իր առջև դրված հիմնական խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

ա) քննարկում է լիցենզավորման ենթակա կրթական ծրագրերի իրականացման համար լիցենզիա ստանալու հայտի վերաբերյալ Նախարարության աշխատակազմի «Լիցենզավորման գործակալության» եզրակացությունը, քննարկման արդյունքում կայացնում է համապատասխան որոշում, որի հիմքով պատրաստված եզրակացությունը, այն կայացնելու օրը, հանձնում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարին (փաթեթը ներառում է նաև Լիցենզավորման գործակալության եզրակացությունը),

բ) քննարկում է լիցենզավորված անձի լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու, լիցենզիայի գործողությունը դադարեցնելու (լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու) վերաբերյալ նախարարության աշխատակազմի «Լիցենզավորման գործակալության» եզրակացությունը, քննարկման արդյունքում համապատասխան եզրակացություն է ներկայացնում ՀՀ ԿԳ նախարարին,

գ) առաջարկություններ է ներկայացնում լիցենզավորող մարմին լիցենզավորման բնագավառի օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ:

*(2-րդ կետը փոփ. 16.09.09 N 798-Ն, 19.10.11 N 1165-Ն)*

### **3. Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպումը**

3.1 *(3.1 ենթակետն ուժը կորցրել է 16.09.09 N 798-Ն)*

3.2 Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են, եթե ներկա են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին: Հանձնաժողովի նիստին հանձնաժողովի անդամի մասնակցության անհնարինության դեպքում կարող է մասնակցել նրան փոխարինելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

3.3 Հարցերը հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվում են նախարարության աշխատակազմի «Լիցենզավորման գործակալության» կողմից պատրաստված եզրակացությունների հիման վրա՝ նախապես հաշվի առնելով աշխատակազմի օրենսդրության և իրավաբանական գործակալության կարծիքը:

Նախարարության աշխատակազմի «Լիցենզավորման գործակալության» գործակալության և աշխատակազմի օրենսդրության և իրավաբանական գործակալության դիտողությունները հանձնաժողովում ներկայացվում են այդ ստորաբաժանումների հանձնաժողովի անդամ հանդիսացող աշխատակիցների կողմից:

3.4 Դիտողությունների վերաբերյալ վերջնական որոշումը կայացվում է հանձնաժողովի կողմից:

3.5 Հանձնաժողովի անդամներից յուրաքանչյուրը քննարկման հարցի կապակցությամբ կարող է ներկայացնել իր տեսակետը:

3.6 Լիցենզիա տալու, լիցենզիա տալը մերժելու, լիցենզավորված անձի լիցենզիայի գործողությունը կասեցնելու, լիցենզիայի գործողությունը դադարեցնելու (լիցենզիան ուժը կորցրած ճանաչելու) վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ:

Ձայների հավասարության դեպքում որոշումը համարվում է ընդունված՝ հօգուտ հայտատուի կամ լիցենզավորված անձի (այսուհետև՝ հրավիրված անձ):

3.7 Հարցերի քննարկման մասին հրավիրված անձը պատշաճ ձևով տեղեկացվում է քննարկումից ոչ ուշ, քան 7 օր առաջ՝ տեղեկացնելով նրան քննարկման վայրի (հասցեն), ամսաթվի ու ժամի մասին: Հանձնաժողովն իր հերթական նիստի, տեղի, ժամանակի և քննարկվող հարցերի մասին տեղեկատվություն է հրապարակում մամուլում կամ նախարարության կայքէջում՝ նիստի օրվանից ոչ ուշ, քան 5 օր առաջ:

3.8 Հանձնաժողովի նիստի նախագահողը հարցերը քննարկելիս հայտարարում է, թե ինչ հարց է քննարկվելու, ովքեր են հրավիրվել քննարկմանը, հարցերի քննարկմանը մասնակցող անձանց բացատրում է նրանց իրավունքներն ու պարտականությունները, հրապարակում է քննարկվող փաստաթղթերի բովանդակությունը:

3.9 Հարցերի քննարկմանը հրավիրված անձանց չմասնակցելը հիմք չի հանդիսանում հարցերը չքննարկելու կամ այն մերժելու համար, եթե հրավիրված անձը չի խնդրել քննարկումն անցկացնել այլ ժամկետներում: Հրավիրված անձի սույն խնդրանքը կարող է բավարարվել, եթե նա քննարկմանը չի կարող մասնակցել հարգելի պատճառով և, եթե քննարկումը հետաձգելիս չեն խախտվի օրենքով նախատեսված քննարկման ժամկետները:

3.10 Հրավիրված անձն իրավունք ունի քննարկմանը մասնակից դարձնել մասնագետի, փորձագետի, աուդիտորի, իրավաբանի կամ թարգմանչի: Հրավիրված անձը կամ նրա շահերի պաշտպաններն իրավունք ունեն ելույթներ ունենալ, պատասխանել հանձնաժողովի անդամների հարցերին, միջնորդություններ ներկայացնել:

3.11 Հարցերի քննարկումները կատարվում են դռնբաց: Դռնփակ են քննարկվում այն հարցերը, որոնք վերաբերում են պետական, ծառայողական կամ բանկային գաղտնիք պարունակող տեղեկատվություններին:

Հրավիրված անձի պահանջով քննարկումը կարող է կատարվել դռնփակ, եթե հարցերի քննարկման ժամանակ բացահայտվելու են առևտրային գաղտնիք պարունակող տեղեկություններ:

Դռնբաց քննարկվող հարցերի քննարկմանը կարող են մասնակցել լրագրողներ, մասնագետներ, պաշտոնատար այլ անձինք:

3.12 Հանձնաժողովի որոշումը կայացվում է հարցի քննության ավարտից հետո առանձին սենյակում՝ դռնփակ: Հանձնաժողովի կողմից որոշման կայացման ժամանակ այդ սենյակում կարող են գտնվել միայն հանձնաժողովի անդամները:

3.13 Հանձնաժողովի եզրակացությունները հրապարակվում են, պատշաճ ձևով հանձնվում կամ ուղարկվում են հրավիրված անձին:

3.14 Հանձնաժողովի եզրակացությունները (դրանք կայացնելու օրը) հանձնվում են ՀՀ կրթության և գիտության նախարարին:

3.15 Հանձնաժողովում հարցերի քննարկման ժամանակ կազմվում է արձանագրություն, որում նշվում են՝

- 1) հանձնաժողովի նիստի ամսաթիվը և տեղը,
- 2) հանձնաժողովի տեսակը և կազմը,
- 3) քննարկվող հարցի բովանդակությունը,
- 4) տեղեկություններ քննարկմանը մասնակցող անձանց մասին,
- 5) հարցի քննարկմանը մասնակցող անձանց բացատրությունները, նրանց միջնորդությունները և դրանց քննարկման արդյունքները,
- 6) հարցի քննարկման ընթացքում ուսումնասիրված փաստաթղթերը և այլ ապացույցները,
- 7) հանձնաժողովի եզրակացության բովանդակությունը,
- 8) տեղեկություններ ընդունված եզրակացության հրապարակման մասին:

Հանձնաժողովների նիստերի արձանագրությունը ստորագրում են նիստի նախագահողը և քարտուղարը:

3.16 Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) հրավիրում է նիստեր և նախագահում դրանք,
- 2) կազմակերպում է հանձնաժողովի աշխատանքները և վերահսկողություն իրականացնում հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումների կատարման համար,
- 3) ստորագրում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները,
- 4) իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ,
- 5) Հանձնաժողովի նիստերին նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է նախագահի տեղակալը:

3.17 Հանձնաժողովի քարտուղարը

- 1) նախապատրաստում է հանձնաժողովի նիստերը,
- 2) ստորագրում է հանձնաժողովի արձանագրությունները և դրանց գործունեության հետ առնչվող մյուս փաստաթղթերն ու գրագրությունները,
- 3) ստորագրում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրություններից քաղվածքները և կազմակերպում դրանց տարածումը,
- 4) կազմում է միջոցառումների ծրագիր, նախապատրաստում է առաջարկություններ հանձնաժողովի աշխատանքային պլանների կազմման և կատարման վերաբերյալ,

5) մշակում և հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում վերջինիս բնագավառին վերաբերող նյութերն ու ընթացիկ տեղեկատվությունները, նախապատրաստում է առաջարկություններ դրանց վերաբերյալ,

6) կազմում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները և կազմակերպում դրանց տարածումը,

7) վերլուծում է հանձնաժողովի գործունեության բնագավառին վերաբերող հարցերը և արդյունքների մասին զեկուցում հանձնաժողովի նախագահին.

8) Նիստից առնվազն 7 օր առաջ նիստի անցկացման վայրի և ժամկետի մասին գրավոր կամ բանավոր տեղեկացնում է հանձնաժողովի անդամներին.

9) Նիստի ժամանակ յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ հանձնաժողովի կողմից որոշում կայացնելու դեպքում պատրաստում է եզրակացություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամների կողմից: Նիստի ավարտից հետո եզրակացությունը հանձնվում է հրավիրված անձին կամ ուղարկվում պատշաճ ձևով:

### 3.18 Հանձնաժողովի անդամները՝

1) մասնակցում են հանձնաժողովի նիստերին, հանձնաժողովի աշխատանքային պլանների մշակման և դրանց իրականացման հետ կապված աշխատանքներին,

2) հանձնաժողովի նիստերին հարգելի պատճառով չմասնակցելու դեպքում նախապես տեղեկացնում են հանձնաժողովի նախագահին կամ քարտուղարին:

3.19 Նիստի նյութերը (կամ միայն օրակարգը) նիստի օրվանից ոչ ուշ, քան 7 օր առաջ տրամադրվում է հանձնաժողովի անդամներին:

*(3-րդ կետը փոփ. 16.09.09 N 798-Ն, փոփ., լրաց. 19.10.11 N 1165-Ն)*

## **4. Հանձնաժողովի գործողության դադարումը**

4.1 Հանձնաժողովի գործողությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: