



## **Տեղական սոցիալական պլաններում ներառված սոցիալական ծառայությունների ֆինանսավորման մեխանիզմներ**

### **Նախաբան**

ՀՀ-ում Տեղական սոցիալական ծրագրերի մշակման և իրականացման իրավական հիմքը դրվեց 2012թ դեկտեմբերին ՀՀ Տարածքային կառավարման նախարարի և ՀՀ Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի համատեղ հրամանով: Տեղական սոցիալական ծրագրերը (ՏՄԾ), որպես պլանավորման գործիք, միտված էին լրացնելու սոցիալական ոլորտի ծառայությունների (կրթություն, առողջապահություն, սոցիալական պաշտպանություն) իրավասություններից դուրս մնացած հարցերի լուծմանը, որոնք սոցիալական խնդիրներ են առաջացնում բնակչության համար: Սկզբունքը՝ պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության գործողությունների համատեղման ու ներդաշնակեցման միջոցով ապահովել քաղաքացիական հասարակության մասնակցությունը, տեղական ինքնակառավարման մարմինների արդյունավետ, թափանցիկ գործունեության հաշվետվողական գործելակերպի ամրապնդումը:

2016 թ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքում ամրագրվեց, որ համայնքի ղեկավարի սեփական լիազորություն է հանդիսանում տեղական սոցիալական ծրագրերի կազմումը և իրականացումը՝ որպես առանձին ծրագիր կամ որպես համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մաս: Թեև օրենսդրական մակարդակում անհրաժեշտություն դրվեց վերանայել սոցիալական աջակցության դրամական ձևերը և անցում կատարել սոցիալական ծրագրերի միջոցով առավել արդյունավետ և թիրախավորված սոցիալական ծառայությունների մատուցմանը, այնուամենայնիվ, որևէ համայնք ՀՀ-ում նման պրակտիկա դեռևս չի կիրառում:

«Միասին հանուն սոցիալական համայնքների - Ամուր տեղական գործընկերություն և կարող ՔՀԿ-ներ ի նպաստ Հայաստանում ներառական սոցիալական պաշտպանության և հաշվետու համայնքների» ծրագրի շրջանակներում 9 խոշորացված համայնքներում մշակվել են ՏՄԾ: Շահագրգիռ կողմերին է ներկայացվել երկու ուղերձ՝ «Սոցիալական ծառայությունների պատվիրակումը որպես ՏՄԾ կյանքի կոչելու նախադրյալ» և «Սոց.ծառայությունների պատվիրակման գործընթացի հետզա զարգացման անհրաժեշտությունը և հնարավորությունները»: Սույն ուղերձը նվիրված է ՏՄԾ – ում ներառված սոցիալական ծառայությունների ֆինանսավորման հնարավոր մեխանիզմներին:

## **Բաժին 1. Իրավիճակի վերլուծություն. ՏՄՊ ծրագրերի իրականացման նպատակով ֆինանսավորման առկա հնարավորությունները**

ՀՀ-ում տեղական սոցիալական ծրագրերը կարող են իրականացվել ինչպես ներքին ֆինանսական ռեսուրսների՝ տեղական հարկեր, տուրքեր և վճարներ, այնպես էլ արտաքին ֆինանսավորման աղբյուրների հաշվին՝ պետական տրանսֆերտները, փոխառու միջոցները, միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպությունների դրամաշնորհները, մասնավոր հատվածի ներդրումները և բարեգործական նպատակներով ստացված օժանդակությունները:

### **Համայնքի սեփական միջոցների տրամադրումը սոցիալական ծրագրերին.**

Համայնքի տարեկան պլանում, որպես կանոն, նախատեսված են սոցիալական ծրագրեր, օրինակ աղքատության հաղթահարման նպատակով, սակայն դրանք հիմնականում աջակցության դրամական ձևերին են վերաբերում: Անհատականացված մոտեցումներով աշխատող սոցիալական ծառայությունների համաֆինանսավորման և հատկապես լիարժեք ֆինանսավորման պրակտիկա ունեցող համայնքների թիվը ՀՀ-ում աննշան է<sup>1</sup>:

**Հատկացումներ ՀՀ պետական բյուջեից**<sup>2</sup>: Պետբյուջեից նպատակային հատկացումները ներառում են համայնքում քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման ծառայության գործունեության կազմակերպումը, զոհված զինծառայողների ընտանիքների, հաշմանդամ զինծառայողների սոցիալական խնդիրների լուծման աջակցությունը, փրկարարական աշխատանքների կազմակերպումը, համայնքային ենթակայության ճանապարհների երթևեկության նշանների տեղակայման ու հանման հաստատումը ու թույլատրումը, ՀՀ տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումների իրականացումը, ինչպես նաև դժվարին վիճակում հայտնված բնակիչների սոցիալական կարիքների բավարարումը:

**Միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպությունների օժանդակություն** Որպես կանոն, նրանցից շատերը այս կազմակերպությունները իրենք են համայնքների հետ կապեր հաստատելու, մասնագիտական աջակցություն ու մրցութային հիմունքներով դրամաշնորհային միջոցներ տրամադրելու նախաձեռնություն հանդես բերում: Մինչդեռ համայնքներն իրենք պետք է ակտիվորեն փնտրեն և գտնեն այս կարգի աջակցություն՝ փորձելով դոնորներին հրավիրել իրենց տարածք:

**Մասնավոր հատվածի օժանդակություն** Օրինակ, համայնքի տարածքում գործող ձեռնարկությունները կարող են օժանդակել համայնքում սոցիալական ծրագրերի իրականացմանը: Պրակտիկայում, սակայն, դեռևս շատ քիչ են նման օրինակները:

<sup>1</sup> Ծրագրային համայնքներից միայն 3-ում առկա է համաֆինանսավորման օրինակ, իսկ չափը ծառայության ընդհանուր բյուջեի 10-15 տոկոսի շրջանակներում է:

<sup>2</sup> <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=58817>

**Բարեգործական նպատակներով ստացված օժանդակություններ** Պրակտիկայում առավել հաճախ հանդիպում են սփյուռքի և միջազգային բարեգործական կազմակերպությունների և հատկապես ծագմամբ տվյալ համայնքի անհատ դոնորների կողմից, ինչպես նաև քույր համայնքների շրջանակներում իրականացվող սոցիալական նշանակության ծրագրերը, որոնք, մեկանգամյա են, և հազվադեպ են վերաբերում սոցիալական ծառայությունների ստեղծմանը:

Այսպիսով, **SUՄ** –ի ֆինանսավորման համար առկա հնարավորությունները համայնքների կողմից լիարժեք չեն կիրառվում, կամ դրանց նշանակությունը, որպես այդպիսին, էական չէ:

## **SUՊ ծրագրերի իրականացման նպատակով ֆինանսավորման հնարավորությունների զարգացման ռազմավարությունը**

1. **Համայնքային բյուջեների վերահասցեագրումը SUՄ –ների իրականացմանը.** Համայնքում որոշումներ ընդունող անձանց իրազեկում և կարողությունների զարգացում՝ ուղեկցված ավելի իմպերատիվ կարգավորմամբ, որպեսզի դրամական աջակցության ձևերը և սոցիալական նպատակներով ծախսվող դրամական միջոցները նպատակաուղղվեն **SUՄ** ով նախատեսված սոցիալական ծառայությունների գործառնմանը: Սովորական պրակտիկա պետք է դառնա տարեկան **SUՄ** –ի մշակումն ու հաստատումը **ՏԻՄ** կողմից:

2 **SUՄ –ների պլանավորման մասնակցայնության ապահովումը.** **SUՄ** – պլանավորման գործընթացը պետք է կազմակերպվի մասնակցային եղանակով՝ համաձայն **ՏԻՄ** օրենքի<sup>3</sup> և «ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎԱՐՈՒՄ» ձեռնարկի մեթոդական ցուցումների: Գործընթացը ենթադրում է, որ համայնքի ավագանին յուրաքանչյուր տարի, համայնքի ընդհանուր բյուջեից հատկացնում է որոշակի գումար նախագծային բյուջետավարման նպատակով: Այդ նպատակով ավագանու որոշմամբ կարող են նախատեսվել որոշակի բյուջե և ուղղություններ, որոնց շրջանակներում համայնքի բնակիչները կկարողանան ներկայացնել որոշակի ծրագրերի վերաբերյալ իրենց առաջարկները (նախագծերը):

---

<sup>3</sup> Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ Օրենքի՝ համայնքի բոլոր բնակիչները կարող են ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն ունենալ տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա: Յուրաքանչյուր համայնք պետք է ունենա տեղական ինքնակառավարման բնակիչների մասնակցության կարգ:

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության կողմից մշակված է օրինակելի կարգ («Օրինակելի կարգ»): Միաժամանակ, ՀՀ օրենսդրությունը չի բացառում նաև մասնակցային բյուջետավարման ավելի ընդլայնված՝ նախագծային մասնակցային բյուջետավարում (ՆՄԲ) իրականացնելու համար, ինչը կարգավորվում է «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք 4-րդ հոդվածի և ՀՀ կառավարության 2018 թվականի հոկտեմբերի 10-ի N 1146-Ն որոշմամբ հաստատված հանրային քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգի պահանջներով:

**3. Պետական միջոցների տրամադրումը համայնքներին.** Սուբվենցիոն ծրագրերի թեմաների տեսականին կարևոր է, որպեսզի ներառի նաև ՏՄԾ-ների իրականացմանն ուղղված առաջադրանքը՝ որպես նպատակային հատկացման ձև:

**4. Սոցիալական պատվիրակում.** պետական բյուջեի միջոցների պատվիրակումը սոցիալական ծառայությունների մատուցման նպատակով, մրցութային պայմաններով, ՀՀ-ում արդեն իսկ գործող պրակտիկա է և վերջին տարիներին դրա ծավալները դինամիկ աճում են: Սակայն, սոցիալական պատվիրակումը կազմակերպվում է բացառապես կենտրոնացված տարբերակով: Քաղաքականության ուղերձ 2-ում մատնանշված են մրցույթների պայմանների վերանայման անհրաժեշտությունը՝ ներառյալ ծառայության որակին առաջադրվող չափանիշները, ծառայության լիցենզավորման պահանջները և այլն:

**5. Սոցիալական պատվիրակման ապակենտրոնացում.** Պետական միջոցների հաշվին սոցիալական պատվիրակումը ժամանակն է տեղափոխել համայնքային մակարդակ, ինչը լրացուցիչ խթան կլինի համայնքերում ՏՄԾ-ի հանդեպ շահագրգռվածության բարձրացման և համայնքի կողմից համաֆինանսավորման հարցում նվիրվածության ընդգծման համար: Հաշվի առնելով արդեն իսկ կենտրոնացված պատվիրակման գործընթացից քաղած դասերը, ապակենտրոնացված պատվիրակում իրականացնելու համար կարիք կլինի համայնքերում համապատասխան կարողություններ զարգացնել ի սկզբանե, մի կողմից, մյուս կողմից՝ տեղի հի-ների կարողությունների զարգացում, որպեսզի վերջիններս ի վիճակի լինեն որակյալ սոցիալական ծառայություններ մատուցել՝ համաձայն մշակված չափորոշիչների:

**6. Խառը ֆինանսավորում սոցիալական ծառայությունների համար.** ՀՀ-ում առկա պրակտիկան այնպիսին է, որ մի շարք սոցիալական ծառայություններ մատուցվում են սփյուռքի բարեսիրական, անհատ բարերարների միջոցներով: Կան նաև ծառայություններ, որոնք տարբեր դրամաշնորհների միջոցով ստեղծվում են, սակայն հետագայում դադարում են գործել՝ ֆինանսավորման դժվարությունների պատճառով: Կախված կոնկրետ հի-ի իրավիճակից և ծառայության տեսակից, իրատեսական է սոցիալական պատվիրակումը կատարել ինչպես ամբողջական, այնպես էլ մասնակի ֆինանսավորման մեխանիզմների միջոցով այնպես, որ պահպանվի ծառայության կենսունակությունը այնքան ժամանակ, քանի դեռ կարիքը չի վերացել կամ նշանակելիորեն մեղմացել տվյալ համայնքում:

Այս առումով կարիք կլինի զարգացնել սոցիալական ծառայություններ մատուցող հի-ների կարողությունները՝ լիզեզավորվելու, պետական և միջազգային տենդերներին մասնակցելու համար նախադրյալների ապահովման նպատակով<sup>4</sup>:

---

<sup>4</sup> Սույն ծրագրի պիլոտի շրջանակներում թիրախ 9 համայնքերում դա իրականացվում է համայնքում ակտիվ բոլոր հի-ների, ոչ միայն ենթադրամաշնորհ ստացած հի-ների համար:

**Ծառայության ֆինանսական գնի որոշումը.** Սոցիալական ծառայության կենսունակության և որակի պահպանման համար ֆինանսավորման պլանավորման համատեքստում հասունացել է ծառայության ֆինանսական հաշվարկի հենքերի ստեղծման անհրաժեշտությունը: Այն պետք է ներառի մասնավորապես, մեկ շահառուի համար ծախսը, ներկենտրոնային և արտակենտրոնային կամ մոբիլ ծառայությունների գործառնման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հաշվարկը, ծառայության գինը՝ կախված ծառայությունների տեսականուց, ծառայության տարողության հաշվարկը, ուղղակի և անուղղակի շահառուների հաշվարկը, ֆիքսված ծախսերը՝ տարածք, կոմունալ ծախսեր, աշխատավարձեր և այլն, փոփոխուն ծախսերը որոնք ենթադրում են լրացուցիչ խորհրդատվական-մասնագիտական կամ այլ տիպի ծառայությունների ձեռք բերումը, շահառուների կարիքներից բխող առաջնային պահանջմունքների բավարարման համար նախատեսող ծախսերը, սննդի և տրանսպորտի հետ կապված ծախսերը և այլն:

**Հավելված 1-ում** կարելի է գտնել Երեխաների ցերեկային կենտրոնի համար մշակված «**ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԳԻՐԸ**» որը ներառում է՝

1. Նպատակը
2. Ծառայությունների տեսականին, դրանց նկարագրությունը և մատուցման եղանակը
3. Շահառուները՝ ուղղակի և անուղղակի, թիրախ խմբերը՝ ներառյալ պոտենցյալ գործընկերները
4. Նվազագույն չափորոշիչներին համապատասխանեցված աշխատանքի մեթոդաբանությունը և ներքին օրինակելի ընթացակարգը
5. Որակի նվազագույն չափանիշներից բխող համապատասխան ֆինանսական հաշվարկը<sup>5</sup>:

*Սույն փաստաթուղթը մշակվել է Եվրոպական միության և Ավստրիական զարգացման գործակալության ֆինանսական աջակցությամբ իրականացվող «Միասին հանուն սոցիալական համայնքների» ծրագրի շրջանակներում: Այն արտահայտում է Հայաստանի սոցիալական աշխատողների ասոցիացիայի տեսակետները և պարտադիր չէ, որ այն համընկնի Եվրոպական միության կամ Ավստրիական զարգացման գործակալության տեսակետները:*

## **ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1.**

**ԿՅԱՆՔԻ ԴԺՎԱՐԻՆ ԻՐԱՎԻՃԱԿՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԵՐԵՒԱՆԵՐԻ և ՆՐԱՆՑ  
ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻ ՀԵՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ  
ՑԵՐԵԿԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ**

### **1.1 . ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

<sup>5</sup> Ծրագրի ավարտին նախատեսում է մշակել ևս երեք տիպի ծառայության որակի նվազագույն չափորոշիչներն ու դրան համապատասխան գինը:

## 1. Նպատակը

Դժվար իրավիճակում գտնվող երեխաների և ընտանիքների ռիսկերի մեղմացումը, կյանքի որակի բարելավումն ու խոստումնալից հեռանկարի հնարավոր երաշխավորումը:

## 2. Ծառայությունների տեսականին՝

- Սոցիալ-հոգեբանական խորհրդատվության և աջակցության կազմակերպում
- Երեխաների կրթության, մշակութային, սպորտային գեղագիտական հմտությունների զարգացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում
- Դեպքերի վարում
- Տեղի մասնագիտական կարողությունների զարգացում
- Շահառուների խթանման և ակտիվացման աշխատանքներ
- Համայնքային կրթումներ և քաղաքացիական դաստիարակություն
- Ինտեգրման խթանում

## Ծառայությունների մատուցման եղանակը՝

- Ներկենտրոնային
- Մոբայլ կամ արտակենտրոնային (երեխայի տանը կամ երեխայի անմիջական բնակավայրում առանձնացված-հարմարացված վայրում)

## Ծառայությունների նկարագրություն

### ա. Սոցիալ-հոգեբանական խորհրդատվության և աջակցության կազմակերպում

կատարել ԿԴԻԳ երեխաների և նրանց ընտանիքների անդամների սոցիալ-հոգեբանական վերականգնողական, անհատի՝ հասարակությանը հարմարվելուն ուղղված աշխատանքներ՝

- ա. անհատական խորհրդատվություն և թերապիա,
- բ. ընտանեկան խորհրդատվություն և թերապիա,
- գ. խմբային թերապիա

### Երեխաների կրթության, մշակութային, սպորտային գեղագիտական հմտությունների զարգացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում

նպաստել ԿԴԻԳ երեխաների աշխատանքային, մշակութային, սպորտային, գեղագիտական հմտությունների բացահայտման և ուսուցման կազմակերպմանը՝ հետևյալ թերապևտիկ միջամտությունների օգնությամբ՝

- 1) Արտթերապիա
- 2) Պարային թերապիա
- 3) Սպորտային խմբեր

### բ. Սոցիալական դեպքերի վարում

- Համագործակցելով երեխաների հիմնախնդիրների լուծման իրավասություն ունեցող պետական, համայնքային և այլ մարմինների, հասարակական

կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ՝ հայտնաբերել ԿԴԻԳ երեխաներին.

- Շահառուների հետ աշխատանքային անհատական ծրագրերի մշակում
- հումանիտար և ֆինանսական աջակցության (ծայրահեղ իրավիճակների համար) տրամադրում
- բժշկական ծառայություն ստանալու մատչելիության ապահովում.
- աջակցություն կրթադաստիարակչական հաստատություններից դուրս մնացած երեխաներին կրթական հաստատություններում տեղավորելու աշխատանքներին.
- աջակցություն համայնքի ԿԴԻԳ երեխաների իրավունքների պաշտպանությանն ուղղված աշխատանքներին. կյանքի հմտությունների և սոցիալական կարողությունների (հնարավորությունների) ուսուցանում և զարգացում.
- աջակցություն մասնագիտական կողմնորոշման և նախամասնագիտական կրթության հարցում
- Վնասի փոխհատուցում (օրենքի հետ խնդիր ունեցող երեխաներ)
- երեխաների շահերի պաշտպանություն (ադվոկացիա)
- ԿԴԻԳ երեխաների խախտված (խաթարված) իրավունքների վերականգնում և պաշտպանություն
- Մենթորինգ կամ դրական օրինակի կիրառում
- Տեղեկատվության տրամադրում, միջնորդություններ և ուղղորդումներ

*Դեպքերի ընդլայնված քննարկումներ.* կազմակերպվում են առանձնակի դժվար դեպքերում, երբ մասնագիտական աշխատանքային թիմի որոշմամբ կազմակերպվում է ընդլայնված քննարկում, որին հրավիրվում են ոլորտի պատասխանատուները, դեպքին առնչվող կառույցների ներկայացուցիչները, այլ մասնագետներ և երեխայի ծնողները/խնամակալը/:

#### **գ. Տեղի մասնագիտական հանրույթի իրազեկումներ և կարողությունների զարգացում**

- Մասնագիտական կոնսիլիումների կազմակերպում
- Ոլորտի շահագրիգիտ կողմերի ակտիվացում
- Հանդիպումների կազմակերպում տեղի մասնագետների հետ
- Առկա խնդիրների ներկայացում ոլորտի պատասխանատուներին, քաղաքականություն մշակողներին
- Դեպքերի միասնական վարման պրակտիկայի կիրառում

#### **դ. Շահառուների խթանման և ակտիվացման աշխատանքներ**

Շահառուների հմտությունների զարգացում

- երեխաների շրջանում առողջ ապրելակերպի հմտությունների զարգացման վերապատրաստումներ.
- վերապատրաստման դասընթացներ ծնողների համար՝ տարաբնույթ հմտությունների զարգացման նպատակով:

- Մասնագիտական կողմնորոշում

**ե. Համայնքային կրթումներ և քաղաքացիական դաստիարակություն  
Կանխարգելիչ աշխատանքների իրականացում դպրոցներում՝**

- հանդիպումներ աշակերտների հետ
- հանդիպումներ ուսուցիչների և ծնողների հետ:

**Համայնքային մոբիլիզացիոն ծրագրերի իրականացում**

- Խթանել երեխաների մոտ համայնքային զարգացման մտահաղացումներ
- Աջակցություն երեխաների մտահաղացումների հիման վրա հստակ ծրագրերի մշակման հարցում
- Աջակցություն համայնքային ծրագրերի իրականացման հարցում
- Քաղաքացիական դաստիարակության աշխատանքների կազմակերպում երեխաների համար

**զ. Սոցիալական միջոցառումների կազմակերպում կենտրոնի շահառուների համար**

Թեմատիկ, նպատակային միջոցառումների կազմակերպում՝

- Հայրենաճանաչողական սոցիալական միջոցառումներ.
- Հոգևոր սոցիալական միջոցառումներ.
- Զվարճանքի և ժամանցի սոցիալական միջոցառումներ:

**3. Ցերեկային Կենտրոնի շահառուները**

Շահառուներ կարող են հանդիսանալ

**• երեխաները և նրանց ընտանիքները, ովքեր՝**

- ✓ գտնվում են կյանքի դժվարին իրավիճակներում (ընտանեկան կոնֆլիկտներ, խանամագրկություն, ծայրահեղ աղքատություն, զրկանքներ, ծառայությունից դուրս մնալու իրավիճակներ, անապաստանություն, լքում և այլն),
- ✓ ունեն խնդիրներ օրենքի հետ,
- ✓ ունեն վարքային խնդիրներ, դասվել են «կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող» երեխաների շարքին և հայտնվել են ոստիկանության ուշադրության ներքո,
- ✓ կոնֆլիկտի մեջ են հասակակիցների (մեծահասակների) հետ,
- ✓ իրենց հատուկ կարիքների պատճառով դուրս են մնացել կրթությունից և այլ սոցիալական ծառայություններից.
- ✓ ցանկացած երեխա, ով ունի աջակցության որևէ կարիք՝ իր իրավունքների խախտման հետևանքով:

**• Համայնքի մասնագիտական հանրույթը**

- ✓ Համայնքի ԽՀՀ
- ✓ Ոստիկանության անչափահասների բաժին
- ✓ Դպրոցներ, նախադպրոցական հաստատություններ
- ✓ ՄՄԾ ՏԿ
- ✓ Ցերեկային կենտրոններ
- ✓ Այլ կազմակերպություններ



#### 4. Ծառայությունների մատուցման վայրը

Ցերեկային Կենտրոնը ծառայությունները կմատուցի ինչպես ծառայության գրասենյակում (հասցե՝ ...), այնպես էլ համայնքներում, մոբիլ ծառայության միջոցով, հասցե՝ ...

#### Կենտրոնի շահառուների այցելությունների հաճախականությունը՝ ռիսկային մակարդակից և կարիքներից կախված

Շահառուների այցելությունները կալանավորվեն ըստ խնդիրների ռիսկայնության աստիճանի

	Բարձր ռիսկ	Միջին ռիսկ	Ցածր ռիսկ
<b>Այցելությունների հաճախականություն</b>	Նվազագույնը շաբաթական 3 անգամ	Նվազագույնը շաբաթական 2 անգամ	Նվազագույնը շաբաթական 1 անգամ

Ելնելով տվյալ գրաֆիկից նախատեսվում է, որ ցերեկային կենտրոնը կսպասարկի օրեկան 35-40 երեխա: Երեխաները կհաճախեն ինչպես անհատական թերապիայի՝ սահմանված գրաֆիկով, այնպես էլ խմբային թերապիաների, սպորտային խմբակի, խմբային աշխատանքների: Օրվա կտրվածքով մեկ երեխային Կենտրոնում տրամադրվող ծառայության տևողությունը կլինի 2 ժամ: Ամսվա կտրվածքով՝ մոտ 70 երեխա: Եթե ծառայության մատուցման միջոցին տևողությունը 12 ամիս է, ապա տարվա ընթացքում կենտրոնը կսպասարկի 70 երեխա: Փորձը ցույց է տալիս, որ երեխաների մոտ 30 տոկոսը բարելավում է իրավիճակը 6 ամսվա կտրվածքով, ինչը նշանակում է, որ տարվա կտրվածքով կենտրոնը կկարողանա սպասարկել մոտ 100 երեխա, սակայն ոչ երբեք համաժամանակյա:

Մոբայլ ծառայության դեպքում յուրաքանչյուր համայնք այցելության ժամանակ ծառայություն կստանա 15-20 երեխա: Մոբիլ թիմը շաբաթվա կտրվածքով 4 օր կաշխատի համայնքներում, մեկ օր գրասենյակում՝ փաստաթղթավորման հարցերով:

#### 5. Կենտրոնի աշխատակազմ

- Ադմինիստրատիվ կազմ՝
  - ✓ Կենտրոնի տնօրեն
  - ✓ Հաշվապահ
- Սպասարկող կազմ՝
  - ✓ Վարորդ
  - ✓ Մաքրուհի
- Մասնագիտական թիմ՝
  - ✓ Սոցիալական աշխատող
  - ✓ Հոգեբան
  - ✓ Արտթերապևտ
  - ✓ Խմբավար

## 1.2 ՆԵՐՔԻՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ ԵՎ ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Համապատասխանեցված է սոցիալական ծառայությունների որակին առաջադրվող նվազագույն չափանիշներին

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում են Բերդի ցերեկային կենտրոնի /այսուհետ՝ Կենտրոն/ շահառու երեխաների հետ իրականացվող աշխատանքի սկզբունքները, մեթոդաբանությունը, մասնագիտական աշխատանքային թիմի զբաղվածության ծավալը յուրաքանչյուր երեխայի հետ, ինչպես նաև երեխայի աջակցության ծրագրի տևողությունը և դուրսգրումը:

2. Մասնագիտական աշխատանքային թիմի կազմում ընդգրկվում են Կենտրոնի սոցիալական աշխատողը, հոգեբանը, սոցիալական մանկավարժը: Մասնագիտական աշխատանքային թիմը ղեկավարում է աշխատանքային թիմի համակարգողը:

### II. ԵՐԵՒԱՅԻ ՈՒՂՂՈՐԴՈՒՄԸ ԿԵՆՏՐՈՆ

3. Մինչև 18 տարեկան կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվող (այսուհետ ԿԴԻԳ) երեխաներին Կենտրոն կարող են ուղղորդել պետական կամ ոչ պետական ներքոհիշյալ կառույցները իրենց գրավոր միջնորդությամբ կամ ուղղորդող նամակով՝

- 1) ոստիկանության անչափահասների բաժինը.
- 2) մարզպետարանի ընտանիքի, կանանց, երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժինը.
- 3) համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովը.
- 4) խնամքի և կրթական հաստատությունները.
- 5) հասարակական կազմակերպությունները.
- 6) անհատ քաղաքացիները և երեխայի ընտանիքը՝ իրենց դիմումով.
- 7) ինքը՝ երեխան:

4. Պաշտոնական գրությունը, դիմումը այն հիմքերն են, որոնց հիման վրա երեխան ընդունվում է Կենտրոն:

5. Երեխան Կենտրոնից դուրս է գրվում մասնագիտական աշխատանքային թիմի որոշմամբ:

### III. ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՈՒՄԸ

6. Երեխայի ուղղորդման պահից սկսած 5-10 օրվա ընթացքում Կենտրոնի մասնագետների կողմից իրականացվում է դեպքի բազմամասնագիտական ուսումնասիրություն: Սոցիալական աշխատողն այցելում է երեխայի ընտանիք կամ նրա խնամքն իրականացնող անձանց, ինչպես նաև դեպքին առնչվող կառույցներ, որպեսզի դեպքին վերաբերվող տվյալները լինեն ամբողջական և հնարավոր լինի խնդրի լուծման առավել արդյունավետ տարբերակ գտնել: Հանդիպումներ են

նշանակվում նաև Կենտրոնում: Անհրաժեշտության դեպքում երեխայի ընտանիք այցելում է նաև հոգեբանը:

7. Ստացված տվյալների հիման վրա կատարվում է երեխայի /ընտանիքի/ վիճակի առաջնային գնահատում, սոցիալական աշխատողը լրացնում է գնահատման թերթիկ, օրագիր:

8. Օրագիրը վարում են երեխայի հետ աշխատող բոլոր մասնագետները: Հոգեբանը կատարում է առաջնային գնահատում, այնուհետև սոցիալական աշխատողի կողմից մշակվում է անհատական աշխատանքի պլան:

9. Անհատական աշխատանքի պլանը քննարկվում և հաստատվում է մասնագիտական աշխատանքային թիմի կողմից, որից հետո համաձայնեցվում է երեխայի ծնողի կամ խնամակալի հետ:

10. Ընդունման պահից սկսած Կենտրոնի բոլոր մասնագետները սկսում են աշխատանքը երեխայի/ընտանիքի/ հետ, ըստ անհրաժեշտության, խորքային գնահատում կատարելու, ինչպես նաև պահանջվող միջամտություն ցուցաբերելու համար:

#### **IV. ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԹԻՄԻ ՆԻՍՏԵՐԸ ԵՎ ԸՆԴԱՅՆՎԱԾ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԸ**

11. Երեխայի Կենտրոն ընդունվելուց հետո, 15-20 օրվա ընթացքում, երեխայի վերաբերյալ բոլոր անհրաժեշտ տվյալները հավաքելուց հետո հրավիրվում է մասնագիտական աշխատանքային թիմի նիստ, որտեղ քննարկվում են մասնագիտական օղակների ընթացիկ գնահատման և երեխայի հետ իրականացված աշխատանքների արդյունքները, հետագա անելիքներն ու կողմնորոշման հետագա պլանները: Ներկայացվում է տվյալ երեխայի համար մշակված անհատական աշխատանքի պլանը, որը քննարկվում և հաստատվում է մասնագիտական աշխատանքային թիմի կողմից: Նիստը՝ տնօրենի հանձնարարությամբ, արձանագրում է աշխատանքային թիմի անդամները որևէ մեկը:

12. Առանձնակի դժվար դեպքերում մասնագիտական աշխատանքային թիմի որոշմամբ կազմակերպվում է ընդլայնված քննարկում, որին հրավիրվում են ոլորտի պատասխանատուները, դեպքին առնչվող կառույցների ներկայացուցիչները, այլ մասնագետներ և երեխայի ծնողները/խնամակալը/: Դեպքի ընդլայնված քննարկումը, տնօրենի հանձնարարությամբ, կազմակերպում է դեպք վարող սոցիալական աշխատողը: Քննարկումը՝ տնօրենի հանձնարարությամբ, արձանագրում է աշխատանքային թիմի անդամները որևէ մեկը:

13. Դեպքի վարման ողջ գործընթացն ուղղորդվում, կառավարվում և համակարգվում է տնօրենի (մասնագիտական աշխատանքային թիմի ղեկավարի) կողմից:

#### **V. ԵՐԵՒԱՅԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԸ**

14. Երեխայի փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթում ներառվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) երեխայի/ընտանիքի/ գնահատման թերթիկ (ձև1) – լրացվում է սոցիալական աշխատողի կողմից.

2) երեխայի օրագիր – որտեղ ներկայացված են օրվա ընթացքում մասնագետների կողմից երեխայի/ընտանիքի/ հետ իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ ամփոփ նկարագրությունները (ձև2): Լրացվում է սոցիալական աշխատողի, հոգեբանի կողմից, դուրս գրվելուց հետո կցվում է երեխայի փաստաթղթերի փաթեթին.

3) երեխայի հետ տարվելիք անհատական աշխատանքի պլան (ձև 3) – լրացվում է սոցիալական աշխատողի կողմից.

4) երեխայի մասին մասնագիտական եզրակացություններ-լրացվում է հոգեբանի կողմից և պարունակում է մասնագիտական գնահատումները, երեխայի հետ իրականացված մասնագիտական աշխատանքները և հետագա կողմնորոշման առաջարկությունները (ձև4, ձև5): Լրացվում է և պահպանվում համակարգչային շտեմարանում, դուրս գրման դեպքում գրավոր տարբերակը կցվում է երեխայի փաստաթղթերի փաթեթին.

5) երեխայի ծննդյան վկայականի պատճենը:

15. Դուրս գրված երեխաների փաստաթղթերի փաթեթները պահպանվում են Կենտրոնի արխիվում:

## **VI. ՏԵՂԱԿԱՆ ԿՈՈՐԴԻՆԱՑԻՈՆ ՀԱՆԴԻՊՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

16. Կենտրոնի կողմից մեկ տարվա ընթացքում կազմակերպվում է չորս պարտադիր կոորդինացիոն հանդիպում: Կոորդինացիոն հանդիպմանը մասնակցում են ոլորտի բոլոր շահագրգիռ կողմերը:

17. Կոորդինացիոն հանդիպման ժամանակ ներկայացվում են նախորդող ժամանակամիջոցում կատարված աշխատանքները, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները, քննարկվում և մշակվում են հետագա համատեղ աշխատանքները:

## **VII. ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

18. Հոգեբանի գործառույթներն են՝

1) ուսումնասիրել ԿԴԻԳ երեխայի և նրա ընտանիքի հոգեբանական առանձնահատկությունները և խնդիրները, իրականացնել հոգեբանական վիճակի գնահատում.

2) ծանոթանալ երեխայի սոցիալական պատմությանը.

3) յուրաքանչյուր երեխայի համար կազմել նրա հետ աշխատանքի անհատական պլան.

4) կազմակերպել անհատական հոգեբանական աշխատանքներ ԿԴԻԳ երեխայի հետ.

5) կազմակերպել խմբային աշխատանքներ երեխաների համար /թերապևտիկ, ուսումնական, ռելաքսացիոն և այլն/.

6) երեխայի վարքի վերաբերյալ մեկնաբանություններ տրամադրել

մասնագիտական թիմին.

7) հոգեբանական թերապիայի և խորհրդատվության նպատակով հանդիպումներ անցկացնել երեխաների ծնողների հետ.

8) անհրաժեշտության դեպքում սոցիալական աշխատողի հետ մասնակցել տունայցի.

9) հոգեբանական ծառայությունների և ռեսուրսների վերաբերյալ մասնագիտական թիմին տրամադրել անհրաժեշտ տեղեկություններ.

10) տնօրենին երեխաների վերաբերյալ պարբերաբար տրամադրել նախնական, ընթացիկ, անհետաձգելի ամբողջական տեղեկություն.

11) յուրաքանչյուր ուսումնասիրված երեխայի վերաբերյալ ներկայացնել գրավոր մասնագիտական եզրակացություն, պահպանելով այն համակարգչային բազայում և օրինակը կցել երեխայի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթին.

12) կատարել գրառումներ երեխաների օրագրերում՝ տվյալ օրը երեխայի /նրա ընտանիքի/ հետ իրականացված աշխատանքի վերաբերյալ.

13) տնօրենին ներկայացնել պարբերական հաշվետվություններ.

14) կանոնավոր մասնակցել մասնագիտական վերապատրաստումներին, գիտապրակտիկ կոնֆերանսներին և ներկայացնել բարձր ռիսկի երեխաների հոգեբանական հիմնախնդիրները.

15) պարբերաբար վերլուծությունների ենթարկել կազմակերպության շահառուների հոգեբանական խնդիրները և դրանց միտումները, ներկայացնել առաջակություններ հետագա լուծումների վերաբերյալ.

16) գործել որպես թիմի անդամ՝ առաջնորդվելով կազմակերպության կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով, պահպանել էթիկայի կանոնները, աջակցել թիմին ծրագրային խնդիրների լուծման հարցում.

17) իրականացնել այլ պարտականություններ, որոնք կրխեն Ծրագրերի շահերից:

19. Սոցիալական աշխատողի գործառույթներն են՝

1) աշխատել երեխաների և նրանց ընտանիքների հետ այն նպատակով, որպեսզի իրականացվի կարիքների (սոցիալական իրավիճակի) համալիր գնահատում և սահմանվի հիմնական խնդիրները, որոնց բախվել է երեխան.

2) հավաքագրել համապատասխան տեղեկատվություն դեպքի վերաբերյալ՝ հարցազրույցների, փաստաթղթերի, դիտարկումների միջոցով, ինչպես նաև իրականացնել հարցազրույց շրջապատի և այլ համակարգերի հետ և կազմել գնահատման թերթիկ.

3) զարգացնել անհատական ծրագրերի պլան (աշխատանքի անհատական պլան) յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ ստորագրված և համաձայնեցված յուրաքանչյուր երեխայի ընտանիքի չափահաս անդամի հետ՝ խորհրդատվության ժամանակ.

4) իրականացնել անհատական սոցիալ-հոգեբանական վերահսկողական աշխատանքներ երեխաների և նրանց ընտանիքների հետ.

5) իրականացնել անհատական ծրագրերով նախատեսված գործողությունները, ձեռնարկելով միջամտության տարբեր մեթոդներ (խմբային աշխատանք, ընտանեկան աշխատանք, ընտանեկան ժողովներ), անհրաժեշտության դեպքում՝ վարել ինքնօգնության խմբեր.

6) իրականացնել մասնագիտական խորհրդատվություն՝ մասնագիտական կողմնորոշման, կրթական համակարգի և այն ամենի մասին, որը կարող է օգնել երեխային հետագայում կրթություն ստանալ կամ աշխատել.

7) անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել տունայցեր, հանդիպումներ կրթական համակարգի ներկայացուցիչների՝ ուսուցիչների, ծնողների և դեպքի հետ առնչվող այլ մարդկանց ու ինստիտուտների հետ.

8) անհրաժեշտության դեպքում՝ երեխայի կամ նրա ընտանիքի հետ աշխատելիս, կատարել համապատասխան ձայնագրություններ, բոլոր տվյալները ներմուծել համակարգիչ՝ երեխայի համար նախատեսված հատուկ փաթեթում.

9) պլանավորված ժամանակահատվածում ամբողջականացնել բոլոր գրառումները, իրականացնել գնահատման պլանավորում և հաշվետվությունների կազմում.

10) համագործակցելով մասնագիտական թիմի հետ՝ կազմակերպել երեխայի և նրա ընտանիքի հետ թիմային աշխատանք.

11) կազմակերպել այցեր և հանդիպումներ երեխաների հետ աշխատող տարբեր կառույցների ներկայացուցիչների հետ.

12) դեպքերի համատեղ վարման ժամանակ սոցիալական աշխատողի աշխատանքը տնօրենի կամ հոգեբանի կողմից պարբերաբար ենթարկվում է մասնագիտական հարցերի շուրջ հսկողության (սուպերվիզիայի).

13) սոցիալական աշխատողը աշխատում է Կենտրոնի աշխատանքային ժամերին, սակայն, որպես կանոն, անհատական և ընտանեկան աշխատանքներն իրականացվում են դպրոցի պարապմունքներն ավարտվելուց հետո.

14) գործել որպես թիմի անդամ՝ առաջնորդվելով կազմակերպության կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով, պահպանել էթիկայի կանոնները, աջակցել թիմին ծրագրային խնդիրների լուծման հարցում.

15) իրականացնել այլ պարտականություններ, որոնք կրիսեն Ծրագրերի շահերից:

### VIII. ԷԹԻԿԱՅԻ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

20. Կենտրոնի էթիկայի կանոնները համընդհանուր բարոյական նորմերի, Կենտրոնի նպատակների ու խնդիրների վրա հիմնված, երեխայակենտրոն մոտեցումներից բխող պահանջներ են, որոնք սահմանում են Կենտրոնի աշխատանքի սկզբունքները, մասնագիտական պարտականությունները, գործունեության սահմաններն ու պատասխանատվության աստիճանը: Դրանք պարտադիր են Կենտրոնի մասնագիտական և սպասարկող անձնակազմի համար:

21. Անձի մակարդակով՝

1) ղեկավարվել մարդասիրության, արդարության և ազնվության սկզբունքներով.

2) պահպանել բարոյականության հանընդհանուր նորմերը.

3) աշխատանքի և պարտականությունների նկատմամբ լինել բարեխիղճ, վերաբերվել պարտքի և պատասխանատվության խոր զգացումով.

4) անհարկի չընդգծել իր պաշտոնական դիրքը.

5) բանավոր և գրավոր շփումներում բացառել կոպտության դրսևորումները, լինել քաղաքավարի.

6) խուսափել ցանկացած տեսակի հովանավորչությունից.

7) իր վարքով կախվածության մեջ չդնել իրեն որևէ անձից կամ հակառակը՝ ուրիշին իրենից,

8) բացառել կենտրոնի ռեսուրսների օգտագործումն անձնական նպատակներով,

9) մշտապես զբաղվել ինքնակրթությամբ և ինքնազարգացմամբ, լինել կոմպետենտ մասնագիտական հարցերում.

10) ուշադրություն դարձնել աշխատանքային հագուստի ընտրությանը, ընտրել զուսպ և հարմարավետ հագուստ, զգուշավորություն ցուցաբերել նաև արդուզարդի ընտրության մեջ.

11) աշխատանքի մեջ առաջնորդվել մասնագիտական արժեքներով.

12) հարգել մարդու արժանապատվությունը անկախ նրա տարիքից, սեռից, ազգությունից, դավանանքից, հայացքներից, սոցիալական ծագումից, զբաղեցրած դիրքից.

13) լինել անաչառ, անկողմնակալ, զուսպ և օրինակելի.

14) երեխային և նրա ծնողին վերաբերվել աներկբա, հարգալից, անկախ նրանց սոցիալական վիճակից, ծագումից և խնդիրների բնույթից.

15) խուսափել անհարկի խոստումներից.

16) բացառել երեխայի և ընտանիքի վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը:

## 22. Համատեղ գործողություններում՝

1) գործընկերոջ հետ հարաբերություններում լինել համբերատար, ցուցաբերել բարեկիրթ վերաբերմունք.

2) համագործակցության մեջ լինել փոխադարձ պատասխանատու, ձգտել ընդհանուր շահերի համաձայնեցման՝ գերակա ճանաչելով երեխայի իրավունքն ու շահը.

3) երեխայի/ծնողի/ հետ անհատական մասնագիտական աշխատանքի (զրույցի) ընթացքում բացառել միջամտելն առանց զրույցը վարող մասնագետի թույլտվության.

4) ծնողի հետ հանդիպմանը ներկա լինել միայն թիմի ղեկավարի կամ մասնագետի խնդրանքով.

5) երեխաների հետ խմբային մասնագիտական աշխատանքի ընթացքում բացառել ընդմիջելը, միջամտելը կամ երեխային դուրս հրավիրելը այլ մասնագետի կողմից.

6) երեխայի անկառավարելի վարքի դրսևորման դեպքում մասնագետի խնդրանքով միջամտել և աջակցել խնդրի լուծմանը.

7) առանց հրավերի իրավիճակին միջամտել միայն երեխային կամ մասնագետին վտանգ սպառնալու դեպքում:

## 23. Կազմակերպության մակարդակով՝

1) հարգել և շահախնդիր վերաբերվել Կենտրոնի նպատակներին, պահպանել Կենտրոնի բարի համբավը.

2) լինել նախաձեռնող և անձնական հնարավորություններով նպաստել կենտրոնի զարգացմանը.

3) պահպանել տեղեկատվության գաղտնիությունը.

- 4) ընդհանուր գործի և թիմային աշխատանքի գաղափարի կրողը լինել.
- 5) ակտիվորեն մասնակցել կազմակերպվող կոլեկտիվ միջոցառումներին.
- 6) բացառել Կենտրոնի տարածքում ծխելը և ակոհոլային խմիչքներ օգտագործելը.
- 7) պահպանել համընդհանուր բարոյական նորմերով սահմանված էթիկայի այլ կանոններ:

### 1.3 Ֆինանսական գինը

Ֆինանսական գինը սահմանելիս անհրաժեշտ է նշել, ոչ միայն Ծրագրի կամ Ծառայության ընդհանուր բյուջեն, այլ նաև մեկ երեխայի համար արվող ծախսը՝ ներկենտրոնային ծառայությունների և մոբիլ՝ արտակենտրոնային ծառայության դեպքում:

Բյուջեն տե՛ս ստորև:

#### **Ուշադրություն !!!**

Մեկ շահառուի համար արվող ծախսը հաշվարկվում է ընդհանուր բյուջեն բաժանած ծառայություն ստացած երեխաների թվի վրա: Դա կլինի ուղղակի ֆինանսական հաշվարկը: Մոցիալական ծառայության համար, սակայն ակտուալ է նաև նկատի ունենալ անուղղակի շահառուների թիվը՝ երեխայի ծնողներ, ընտանիքի անդամներ, հանրության հետ կատարված աշխատանքը, գործընկերների հետ աշխատանքը և դրա համար ծախսված աշխատաժամը և այլն:

Մասնագետների աշխատանքի համար հաշվարկի հիմքում մեկ օրվա ծնրաբեռնվածիության ստանդարտն է. մեկ օրվա ընթացքում ներկենտրոնայինում աշխատող մասնագետը առավելագույնը կարող է աշխատել 3 երեխայի հետ՝ անհատական, մեկ խմբային, որտեղ երեխաների համընկումներ կարող են լինել, ի լրումն՝ փաստաթղթերի հետ աշխատանք, հանդիպումներ, հեռախոսազանգեր, գրանցումներ, քննարկումներ: Հետևաբար, շահառուների թիվ-մասնագետների թիվ հարաբերակցությունը պետք է հիմնված լինի այդ տրամաբանության վրա: Իսկ շահառուների ընդհանուր թիվը հաշվարկվում է հաճախումների/հանդիպումների հաճախականության, ռիսկի մակարդակի հենքով, տես՝ Անձնագիրը:

Մոբիլ ծառայության պարագայում, հաշվի առնելով գնալ-գալու ժամանակը, անհրաժեշտ է հաշվարկել 2 երեխա՝ օրեկան և մեկ խմբային: Նպատակահանրմար է տրանսպորտի միջոցը խնայողաբար օգտագործելու նպատակով թիմով վայր մեկնելը և զուգահեռ աշխատանք կազմակերպելը, եթե հարմարեցված է վայրը ման աշխատանքի համար:



**Ցերեկային կենտրոնի բյուջեի օրինակ**  
(միջինացված՝ ներկենտրոնային)

Բյուջեի հոդված	Դրույք	Չափի միավոր	Միավորի քանակ	Միավորի արժեք	Ընդամենը գումար
<b>Աշխատավարձ՝ ներառյալ հարկերը</b>					<b>17 700 000,00</b>
Տնօրեն	0,5	ամիս	12	120000	1 440 000,00
Հաշվապահ	0,5	ամիս	12	85000	1 020 000,00
Կազմակերպիչ	1	ամիս	12	200000	2 400 000,00
Սոց. աշխատող	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Սոց. աշխատող	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Հոգեբան	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Արտթերապևտ	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Վարորդ /սեփական մեքենայով/	1	ամիս	12	230000	2 760 000,00
Մաքրուհի	1	ամիս	12	120000	1 440 000,00
<b>Ծրագրային ծախս</b>					<b>1 160 000,00</b>
Նյութեր արտթերապիայի և հոգեբանական ծառ. /երեխաների համար/		ամիս	12	35000	420 000,00
Սոց. միջոցառում		անգամ	4	150000	600 000,00
Դասընթացի հյուրասիրություն /20անձ/		անգամ	4	35000	140 000,00
					0,00
<b>Ադմինիստրատիվ ծախս</b>					<b>2 248 000,00</b>
<b>Կոմունալ ծառայություններ /այդ թվում</b>		ամիս			<b>832 000,00</b>
Էլ. էներգիա		ամիս	12	15 000,00	180 000,00
Ջեռուցման ծառայություն		ամիս	12	50 000,00	600 000,00

Ջուր		ամիս	12	1 500,00	18 000,00
Աղբահանություն		ամիս	12	1 000,00	12 000,00
Գազի սպասարկում		անգամ	2	11 000,00	22 000,00
<b>Կապի ծառայություններ /այդ թվում</b>		ամիս	12		<b>276 000,00</b>
Հեռախոս		ամիս	12	10 000,00	120 000,00
Ինտեռնետ		ամիս	12	13 000,00	156 000,00
<b>Գրասենյակային ապրանքներ</b>		ամիս	12	10 000,00	<b>120 000,00</b>
<b>Տնտեսական ապրանքներ</b>		ամիս	12	15 000,00	<b>180 000,00</b>
Մարքավորումների վերանորոգում և պահպանում / քաթրիջի լիցք./		ամիս	12	5 000,00	<b>60 000,00</b>
Տրանսպորտային ծախս /վառելիք/		ամիս	12	45 000,00	<b>540 000,00</b>
Շենքի վերանորոգում և պահպանում		ամիս	12	10 000,00	<b>120 000,00</b>
Գործուղում		ամիս	12	0,00	<b>0,00</b>
Այլ ծախսեր		ամիս	12	10 000,00	<b>120 000,00</b>
<b>Ընդամենը</b>					<b>21 108 000,00</b>

**Ցերեկային կենտրոնի բյուջեի օրինակ**  
(միջինացված՝ արտակենտրոնային)

Բյուջեի հոդված	Դրույք	Չափի միավոր	Միավորի քանակ	Միավորի արժեք	Ընդամենը գումար
<b>Աշխատավարձ՝ ներառյալ հարկերը</b>					<b>24 960 000,00</b>
Սոց. աշխատող	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Սոց. աշխատող	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Սոց. աշխատող	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Սոց. աշխատող	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Հոգեբան	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Հոգեբան	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Հոգեբան	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Հոգեբան	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Արտթերապևտ	1	ամիս	12	180000	2 160 000,00
Վարորդ	1	ամիս	12	230000	2 760 000,00
Վարորդ	1	ամիս	12	230000	2 760 000,00
<b>Ծրագրային ծախս</b>					<b>960 000,00</b>
Նյութեր /երեխաների համար/		ամիս	12	80000	960 000,00
					0,00
<b>Ադմինիստրատիվ ծախս</b>					<b>1 560 000,00</b>
Տրանսպորտային ծախս /վառելիք/		ամիս	12	120 000,00	1 440 000,00
Այլ ծախսեր		ամիս	12	10 000,00	120 000,00
<b>Ընդամենը</b>					<b>27 480 000,00</b>