



«ՄԵՂՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ»

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ, Սյունիքի մարզի Մեղրի համայնք, Ադեյան փողոց, թիվ 5, meghri-mankapartez@mail.ru

Ելից գրություն թիվ 1143

23.01.2024թ.

ՄԵՂՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ
ՊԱՐՈՆ ԲԱԳՐԱՏ ԶԱԲՐՅԱՆԻՆ

ԶԵԿՈՒՑԱԳԻՐ

Հարգելի պարոն Զաքարյան

Իրազեկում եմ Ձեզ, որ «Մեղրի համայնքի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ում 18.01.2024թ.-ին հայտարարված Վարդանիձորի և Լեհվազի մասնաճյուղերի երաժշտական ղեկավարի 0,25 դրույքի և Լեհվազի 0,5 դրույքի թափուր հաստիքների մրցույթը չի կայացել՝ դիմորդ չլինելու պատճառով:

Համաձայն ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 17 փետրվարի 2022թ թիվ 08-Ն կարգի դրույթների՝ խնդրում եմ Ձեզ հնարավորության դեպքում մրցույթի հայտարարությունները հրապարակել azdarar.am կայքում և Մեղրիի համայնքապետարանի պաշտոնական կայք էջով:

Կից Ձեզ եմ ներկայացնում հրապարակվելիք հայտարարությունները:

ՏՆՕՐԵՆ՝

Ս. ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԻ

ԹԱՓՈՒՐ ՀԱՍՏԻՔԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ք. Մեղրի

23.01.2024թ.

ՀՀ Սյունիքի մարզի Մեղրի քաղաքի <<Մեղրի համայնքի մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ը դաստիարակի թափուր հաստիքը համալրելու նպատակով մրցույթ հայտարարելու մասին

Համաձայն ԿԳՄՄ 17 փետրվարի 2022 թ. N 08-Ն հրամանի՝

<<Մեղրի համայնքի մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ը հայտարարում է մրցույթ՝ <<Մեղրի համայնքի մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ -ի դաստիարակի պաշտոնի համար՝ 0.4 դրույքով: Լրիվ դրույքաչափը՝ համաձայն Մեղրու ավագանու 27.12.2022թ թիվ 139-Ա որոշման սահմանվել է 121950 /հարյուր քսանմեկ հազար ինը հարյուր հիսուն /առանց հարկումի/ ՀՀ դրամ:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Սյունիքի մարզ, ք.Մեղրի, Ադելյան 5 հասցեում: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետ է սահմանվում 20.02.2024թ.:

Մրցույթի նախանկան օր է սահմանվում 27.02.2024թ.:

Անհարաժեշտ է ներկայացնել ստորև ներկայացված փաստաթղթերը

- 1) դիմում (Ձև 1).
- 2) կրթության մասին փաստաթուղթ (դիպլոմ).
- 3) անձը հաստատող փաստաթուղթ.
- 4) աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ տեղեկանք կամ աշխատանքային գրքույկ (առկայության դեպքում).
- 5) ինքնակենսագրություն (Ձև 4).
- 6) մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափի.
- 7) այլ պետությունների քաղաքացիները՝ Հայաստանի Հանրապետությունում աշխատելու իրավունքը հավաստող փաստաթուղթ.
- 8 Հայաստանի Հանրապետության արական սեռի քաղաքացիները ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկ կամ զինվորական կցագրման վկայական.
- 9) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում):

Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության **դաստիարակի** գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝ Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության **դաստիարակի** պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված այն դրույթները, որոնք վերաբերում են նախադպրոցական կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

11. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) պլանավորում և իրականացնում է սաների ուսուցումն ու դաստիարակությունը, կենսագործունեությունը, նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչներին, կրթական ծրագրերին համապատասխան.

2) կատարում է ամենօրյա աշխատանք նրանց սոցիալ-հոգեբանական վերականգնման և հարմարումակության (ադապտացիայի) համար.

3) սաների անհատական առանձնահատկությունների ուսումնասիրման և հոգեբանի հանձնարարականի վրա պլանավորում և անցկացնում է նրանց հետ շտկողական, զարգացման աշխատանք.

4) բժշկական աշխատողների հետ համատեղ ապահովում է սաների առողջության պահպանումը և ամրապնդումը, անցկացնում նրանց հոգեբանաֆիզիկական զարգացումը խթանող միջոցներ, պատասխանատու է նրանց կյանքի և առողջության համար.

5) կազմակերպում է սաների օրվա ռեժիմը, օգնում է գեղագիտական, մարզական տարաբնույթ սեկցիաներում ուսուցման, ժամանցի կազմակերպմանը և լրացուցիչ կրթություն ստանալուն.

6) սաների տարիքից ելնելով՝ կազմակերպում է ինքնասպասարկման աշխատանք, ապահովում է աշխատանքի պաշտպանության պահանջների պահպանումը.

7) նպաստում է երեխաների մոտ որոշակի գործունեության հանդեպ հետաքրքրասիրության բացահայտմանը.

8) աշխատանք է տանում երեխաների վարքի շեղման, վնասակար սովորությունների վերացման համար.

9) ուսումնասիրում է երեխաների անհատական, ունակությունները, հետաքրքրությունները և հակումները, նրանց ընտանեկան և կենցաղային պայմանները.

10) համագործակցում է սաների ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ.

11) երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման հրահանգի պահանջներին համապատասխան՝ իրականացնում է հոգածություն և մանրագնին հսկողություն՝ իրեն վստահված երեխաների նկատմամբ, հաստատությունում և զբոսանքային վայրերում երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման հրահանգի պահանջներին համապատասխան.

12) կրում է անձնական պատասխանատվություն՝ հաստատությունում եղած ժամանակ երեխաների կյանքի և առողջության համար.

13) բուժանձնակազմի հետ համատեղ կանոնավոր ձևով իրականացնում է համալիր միջոցառումներ՝ ուղղված երեխաների առողջության ամրապնդմանը, հոգեբանական զարգացմանը.

14) համաձայն կրթական ծրագրի՝ նախադպրոցական հաստատության այլ մասնագետների հետ սերտ համագործակցությամբ պլանավորում և իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքները.

15) մանրագնին նախապատրաստվում է պարապմունքներին.

- 16) ուսումնասիրում է երեխաների անհատական առանձնահատկությունները, հետաքրքրությունները.
- 17) մանկավարժական գործունեության մեջ իր ուսումնասիրության արդյունքները հմտորեն օգտագործում է յուրաքանչյուր երեխայի անձնային զարգացման համար.
- 18) խնամքով և հոգածությամբ է վերաբերվում խմբի յուրաքանչյուր երեխային, երեխաների հետ շփման ժամանակ ցուցաբերում է զսպվածություն, մանկավարժական տակտ.
- 19) խմբում ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ առօրյան, կրթադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ իրականացնելու համար.
- 20) ակտիվորեն կիրառում է հաստատության մեթոդկաբինետի համապատասխան նյութերը.
- 21) երաժշտության դաստիարակի, այլ դաստիարակների հետ նախապատրաստում է տոները, ժամանցային, մարզական պարապմունքները.
- 22) ժամանակին տնօրինությանը, բուժքրոջը, ծնողներին տեղեկացնում է երեխաների առողջական վիճակի փոփոխությունների մասին.
- 23) վարում է երեխաների հաճախումների մատյանը.
- 24) առանձնահատուկ ուշադրություն է հատկացնում հիվանդությունից հետո հաստատություն հաճախող երեխաներին.
- 25) օգնում է մանկապարտեզ նոր ընդունվող երեխաների հարմարումակությանը մանկապարտեզի պայմաններին.
- 26) մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի նիստերին, խորհրդատվություններին, սեմինարներին: Երեխաների հետ տարվող աշխատանքներում ներդնում է առաջավոր փորձը.
- 27) ծնողների հետ տանում է աշխատանք՝ ընտանիքում երեխաների դաստիարակության հարցերի ուղղությամբ, ներգրավում է և խթանում նրանց հաստատության հետ ակտիվ համագործակցությանը.
- 28) մշտապես բարձրացնում է իր որակավորումը, զբաղվում է ինքնակրթությամբ.
- 29) խնամքով է վերաբերվում խմբին հատկացված գույքին, սարքավորումներին, պիտույքներին.
- 30) վարում է գույքի, խաղալիքների հաշվառումը.
- 31) ղեկավարում է դաստիարակի օգնականի աշխատանքը.
- 32) ըստ ժամանակացույցի՝ սահմանված կարգով անցնում է բժշկական զննություն.
- 33) իրավասու է՝
 - ա. ընտրել և կիրառել նախադպրոցական դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.
 - բ. բարձրացնել մասնագիտական որակավորումը.
 - գ. մասնակցել հաստատության կառավարման գործընթացին.
 - դ. պատասխանատու է կրթական ծրագրի իրականացման, ինչպես նաև կրթական գործընթացի ընթացքում երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման համար:
2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության դաստիարակի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են նախադպրոցական կրթության բնագավառին, կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները.

ա. «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին», «Կրթության պետական տեսչության մասին» ՀՀ օրենքները, «Հայաստանի

Հանրապետության նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը»,

բ. դաստիարակչական հարցերը, ըստ ոլորտի՝ կրթության պետական չափորոշիչները, նորմատիվ փաստաթղթերը և մեթոդական հանձնարարականները, մանկավարժության, հոգեբանության, տարիքային ֆիզիոլոգիայի և հիգիենայի, մինչբժշկական օգնության հիմունքները, դաստիարակչական աշխատանքի տեսության և մեթոդիկայի հիմունքները,

գ. ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության հիմունքները, աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) նախադպրոցական ուսումնական հաստատության դաստիարակը պետք է ունենա՝ միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում նախադպրոցական կրթության ոլորտում կամ մանկավարժական գործունեության առնվազն երկու տարվա մանկավարժական գործունեության ստաժ:

Հավելյալ տեղեկությունների համար կարող եք զանգահարել 077-013187, 033-013187

Հասցե՝ ՀՀ, Սյունիքի մարզ, քաղաք Մեղրի, Ադելյան 5

Վեբ կայք՝ meghri.am

Էլ. փոստ՝ meghri-mankapartez@mail.ru

ՏՆՕՐԵՆ՝  Ս.ՄԱՐԳԱՅԱՆ 