

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶ, ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ

«ԴԻԼԻՋԱՆԻ ԹԻՎ 6 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ



REPUBLIC OF ARMENIA

TAVUSH PROVINCE, DILIJAN COMMUNITY

DILIJAN N°6 KINDERGARTEN” CNPO

3904, Կամոն 42 +374(268) 2-60 -57
dilijanmankapartez6@mail.ru

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱՐ

«Դիլիջանի թիվ 6 մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ը հայտարարում է մրցույթ տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի՝ մեթոդիստի 0.25 հաստիքային միավորով, թափուր պաշտոնի համար:

Մրցույթը կկայանա «Դիլիջանի թիվ 6 մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ում, հասցե՝ ք. Դիլիջան, Կամոն 42 2026թ. հուլիսի 30 ին՝ ժամը 11:00-ին

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացնել 2026թ. հուլիսի 1-ից մինչև 2026թ. հուլիսի 28-ը ներառյալ (20 աշխատանքային օրվա ընթացքում), ամեն օր՝ ժամը 10:00-ից մինչև 16:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումը գրել Դիլիջանի թիվ 6 մանկապարտեզում՝ անձամբ (Ձև 1):

Մրցույթին մասնակցելու համար ներկայացնել.

1. Դիմում (Ձև 1).
2. Կրթության մասին փաստաթուղթ (դիպլոմ).
3. Անձը հաստատող փաստաթուղթ.
4. Աշխատանքային ստաժի մասին տեղեկանք կամ աշխատանքային գրքույկ (առկայության դեպքում)
5. Ինքնակենսագրություն (Ձև 4)՝ ՀՀ ԿԳՄՍՆ 17 փետրվար 2022թ. N 08-Ն հրաման
6. Մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափի.
7. Հրապարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում).
8. Այլ պետությունների քաղաքացիները՝ ՀՀ-ում աշխատելու իրավունքը հավաստող փաստաթուղթ.
9. ՀՀ արական սեռի քաղաքացիները ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկ կամ զինվորական կցագրման վկայական.
10. Տեղեկանք առողջության մասին՝ 15 դեկտեմբերի 2011 թվականի N 1801-Ն ՀՀ Կառավարության որոշման համաձայն.

11. Տեղեկանք՝ դատվածության առկայության մասին.

Մրցույթը անցկացվում է 2 փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի:

ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈԴԻՍՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ.

Աշխատանքային լիազորություններ և պարտականություններ՝

կազմակերպում է ուսումնական հաստատության մեթոդական աշխատանքը, վերլուծում ուսումնական հաստատության ուսումնական և դաստիարակչական աշխատանքները.

1) մասնակցում է հաստատության աշխատանքային պլանի մշակմանը, ռազմավարության պլանավորմանն ու ներդրմանը, կրթական ծրագրերի ընտրությանը.

2) Կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված կրթական ծրագրերին համապատասխան պլանավորում է ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական աշխատանքները հաստատությունում՝ հաշվի առնելով մանկավարժական աշխատողների կարողությունները.

3) անցկացնում է մեթոդամեր, սեմինարներ, անհատական և խմբային խորհրդատվություններ, բաց պարապմունքներ.

4) կազմակերպում է ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի, ձեռնարկների, դիդակտիկ նյութերի և սարքավորումների համակարգման աշխատանքները.

5) կազմակերպում և համակարգում է հաստատությունում սանի կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման գործընթացը.

6) պլանավորում և դաստիարակների հետ կազմակերպում է ուսումնադիտողական պարագաների, դիդակտիկ նյութերի պատրաստման աշխատանքները.

ապահովում է հաստատությունում փորձարարական, հետազոտական աշխատանքների բովանդակային կազմակերպումը.

7) վերլուծում և ընդհանրացնում է ուսումնական հաստատության փորձարարական աշխատանքների արդյունքները, միջոցներ է ձեռնարկում մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ փորձը տարածելու համար.

8) համակարգում է հաստատություն-ծնողական համայնք համագործակցությունը.

9) իրականացնում է դաստիարակների աշխատանքի նկատմամբ վերահսկողություն. դիտարկում է՝

ա. ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանները.

բ. կանոնակարգային բոլոր պահերը՝ բոլոր տարիքային խմբերում.

գ. մեթոդական աշխատանքի բովանդակությունը. նախապատրաստումը, ծրագրավորումը, պլանավորումը, կազմակերպումն ու կարգավորումը, խթանումը, վերլուծությունը:

Մեթոդիստի՝ տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է՝

1) տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին.

2) իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին, կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Լիցենզավորման մասին», «Տեսչական մարմինների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» օրենքները, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրքը, «Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությունը», Նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչը, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերը.

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները, ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի վարման սկզբունքներին:

Որակավորման պահանջները՝ հաստատության մեթոդիստի, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ունենա՝ բարձրագույն մանկավարժական կրթություն և վերջին տասը տարվա ընթացքում նախադպրոցական կրթության ոլորտի աշխատանքի առնվազն երեք տարվա մանկավարժական գործունեության ստաժ:

ՏՆՕՐԵՆ՝

Ժ/Պ Վ.Խաչատրյան

01.07.2026թ.