ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 1-Ի
N 242-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի «Աշոցքի մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթ

հ/հ	Թափուր պաշտոնի անվանումը	Աշխատանքային լիազորություններ և պարտականություններ	Տվյալ պաշտոնը զբաղեցնողի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներ	Որակավորման պահանջներ	Պահանջվող փաստաթղթերը
1.	**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի «Աշոցքի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-Ի տնօրեն**	Տնօրենը՝ 1) որոշում է հաստատության գործունեության ռազմավարությունը, զարգացման նպատակներն ու խնդիրները, ընդունում որոշումներ այդ աշխատանքների ծրագրային պլանավորման համար. 2) իրականացնում է հաստատության ընթացիկ կառավարումը և ղեկավարումը, ուսումնադաստիարակչական, վարչատնտեսական աշխատանքները հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերին համապատասխան. 3) ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված կրթական ծրագրերի իրականացումը. 4) կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության, կրթական գործընթացի կազմակերպման, կրթական ծրագրերին համապատասխան՝ տարեկան ուսումնական ժամանակացույցի կազմման համար. 5) կրում է պատասխանատվություն ներքին կարգապահական կանոնների մշակման և ներդրման համար, սաների և աշխատողների իրավունքների և	Տնօրենի 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» «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքները, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրքը, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական	Հաստատության տնօրենի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ունենա՝ 1) բարձրագույն կրթություն և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական աշխատանքի կամ հանրային ծառայության ոլորտի առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ և նախադպրոցական ուսումնական հաստատության ղեկավարման իրավունք (հավաստագիր):	1) դիմում 2) կրթության մասին փաստաթուղթ (դիպլոմ) 3) անձը հաստատող փաստաթուղթ 4) աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ տեղեկանք կամ աշխատանքային գրքույկ (առկայության դեպքում) 5) ինքնակենսագրություն 6) մեկ լուսանկար 3x4 չափի. 7) Տեղեկանք բնակության վայրից, 8) այլ պետությունների քաղաքացիները՝ Հայաստանի Հանրապետությունում աշխատելու իրավունքը հավաստող

		ազատության պահպանման համար. 6) ձևավորում է սաների տարիքային խմբերի համակազմը՝ հաստատության կանոնադրության և Կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի պահանջներին համապատասխան. 7) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը, աջակցում կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորմանն ու պահպանմանը. 8) ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ աշխատողների մասնագիտական զարգացման համար.. 9) կազմակերպում է կրթական գործընթացի մեթոդական, նյութատեխնիկական հագեցվածության ապահովումը՝ սահմանված նորմատիվների պահանջներին համապատասխան. 10) նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը. 11) պլանավորում, համակարգում և վերահսկում է հաստատության կառուցվածքային ստորաբաժանումների մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը. 12) ապահովում է արդյունավետ համագործակցություն համայնքի, հասարակական կազմակերպությունների, ծնողների (սաների օրինական ներկայացուցիչների) հետ. 13) համագործակցում է մշակութային կենտրոնների հետ (թատրոններ, թանգարաններ, գրադարաններ) սաներին ազգային և համամարդկային մշակութային տարրերին հաղորդակից դարձնելու նպատակով. 14) համագործակցում է դպրոցների հետ՝ դեպի դպրոց սաների սահուն անցումն ապահովելու նպատակով. 15) ապահովում է կրթության և	օրենսգիրքը, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ 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:		փաստաթուղթ 9) Հայաստանի Հանրապետության արական սեռի քաղաքացիները ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկ կամ զինվորական կցագրման վկայական. 10) Հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում) 11) Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝ 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ 2) դատական կարգով զրկվել է մանկավարժական գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից 3) տառապում է ՀՀ կառավարության կողմից այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել մանկավարժական գործունեության իրականացմանը. 4) դատապարտվել է հանցագործության

		զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սանի անհատական ուսուցման և զարգացման պլանով սահմանված խելամիտ հարմարեցումների առկայությունը. 16) ապահովում է հիմնադրի կողմից հատկացված և այլ աղբյուրներից ստացված ֆինանսական միջոցների արդյունավետ օգտագործումը. 17) կրում է հաստատության՝ սննդի կազմակերպման, կիրառման և ճաշացանկի մշակման պատասխանատվությունը. 18) լուծում է վարչական, ֆինանսական, տնտեսական և հաստատության բնականոն գործունեությունն ապահովող հարցեր. 19) սահմանված կարգով աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր. 20) ապահովում է աշխատանքային գործունեության ընթացքում աշխատողների կյանքի և առողջության պաշտպանությունը, ուսումնանյութական բազայի, սանիտարահիգենիկ կանոնների, հաստատությունում գործածության ենթակա փաստաթղթերի պահպանությունը. 21) ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի, հիմնադրի, հանձնարարականների կատարումը. 22) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ. 23) համայնքի ղեկավարի և ավագանու (հիմնադրի) որոշումներով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում			համար, և սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատապարտվել է ոչ դիտավորյալ հանցագործություն կատարելու համար:

		ֆինանսական միջոցները. 24) տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր. 25) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվ. 26) իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը. 27) ապահովում է ներքին կարգապահական կանոնների պահպանումը, աշխատողների անվտանգությունը և առողջության պահպանումը. 28) կազմում և համապատասխան լիազորված մարմնի հաստատմանն է ներկայացնում ուսումնական հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը. 29) ապահովում է պայմաններ՝ հաստատությունում ճիշտ գործավարության իրականացման, դիդակտիկ նյութերի նպատակային և արդյունավետ օգտագործման, սարքավորումների պահպանման, տեխնիկայի անվտանգության և սանիտարահիգենիկ նորմերի ու կանոնների համար:			
Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը			**Փաստաթղթերի ընդունումը**		**Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը**
Օրը՝ 2025 թվականի սեպտեմբերի 4-ին, Ժամը՝ 11:00-ին: Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Աշոցքի համայնքապետարան: Հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, Աշոցք համայնք, գյուղ Աշոցք, Հրապարակ 1, հեռ. 094264735, 094823655:			**Փաստաթղթերը ներկայացնելու, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել ՀՀ Շիրակի մարզի Աշոցքի համայնքապետարան (հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, Աշոցք համայնք, գյուղ Աշոցք, Հրապարակ 1, հեռ. 094264735, 094823655, 077273788 Կամ ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի ՏԿ և ՏԻՀ վարչություն (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*147) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի**		**2025 թվականի օգոստոսի 21-ը ներառյալ**

	շաբաթ և կիրակի օրերից:	

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Կ. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ