Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

06 նոյեմբերի 2025 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 26-Ի N 02-Ն ՀՐԱՄԱՆԻ ՀԱՄԱՁԱՅՆ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՏԱՇԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝

«Արտաշատ համայնքի Արտաշատ քաղաքի թիվ 8 մանկապարտեզ» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ ՀՈԱԿ) տնօրենի (այսուհետ՝ Տնօրեն) թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀՈԱԿ-ի Տնօրենն օրենքներով, համայնքի ղեկավարի, ավագանու որոշումներով, ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ և իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է հաստատության ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, ՀՈԱԿ-ի կանոնադրության և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

Տնօրենը՝

1) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս մանկապարտեզի անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.

2) նախագահում է մանկապարտեզի մանկավարժական խորհրդի նիստերը.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մանկապարտեզի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

4) տալիս է մանկապարտեզի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

5) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է մանկապարտեզի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

6) բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ.

7) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

8) համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացնում է դաստիարակների թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը.

9) վերահսկողություն է իրականացնում մանկապարտեզի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.

10) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի նորմերի և կանոնների պահպանումը.

11) կազմում է մանկապարտեզի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում հիմնադրի հաստատմանը.

12) Պատասխանատու է նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշչին և համապատասխան տարիքային խմբի ծրագրերին համապատասխան ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, սաների առողջության պահպանման, կադրերի ընտրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային

օրենսգրքի պահանջների պահպանման համար, ինչպես նաև օրենքով և ՀՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ սահմանված այլ պարտավորությունների ապահովման համար:

Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ.

Թափուր պաշտոնի համար աշխատավարձը կազմում է 200 000 (երկու հարյուր հազար) ՀՀ դրամ:

Կազմակերպության գտնվելու վայրը՝ ՀՀ Արարատի մարզ, Արտաշատ համայնք, ք.Արտաշատ, փ. Կամոյի 18/1, հեռ.՝ (0235 2 53 07):

Մրցույթը տեղի կունենա 2025 թվականի դեկտեմբերի 10-ին ժամը 11:00-ին Արտաշատի համայնքապետարանում: Փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետն է 2025 թվականի նոյեմբերի 25-ը ներառյալ:

Դիմել ցանկացողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել ամեն օր՝ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ժամը 09:00-18:00 (ընդմիջում՝ 13:00-14:00), բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, նշված հասցեներից որևէ մեկով՝

Արտաշատի համայնքապետարան՝

Ք.Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց 62, 2-րդ հարկ,

Աշխատակազմի քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին

Հեռախոս (0235) 2-36-28

Արարատի մարզպետի աշխատակազմ՝

Ք.Արտաշատ Օգոստոսի 23-ի փողոց 60, 5-րդ հարկ,

Մարզպետի աշխատակազմի ՏԿ և ՏԻ հարցերի վարչություն

Հեռախոս՝ (0235) 2-34-65

1. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության այն գործունակ չափահաս քաղաքացին, որն ունի՝

1) բարձրագույն կրթություն.

2) «Նախադպրոցական կրթության մասին» ՀՀ օրենքի 19-րդ հոդվածով սահմանված պահանջները բավարարող անձը, այն է՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգով նախադպրոցական ուսումնական հաստատության ղեկավարման իրավունք (**հավաստագիր**) ստացած անձը.

2. Տնօրենի ընտրության լրացուցիչ պայմաններն են՝

1) տրամաբանելու և տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

2) ֆինանսատնտեսական գործունեության իրականացման կարողություն.

3) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

4) աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման անհրաժեշտ հմտություններ.

5) ենթակաների հետ վարվելու անհրաժեշտ էթիկայի կանոնների իմացություն.

6) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն:

3. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը՝

1) ով դատապարտվել է հանցագործության կատարման համար, և նրա դատվածությունը մարված կամ վերացված չէ.

2) ում օրենքով արգելվել է ղեկավար պաշտոններ զբաղեցնել կամ ով զրկվել է որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

3) ով նախընթաց երեք տարիների ընթացքում եղել է սնանկանալու պատճառով լուծարված և իրենց պարտատերերի օրինական պահանջները չբավարարած կազմակերպության ղեկավար.

4) 65 տարին լրացած քաղաքացիները.

5) ներկայացրել է փաստաթղթեր, որոնք չեն համապատասխանում 4-րդ կետով սահմանված պահանջներին, լրիվ չեն կամ թերի են:

4. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացիները Արտաշատի համայնքապետարանի աշխատակազմ են ներկայացնում՝

1) դիմում.

2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.

3) քաղվածք աշխատանքային գրքույկից կամ տեղեկանք աշխատանքային գործունեության մասին.

4) ինքնակենսագրություն.

5) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի, բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի, արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի, հավաստագրի՝ բնօրինակները և պատճենները.

6) տեղեկանք՝ մշտական բնակության վայրից.

7) հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հաստատող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում):

5. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

6. Աշխատակազմը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիներին տրամադրում է այն իրավական ակտերի ցանկը՝ հոդվածների (բաժինների, գլուխների, մասերի, կետերի) նշումով, որոնցից կազմված է հարցազրույցի փուլի համար նախատեսված հարցաշարը:

Մրցույթն անցկացվելու է մեկ փուլով՝

1) հարցազրույց

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել Արտաշատի համայնքապետարանի աշխատակազմ (ՀՀ Արարատի մարզ, ք.Արտաշատ, փ.Օգոստոսի 23-ի 62, հեռ.՝ (0235) 2-36-28):

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԿԱՌԼԵՆ ՄԿՐՏՉՅԱՆ