Հավելված N 1
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
հոկտեմբերի 14-ի N 1391- Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետությունում հանրակրթական ուսումնական հաստատության (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն), անկախ կազմակերպաիրավական ձևից և ենթակայությունից, ուսուցչի ատեստավորում անցկացնելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ատեստավորումն ուսուցչի գիտելիքների, աշխատանքային կարողությունների, հմտությունների՝ զբաղեցրած պաշտոնին, որակավորման տարակարգերի բնութագրիչներին համապատասխանության որոշման գործընթաց է:

3. Ուսուցչի հերթական ատեստավորումն անցկացվում է հինգ տարին մեկ:

4. Յուրաքանչյուր տարի ուսումնական հաստատության ուսուցիչների մեկ հինգերորդը ենթակա է ատեստավորման՝ ըստ ուսումնական հաստատության տնօրենի (այսուհետ՝ տնօրեն) հաստատած ժամանակացույցի:

5. Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչը ուսումնական հաստատության միջոցների հաշվին նախապես անցնում է վերապատրաստում՝ կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի (այսուհետ՝ նախարարություն) սահմանած չափորոշիչներին համապատասխան: Ուսումնական հաստատությունը իր ամենամյա ծախսերի նախահաշվում ներառում է ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերապատրաստման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներ:

6. Ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերապատրաստումը կազմակերպվում է ատեստավորումից առավելագույնը վեց ամիս առաջ:

7. Ուսուցիչների վերապատրաստման ծրագրերը մշակում է նախարարությունը:

8. Ուսուցիչների վերապատրաստման ծրագիրը պետք է նպաստի ուսուցչի գիտելիքների, աշխատանքային կարողությունների, հմտությունների՝ զբաղեցրած պաշտոնին, որակավորման տարակարգերի բնութագրիչներին համապատասխանության ապահովմանը և պաշտոնի նկարագրի պահանջների կատարելագործմանն ու զարգացմանը:

9. Ուսումնական հաստատությունն ինքնուրույն ընտրում է ատեստավորման ենթակա ուսուցիչներին վերապատրաստող կազմակերպություն՝ համաձայն սույն կարգի 19-րդ կետի:

10. Նախարարությունը կարող է կազմակերպել ուսուցիչների արտահերթ պարտադիր վերապատրաստում՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի կամ այլ միջոցների հաշվին:

11. Եթե ուսուցիչը ներկայացվել է արտահերթ պարտադիր ատեստավորման, ապա ատեստավորումը կազմակերպվում է հերթական ատեստավորման ընթացակարգով:

12. Արտահերթ ատեստավորում կարող է անցկացվել հերթական ատեստավորումից առնվազն երկու տարի հետո՝

1) ուսուցչի նախաձեռնությամբ.

2) ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջարկությամբ.

3) ուսումնական հաստատության տնօրենի պատճառաբանված որոշման հիման վրա:

13. Արտահերթ ատեստավորման ներկայացվողը պետք է տվյալ ուսումնական հաստատությունում առնվազն մեկ տարի աշխատած լինի որպես ուսուցիչ:

14. Ատեստավորման ենթակա չեն՝

1) տվյալ պաշտոնը մեկ տարվանից պակաս ժամկետով զբաղեցնող ուսուցիչները.

2) հղի և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող ուսուցիչները, եթե նրանք նման ցանկություն չեն հայտնել:

15. Հղի և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող ուսուցիչը ենթակա է ատեստավորման արձակուրդից վերադառնալուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո, եթե նա ավելի վաղ ատեստավորվելու ցանկություն չի հայտնել:

16. Ատեստավորման ենթակա, սակայն արձակուրդում կամ գործուղման մեջ գտնվող, ինչպես նաև ժամանակավոր անաշխատունակ ճանաչված ուսուցիչը ենթակա է ատեստավորման աշխատանքի ներկայանալուց հետո՝ քառամսյա ժամկետում:

17. Ուսուցչի ատեստավորումն անցկացվում է պարզ և բարդ ընթացակարգերով:

18. Պարզ ընթացակարգն իրականացվում է ՀՀ մարզերում (Երևան քաղաքում), (նախարարության ենթակայության ուսումնական հաստատությունների համար՝ նախարարությունում)

փաստաթղթային ատեստավորման եղանակով՝ ուսուցչի ատեստավորման տարածքային հանձնաժողովի կողմից (այսուհետ՝ տարածքային հանձնաժողով), իսկ բարդ ընթացակարգը՝ թեստավորման և հարցազրույցի եղանակով, ուսուցչի ատեստավորման հանրապետական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանրապետական հանձնաժողով) կողմից։

II. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

19. Ուսումնական հաստատությունն ինքնուրույն է ընտրում ուսուցչին վերապատրաստող կազմակերպությանը և կնքում պայմանագիր՝ համաձայն <<Գնումների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի։

20. Ուսուցչին վերապատրաստող կազմակերպությունն իրավունք ունի ընտրելու և կիրառելու դասավանդման այնպիսի մեթոդներ և միջոցներ, որոնք ապահովում են դասընթացի արդյունավետությունը և բարձր որակը՝ համաձայն նախարարության մշակած վերապատրաստման կրթական ծրագրի։

21. Ուսուցչի վերապատրաստման համապատասխան դասընթացի ավարտին՝ ամփոփիչ ստուգման արդյունքում ունկնդրին տրվում է վերապատրաստման վկայական, որի օրինակելի ձևը սահմանում է նախարարությունը։

Ամփոփիչ ստուգման ձևը սահմանում է վերապատրաստող կազմակերպությունը։ Դասընթացների առնվազն մեկ երրորդին չմասնակցելու դեպքում ունկնդրին վերապատրաստման վկայական չի տրվում։

Ատեստավորման ենթակա ուսուցիչը կարող է սահմանված ժամկետներում իր միջոցների հաշվին կրկին մասնակցել վերապատրաստման և ստանալ վկայական։

III. ՊԱՐԶ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄԸ

22. Պարզ ընթացակարգով ատեստավորումն իրականացվում է տարածքային հանձնաժողովի կողմից՝ փաստաթղթային փաթեթի ուսումնասիրության հիման վրա։

Փաստաթղթային փաթեթը ներառում է՝

1) անձնագրի պատճենը.

2) մասնագիտական կրթությունը և որակավորման աստիճանը հավաստող փաստաթղթի պատճենը.

3) աշխատանքային գրքույկի պատճենը.

4) հրատարակված գիտական, մեթոդական հոդվածների ցանկը (առկայության դեպքում).

5) համակարգչային գիտելիքների իմացությունը հավաստող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում).

6) գիտական, զինվորական, մարզական աստիճանը կամ կոչումը, պարգևները, ինչպես նաև ուսուցչի որակավորման տարակարգը հավաստող վկայականների պատճենները (առկայության դեպքում).

7) աշխատանքային բնութագիրը (բնութագրի հետ համաձայն չլինելու դեպքում՝ նաև ուսուցչի գրավոր առարկությունը).

8) ուսուցչի մասնագիտական գործունեության վերաբերյալ ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների (մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ, համապատասխան առարկայական մեթոդական միավորման) կարծիքները.

9) ուսուցչի վերապատրաստման վկայականի, այլ վերապատրաստումների վերաբերյալ փաստաթղթերի պատճենները.

10) ուսումնական հաստատության տեսչավորումից հետո տրված՝ տվյալ ուսուցչի մասով եզրակացությունը (առկայության դեպքում).

11) փաստաթղթային փաթեթին կցվում են ատեստավորվող ուսուցչի, բնակության վայրի հասցեն և հեռախոսահամարները:

23. Տնօրենը յուրաքանչյուր տարվա համար կազմում է տվյալ տարվա ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցանկը և մինչև մայիսի 1-ը ներկայացնում է տարածքային կառավարման մարմնի ղեկավարին՝ մարզպետին (Երևան քաղաքում՝ Երևանի քաղաքապետին), նախարարության ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների դեպքում՝ նախարարին (այսուհետ՝ լիազոր մարմին):

24. Լիազոր մարմինը մեկամսյա ժամկետում քննարկում և սահմանում է ուսուցիչների ատեստավորման ժամանակացույցը և եռօրյա ժամկետում ներկայացնում համապատասխան ուսումնական հաստատություններին, ինչպես նաև նախարարությանը՝ ի գիտություն (մարզային և Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության ուսումնական հաստատությունների դեպքում):

25. Ատեստավորման ենթակա ուսուցչին հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենն ատեստավորումից ոչ ուշ, քան երեք ամիս առաջ, գրավոր ծանուցում է փաստաթղթային ատեստավորման սույն կարգի և անցկացման ժամկետի մասին:

26. Ատեստավորումից առնվազն մեկ ամիս առաջ հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենը լիազոր մարմնին է ներկայացնում ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների՝ սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի փաթեթը:

27. Լիազոր մարմինը ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում կազմում է յուրաքանչյուր ուսուցչի վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվություն և համապատասխան որոշման նախագիծ՝ տարածքային հանձնաժողովին տրամադրելու նպատակով:

28. Լիազոր մարմնի աշխատակազմն առնվազն հինգ օր առաջ հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի միջոցով ատեստավորման ենթակա ուսուցչին տեղեկացնում է ատեստավորման օրվա, ժամի և վայրի մասին:

29. Տարածքային հանձնաժողովը, լիազոր մարմնի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթների ուսումնասիրության արդյունքում նկատված անորոշությունների կամ վիճահարույց հարցերի առկայության դեպքում ատեստավորվող ուսուցչին և նրա փաստաթղթերը ներկայացրած հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին հրավիրում է քննարկմանը:

30. Ուսուցչի և (կամ) հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի բացակայության դեպքում տարածքային հանձնաժողովն իրականացնում է սույն կարգի 29-րդ կետով նախատեսված լիազորությունը:

31. Յուրաքանչյուր ուսուցչի վերաբերյալ տարածքային հանձնաժողովն անհատական քվեարկության միջոցով, ձայների մեծամասնությամբ, ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին.

2) համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին և ենթակա է որակավորման տարակարգի շնորհման.

3) համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին և ենթակա է որակավորման տարակարգի իջեցման.

4) չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին:

32. Տարածքային հանձնաժողովի <<չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին>> որոշումն ուսուցչի կամ նրան ներկայացրած հանրակրթական ուսումնական հաստատության կողմից (<<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 28-րդ մասի համաձայն) 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում չբողոքարկելը, ինչպես նաև սույն կարգի 100-րդ կետի 1-ին ենթակետի համաձայն հիմք են՝ ուսուցչին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու համար, իսկ բողոքարկելու և հանրապետական

հանձնաժողովի կողմից սույն կարգի 45-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված որոշման ընդունման դեպքում՝ բարդ ընթացակարգով ատեստավորմանը մասնակցելու համար:

33. Տարածքային հանձնաժողովն ատեստավորման ավարտից հետո, նույն օրը հրապարակում է սույն կարգի 31-րդ կետի համաձայն ընդունված որոշումները և երկօրյա ժամկետում տեղեկացնում է լիազոր մարմնին, իսկ վերջինս՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատություններին:

34. Տարածքային հանձնաժողովի ընդունած որոշումները կարող են վերանայվել սույն կարգի 45-րդ կետի 1-ին ենթակետի, 88-րդ կետի 3-րդ և 4-րդ ենթակետերի համաձայն, կամ դատական կարգով:

IV. ԲԱՐԴ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄԸ

35. Բարդ ընթացակարգով ատեստավորումն իրականացվում է թեստավորման և հարցազրույցի եղանակով, ուսուցչի ատեստավորման հանրապետական հանձնաժողովի կողմից՝ ատեստավորվողի՝ նախարարությանն ուղղված դիմումի հիման վրա:

36. Բարդ ընթացակարգով ատեստավորման ենթակա է այն ուսուցիչը, որի վերաբերյալ տարածքային հանձնաժողովն ընդունել է սույն կարգի 31-րդ կետի 2-րդ, 3-րդ կամ 4-րդ ենթակետի համապատասխան որոշումներից մեկը.

1) սույն կարգի 31-րդ կետի 4-րդ ենթակետի պահանջը գործում է սույն կարգի 45-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված որոշման ընդունման դեպքում:

37. Լիազոր մարմինը նախարարության աշխատակազմին ներկայացնում է բարդ ընթացակարգով ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների՝ սույն կարգի 22-րդ կետում նշված փաստաթղթերից կազմված փաթեթները և 36-րդ կետով սահմանված տարածքային հանձնաժողովի համապատասխան որոշումները:

38. Ուսուցիչն իր նախաձեռնությամբ կարող է որակավորման ցանկացած տարակարգին համապատասխան առարկայական-մասնագիտական և մանկավարժական գիտելիքների գնահատում անցնել նախարարության երաշխավորած կազմակերպությունում և ստանալ համապատասխան տեղեկանք՝ կցելով այն 22-րդ կետում նշված փաստաթղթային փաթեթին:

Բարդ ընթացակարգով ատեստավորման ենթակա ուսուցիչը ոչ ուշ, քան երեք ամիս առաջ նախարարության կողմից տեղեկացվում է ատեստավորման կարգի, հարցաթերթիկի ձևի, հարցաշարերի, ատեստավորման անցկացման վայրի, օրվա ու ժամի մասին, իսկ սույն կարգի 45-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում:

39. Հանրապետական հանձնաժողովը ձևավորվում է ատեստավորման ենթակա հավակնորդների դիմումների հիման վրա՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովների ձևավորման և գործունեության կարգի համաձայն:

40. Հանրապետական հանձնաժողովը նախարարության աշխատակազմից ստանում է ատեստավորման ենթակա ուսուցիչներից ստացված դիմումները, ուսումնասիրում ներկայացված փաստաթղթերի հիմնավորվածությունը, օրինականությունը և համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին:

Անհրաժեշտության դեպքում լիազոր մարմնից կարող է պահանջել ներկայացված փաստաթղթերի համալրում կամ ճշգրտում:

41. Լիազոր մարմնից և հանրապետական հանձնաժողովից ստացված ատեստավորման նյութերը նախարարության աշխատակազմը համակարգում և տրամադրում է հանրապետական հանձնաժողովին ըստ՝

1) ուսուցիչների կողմից դասավանդվող առարկաների.

2) մասնագիտական կրթության որակավորման 3 աստիճանների.

3)մասնագիտական կրթության որակավորման յուրաքանչյուր աստիճանի պահանջին համապատասխան՝որակավորման տարակարգերի 3 մակարդակների թեկնածուների.

4) <<չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին>> որոշումների գրավոր բողոքարկված այն դիմումների, որոնց վերաբերյալ հանրապետական հանձնաժողովը կայացրել է՝ սույն կարգի 45-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված՝ <<ենթակա է ատեստավորման>> որոշումը.

5) տարածքային հանձնաժողովների 36-րդ կետի որոշումների:

42. Բարդ ընթացակարգով ատեստավորման թեստերի և հարցազրույցի հարցաշարերը մշակում և հաստատում է նախարարությունը:

43. Թեստային հարցաշարի բովանդակային բաղադրիչները բաշխվում են հետևյալ հարաբերակցությամբ՝

1) հանրակրթության բնագավառի օրենսդրության իմացություն - 15 %.

2) առարկայական-մասնագիտական գիտելիքներ - 60 %.

3) մանկավարժական գիտելիքների տիրապետում - 25 %:

44. Հանրապետական հանձնաժողովը մինչև թեստավորման փուլի սկիզբը համակարգչում զետեղված հարցաշարից պատահական ընտրությամբ կազմում է թեստեր, ըստ մասնագիտական

կրթության մանկավարժության որակավորման 3 աստիճանների (1 միջին և 2 բարձրագույն՝ բակալավր, մագիստրոս, ինչպես նաև դիպլոմավորված մասնագետ) հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) որակավորման երրորդ մակարդակի տարակարգի համար, ըստ մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երեք մակարդակների, սահմանվում է 80,85,90 թեստ.

2) որակավորման երկրորդ մակարդակի տարակարգի համար, ըստ մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երեք մակարդակների, սահմանվում է 65,70,75 թեստ.

3) որակավորման առաջին մակարդակի տարակարգի համար, ըստ մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երեք մակարդակների, սահմանվում է 50, 55, 60 թեստ.

4) տարածքային հանձնաժողովի <<չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին>> որոշման դեպքում՝ 25 թեստ:

45. Հանրապետական հանձնաժողովը <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 28-րդ մասով սահմանված դիմումները քննարկում է մեկամսյա ժամկետում՝ կայացնելով հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) հիմքերի բացակայության պատճառով ուժը կորցրած ճանաչել տարածքային հանձնաժողովի <<չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին>> որոշումը (լիազոր մարմնի միջոցով ուսուցչի ատեստավորման նյութերը վերադարձվում են հանրակրթական ուսումնական հաստատություն).

2) ենթակա է բարդ ընթացակարգով ատեստավորման (սույն կարգի 44-րդ կետի 4-րդ ենթակետով սահմանված պայմանով): Ուսուցչի ատեստավորման նյութերը տրամադրվում են նախարարությանը:

46. Թեստավորման փուլը հաղթահարած ուսուցչի գործնական հմտություններն ու կարողությունները ստուգելու նպատակով նրա հետ անցկացվում է հարցազրույց:

V. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

47. Հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը նախարարության աշխատակազմից ատեստավորմանը նախորդող օրն ստանում է ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների քանակին համապատասխան թվով կնքված ամփոփաթերթեր (կից պատճենով): Ամփոփաթերթի առաջին օրինակը բաղկացած է միևնույն կոդավորմամբ՝ կտրոնից և հիմնական մասից: Կոդերը պատված են անթափանց ծածկաշերտով: Ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակը (պատճեն) կոդավորված չէ:

Ամփոփաթերթի առաջին օրինակը կնքված է ձախ կողմում՝ կտրոնի և հիմնական մասի վրա հավասարաչափ, իսկ պատճենը՝ վերևի ձախ մասում:

48. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր:

49. Թեստավորումն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում (սրահում, լսարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է համապատասխան պայմաններով, այդ թվում՝ առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող ուսուցիչների կարիքներին բավարարող:

50. Սույն կարգով նախատեսված բարդ ընթացակարգով ատեստավորման ենթակա ուսուցիչը թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարն ստուգում է ուսուցչի ինքնությունը և թույլատրում է նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Ուսուցիչների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց տասը րոպե առաջ:

51. Ատեստավորմանը (թեստավորում, հարցազրույց) ուսուցիչներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր, ատեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ:

52. Հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարն ուսուցիչներին բացատրում է թեստավորման (հարցազրույցի) անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը: Նա պատասխանում է ուսուցիչների բոլոր տեխնիկական բնույթի հարցերին, որպեսզի հավաստիանա, որ բոլոր ուսուցիչները հասկացել են թեստի կամ հարցազրույցի էությունը և կատարման կարգը:

53. Հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորմանը մասնակցող ուսուցիչներին տալիս է սույն կարգի 47-րդ կետով նախատեսված ամփոփաթերթ: Հանրապետական հանձնաժողովի բոլոր անդամների ներկայությամբ, ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ, ուսուցիչը ամփոփաթերթի առաջին օրինակի կտրոնի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունն ու անջատելով այն հիմնական մասից՝ հանձնում է հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարին: Կտրոնները գցվում են ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված կնքված արկղի մեջ:

54. Թեստը լրացնելիս չի թույլատրվում ամփոփաթերթի հիմնական մասի և կտրոնի վրայի անթափանց ծածկաշերտերը մաքրել, ինչպես նաև ամփոփաթերթի հիմնական մասի պատասխանների համար նախատեսված վանդակներից դուրս նշումներ ուղղումներ, լրացումներ կատարել կամ ոչ մի պատասխան չնշել:

55. Գրավոր թեստավորման ժամանակ ուսուցիչները կտրոնները հանձնելուց հետո ստանում են թեստավորման առաջադրանքների տետրեր: Առաջադրանքները բաղկացած են հարցերից և խնդիրներից, որոնց պատասխանները կարող են ներկայացված լինել երեք կամ չորս ենթադրյալ պատասխաններով (մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է):

56. Հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման առաջադրանքների տետրերն ուսուցիչներին տրամադրելուց հետո հայտարարում է թեստավորման սկիզբը:

57. Թեստավորման սկիզբը հայտարարելուց հետո ուսուցիչը ծանոթանում է առաջադրանքներին և յուրաքանչյուր առաջադրանքի վերաբերյալ ամփոփաթերթում նախատեսված համապատասխան վանդակում կատարում է նշում՝ ընտրելով մեկ (իր կարծիքով՝ճիշտ) պատասխան:

58. Թեստավորման, ինչպես նաև հարցազրույցի ընթացքում ուսուցչին չի թույլատրվում՝ հուշել, օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, առաջադրանքների կատարման հետ կապված հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց: Սույն կետում նշված վարքի պահանջների խախտման մասին հանրապետական հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն: Սույն կետում նշված պահանջների խախտման դեպքում տվյալ ուսուցչի մասնակցությունն ատեստավորմանը դադարեցվում է, թեստային աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, իսկ հարցազրույցը դադարեցվում է, ինչի մասին հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի, իսկ հարցազրույցի ժամանակ՝ հարցազրույցի հարցաթերթիկի վրա:

59. Ուսուցիչը հանրապետական հանձնաժողովի անդամի ուղեկցությամբ կարճ ժամանակով կարող է դուրս գալ քննասենյակից՝ պահպանելով քննության անցկացման վարքի կանոնները:

60. Ուսուցիչը թեստավորման առաջադրանքների տետրում կամ հարցազրուցի նշումների թղթի վրա կարող է կատարել ցանկացած գրառում, որոնք արդյունքների գնահատման հիմք չեն հանդիսանում և չեն կարող վկայակոչվել արդյունքների գնահատումը բողոքարկելիս:

5 հավելված ուղղումներ

61. Թեստային աշխատանքն ավարտելուց, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար հատկացված ժամանակն սպառվելուց հետո ուսուցիչն ամփոփաթերթի առաջին օրինակի հիմնական մասը զցում է կնքված արկղի մեջ, իսկ թեստավորման առաջադրանքների տետրը հանձնում է հանրապետական հանձնաժողովին:Ուսուցիչն աշխատանքը հանձնելիս ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ, ամփոփաթերթի երկրորդ օրինակի (պատճենի) կնքված մասում լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը, վերցնում է այն և դուրս գալիս սենյակից:

62. Թեստավորման առաջադրանքները կատարելու համար (ըստ մասնագիտական կրթության որակավորման 3 մակարդակների) ուսուցչին տրվում է՝

1) որակավորման երրորդ տարակարգի համար՝ 120, 125, 130 րոպե.

2) որակավորման երկրորդ տարակարգի համար՝ 90, 95, 100 րոպե.

3) որակավորման առաջին տարակարգի համար՝ 60, 65, 70 րոպե.

4) սույն կարգի 44-րդ կետի 4-րդ ենթակետով սահմանված դեպքում՝ 30 րոպե:

63. Հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարը թեստավորման ավարտից 10 րոպե առաջ հիշեցնում է ուսուցիչներին, թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքի կատարման համար:

64. Հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից թեստավորման համար հատկացված ժամանակի ավարտի մասին հայտարարելուց հետո ուսուցիչները պարտավոր են անմիջապես դադարեցնել աշխատանքները: Հայտարարությունից հետո աշխատանքը չդադարեցրած ուսուցչի աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարը նշում է կատարում պատասխանների ամփոփաթերթի վրա կամ համակարգչում:

VI . ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

65. Հանրապետական հանձնաժողովն ստուգում է ամփոփաթերթերի պահպանման համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունը, որից հետո բացում են արկղը և հաշվում ամփոփաթերթերի կտրոնների ու հիմնական մասերի քանակը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն:

66. Գրավոր աշխատանքներն ստուգվում են թեստերի հետ միաժամանակ համակարգչի միջոցով դուրս բերված և մինչև թեստավորում անցկացնելը կնքված արկղում զետեղված թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի միջոցով:

67. Հանրապետական հանձնաժողովի անդամները ձևանմուշի միջոցով ստուգում են ուսուցիչների կողմից ամփոփաթերթերում նշված պատասխանները: Յուրաքանչյուր ուսուցչի համար հաշվարկվում է հավաքած միավորների քանակը և տոկոսը, որն արձանագրվում և հաստատվում է հանրապետական հանձնաժողովի կնիքով:

68. Թեստավորման արդյունքների յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր:

69. Ստուգման աշխատանքներն ավարտելուց հետո բոլոր ուսուցիչները հրավիրվում են թեստավորման սենյակ:

70. Հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը մաքրում է ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի ծածկաշերտերը: Յուրաքանչյուր հիմնական մասի ծածկաշերտը մաքրելուց հետո բարձրաձայն հայտարարում է ամփոփաթերթի համարը և դրա վրա նշված միավորը և տոկոսը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

71. Բոլոր ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի վերաբերյալ սույն կարգի 70-րդ կետով նախատեսված գործողությունը կատարելուց հետո հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը բարձրաձայն ընթերցում է ամփոփաթերթերի կտրոնների վրա նշված ուսուցչի ազգանունը, անունը, հայրանունը: Յուրաքանչյուր ուսուցիչ ներկայացնում է իր անձը հաստատող փաստաթուղթ, ստանում է իր կտրոնը, հանրապետական հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ մաքրում է ծածկաշերտը և բարձրաձայն հայտնում իր կտրոնի համարը, ինչն անմիջապես արձանագրվում է:

Հանրապետական հանձնաժողովի նախագահի կողմից, հանձնաժողովի անդամների ներկայությամբ, չներկայացած ուսուցիչների կտրոնների ծածկաշերտերը բացվում են, բարձրաձայն հայտնում են կտրոնի համարը, որն արձանագրվում է: Հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր ուսուցչի հավաքած միավորները (տոկոսը):

72. Միավորները (տոկոսները) հայտարարելուց անմիջապես հետո հանրապետական հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը և ուսուցիչների անվանացանկը, հավաքած միավորները (տոկոսը):

73. Թեստավորման արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել հանրապետական հանձնաժողովին՝ սույն կարգի 72-րդ կետում նշված հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:

74. Բողոքարկումը թեստավորման առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա ենթադրյալ պատասխանի ճշտության, ինչպես նաև թեստավորման արդյունքում ուսուցչի հավաքած միավորները հաշվելիս թույլ տրված հնարավոր սխալի վիճարկումն է:

75. Եթե հանրապետական հանձնաժողովը որոշում է բավարարել ուսուցչի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի (խնդրի) համար զրո միավոր ստացած բոլոր ուսուցիչների միավորներն ավելացվում են մեկ միավորով:

76. Եթե հանրապետական հանձնաժողովը պարզում է, որ ուսուցչի բողոքը հաշվարկման ժամանակ թույլ տրված սխալի վերաբերյալ հիմնավորված է, կատարվում է թեստավորման արդյունքի վերահաշվարկ:

77. Ուսուցիչն ատեստավորման հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ է անցնում թեստավորման առաջադրանքների առնվազն 90 տոկոսին ճիշտ պատասխանելու դեպքում: Հանրապետական հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է ատեստավորման հաջորդ՝ հարցազրույցի փուլ անցած ուսուցիչների անվանացանկը:

78. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում՝ բողոքարկման համար սույն կարգի 73-րդ կետով նախատեսված ժամանակի ավարտից հետո հանրապետական հանձնաժողովն ընդունում է որոշում առաջադրանքների 90 տոկոսից պակաս ճիշտ պատասխան տված, ինչպես նաև այն ուսուցչի, որի մասնակցությունն ատեստա-վորմանը դադարեցվել է՝ սույն կարգի 58-րդ, 59-րդ կամ 64-րդ կետերի պահանջների հիմքերից մեկով հաջորդ փուլ չանցած ուսուցիչների մասին:

VII. ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

79. Ուսուցիչների հետ հարցազրույցն անցկացվում է հարցաթերթիկով (N 1 ձև)՝ ուսուցիչների տվյալ որակավորման աստիճանի և տարակարգին ներկայացվող 44-րդ կետի պահանջների շրջանակներում:

Հարցազրույցի հարցաշարը ներառում է ուսուցչի առարկայական-մասնագիտական և մանկավարժական կարողություններն ու հմտությունները բացահայտող իրավիճակային առաջադրանքներ, հարցադրումներ, խնդիրներ:

80. Հանրապետական հանձնաժողովը յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին: Յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ հարցազրույցից առաջ, նրա ներկայությամբ, համակարգչում նախօրոք զետեղված հարցերից պատահական ընտրությամբ կազմում են 5 հարցից բաղկացած հարցաթերթիկ, իսկ 45-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված որոշման դեպքում՝ 3 հարցից բաղկացած հարցաթերթիկ:

81. Ուսուցիչը, ծանոթանալով հարցաթերթիկին, իր նախընտրած հերթականությամբ պատասխանում է հարցերին:

82. Հարցազրույցի ընթացքում ուսուցչին կարող են տրվել հարցաթերթիկի հարցերին առնչվող մինչև 5 հարց, իսկ 45-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված որոշման դեպքում՝ մինչև 3 հարց:

83. Հարցազրույցի հարցաթերթիկին տրված ուսուցչի պատասխանների և առաջադրված իրավիճակներում նրա ունեցած լուծումների ու մոտեցումների հիման վրա հանրապետական հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ կողմնորոշվում է իր քվեարկության արդյունքի մեջ, գնահատում յուրաքանչյուր պատասխան (N 2 ձև):

84. Հարցազրույցի ընթացքում ուսուցիչը պարտավոր է պահպանել սույն կարգի 58-րդ և 59-րդ կետով սահմանված վարքի կանոնները: Նշված պահանջների խախտման դեպքում հանրապետական հանձնաժողովը դադարեցնում է հարցազրույցն ուսուցչի հետ, արձանագրությունում կատարվում է համապատասխան գրառում:

Յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ հարցազրույցը ձայնագրվում և արձանագրվում է: Արձանագրությունն ստորագրվում է հանրապետական հանձնաժողովի բոլոր անդամների և ուսուցչի կողմից:

85. Յուրաքանչյուր ուսուցչի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո անցկացվում է քվեարկություն՝ հանրապետական հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված անհատական քվեաթերթիկների միջոցով: Անհատական քվեաթերթիկի վրա նշվում են քվեարկությանը մասնակցող հանրապետական հանձնաժողովի անդամի անունը և ազգանունը, դրվում է նրա ստորագրությունը, ուսուցչի ազգանունը, անունը և հայրանունը: Հանրապետական հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է կողմ կամ դեմ:

86. Հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեատուփը, մեկ առ մեկ հանում քվեաթերթերը և բարձրաձայն հայտարարում միայն ուսուցչի ազգանունը, անունը և հայրանունը, տրված ձայնի կողմ կամ դեմ լինելը: Մեկից ավելի նշում, ուղղումներ պարունակող կամ ոչ մի նշում չպարունակող քվեաթերթը համարվում են անվավեր: Այդ դեպքում հանրապետական հանձնաժողովի անդամին տրվում է նոր անհատական քվեաթերթիկ՝ կրկնակի քվեարկության համար:

87. Հանրապետական հանձնաժողովի նախագահի քվեարկության հետ կապված հայտարարություններն արձանագրվում են հանրապետական հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

88. Հանրապետական հանձնաժողովը թեստավորման և հարցազրույցի արդյունքներով քվեարկությամբ ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) ենթակա է որակավորման տարակարգի շնորհման.

2) ենթակա է որակավորման տարակարգի իջեցման.

3) ուժը կորցրած ճանաչել տարածքային հանձնաժողովի <<ենթակա է որակավորման տարակարգի իջեցման>> որոշումը.

4) վերանայել տարածքային հանձնաժողովի <<չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին>> որոշումը.

5) հաստատել տարածքային հանձնաժողովի <<չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին>> որոշումը:

89. Քվեարկության արդյունքում ընդունված է համարվում այն որոշումը, որն ստացել է հանրապետական հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները:

VIII. ԲԱՐԴ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆ ՈՒ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

90. Ատեստավորման ավարտից հետո հանրապետական հանձնաժողովն ամփոփում է արդյունքները և յուրաքանչյուր ուսուցչի համար կազմում է ատեստավորման թերթ:

Ատեստավորման թերթի ձևը սահմանում է նախարարությունը:

91. Ատեստավորման թերթը պետք է ստորագրեն հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և անդամները: Հատուկ կարծիք ներկայացրած անդամներն ստորագրելիս նշում են այդ մասին՝ ստորագրության կողքին գրառելով <<հատուկ կարծիքը կցվում է>> բառերը:

5 հավելված ուղղումներ

92. Ուսուցիչն ատեստավորման ավարտից հետո ծանոթանում է ատեստավորման թերթի հետ և ստորագրում այն: Ուսուցիչը ցանկության դեպքում կարող է գրավոր դիմել հանրապետական հանձնաժողովին և ստանալ ատեստավորման թերթի պատճենը:

93. Հանրապետական հանձնաժողովն ատեստավորման արդյունքները հրապարակում է ատեստավորումն անցկացնելուց հետո, նույն օրը:

94. Ատեստավորման արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է ատեստավորման արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը կնքվում է հանրապետական հանձնաժողովի կողմից:

Ատեստավորման արդյունքների հրապարակման թերթի մեջ նշվում են՝

1) համապատասխան դպրոցի անվանումը, որի ուսուցիչների ատեստավորումն է անցկացվել.

2) ատեստավորման անցկացման վայրը, տարին, ամիսը, ամսաթիվը (ամսաթվերը), ինչպես նաև ատեստավորման արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

3) յուրաքանչյուր ուսուցչի պաշտոնը, անունը, ազգանունը և հայրանունը և նրա վերաբերյալ հանրապետական հանձնաժողովի ընդունած որոշումը:

95. Ատեստավորման արդյունքների հրապարակումից հետո, հանրապետական հանձնաժողովից ստացված ուսուցչի ատեստավորման թերթը լիազոր մարմինը եռօրյա ժամկետում ուղարկում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին:

96. Հանրապետական հանձնաժողովի աշխատանքների ավարտից անմիջապես հետո հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը նախարարության աշխատակազմին հանձնում է հանրապետական հանձնաժողովի կնիքը, ինչպես նաև ուսուցիչների համար ստացված, սակայն չօգտագործված ամփոփաթերթերը, անվավեր և խոտանված անհատական քվեաթերթերը:

97. Հանրապետական հանձնաժողովը հանձնման ակտով ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող լիազոր մարմնի աշխատակազմին փոխանցում է ատեստավորման փաթեթը, որն իր մեջ սույն կարգի 40-րդ կետում նշված փաստաթղթերից բացի ներառում է նաև հանրապետական հանձնաժողովի կողմից կազմված և (կամ) ընդունված հետևյալ փաստաթղթերը և նյութերը՝

1) հանրապետական հանձնաժողովի կնիքի և ուսուցիչների քանակին համապա-տասխան թվով կնքված ամփոփաթերթերի ստացման մասին ստացականը.

2) աշխատանքային բնութագրերի քննարկման և ուսուցիչների ու հանրապետական հանձնաժողովի անդամների ներկայության մասին արձանագրությունը.

3) ամփոփաթերթի ծածկաշերտի թերությունների մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

4) հանրապետական հանձնաժողովի կողմից ամփոփաթերթերի համար նախատեսված արկղի կնիքի ամբողջականությունն ստուգելու, արկղը բացելու և արկղից դուրս բերված ամփոփաթերթերի հիմնական մասերի, կտրոնների ու թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշի մասին արձանագրությունը.

5) թեստավորման արդյունքներն ամփոփելու մասին արձանագրությունը.

6) հարցազրույցի փուլ անցած ուսուցիչների ցուցակը.

7) հանրապետական հանձնաժողովի անդամի հարցազրույցի փուլից բացակայելու մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

8) ուսուցչի հարցազրույցին մասնակցելուց հրաժարվելու կամ չներկայանալու մասին (այդպիսիք լինելու դեպքում) արձանագրությունը.

9) ուսուցիչների հետ հարցազրույց անցկացնելու մասին արձանագրությունները և ձայնագրությունները.

10) քվեարկությունների արդյունքներում ուսուցիչների հավաքած ձայների մասին արձա-նագրությունը.

11) թեստավորման առաջադրանքների տետրերը.

12) թեստավորման առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների ձևանմուշը.

13) քվեաթերթիկները (այդ թվում՝ խոտանված, անվավեր).

14) ատեստավորման թերթիկները.

15) ատեստավորման արդյունքների հրապարակման թերթիկը.

16) այլ փաստաթղթեր (այդպիսիք լինելու դեպքում):

Ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող լիազոր մարմնի աշխատակազմը սույն կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված փաստաթղթերն ու նյութերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

98. Ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնող լիազոր մարմնի աշխատակազմը սույն կարգի 73-րդ կետով նախատեսված գրավոր բողոքի բացակայության մասին կազմում է տեղեկանք և կցում է ատեստավորման փաթեթին:

99. Հանրապետական հանձնաժողովի որոշումը կարող է բողոքարկվել նախարարություն կամ դատական կարգով:

100. Հանրապետական հանձնաժողովի որոշումները հիմք են ուսուցչին որակավորման համապատասխան տարակարգ շնորհելու և հավելավճար սահմանելու, որակաորումն իջեցնելու, ինչպես նաև զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու համար՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենը, սույն կարգի 96-րդ կետով սահմանված կարգով, ստանալով հանրապետական հանձնաժողովի 88-րդ կետի 5-րդ ենթակետով սահմանված որոշումը, եռօրյա ժամկետում պաշտոնից ազատում է տվյալ ուսուցչին և սահմանված կարգով հայտարարում է ուսուցչի թափուր տեղի համալրման մրցույթ.

2) ուսուցչի պաշտոնից ազատումն անձին չի զրկում մանկավարժական գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից:

IX. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹ

101. Սույն կարգի սահմանված դրույթների խախտման դեպքում տվյալ ուսուցչի ատեստավորման արդյունքը կարող է ճանաչվել անվավեր դատական կարգով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Ձև N 1

Ն Մ ՈՒ Շ

ԲԱՐԴ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳՈՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼԻ
ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿԻ

1) հանրակրթության բնագավառի օրենսդրության իմացությանը վերաբերող հարցի բովանդակությունը _____

_____

_____

2) առարկայական-մասնագիտական և մանկավարժական գիտելիքների իմացությանը վերաբերող հարցի (հարցերի) բովանդակությունը _____

_____

_____

_____

_____

3) իրավիճակային խնդրի (և (կամ) առաջադրանքի բովանդակությունը

_____

_____

_____

_____

Հանրապետական հանձնաժողովի

նախագահ_____ (անունը, ազգանունը)

քարտուղար_____ (անունը, ազգանունը)

ատեստավորվող ուսուցիչ _____ (անունը, ազգանունը)

Ձև N 2

Ն Մ ՈՒ Շ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ՔՎԵԱԹԵՐԹԻ

1. Ատեստավորման մասնակցի անունը, ազգանունը _____

2. Ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը հաստատող մարմնի գերատեսչական ակտը (համապատասխանաբար՝ ՀՀ մարզպետի, Երևանի քաղաքապետի որոշումներ, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի հրաման) _____

3. Հանձնաժողովի անդամի անունը, ազգանունը _____

4. Քվեաթերթի խոտանման պատճառը _____

5. Հարցաթերթիկով նախատեսված հանձնարարությունների անհատական գնահատականները

1._____ 2._____3._____4._____5._____

6. Հարակից հարցերի գնահատականները

1._____2._____3._____4._____5._____

7. Նշում կրկնակի քվեաթերթիկ տալու մասին _____

Ք Վ Ե Ա Ր Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒՆ՝ (ԼՐԱՑՎՈՒՄ Է ԳՐԻՉՈՎ, ԱՋԱՏ ՎԱՆԴԱԿՆԵՐԻՑ ՄԵԿՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎՈՒՄ Է ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՆՇՈՒՄԸ <<V>>)

ԿՈՂՄ	
ԴԵՄ	

Ծանոթագրություն՝
5-րդ և 6-րդ կետերը լրացվում են հանրապետական հանձնաժողովի քվեարկության դեպքում:

Հանձնաժողովի նախագահ _____ _____
(անունը, ազգանունը) (ստորագրությունը)

Կ. Տ.

Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
հոկտեմբերի 14-ի N 1391 - Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է ուսուցիչների ատեստավորման տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովների ձևավորման և գործունեության կարգը:

2. Հանրապետական հանձնաժողովներն իրենց գործունեության ընթացքում ղեկավարվում են <<Հանրակրթության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք), սույն կարգով, հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման կարգով և այլ իրավական ակտերով:

3. Ուսուցիչների ատեստավորման տարածքային (Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների դեպքում՝ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության) հանձնաժողովի (այսուհետ՝տարածքային հանձնաժողով) գործունեության նպատակը պարզ ընթացակարգով ատեստավորում իրականացնելն է:

4. Տարածքային հանձնաժողովը ժամանակավոր և հասարակական հիմունքներով գործող մարմին է, որի անվանական կազմը հաստատվում է տվյալ տարածքային կառավարման մարմնի ղեկավարի՝ մարզպետի, Երևան քաղաքում՝ Երևանի քաղաքապետի, իսկ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների դեպքում՝ ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի (այսուհետ՝ լիազոր մարմին) համապատասխան գերատեսչական ակտով և բաղկացած է 9 անդամից:

5. Ուսուցիչների ատեստավորման հանրապետական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանրապետական հանձնաժողով) գործունեության նպատակը բարդ ընթացակարգով ատեստավորում իրականացնելն է:

6. Հանրապետական հանձնաժողովը ժամանակավոր և հասարակական հիմունքներով գործող մարմին է, որի անվանական կազմը հաստատվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) հրամանով, և բաղկացած է 7 անդամից:

7. Տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովները ձևավորվում են յուրաքանչյուր ատեստավորումն սկսվելուց 2 աշխատանքային օր առաջ:

8. Տարածքային հանձնաժողովի լիազորությունները դադարեցվում են լիազոր մարմնի որոշմամբ հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման կարգի 33-րդ կետով սահմանված գործողությունները կատարելուց հետո:

9. Հանրապետական հանձնաժողովն իր լիազորությունները դադարեցնում է հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման կարգի 98-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը, հանձնման ակտով նախարարության աշխատակազմին հանձնելուց հետո:

10. Տարածքային հանձնաժողովին ուղղված հայտերի ընդունումը և միջանկյալ աշխատանքները համակարգում է լիազոր մարմնի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումը, իսկ հանրապետական հանձնաժողովի դեպքում՝ նախարարության աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումը:

Տարածքային հանձնաժողովի որոշումները ենթակա են բողոքարկման՝ <<Հանրակրթության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 21-րդ մասով սահմանված կարգով կամ հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման կարգի 34-րդ կետի համաձայն:

II. ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

11. Հանրապետական հանձնաժողովը ձևավորվում է ատեստավորման ենթակա հավակնորդների դիմումների հիման վրա: Ատեստավորվող ուսուցիչների յուրաքանչյուր խմբի (ըստ առարկաների, որակավորման տարակարգի, որակավորման աստիճանի) նվազագույն թիվը կազմում է 25, իսկ առավելագույնը՝ 50:

12. Սույն կարգի 11-րդ կետով սահմանված նվազագույն թվից պակաս քանակությամբ դիմումների առկայության դեպքում մեկամսյա ժամկետում ձևավորվում է հանրապետական հանձնաժողով:

13. Հանրապետական հանձնաժողովը ձևավորվում է հանրապետական հանձնաժողովների անդամների թեկնածուների՝ համակարգչում պաշտոնապես առաջադրված և զետեղված անվանացանկից: Հանրապետական հանձնաժողովների անդամության թեկնածուների ցուցակները կազմված են հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական խորհուրդների և խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներից, կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի (այսուհետ՝ նախարարություն), լիազոր մարմնի, տեղական ինքնակառավարման մարմնի (Երևանի քաղաքապետի ներկայացման դեպքում համապատասխան վարչական շրջանի ներկայացուցչից) ներկայացուցիչներից (այսուհետ՝ համայնք) և կրթության ոլորտի պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մանկավարժության մասնագետներից, ինչպես նաև համապատասխան տարածքային հանձնաժողովների անդամներից: Տարածքային հանձնաժողովների և հանրապետական հանձնաժողովի անդամների թեկնածուների ամբողջական անվանացանկը կարող է համալրվել և փոփոխվել առաջադրող մարմինների կամ կազմակերպությունների հիմնավորված առաջարկությամբ, իսկ անհատների դեպքում՝ իրենց դիմումով:

14. Մինչև հանձնաժողովների թեկնածուների ցուցակները լիազոր մարմին կամ նախարարություն ներկայացնելը, տվյալ թեկնածուին առաջադրող մարմինը կամ կազմակերպությունը թեկնածուին գրավոր տեղեկացնում է տարածքային կամ հանրապետական հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակում առաջադրված լինելու մասին:

15. Տարածքային հանձնաժողովի և հանրապետական հանձնաժողովի անդամության թեկնածուների ցուցակները լիազոր մարմին և (կամ) նախարարություն ներ-

կայացնելուց հետո լիազոր մարմնի և (կամ) նախարարություն աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից թեկնածուների ցուցակները տարանջատվում են՝ ըստ սույն կարգի 16-րդ կետի և զետեղվում են համակարգչում:

16. Սույն կարգի 3-րդ և 5-րդ կետերով նախատեսված հանձնաժողովների անդամների ցուցակներում պետք է լրացվեն հետևյալ տվյալները՝

1) յուրաքանչյուր թեկնածուի անունը, ազգանունը (հայրանունը), աշխատանքի վայրը, պաշտոնը, բնակության վայրը, հեռախոսահամարները՝ բնակարանային, աշխատանքային, բջջային (էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ֆաքսը՝ դրանց առկայության դեպքում) և այլն.

2) որ լիազոր մարմինն է ներկայացնում.

3) ներկայացվող համայնքը (Երևան քաղաքի դեպքում՝ վարչական շրջանը).

4) առարկայական մասնագետի որակավորման աստիճանը, որակավորման տարակարգը (առկայության դեպքում), մանկավարժական աշխատանքի առնվազն 5 տարվա ստաժը հաստատող տվյալը.

5) մանկավարժության ոլորտի մասնագետների գիտական կոչումները (առկայության դեպքում).

6) ըստ խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչների (նշվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունը, խորհրդակցական մարմինը).

7) ըստ տարածքային հանձնաժողովներում ընդգրկվածության (նշվում է տարածքը և առաջադրող մարմինը):

17. Տարածքային հանձնաժողովը կազմվում է համակարգչում նախօրոք զետեղված և համակարգչի կողմից պատահական ընտրված 9 թեկնածուներից, ատեստավորումն անցկացնելուց 2 աշխատանքային օր առաջ՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ՝

1) մեկ թեկնածու՝ նախարարության ներկայացուցիչներից.

2) երկու թեկնածու՝ տվյալ լիազոր մարմնի ներկայացուցիչներից.

3) մեկ թեկնածու՝ տվյալ համայնքի (Երևանի քաղաքապետի ներկայացման դեպքում համապատասխան վարչական շրջանի ներկայացուցչից) ներկայացուցիչ.

4) երկու թեկնածու՝ առարկայական մասնագետներից.

5) երկու թեկնածու՝ համապատասխան ուսումնական հաստատության խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներից.

6) մեկ թեկնածու՝ մանկավարժության մասնագետներից:

18. Հանրապետական հանձնաժողովը կազմվում է համակարգչում նախօրոք զետեղված և համակարգչի կողմից պատահական ընտրված 7 թեկնածուներից, ատեստավորումն անցկացնելուց 2 աշխատանքային օր առաջ՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ՝

1) մեկ թեկնածու՝ նախարարության ներկայացուցիչ.

2) մեկ թեկնածու՝ համապատասխան տարածքային հանձնաժողովների ներկայացուցիչներից.

3) մեկ թեկնածու՝ համապատասխան լիազոր մարմնի ներկայացուցիչներից.

4) երկու թեկնածու՝ առարկայական-մասնագետներից.

5) երկու թեկնածու՝ մանկավարժության մասնագետներից։

19. Եթե համակարգչի միջոցով ընտրված թեկնածուի (թեկնածուների) համապատասխան հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվելը (ժամանակավոր անաշխատունակության, բացակայության և այլ պատճառներով) անհնարին է, ապա համակարգչի միջոցով ընտրվում է այլ թեկնածու՝ պահպանելով սույն կարգի 17-րդ և 18-րդ կետերում նշված հարաբերակցությունը:

20. Տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովների կազմերում ընտրված անդամները, լիազոր մարմնի կամ նախարարության աշխատակազմերի կողմից պատշաճ կարգով տեղեկացվում են ատեստավորման անցկացնելու օրվա, ժամի և վայրի մասին, ատեստավորող հանձնաժողովների աշխատանքների սկսվելուց ոչ շուտ, քան 36 և ոչ ուշ, քան 24 ժամ առաջ:

21. Տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովներն իրենց կազմից առաջին նիստի ժամանակ ընտրում են նախագահներ և քարտուղարներ՝ համապատասխան հանձնաժողովների անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ։

22. Եթե ատեստավորման ընթացքում տարածքային հանձնաժողովի կամ հանրապետական հանձնաժողովի որևէ անդամի մասնակցությունը հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, ապա հանձնաժողովների կազմերը չեն համալրվում:

23. Եթե ատեստավորման ընթացքում տարածքային հանձնաժողովի կամ հանրապետական հանձնաժողովի նախագահի և (կամ) քարտուղարի մասնակցությունը հետագա աշխատանքներին դառնում է անհնար, սույն կարգի 21-րդ կետով սահմանված ընթացակարգով տվյալ հանձնաժողովի մյուս անդամներից ընտրվում են հանձնաժողովի նախագահ և (կամ) քարտուղար:

24. Ատեստավորող հանձնաժողովները կարող են դիմել համապատասխան լիազոր մարմին՝ հանձնաժողովի անդամին (անդամներին) հեռացնելու միջնորդությամբ, եթե այդ անդամը՝

1) հրաժարվել է կատարել իր վրա սույն կարգով և հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման կարգով դրված պարտականությունները.

2) անհարգելի բացակայել է նիստերից.

3) չարաշահել է իր լիազորությունները.

4) ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի քննարկման և ընդունված որոշման հիման ի հայտ են եկել լիազորությունների խախտումներ:

25. Ատեստավորող հանձնաժողովներն իրենց լիազորություններն իրականացնում են կազմը հաստատելու պահից և դադարեցնում գործունեությունը՝ համաձայն սույն կարգի 8-րդ և 9-րդ կետերի:

III. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

26. Ատեստավորող հանձնաժողովների լիազորությունները և խնդիրները սահմանվում են՝

1) <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքով, սույն կարգով և հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման կարգով.

2) իրականացնում են այլ իրավական ակտերով իրենց իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

IV. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

27. Ատեստավորման տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովներն իրենց աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

28. Ատեստավորման տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովների նիստերն իրավազոր են տվյալ հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

29. Ատեստավորման տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովների որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով:

V. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

30. Տարածքային կամ հանրապետական հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է տվյալ հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է տվյալ հանձնաժողովի նիստերը.

3) որոշում է ատեստավորման հետ կապված հարցերի, դիմումների և բողոքների քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով տվյալ հանձնաժողովի անդամների հետ.

4) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

VI. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

31. Ատեստավորման տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովների քարտուղարը՝

1) արձանագրում է տվյալ հանձնաժողովի նիստերը.

2) բարդ ընթացակարգով ատեստավորման դեպքում՝ բացատրում է ուսուցչի թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը.

3) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

VII. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԸ

32. Ատեստավորման հանձնաժողովի անդամը՝

1) կարող է վարել նիստը՝ հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ.

2) ուսումնահիրում է ուսուցիչների ատեստավորման փաստաթղթերի փաթեթը.

3) մասնակցում է ատեստավորման գործընթացներին և հսկում դրանց ընթացքը.

4) մասնակցում է ուսուցչի հետ հարցազրույցի անցկացմանը և տալիս հարցեր (հանրապետական հանձնաժողովի անդամը).

5) մասնակցում է յուրաքանչյուր ուսուցչի համար անցկացվող քվեարկություններին.

6) ստորագրում է ատեստավորման թերթը, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում գրառում է <<հատուկ կարծիքը կցվում է>> բառերը.

7) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

8) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

VIII. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹ

33. Ատեստավորման տարածքային և հանրապետական հանձնաժողովների ընդունած որոշումները կարող են բողոքարկվել՝ համաձայն հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման կարգի 34-րդ, 100-րդ կետերի պահանջների և դատական կարգով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հավելված N 3
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
հոկտեմբերի 14-ի N 1391 - Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՄԻՋՈՑՈՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ՍՏԱՑԱԾ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐ ՏԱԼՈՒ

1. Սույն կարգը սահմանվել է <<Հանրակրթության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 24-րդ կետի, 29-րդ կետի, 29-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ ենթակետի պահանջին համապատասխան, և կարգավորում է ատեստավորման միջոցով որակավորման տարակարգ ստացած ուսուցչին, ըստ մասնագիտական կրթության որակավորման աստիճանների հավելավճար տալու կարգը:

2. Ատեստավորման միջոցով որակավորման տարակարգ ստացած ուսուցչին տրվում է հավելավճար՝ ուսումնական հաստատությանը հատկացված միջոցների հաշվին՝ հետևյալ չափերով՝

1) որակավորման երրորդ մակարդակի տարակարգ՝

ա. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երրորդ աստիճան- մանկավարժական դրույքի 50%-ի չափով,

բ. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երկրորդ աստիճան - մանկավարժական դրույքի 45%-ի չափով,

գ. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման առաջին աստիճան- մանկավարժական դրույքի 40%-ի չափով.

2) որակավորման երկրորդ մակարդակի տարակարգ՝

ա. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երրորդ աստիճան - մանկավարժական դրույքի 35%-ի չափով,

բ. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երկրորդ աստիճան - մանկավարժական դրույքի 30%-ի չափով,

գ. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման առաջին աստիճան - մանկավարժական դրույքի 25%-ի չափով.

3) որակավորման առաջին մակարդակի տարակարգ՝

ա. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երրորդ աստիճան – մանկավարժական դրույքի 20%-ի չափով,

բ. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման երկրորդ աստիճան – մանկավարժական դրույքի 15%-ի չափով,

գ. մասնագիտական կրթության մանկավարժության որակավորման առաջին աստիճան - մանկավարժական դրույքի 10%-ի չափով:

3. Ատեստավորման միջոցով որակավորման տարակարգ ստացած ուսուցչի հասանելիք հավելավճարը տրվում է յուրաքանչյուր ամիս՝ աշխատավարձի հետ միասին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հավելված N 4
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
հոկտեմբերի 14-ի N 1391- Ն որոշման

Ա Ն Վ Ա Ն Ա Ց Ա Ն Կ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրեն

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ (նախկինում՝ դաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալ)

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալ

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության՝ սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ (նախկինում՝ մանկապատանեկան կոլեկտիվի կազմակերպիչ)

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցիչ

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հատուկ մանկավարժ (ընդհանուր և մասնագիտացված ծրագրեր իրականացնող դպրոցներում ՝ուսուցչի օգնական)

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հոգեբան

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության սոցիալական մանկավարժ

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության նախնական զինվորական պատրաստության և անվտանգ կենսագործունեության ուսուցիչ (զինղեկ) (նախկինում՝ նախնական զինվորական պատրաստության ուսուցիչ (զինղեկ)

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության գրադարանավար

Հանրակրթական ուսումնական հաստատության լաբորանտ

Ն Կ Ա Ր Ա Գ Ր Ե Ր

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների նկարագիրը հիմք է ծառայում՝

1) սահմանելու աշխատողների պաշտոնային իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը.

2) որակավորման և մասնագիտական հատկանիշների համաձայն՝ իրականացնելու կադրային քաղաքականություն.

3) հավաստագրելու հաստատության տնօրենի պաշտոնի հավակնորդին.

4) ատեստավորելու ուսուցչին:

2. Մանկավարժների պաշտոնների անվանումները պետք է համապատասխանեն այդ պաշտոնների նկարագրով սահմանվածին:

3. Պաշտոնների նկարագրերը նախատեսված են մանկավարժական և ղեկավար յուրաքանչյուր պաշտոնի համար և հաշվի են առնվում որակավորման տարակարգերը սահմանելու ժամանակ:

4. Յուրաքանչյուր պաշտոնի նկարագիրը բաղկացած է 3 բաժնից՝

1) <<Պաշտոնային պարտականություններ>> բաժնում թվարկվում են աշխատողին ներկայացվող պարտադիր մասնագիտական գործառույթները, որոնք հիմք են ծառայում յուրաքանչյուր ուսումնական հաստատության համար՝ ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցիչների որակավորման տարակարգերի հիման վրա իր կանոնադրության շրջանակներում մշակելու և հաստատելու պաշտոնային պարտականությունների ցանկ.

2) <<Տվյալ պաշտոնը զբաղեցնողի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներ>> բաժինը պարունակում է այն հիմնական պահանջները, որոնք ներկայացվում են աշխատողին մասնագիտական գիտելիքների, օրենսդրական, նորմատիվ իրավական ակտերի, հրահանգների և այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ, ինչպես նաև մեթոդներն ու միջոցները, որոնք պետք է աշխատողը կարողանա կիրառել պաշտոնային պարտականությունները կատարելիս.

3) <<Որակավորման պահանջներ>> բաժնում սահմանվում են հետևյալ պահանջները՝

ա. կրթությունը՝ միջին մասնագիտական, բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) առարկայական (մասնագիտական) որակավորումը,

բ. մանկավարժական և տվյալ պաշտոնում աշխատանքի ստաժը,

գ. որակավորման և մասնագիտական այլ ցուցանիշներ:

5. Պաշտոնների նկարագրերը տարածվում են ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների աշխատողների վրա՝ անկախ կազմակերպաիրավական ձևից և ենթակայությունից:

II. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագիրը.

2) համաձայն ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի՝ իրականացնում է հաստատության ընթացիկ կառավարումը և ղեկավարում ուսումնադաստիարակչական, վարչատնտեսական աշխատանքները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերին համապատասխան.

3) ապահովում և կրում է պատասխանատվություն ուսումնական պլանին համապատասխան՝ կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման, կրթության որակի և բովանդակության, ներքին կարգապահական կանոնների մշակման և ներդրման, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման, կրթական գործընթացում սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պահպանման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

4) համակարգում և հսկում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը.

5) ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

6) կազմում է ուսումնական հաստատության տարիֆիկացիան, հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում է պետական լիազորված մարմին.

7) սահմանված կարգով իրականացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, աշխատանքի ընդունումը, տեղաբաշխումը և աշխատանքային պայմանագրի լուծումը.

8) համաձայն հաստատության կանոնադրության և աշխատանքային պայմանագրի՝ սահմանում է աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները, ստեղծում պայմաններ նրանց մասնագիտական որակավորման բարձրացման համար.

9) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը.

10) ապահովում է կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ, ինչպես նաև արդյունավետ համագործակցություն կրթության կառավարման լիազորված մարմնի, կրթության կառավարման տարածքային և տեղական մարմինների հետ.

11) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական հաստատության ֆինանսատնտեսական հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանք, հաջորդ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտը.

12) ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը, սանիտարահիգիենիկ ռեժիմի, աշխատանքի անվտանգությունը և սահմանված կարգով պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

13) սահմանված կարգով ձևավորում է հաստատության սովորողների համակազմը, ապահովում նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը, պաշտպանում նրանց օրինական իրավունքները և շահերը.

14) ապահովում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքը.

15) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

16) պայմաններ է ստեղծում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ուսումնական հաստատությունում մանկական, երիտասարդական և այլ հասարակական կազմակերպությունների գործունեության համար.

17) ղեկավարում է ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհուրդը, աջակցում է հաստատության խորհրդի, ծնողական, հոգաբարձուների, աշակերտական և հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ խորհրդակցական մարմիններին.

18) ներկայացնում է հաստատությունը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում.

19) հսկում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը.

20) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հանրակրթական դպրոցի անունից, ներկայացնում նրա շահերը, կնքում պայմանագրեր, բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ, տալիս է հանրակրթական դպրոցի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

21) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող, հաստատության կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

2. Տնօրենի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) տնօրենի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին, կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները և ընդգրկված են տնօրենի վերապատրաստման հարցաշարերում՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Լեզվի մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, <<Նախադպրոցական կրթության մասին>>, <<Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին>>, <<Լիցենզավորման մասին>>, <<Կրթության պետական տեսչության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին>>,

<<Վարչարարության հիմունքները և վարչական վարույթի մասին>>, <<Գնումների մասին>>, <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրքը, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրքը, <<Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ>> օրենսգիրքը, Կրթության բնագավառը կարգավորող հարկային օրենսդրությունը, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, հանրակրթության պետական չափորոշիչը, հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարմանը վերաբերող կրթության կառավարման լիազոր մարմնի (այսուհետ՝ նախարարություն) համապատասխան նորմատիվ ակտերը և այլ փաստաթղթեր,

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները, գիտության և պրակտիկայի ժամանակակից նվաճումները, հաստատության ֆինանսական, տնտեսական գործունեության կազմակերպումը, աշխատանքի պաշտպանության, անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության նորմերն ու կանոնները.

2) տնօրենի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է կարողանա՝

ա. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծրագրել, ուղղորդել և համակարգել հաստատության հիմնադրի, կրթության կառավարման լիազորված մարմնի և հաստատության կառավարման այլ մարմինների կողմից մշակված հանրակրթության զարգացման ռազմավարական և մարտավարական ծրագրերի իրականացումը,

բ. կիրառել հանրակրթության ոլորտի իրավական և նորմատիվ ակտերի դրույթները՝ ըստ իրավահարաբերությունների,

գ. ապահովել հաստատության սովորողների՝ պետական կրթական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջներին համապատասխան կրթության որակ,

դ. կազմակերպել և վերահսկել հաստատության տարբեր ստորաբաժանումների և աշխատակիցների ընթացիկ գործունեությունը, վերլուծել դրանց արդյունքները,

ե. կառավարել ուսումնական հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեությունը,

զ. ապահովել հաստատության մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացումը,

է. ապահովել հաստատության սովորողների կրթական, սոցիալական, առողջապահական շահերն ու իրավունքները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) տնօրենի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս), վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական, գիտամանկավարժական աշխատանքի կամ կրթության կառավարման ոլորտի առնվազն յոթ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ և <<Հանրակրթության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջին համապատասխանող ուսումնական հաստատության ղեկավարման իրավունք (հավաստագիր):

III. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար.

2) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնակարգում սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը.

3) ուսումնական հաստատության տնօրենի հետ համատեղ իրականացնում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը, ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

4) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվություններ.

5) ղեկավարում է առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները, ընդհանրացնում և տարածում մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը,

աջակցում է ուսուցման նոր մեթոդների ներդրմանը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին.

6) կազմակերպում է սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն: Ներկայացնում է առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ:

7) հսկում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:

2. Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Լեզվի մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Նախադպրոցական կրթության մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, <<Կրթության պետական տեսչության մասին>>, <<Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները>>, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, հանրակրթության պետական չափորոշիչը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները,

գ. աշխատանքի պաշտպանության նորմերն ու կանոնները, անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները, առաջին բուժօգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները.

2) տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է կարողանա՝

ա. իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպումը, ուսումնական ծրագրերի կատարումը, դասավանդման որակի և կրթական

չափորոշիչներով և ծրագրերով սովորողների պատրաստվածությանը ներկայացվող պահանջների ապահովումը,

բ. կազմակերպել և վերահսկել հաստատության առարկայական մեթոդական միավորումների, ուսուցիչների ուսումնադաստիարակչական ընթացիկ գործունեությունը, վերլուծել դրանց արդյունքները,

գ. աջակցել հաստատության մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը,

դ. աջակցել հաստատության սովորողների կրթական, սոցիալական, առողջապահական շահերին ու իրավունքների ապահովմանը:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կրթություն և առնվազն հինգ տարվա մանկավարժական աշխատանքի ստաժ՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում:

IV. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) կազմակերպում և իրականացնում է ուսումնական հաստատությունում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելուն ուղղված միջոցառումներ.

2) համակարգում է մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները.

3) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

4) կազմակերպում և ղեկավարում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը.

5) ապահովում է հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը: Կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.

6) ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում.

7) ընդհանրացնում և միջոցներ է ձեռնարկում դաստիարակչական գծով մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ, սահմանված կարգով երաշխավորված փորձը տարածելու համար.

8) աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցում դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը.

9) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

10) հսկում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավա-կան ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը.

11) կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստում հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը.

12) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը։

2. Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղական գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղական պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Լեզվի մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, <<Կրթության պետական տեսչության մասին>> օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը,

5 հավելված ուղղումներ

<<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները,

գ. աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները, առաջին բուժօգնության օգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները.

2) տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է կարողանա՝

ա. կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը,

բ. ապահովել սովորողի ընտանիքի հետ դպրոցի սերտ կապն ու համագործակցությունը,

գ. կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, նպաստել սոցիալապես անապահով և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների ուսուցման և դաստիարակության իրականացմանը,

դ. աջակցել և ուղղորդել աշակերտական խորհուրդների աշխատանքը, ստեղծել պայմաններ հաստատության հասարակական վերահսկողության իրագործման համար:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կրթություն և առնվազն հինգ տարվա մանկավարժական աշխատանքի ստաժ, վերջին յոթ տարվա ընթացքում:

V. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) պատասխանատու է ուսումնական հաստատության շենքի և գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման, ուսումնական հաստատության սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, հաստատության ուսումնական պարապմունքներին՝ դասասենյակների՝ ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման համար.

2) միջոցներ է ձեռնարկում ուսումնական հաստատության ուսումնամեթոդական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու համար:

2. Տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները ՝

ա. <<Հանրակրթության մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, <<Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին>>, <<Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործող կազմակերպություններում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին>>, <<Գնումների մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրքը, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականու-թյուններին վերաբերող իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր.

2) հանրակրթական ուսումնական հաստատության սանիտարահիգիենիկ նորմերը, աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները,

մինչբժշկական օգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է կարողանա՝

1) իրականացնել ուսումնական հաստատության նյութատեխնիկական բազայի կառավարումը, գույքի, տեխնիկական միջոցների, փոքրարժեք ուսումնական և այլ միջոցների հաշվառումը և պահպանումը.

2) ապահովել ուսումնական հաստատության անվտանգության համակարգերի անընդհատ գործունեությունը:

4. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կամ միջին մասնագիտական կրթություն:

VI. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԻՉԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) կազմակերպում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները, այդ ուղղությամբ համագործակցում դասղեկների հետ.

2) մասնակցում է հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապի և համագործակցության ապահովմանը.

3) տնօրենի դաստիարակչական աշխատանքի գծով տեղակալի ղեկավարությամբ կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.

4) սովորողների մեջ ձևավորում է պատշաճ վարքագիծ և վարվելակերպ, նպաստում նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը, մասնա-գիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակում մարդասիրություն և հայրենասիրություն.

5) ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս դաստիարակչական աշխատանքներ կազմակերպելու համար.

6) աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցում դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը.

7) մասնակցում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկմանը.

8) կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստում հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը.

9) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը.

10) պահպանում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

11) համագործակցում է ծնողների հետ՝ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:

2. Հանրակրթական ուումնական հաստատության սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. ՀՀ Սահմանադրությունը, <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Լեզվի մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային

կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները,

գ. աշխատանքի պաշտպանության նորմերն ու կանոնները, անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները, մինչբժշկական օգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները.

2) տվյալ պաշտոնն զբաղեցնողի կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները ներկայացված են սույն բաժնի 1-ին մասում:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկապատանեկան կոլեկտիվի կազմակերպչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կամ միջին մասնագիտական կրթություն՝ մանկավարժական որակավորմամբ:

VII. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) պլանավորում և իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան.

2) ապահովում է կրթական ծրագրերի կատարումը, հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներով ամրագրված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների յուրացումը սովորողների կողմից՝ կիրառելով դասավանդման արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ.

3) բացահայտում, դիտարկում, հետազոտում և գնահատում է երեխաների ուսումնառության ընթացքում նկատված կրթական կարիքները.

4) նպաստում է սովորողների մեջ արժեքային համակարգի ձևավորմանը, դաստիարակում հայրենասիրություն, ձևավորում պատշաճ վարքագիծ և վարվելակերպ.

5) սովորողների մեջ զարգացնում է ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները.

6) նպաստում է սովորողների մեջ ինքնակառավարման տարրերի ձևավորմանը.

7) հարգում և պաշտպանում է սովորողի իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը.

8) հետևողականորեն կատարելագործում է իր առարկայական և մասնագիտական գիտելիքներն ու հմտությունները, իրականացնում ստեղծագործական և հետազոտական աշխատանքներ.

9) համագործակցում է սովորողների ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում.

10) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

11) մասնակցում է հաստատության մեթոդմիավորումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին.

12) պահպանում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:

2. Հանրակրթական ուումնական հաստատության ուսուցչի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուումնական հաստատության ուսուցչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին, կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները, որոնք ընդգրկված են, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ ուսուցչի վերապատրաստման հարցաշարերում՝

ա. ՀՀ Սահմանադրությունը, <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Լեզվի մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, <<Կրթության պետական տեսչության մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը,

բ. առարկայական չափորոշիչները և իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

գ. մանկավարժության տեսության և մեթոդիկայի, հոգեբանության, մինչբժշկական օգնության հիմունքները,

դ. աշխատանքի անվտանգության, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կամ միջին մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական (կամ ուսուցչական) գործունեության առնվազն հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

VIII. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ

(լոգոպեդ, տիֆլոմանկավարժ, սուրդոմանկավարժ, օլիգոֆրենամանկավարժ)

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) կազմակերպում և իրականացնում է կրթական հատուկ կարիքներին համապատասխան մանկավարժական աշխատանքներ և ծառայություններ՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների հետ.

2) բացահայտում, դիտարկում հետազոտում և գնահատում է սովորողների ուսումնառության ընթացքում ի հայտ եկած մտավոր և ֆիզիկական խնդիրները, կրթական կարիքները.

3) ուսումնասիրում է սովորողների գիտելիքների առաջընթացի և կարողությունների ու հմտությունների զարգացման շարժընթացը (դինամիկան) և առաջարկում կրթական կարիքներին համապատասխան ուսուցման մեթոդներ, ձևեր և հնարքներ.

4) ուսումնասիրում և վերլուծում է սովորողի ընթացիկ և ամփոփիչ աշխատանքները՝ նպատակ ունենալով պարզելու նրա ուսումնական կարողությունների ձևավորման ընթացքն ու արդյունքները, ուսումնական աշխատանքներ իրականացնելու (տեղեկատվության ընկալման կարողություն, ուսումնական գործունեության պլանավորում, ինքնավերահսկում և այլն) եղանակները.

5 հավելված ուղղումներ

5) հետազոտման արդյունքների հիման վրա անցկացնում է խմբային և անհատական պարապմունքներ, ձևավորում է ուսումնական նյութը յուրացնելու համար անհրաժեշտ կարողություններ և հմտություններ.

6) հսկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովումը և պատասխանատվություն կրում կրթական ծրագրերի (հանրակրթական կամ հատուկ) ամբողջ ծավալի իրականացման համար.

7) անցկացնում է դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով պարզելու սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ տարվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը, ինչպես նաև ապահովելու հատուկ մանկավարժական աշխատանքների շարունակականությունն ու արդյունավետությունը.

8) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների տարիքային և անհատական առանձնահատկությունների, ինչպես նաև նրանց հետ հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքի կազմակերպման վերաբերյալ մասնագիտական խորհուրդներ է տալիս ուսուցիչներին և մյուս մանկավարժներին, ծնողներին (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչներին).

9) հատուկ մանկավարժ-լոգոպեդը հետազոտում և գնահատում է սովորողների բանավոր և գրավոր խոսքի զարգացումը, բացահայտում է խոսքի թերությունների բնույթը և արտահայտման աստիճանը, պարապմունքների համար խմբերը կոմպլեկտավորելիս՝ հաշվի է առնում սովորողների խոսքի խանգարման բնույթը.

10) հատուկ մանկավարժը բազմամասնագիտական խմբի անդամ է, մասնակցում է սովորողների անհատական ուսումնական պլանների մշակմանը՝ հաշվի առնելով նրանց զարգացման առանձնահատկությունները, կրթական կարիքները և հնարավորություն-ները, ծնողների առաջարկությունները.

11) մասնակցում է ուսումնական հաստատության մեթոդմիավորումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին, ուսումնական հաստատությունում իրականացվող մեթոդական աշխատանքների այլ ձևերի տեղայնացմանը.

12) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կարգավորման համար վարում է համապատասխան փաստաթղթեր, իրականացված աշխատանքների

վերաբերյալ ներկայացնում է հաշվետվություն կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ տարվող աշխատանքի համակարգողին կամ տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալին.

13) ապահովում է սովորողների առողջության և անվտանգության պահպանումը կրթական ամբողջ գործընթացում:

2. Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հատուկ մանկավարժի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուումնական հաստատության հատուկ մանկավարժի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները ՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Լեզվի մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Նախադպրոցական կրթության մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Հանրակրթության պետական չափորոշիչը, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, առարկայական չափորոշիչները և իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատաս-խան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր.

2) հատուկ մանկավարժության տեսության և մեթոդիկայի, հոգեբանության, առաջին օգնության հիմունքները.

3) աշխատանքի անվտանգության, սովորողների կյանքի և առողջության պահ-պանման կանոնները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մաս-նագիտական կրթություն՝ համապատասխան մանկավարժության որակավորմամբ:

IX. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀՈԳԵԲԱՆԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) ուսումնական հաստատությունում աշխատանքներ է տանում սովորողների հոգեկան առողջության և անձի կայացման ու զարգացման ուղղությամբ.

2) աջակցում է ուսումնական հաստատությունում բարենպաստ հոգեբանական մթնոլորտի և սովորողների զարգացման համար լիարժեք պայմանների ստեղծմանը.

3) դիտարկում, բացահայտում և կանխում է անձի հոգեկան գործընթացների, վիճակների դժվարությունները և շեղումները.

4) հայտնաբերում է երեխայի անձի կայացումը (ինքնահաստատում և ինքնադրսևորում) դժվարացնող, խոչընդոտող պայմանները, խորհրդատվության և վերականգնողական միջոցներով օգնում սովորողին, մանկավարժներին, ծնողներին (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչներին)՝ սովորողի հոգեկան առողջության հետ կապված խնդիրների լուծմանը, հոգեբանական խնդիրների (այդ թվում՝ հուզակամային) հաղթահարմանը.

5) սովորողների անհատական առանձնահատկությունների, հակումների, նրանց ներուժի բացահայտման նպատակով իրականացնում է հոգեբանամանկավարժական ուսումնասիրություն և դիտարկում՝ ուսումնառության ամբողջ ընթացքում և տարիքային յուրաքանչյուր փուլում.

6) ուսումնասիրում է սովորողի ցածր առաջադիմության, կարգապահական խախտումների, սոցիալապես ակտիվ անձի ձևավորմանը խոչընդոտող, միջանձնային հարաբերություններում առաջացած խնդիրների հոգեբանական պատճառները և կազմակերպում համապատասխան կանխարգելիչ աշխատանքներ.

7) ուսուցչի և սոցիալական մանկավարժի հետ միասին, ըստ անհրաժեշտության, մշակում է անձի սոցիալականացմանն ուղղված կարիքների հաղթահարման միջոցառումներ (ծրագիր)՝ հաշվի առնելով սովորողի անհատական և սեռատարիքային առանձնահատկությունները.

8) մասնակցում է օժտված երեխաների բացահայտման և նրանց ստեղծագործական ներուժի զարգացման գործին.

9) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների անհատական ուսումնական պլանների մշակման և դրանց իրականացման գործընթացին.

5 հավելված ուղղումներ

10) հոգեբանական խորհրդատվությամբ աջակցում է ծնողներին (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչներին), մանկավարժներին և կրթական գործընթացի այլ մասնակիցներին սովորողների զարգացման, ուսուցման և դաստիարակության հարցերում, ինչպես նաև տալիս է անհրաժեշտ տեղեկատվություն երեխայի զարգացման համար լիարժեք պայմանների (այդ թվում՝ առանձնահատուկ) ստեղծման վերաբերյալ.

11) ուսումնական հաստատության ղեկավարներին և աշխատողներին խորհուրդներ է տալիս սովորողների, մանկավարժների, ծնողների սոցիալ-հոգեբանական իրազեկության բարձրացման և հոգեբանության գործնական կիրառության ուղղությամբ.

12) հոգեբանը բազմամասնագիտական խմբի անդամ է, մասնակցում է սովորողների անհատական ուսումնական պլանների մշակմանը.

13) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կարգավորման համար վարում է համապատասխան փաստաթղթեր.

14) իրականացված աշխատանքների համար ներկայացնում է հաշվետվություն ուսումնական հաստատության ղեկավարությանը.

15) ապահովում է սովորողների առողջության և անվտանգության պահպանումը կրթական ամբողջ գործընթացում:

2. Հոգեբանի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուումնական հաստատության հոգեբանի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները ՝

ա. <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Նախադպրոցական կրթության մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

բ. ընդհանուր և մանկավարժական հոգեբանության, անձի հոգեբանության, տարիքային և մանկավարժական հոգեբանության, սոցիալական հոգեբանության հիմունքներ, հոգեբանական և մասնագիտական խորհրդատվության, ակտիվ ուսուցման, շփման, սոցիալ-հոգեբանական պարապմունքների մեթոդներ.

2) առաջին բուժօգնության հիմունքները, աշխատանքի անվտանգության, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության հոգեբանը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ:

X. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) ուսումնական հաստատությունում աշխատանք է տանում սովորողների ուսումնական գործընթացի և սոցիալականացման վրա ազդող անձնային խնդիրների բացահայտման հաղթահարման ուղղությամբ՝ նրանց սոցիալական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով.

2) ուսումնասիրում է սովորողների սոցիալական հարմարման, ինտեգրման և շրջապատի հետ հաղորդակցության դժվարությունները և իրականացնում դրանց կանխարգելմանն ու հաղթահարմանը նպաստող աշխատանքներ.

3) կազմակերպում և հսկում է սովորողների ժամանակակից սոցիալական պայմաններին հարմարմանը նպատակաուղղված ծրագրերի մշակումը և դրանց իրականացումը.

4) բազմամասնագիտական խմբի կազմում մասնակցում է սովորողների (այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող) անհատական ուսումնական պլանների մշակմանը, սոցիալական հարմարմանը նպատակաուղղված այլ ծրագրերի մշակման և դրանց իրագործման աշխատանքներին.

5) համակարգում է սովորողների սոցիալական հարմարման համար մշակված ծրագրերին մասնակից (հոգեբան և այլն մասնագետների) համատեղ գործունեությունը.

6) ուսուցչի հետ միասին մասնակցում է սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման բացահայտմանը, զարգացմանը և աշխատանքային գործունեության

նախապատրաստմանը՝ հաշվի առնելով սովորողների կարողությունները, նախասիրությունները.

7) համագործակցելով բազմամասնագիտական խմբի մյուս մասնգետների հետ՝ ուսումնասիրում է սովորողների կյանքի պայմանները, ընտանիքի առանձնահատկությունները, ընտանեկան փոխհարաբերությունների ազդեցությունը սովորողի վրա, նրանց սոցիալական միջավայրը, շփումները, հետաքրքրությունները, հաղորդակցման դժվարությունները, սոցիալական միջավայրում հարմարման և պաշտպանվածության մակարդակը, դուրս է բերում կարիքները և դրանց համապատասխան կազմում է միջամտության պլան, որը ներառում է կարիքների բավարարմանն ուղղված միջոցառումները, ժամկետները, պատասխանատուները.

8) խորհրդատվություն է տրամադրում մանկավարժներին սովորողների տարիքային, անձնային առանձնահատկությունների, վարքային դրսևորումների, դրանց կառավարման հնարավորությունների մասին.

9) անհատական և խմբային խորհրդատվություն է տրամադրում սովորողներին, նրանց ծնողներին՝ սովորողների մոտ առկա սոցիալական խնդիրների լուծման նպատակով.

10) ուսուցիչների հետ միասին մասնակցում է սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման բացահայտմանը, զարգացմանը և աշխատանքային գործունեության նախապատրաստմանը՝ հաշվի առնելով սովորողների կարողությունները, նախասիրությունները.

11) սովորողների և նրանց ծնողների (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների) իրավասոցիալական շահերը պաշտպանելու նպատակով կատարում է իրավասոցիալական անհրաժեշտ գիտելիքների իրազեկում և համապատասխան խորհրդատվություն.

12) աջակցում է ուսումնական հաստատության, ընտանիքի և պետական տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժինների հետ փոխհամագործակցությանը.

13) համագործակցում է զբաղվածության տարածքային կառավարման ծառայությունների հետ.

14) բազմամասնագիտական խմբի անդամ է.

15) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կազմակերպման համար կազմում է համապատասխան փաստաթղթեր և իրականացված աշխատանքների

մասին ներկայացնում է հաշվետվություն ուսումնական հաստատության ղեկավարությանը:

2. Հանրակրթական ուսումնական հաստատության սոցիալական մանկավարժի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության սոցիալական մանկավարժի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները ՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>,<<Նախադպրոցական կրթության մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, <<Սոցիալական աջակցության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր.

2) աշխատանքի պաշտպանության, առողջապահության, մասնագիտական կողմնորոշման, բնակչության զբաղվածության և սոցիալական պաշտպանության, սոցիալական հոգեբանության, հատուկ կրթության հիմունքները, ակտիվ ուսուցման մեթոդներ:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության սոցիալական մանկավարժի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն (սոցիալական մանկավարժություն, սոցիալական աշխատանք՝ մասնագիտություններ որակավորմամբ):

XI. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԶԻՆՎՈՐԱԿԱՆ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ (ԶԻՆՂԵԿ)

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) պլանավորում և իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ հանրակրթության պետական և <<Նախնական զինվորական պատրաստություն>> (ՆԶՊ) առարկայի չափորոշչին և ծրագրերին համապատասխան և ղեկավարում է ռազմական գործն ուսումնասիրող խմբակների աշխատանքը.

2) ուսումնական հաստատության ղեկավարության և մանկավարժական կոլեկտիվի հետ համատեղ իրականացնում է սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը, պլանավորում և իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ հանրակրթության պետական և ՆԶՊ առարկայի չափորոշչին և ծրագրերին համապատասխան.

3) հաշվառում և պահպանում է ուսումնական զենքը, փոքր տրամաչափի հրացանները, դրանց փամփուշտները՝ համաձայն <<Զենքի մասին>> ՀՀ օրենքի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների.

4) ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցչի հետ միասին կազմակերպում է բազմամարտի և քաղպաշտպանության նորմատիվների ցուցանիշների հանձնումը.

5) սովորողներին մասնակից է դարձնում հրաձգության, ռազմակիրառական մարզաձևերի ու քաղպաշտպանության համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցումներին, սպարտակիադաներին և այլ միջոցառումների.

6) ապահովում է շեֆություն ստանձնած զորամասերի, այլ ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը՝ ՆԶՊ դասավանդման որակը բարելավելու նպատակով.

7) աջակցում է զինկոմիսարիատին՝ պատանիներին զինվորական ուսումնական հաստատություններ ընդունվելը նախապատրաստելու համար, օգնում դասղեկներին նախապատրաստելու նախազորակոչային տարիքի պատանիների փաստաթղթերը և ապահովում նախազորակոչային հաշվառումը, նրանց կցագրումը զինկոմիսարիատին.

8) համագործակցում է ուսումնական հաստատության մյուս մանկավարժների, հոգեբանի, սովորողների ծնողների (նրանց օրինական ներկայացուցիչների) հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում.

9) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

10) մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի նիստերին.

11) սահմանված կարգով ստանում է զինվորական համազգեստ և այն կրում աշխատանքի ընթացքում:

2. Հանրակրթական ուսումնական հաստատության զինղեկի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության զինղեկի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները ՝

ա. <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>,<<Զինապարտության մասին>>, <<Զենքի մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, <<Կրթության պետական տեսչության մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները. Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը,

բ. ՆԶՊ առարկայի չափորոշչի և ծրագրերի պահանջները, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

գ. մանկավարժության տեսության և մեթոդիկայի, հոգեբանության, առաջին բուժօգնության օգնության հիմունքները,

դ. աշխատանքի անվտանգության, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության զինղեկի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կամ միջին մասնագիտական կրթություն, սպայական կոչում:

XII. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) համաձայն հաստատության կանոնադրության՝ ապահովում է սովորողների և մանկավարժական աշխատողների գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրում ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն՝ անկախ նյութական կրիչի ձևից (գիրք, պարբերական և շարունակվող հրատարակություններ, թերթ, ամսագիր, տեսալսողական նյութեր).

2) աջակցում է սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության արդյունավետ կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը՝ ուսումնական ծրագրերին համապատասխանող, տարբեր կրիչների վրա պարունակվող (գրքային ֆոնդ, թվային և մագնիսական կրիչներ) տեղեկատվության տրամադրման միջոցով.

3) համապատասխան պայմաններ է ստեղծում սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար՝ ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից:

4) ձևավորում է հաստատության գրադարանային-մատենագիտական հավաքածուն, կազմակերպում է հավաքածուի համալրումը, կանոնակարգումը, պահպանումը և օգտվողներին տրամադրումը, վարում հավաքածուի այբբենական, թեմատիկ, էլեկտրոնային քարտարանը (առկայության դեպքում), ըստ կարիքների, ստեղծում է տվյալների բազա.

5) համալրում է դասագրքերի, գիտական, գիտահանրամատչելի, մեթոդական, գեղարվեստական գրքերի, տեղեկատուների, ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածու՝ թղթային և էլեկտրոնային կրիչներով.

6) կազմակերպում է ֆոնդի տեղաբաշխումը, պահպանումը, տեղեկատվության տրամադրումը բաժանորդներին, վարում գրադարանային ֆոնդի տեղեկատու-մատենագիտական, այբբենական ցանկեր, թեմատիկ և էլեկտրոնային քարտադարան, բաժանորդական քարտերի հաշվառում, հաստատության կարիքներից բխող տվյալների բազա.

7) իրականացնում է պարբերաբար համալրվող տեղեկատվության վերլուծական մշակում, տարբերակում, բաժանորդների խորհրդատվություն և անհատական սպասարկում, տրամադրում ընթացիկ տեղեկատվություն մանկավարժական աշխատողներին՝ կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար.

8) համագործակցում է այլ գրադարանների և մշակութային հիմնարկների, տեղեկատվական կենտրոնների հետ գրադարանային հավաքածուի համալրման և արդյունավետ փորձի ներմուծման նպատակով.

9) աջակցում է սովորողներին՝ ընթերցասրահում դասերին պատրաստվելուն՝ օգտագործելով գրադարանային հավաքածուում առկա տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային (համացանցի) ռեսուրսները.

10) օժանդակում է շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդիտումների, ներկայացումների, այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը.

11) աջակցում է այցելուների ընթերցողական պահանջների բավարարմանը, ապահովում ընթերցողներին գրադարանի ձեռք բերած նոր նմուշների վերաբերյալ տեղեկատվությամբ:

2. Գրադարանավարի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթության ուսումնական հաստատության գրադարանավարի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները ՝

ա. <<Կրթության մասին>>, <<Հանրակրթության մասին>>, <<Երեխայի իրավունք-ների մասին>>, <<Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին>>, <<Հեղինակային և հարակից իրավունքների մասին>>, <<Տեղեկատվության ազատության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքները,, <<Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաս-տատություն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանո-նադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

բ. անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները, մինչբժշկական օգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման հիմնական կանոնները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության գրադարանավարի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կամ միջին մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ:

XIII. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԼԱԲՈՐԱՆՏԸ

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) լաբորանտը (ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության) նախապատրաստում և ապահովում է առարկայական ծրագրով նախատեսված լաբորատոր աշխատանքները.

2) լաբորատոր փորձից առաջ սովորողներին պարզաբանում է տվյալ լաբորատոր աշխատանքի անվտանգության կանոնները և դասավանդող ուսուցչի հետ համատեղ ապահովում դրանց կատարումը.

3) աշխատանք է տանում լաբորատորիայի նյութերի և սարքավորումների հաշվառման, սահմանված կարգով պահպանման, ժամկետանց նյութերի և սարքավորումների ցանկի՝ հաստատության ղեկավարությանը դուրսգրման ներկայացնելու (դասավանդող ուսուցչի գրավոր համաձայնությամբ) ուղղությամբ.

4) լաբորատոր փորձերից հետո ապահովում է չօգտագործված նյութերի, գործիքների և սարքավորումների պահեստավորումը, անձամբ իրականացնում է թափոնների անվտանգ վնասազերծումը, ոչնչացումը.

5) առաջարկություն է ներկայացնում տնօրենին լաբորատորիայի նյութերի և սարքավորումների հարստացման ուղղությամբ:

2. Հանրակրթական ուսումնական հասատության լաբորանտի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության լաբորանտի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. <<Հանրակրթության մասին>>, <<Երեխայի իրավունքների մասին>>, Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, առարկայական չափորոշիչները, ծրագրերը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր,

բ. անվտանգության տեխնիկայի, հակահրդեհային անվտանգության կանոնները, մինչբժշկական օգնության հիմունքները, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման հիմնական կանոնները:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հանրակրթական ուսումնական հաստատության լաբորանտը պետք է ունենա բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կամ միջին մասնագիտական կրթություն:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հավելված N 5
ՀՀ կառավարության 2010 թվականի
հոկտեմբերի 14-ի N 1391 - Ն որոշման

Բ Ն ՈՒ Թ Ա Գ Ր Ի Չ Ն Ե Ր

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՏԱՐԱԿԱՐԳԵՐԻ

1. Հարնրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի որակավորման տարակարգերի բնութագրիչները սահմանվում են՝ համաձայն <<Հանրակրթության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 25-րդ կետի:

2. Ուսուցչի որակավորման 3-րդ մակարդակի տարակարգի բնութագրիչներն են՝

1) ունի առնվազն յոթ տարվա մանկավարժական աշխատանքի ստաժ.

2) ունի ուսուցչի 2-րդ մակարդակի տարակարգի որակավորում.

3) գործնականում կիրառում է ուսուցման և դաստիարակության հետազոտական ու փորձարարական մեթոդներ.

4) իրականացնում է ուսուցման և դաստիարակության մեթոդների, միջոցների արդյունավետ ընտրություն կամ ինքնուրույն մշակում, փորձարկում և հաջողությամբ կիրառում է մանկավարժական նոր տեխնոլոգիաներ կամ դրանց տարրերը և կարողանում է տարածել դրանք.

5) հաշվի առնելով առանձին սովորողների հետաքրքրություններն ու ընդունակությունները՝ դասավանդման գործընթացում օգտագործում է լրացուցիչ ուսումնական նյութեր, տեղեկատվական այլ աղբյուրներ.

6) հանդես է գալիս նորարարական աշխատանքներով, մշակում և ներդնում է մանկավարժական նոր մոտեցումներ, դասավանդման նոր մեթոդներ կամ դրանք կատարելագործելու միջոցներ, հանդես է գալիս գիտական, մանկավարժական հոդվածներով և զեկուցումներով.

7) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի գործընթացում կարողանում է լուծել սովորողի հետ կապված անհատական հոգեբանական խնդիրներ.

8) ինքնուրույն կամ գործընկերների հետ իրականացնում է մասնագիտական, նպատակային հետազոտություններ և դրանց հիման կատարում համապատասխան եզրակացություններ.

9) ապահովում է սովորողների գիտելիքների ու կարողությունների բարձր մակարդակ:

3. Ուսուցչի որակավորման 2-րդ մակարդակի տարակարգի բնութագրիչներն են՝

1) ունի առնվազն հինգ տարվա մանկավարժական աշխատանքի ստաժ.

2) ունի ուսուցչի 1-ին մակարդակի տարակարգի որակավորում.

3) լիարժեք տիրապետում է դասավանդվող առարկայի բազային և հարակից գիտելիքներին: Տեսական գիտելիքների մակարդակը թույլ է տալիս դասավանդումն իրականացնել յուրացման տարբեր մակարդակներ ունեցող սովորողների խմբում, կարողանում է տարբեր թեմաներից կատարված մշակումներում մեծ տեղ հատկացնել սովորողների անմիջական մասնակցությամբ կառուցվող ուսումնական գործընթացին.

4) տիրապետում է սովորողների տարիքային, հոգեբանական և կազմաբնախոսական առանձնահատկությունների ժամանակակից մոտեցումների.

5) կիրառում է ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաներ, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման ձևերի և մեթոդների ընտրության գործընթացում հաշվի է առնում սովորողների հոգեբանական առանձնահատկությունները.

6) դասավանդման գործընթացում կարևորում է ուսումնական նյութի վերաբերյալ սովորողի սեփական եզրահանգումները, դրանք ուղղորդում և ամբողջացնում է՝ առանց ուսումնական նյութի բովանդակության կառուցվածքի գիտականության աղավաղման.

7) կարողանում է լուծել տարբեր մակարդակ, հակումներ, ընդունակություններ, շահեր և առողջական վիճակ ունեցող սովորողներին առնչվող մանկավարժական խնդիրներ.

8) կարողանում է ինքնուրույն մշակել առանձին դասընթացի թեմատիկ միավորներ: Ուսուցանվող ծրագրային թեմայից կախված՝ կարողանում է սովորողների համար մշակել լրացուցիչ ուսումնական նյութեր՝ հաշվի առնելով տվյալ դասարանում յուրաքանչյուր սովորողի կրթական կարիքները.

9) մասնակցել է մասնագիտական վերապատրաստումներին և ունի դրանց վերաբերյալ անհատական մշակումներ (նախագծեր).

10) կարող է մշակել սովորողների ընթացիկ և ամփոփիչ գնահատման առաջադրանքներ, թեստեր՝ հաշվի առնելով առարկայի (դասընթացի) չափորոշիչների և ծրագրային պահանջները.

11) ապահովում է սովորողների առաջադիմության կայուն աճ: Սովորողները հաջողությամբ մասնակցում են առարկայական մրցույթների, օլիմպիադաների:

4. Ուսուցչի որակավորման 1-ին մակարդակի տարակարգի բնութագրիչներն են՝

1) ունի առնվազն երեք տարվա մանկավարժական աշխատանքի ստաժ.

2) ուսուցման և դաստիարակության բնագավառում ունեցած գիտելիքները գերազանցում են տվյալ առարկայի դասավանդման համար անհրաժեշտ մանկավարժական որակավորման համապատասխան աստիճանի մասնագիտական կրթական չափորոշիչների պահանջները.

3) հստակ պատկերացում ունի <<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի և հանրակրթական ուսումնական հաստատության կանոնադրության մասին.

4) տիրապետում և ուսումնական իրավիճակին համապատասխան կիրառում է ուսուցման տարատեսակ մեթոդներ, հնարներ և միջոցներ՝ ապահովելով կրթական գործընթացի տարբերակված կազմակերպումը, առարկայի ուսումնական ծրագրով սահմանված՝ ուսումնական նյութի լիարժեք դասավանդումը.

5) տիրապետում է սովորողների գնահատման ձևերին և մեթոդներին և կարողանում է արդյունավետ կիրառել դրանք.

6) ապահովում են դասավանդման գործընթացին սովորողների մասնակցությունը և դասավանդվող ուսումնական նյութի հնարավոր առավելագույն յուրացումը.

7) ինքնուրույն մշակում է առանձին դասընթացի դասի պլաններ: Դասի պլանավորման և իրականացման ժամանակ հաշվի է առնում սովորողների կրթական տարբերակված կարիքները, կարողանում է դասավանդման գործընթացում ներառել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին.

8) դասարանում ստեղծում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հարմարավետ միջավայր, հաղորդակցման ազատ և բարեկիրթ մթնոլորտ.

9) ապահովում է սովորողների գիտելիքների և կարողությունների բարձր մակարդակ, որը հիմնավորվում է սովորողների ներդպրոցական և տարբեր պետական կազմակերպությունների (մարմինների) կողմից իրականացվող արտաքին գնահատումների արդյունքներով.

10) պլանավորում և իրականացնում է սեփական մասնագիտական զարգացումը, մասնակցում է վերապատրաստման դասընթացների:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ