

ՀՀ Կոտայքի մարզի Չարենցավան համայնքի Չարենցավան քաղաքի Ա.Գրիգորյանի անվան «Ծիծեռնակ» մուր մանկապարտեզ ՀՈԱԿ –ը հայտարարում է մրցույթ՝ մանկավարժական աշխատող **մեթոդիստի** /0,5 դրույքաչափ/ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար: Մրցույթի մասնակիցների գիտելիքների և մասնագիտական կարողությունների ստուգումն անցկացվելու է երկու փուլով՝ թեստավորման և հարցազրույցի: Թեստավորման և հարցազրույցի փուլերը անցկացվում են ըստ ՀՀ ԿԳՄՄՆ 17.02.2022թ-ի N 08-Ն ՀՐԱՄԱՆԻ մշակված հարցաշարի:

1. Պաշտոնային պարտականությունները՝

1) կազմակերպում է ուսումնական հաստատության մեթոդական աշխատանքը, վերլուծում ուսումնական հաստատության ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքը.

2) առաջարկություններ է ներկայացնում կրթական գործընթացի և մեթոդական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման համար: Համակարգում է մեթոդական նյութերը և կազմում տեղեկատվական նյութեր.

3) կատարում է մասնագետներ վերապատրաստելու համար կանխատեսման և պլանավորման աշխատանքներ.

4) կազմակերպում է ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի, ձեռնարկների, ուսումնական առարկաների, սարքավորումների և դիդակտիկ նյութերի տիպային ցանկից բխող նյութերի համակարգման աշխատանքները: Վերլուծում և ընդհանրացնում է ուսումնական հաստատության փորձնական աշխատանքի արդյունքները.

5) ընդհանրացնում և միջոցներ է ձեռնարկում ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ փորձը տարածելու համար.

6) կազմակերպում և կոնկրետացնում է մեթոդավորումների աշխատանքը.

7) մշակում է մրցույթներ, ցուցահանդեսներ, հավաքներ, ստուգատեսներ անցկացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր.

8) ուսումնական հաստատությունների, ստորաբաժանումների, ուսումնամեթոդական, մեթոդական կաբինետների, կենտրոնների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին խորհրդատվական և գործնական օգնություն է ցույց տալիս ուսումնական, մեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքներ կազմակերպելու համար.

9) մասնակցություն է ունենում ուսումնական ձեռնարկների հեռանկարային պլանների քննարկման մշակման գործընթացին.

10) հաղորդում է ուսուցման և դաստիարակության առաջավոր տեխնոլոգիաները: Ուսումնասիրում է ուսումնական հաստատությունների տեսալսողական միջոցների պահանջարկը և գործող ֆոնդի վիճակը.

11) հաստատության տնօրենի հետ համատեղ **մասնակցում է՝**

ա. դաստիարակների, մասնագետների, դաստիարակների օգնականների թեկնածությունների ընտրությանը, կոլեկտիվում բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ստեղծման, աշխատակիցների բարոյական և նյութական խրախուսման գործընթացին.

բ. հաստատության աշխատանքային պլանի, զարգացման ծրագրերի մշակմանը, ռազմավարության պլանավորմանն ու ներդրմանը.

գ. բնակչության, ծնողական համայնքի շրջանում հաստատության վարկի և հեղինակության ստեղծմանը, կրթական ծրագրերի ընտրությանը.

դ. երեխաների հետ տարվող դաստիարակչական, կրթական աշխատանքների կազմակերպմանը.

ե. հաստատությունում փորձարարական, հետազոտական աշխատանքների կազմակերպմանը.

գ. դաստիարակների ինտելեկտուալ ներուժի ներդրման զարգացման գործում համագործակցությանը այլ կազմակերպությունների հետ.

12) պլանավորում է ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական աշխատանքները հաստատությունում՝ հաշվի առնելով մանկավարժական կադրերի կարողությունները, փորձը. այդ թվում՝

ա. դաստիարակների մասնագիտական որակավորման բարձրացումը.

բ. դաստիարակների ինքնակրթության հարցում աջակցությունը.

գ. պարապմունքների բաշխման գրաֆիկը՝ ըստ տարիքային խմբերի.

դ. դաստիարակներին մեթոդական օգնության կազմակերպումը՝ պարապմունքների նախապատրաստման և անցկացման գործում.

ե. հաստատությունում աշխատանքի փորձի փոխանակումը.

զ. իրագեկումը՝ նախադպրոցական մանկավարժության տեսության և պրակտիկայի նորույթներին.

է. ծնողների հետ տարվող աշխատանքը.

ը. մանկապարտեզի և դպրոցի կապը, հաջորդականությունը.

թ. մանկավարժական կադրերի աստեստացիան.

ժ. խմբերի համալրումը ուսումնական պարագաներով, խաղերով, խաղալիքներով.

ի. մեթոդական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման նպատակով ուսումնամեթոդական և կրթադաստիարակչական աշխատանքի վերլուծություն և դրա հիման վրա կոնկրետ միջոցառումների ընդունում.

13) կազմակերպում է ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական աշխատանքները.

14) նախապատրաստում և պարբերաբար անցկացնում է մանկավարժական խորհրդի նիստեր.

15) դաստիարակների համար անցկացնում է բաց պարապմունքներ, սեմինարներ, անհատական և խմբային խորհրդատվություններ (կոնսուլտացիաներ), ստուգատեսներ, ցուցահանդեսներ.

16) կազմակերպում է ստեղծագործական խմբի աշխատանքը.

17) կազմակերպում է դաստիարակների հետ ուսումնադիտողական պարագաների, դիդակտիկ նյութերի պատրաստման աշխատանքները.

18) կազմակերպում է դպրոցի հետ համագործակցության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները.

19) պատրաստում է ծնողների հետ տարվող աշխատանքների համար վահանակներ, շարժական թղթապանակներ ընտանեկան դաստիարակության փորձի վերաբերյալ.

20) ժամանակին ձևակերպում է մանկավարժական փաստաթղթերը.

21) ձևավորում և ընդհանրացնում է մանկավարժական լավագույն փորձը տարբեր ուղղություններով.

22) իրականացնում է դաստիարակների աշխատանքի նկատմամբ վերահսկողություն. սխտեմատիկ ստուգում է՝

ա. ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանները.

բ. մեթոդական աշխատանքը մանկապարտեզում, մանկավարժների ինքնակրթությունը.

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

2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության մեթոդիստի՝ տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները.

1) նախադպրոցական ուսումնական հաստատության մեթոդիստը՝ տնօրենի ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված

նորմատիվ ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են նախադպրոցական կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. «Կրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Հանրակրթության մասին», «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Լիցենզավորման մասին», «Կրթության պետական տեսչության մասին», «Լեզվի մասին» ՀՀ օրենքները, «Հայաստանի Հանրապետության նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն՝ ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը», նախադպրոցական կրթության նորմատիվային փաստաթղթեր.

բ. դիդակտիկայի սկզբունքները, մանկավարժության և տարիքային հոգեբանության հիմունքները, կրթական հաստատության ուսուցման գործընթացի կազմակերպման, հաստատության գործունեության ֆինանսատնտեսական դեկավարման համակարգը, ուսումնաձրագրային փաստաթղթերի, ուսումնական պլանների, կրթական ծրագրերի, սարքավորումների օրինակելի ցանկերի և այլ ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի մշակման սկզբունքները.

գ. ուսումնական հաստատություններում մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ ձևերի և մեթոդների հայտնաբերման, ընդհանրացման և տարածման մեթոդիկան, սկզբունքները.

դ. ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությունը, աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի, առողջության պաշտպանության կանոնները և նորմերը:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) նախադպրոցական ուսումնական հաստատության մեթոդիստի, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ունենա՝ բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) կրթություն և վերջին յոթ տարվա ընթացքում նախադպրոցական կրթության ոլորտի կամ մանկավարժական աշխատանքի առնվազն 5 տարվա մանկավարժական աշխատանքային ստաժ:

Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, որը՝

- 1) *դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.*
- 2) *դատական կարգով զրկվել է մանկավարժական գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.*
- 3) *տառապում է ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել մանկավարժական գործունեության իրականացմանը.*

Մրցույթը կկայանա 2024թ. ապրիլի 23-ին, ժամը 11⁰⁰-ին, «Օրծեռնակ» մտուր մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ում:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար դիմող քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն՝

- *դիմում.*
- *անձը հաստատող փաստաթուղթ*
- *կրթության մասին փաստաթուղթ (դիպլոմ)*
- *աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ տեղեկանք կամ աշխատանքային գրքույկ (առկայության դեպքում).*
- *ինքնակենսագրություն.*
- *մեկ լուսանկար՝ 3x4 չափսի.*
- *այլ պետությունների քաղաքացիները՝ Հայաստանի Հանրապետությունում աշխատելու իրավունքը հավաստող փաստաթուղթ.*
- *Հայաստանի Հանրապետության արականսեռի քաղաքացիները ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկ կամ զինվորական կցագրման վկայական.*
- *հրապարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում).*

- *Տնօրենի կողմից նշանակված պատասխանատու անձը ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները համեմատում է պատճենների հետ, բնօրինակները վերադարձնում:*
- *Եթե ներկայացված փաստաթղթերի ցանկն ամբողջական չէ կամ առկա են թերություններ, մասնակիցը կարող է մինչև փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի ավարտը վերացնել թերությունները և համալրել փաստաթղթերի ցանկը:*

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ 2024թ. մարտի 20-ից ժամը 10⁰⁰-16⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից, Չարենցավան համայնքի Չարենցավան քաղաքի «Ծիծեռնակ» մսուր մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ի շենքում /ք.Չարենցավան, 3-րդ թաղամաս, 4-րդ փողոց, թիվ 16/:

Հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող եք անցնել հետևյալ հղումով՝

<https://escs.am/am/news/11978>

Հեռ՝ +374 93 52 92 00

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2024 թվականի ապրիլի 16 -ը ներառյալ:

