

# **«Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2011 թվականի ապրիլի 26-ի N 416-Ն հրամանում փոփոխություններ կատարելու մասին» Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի հրաման**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ  
2011 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 26-Ի N 416-Ն ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ  
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Նախադպրոցական կրթության մասին» օրենքի 24-րդ հոդվածի 1-ին մասի 12-րդ կետի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 34-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջները՝

## **ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ**

1. Կրթության և գիտության նախարարի 2011 թվականի ապրիլի 26-ի «Հայաստանի Հանրապետության նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների ղեկավար և մանկավարժական կազմի տարիֆաորակավորման բնութագրերը հաստատելու մասին» N 416-Ն հրամանի՝
  - վերնագրում և տեքստում «ղեկավար և մանկավարժական կազմ» **բառերը փոխարինել** «վարչական և մանկավարժական կազմ» **բառերով.**
  - **հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:**
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

**ՎԱՀՐԱՄ ԴՈՒՄԱՆՅԱՆ**

**Հավելված**  
**Կրթության, գիտության, մշակույթի և**  
**սպորտի նախարարի**

**2022 թ. N -Ն հրամանի**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ  
ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ  
ՏԱՐԻՖԱՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳՐԵՐ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների վարչական և մանկավարժական կազմի (այսուհետ՝ վարչական և մանկավարժական աշխատողների) տարիֆաորակավորման բնութագրերի նկարագրերը, ըստ պաշտոնների, հիմք են ծառայում սահմանելու նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների վարչական և մանկավարժական աշխատողների պաշտոնային իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը:
2. Վարչական և մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների

անվանումները պետք է համապատասխանեն այդ պաշտոնների նկարագրերով սահմանված բնութագրումներին:

3. Պաշտոնների բնութագրերի նկարագրերը (այսուհետ՝ նկարագրեր) նախատեսված են վարչական և մանկավարժական յուրաքանչյուր պաշտոնի համար և հաշվի են առնվում որակավորման տարակարգերը սահմանելու ժամանակ:
4. Հավելվածում բերված նկարագրերը տարածվում են նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնող նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ հաստատություն) աշխատողների վրա՝ անկախ կազմակերպչաիրավական ձևից և ենթակայությունից:
5. Հայաստանի Հանրապետության հաստատությունների վարչական և մանկավարժական կազմի անվանացանկը ներառում է՝

- վարչական կազմ՝

ա. հաստատության տնօրեն.

բ. հաստատության տնօրենի տեղակալ.

- մանկավարժական կազմ՝

ա. հաստատության տնօրեն.

բ. մեթոդիստ՝ հաստատության տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ.

գ. հաստատության դաստիարակ.

դ. հաստատության հատուկ մանկավարժ՝ լոգոպեդ, սուրդոմանկավարժ.

ե. հաստատության հոգեբան.

զ. հաստատության սոցիալական մանկավարժ.

է. հաստատության երաժշտության դաստիարակ (երաժշտական ղեկավար).

ը. հաստատության ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչ

թ. հաստատության պարուսույց՝ պարի ղեկավար

ժ. լրացուցիչ կրթական ծառայությունների մանկավարժ:

## **2. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

### **1. Պաշտոնային պարտականությունները՝**

- իրականացնում է հաստատության ընթացիկ կառավարումը և ղեկավարումը, կրթադաստիարակչական, վարչատնտեսական աշխատանքները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերին համապատասխան.
- ապահովում և կրում է պատասխանատվություն կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման համար.
- որոշում է հաստատության գործունեության ռազմավարությունը, զարգացման նպատակներն ու խնդիրները, ընդունում որոշումներ այդ աշխատանքների ծրագրային պլանավորման համար.
- իրականացնում է հաստատության զարգացման ծրագրի, ուսումնական պլանների, տարեկան ուսումնական ժամանակացույցի, կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների և աշխատակարգի կանոնների մշակումը և ներդրումը.
- լուծում է ուսումնամեթոդական, վարչական, ֆինանսական, տնտեսական և այլ հարցեր.
- պլանավորում, համակարգում և վերահսկում է հաստատության կառուցվածքային ստորաբաժանումների մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը.
- խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը, աջակցում կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորմանը.
- ձևավորում է սաների տարիքային խմբերի համակազմը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և հաստատության կանոնադրության պահանջներին համապատասխան, ապահովում նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը.
- ապահովում է արդյունավետ համագործակցություն համայնքի, հասարակական կազմակերպությունների, ծնողների (սաների օրինական ներկայացուցիչների) հետ.
- համագործակցում է օրենսդրությամբ թույլատրված տարբեր կազմակերպությունների, միավորումների հետ.
- ապահովում է հիմնադրի բյուջետային հատկացումների, ինչպես նաև այլ աղբյուրներից ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը.
- ներկայացնում է հաստատությունը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, այլ կազմակերպություններում.
- ապահովում է ուսումնականության բազայի, սանիտարահիգիենիկ ռեժիմի, աշխատանքի պաշտպանության փաստաթղթերի պահպանությունը.
- կրում է պատասխանատվություն համապատասխան կրթական ծրագրերի կատարման, կրթական գործընթացի, կրթության որակի և բովանդակության, սաների կյանքի և առողջության պահպանման, կրթական գործընթացում երեխաների, աշխատողների իրավունքների և ազատության պահպանման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.
- ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի, հիմնադրի, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.
- առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հաստատության անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում է գործարքներ.

- Նախագահում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերը.
- Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, համայնքի ղեկավարի և ավագանու (հիմնադրի) որոշումներով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հաստատության գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.
- տալիս է հաստատության անունից հանդես գալու, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
- աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է հաստատության աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվ.
- կատարում է աշխատանքի բաշխում իր տեղակալների միջև.
- օրենքով և կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.
- իրականացնում է մանկավարժական կադրերի և սպասարկող անձնակազմի ճիշտ ընտրություն և անհրաժեշտ պայմաններ ստեղծում նրանց մասնագիտական զարգացման համար.
- վերահսկողություն է իրականացնում հաստատության աշխատողների կողմից աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ.
- ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.
- կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և դրանք ներկայացնում կառավարման մարմնի (մարմինների) հաստատմանը.
- ապահովում է պայմաններ՝ հաստատությունում ճիշտ գործավարության իրականացման, դիդակտիկ նյութերի ռացիոնալ օգտագործման, սարքավորումների պահպանման, տեխնիկայի անվտանգության և սանիտարահիգիենիկ նորմերի ու կանոնների պահպանման համար.
- կազմակերպում է կրթական գործընթացի մեթոդական, նյութատեխնիկական հագեցվածության ապահովումը՝ սահմանված նորմատիվների պահանջներին համապատասխան.
- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրականը չհակասող և հաստատության կառավարման մյուս մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

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

### 1) տնօրենի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրականը.

բ. մանկավարժության, հոգեբանամանկավարժական գիտության և պրակտիկայի արդի նվաճումներին, անձի հոգեբանության, դիֆերենցված հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքներին, կրթական համակարգերի կառավարմանն ու մեթոդներին, տնտեսական հիմունքներին, ֆինանսական, տնտեսական գործունեության կազմակերպմանը.

գ. աշխատանքի պաշտպանության, տեխնիկայի անվտանգության և հակահրդեհային պաշտպանության նորմերին ու կանոններին:

### 3. Որակավորման պահանջները`

1) հաստատության տնօրենի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ունենա` բարձրագույն կրթություն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) և վերջին տասը տարվա ընթացքում մանկավարժական աշխատանքի կամ հանրային կառավարման ոլորտի առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ:

## 3. 3. ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈԴԻՍԵԸ` ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԸ

### 1. Պաշտոնային պարտականությունները`

- կազմակերպում է ուսումնական հաստատության մեթոդական աշխատանքը, վերլուծում ուսումնական հաստատության ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքը.
- առաջարկություններ է ներկայացնում կրթական գործընթացի և մեթոդական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման համար: Համակարգում է մեթոդական նյութերը և կազմում տեղեկատվական նյութեր.
- կատարում է մասնագետներ վերապատրաստելու համար կանխատեսման և պլանավորման աշխատանքներ.
- կազմակերպում է ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի, ձեռնարկների, դիդակտիկ նյութերի և սարքավորումների համակարգման աշխատանքները:
- վերլուծում և ընդհանրացնում է ուսումնական հաստատության փորձարարական աշխատանքների արդյունքները. միջոցներ է ձեռնարկում մանկավարժական աշխատողների արդյունավետ փորձը տարածելու համար.
- համակարգում է մանկավարժական աշխատողների աշխատանքը. հաղորդում է ուսուցման և դաստիարակության առաջավոր տեխնոլոգիաները:
- մշակում է մրցույթներ, ցուցահանդեսներ, հավաքներ, ստուգատեսներ անցկացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- 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.

- հաստատության տնօրենի հետ համատեղմասնակցում է՝

ա. մանկավարժական աշխատողների, 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, կրթական ծրագրերի ընտրությանը.

գ. համայնքում և ծնողների շրջանում հաստատության վարկի և հեղինակության բարձրացմանը,

դ. սաների հետ տարվող կրթադաստիարակչական, աշխատանքների կազմակերպմանը.

ե. հաստատությունում փորձարարական, հետազոտական աշխատանքների կազմակերպմանը:

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

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

12) պլանավորում և դաստիարակների հետ կազմակերպում է ուսումնադիտողական պարազաների, դիդակտիկ նյութերի պատրաստման աշխատանքները.

13) համակարգում է դպրոցի հետ համագործակցության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները.

14) պլանավորում և դաստիարակների հետ պատրաստում է ծնողների հետ տարվող աշխատանքների համար վահանակներ, շարժական թղթապանակներ՝ ընտանեկան դաստիարակության փորձի վերաբերյալ.

15) իրականացնում է դաստիարակների աշխատանքի նկատմամբ վերահսկողություն. սիստեմատիկ 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. Մեթոդիստի՝ տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) տնօրենի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. դիդակտիկայի սկզբունքներին, մանկավարժության և տարիքային հոգեբանության հիմունքներին, կրթական հաստատության ուսուցման գործընթացի կազմակերպման, հաստատության գործունեության ֆինանսատնտեսական ղեկավարման համակարգին, ուսումնածրագրային փաստաթղթերի, ուսումնական պլանների, կրթական ծրագրերի, սարքավորումների օրինակելի ցանկերի և այլ ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի մշակման սկզբունքներին.

գ. ուսումնական հաստատություններում մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ ձևերի և մեթոդների կիրառման, ընդհանրացման և տարածման մեթոդիկային, սկզբունքներին.

դ. աշխատանքի անվտանգության, սաների կյանքի, առողջության պաշտպանության կանոններին և նորմերին:

3. Որակավորման պահանջները՝

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

#### **4. ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԸ**

1. **Պաշտոնային պարտականությունները՝**

- պլանավորում և իրականացնում է սաների ուսուցումն ու դաստիարակությունը, կենսագործունեությունը՝ նախադպրոցական կրթության պետական չափորոշիչներին, կրթական ծրագրերին համապատասխան.



- կատարում է ամենօրյա աշխատանք սաների սոցիալ-հոգեբանական հարմարունակության (ադապտացիայի) համար.
- կազմակերպում է սաների օրվա ռեժիմը, նպաստում է գեղագիտական, մարզական տարաբնույթ պարապմունքների, ազատ ժամանցի կազմակերպմանը.
- նպաստում է սաների մոտ գործունեության տարբեր ձևերի հանդեպ հետաքրքրասիրության բացահայտմանը.
- աշխատանք է տանում սաների վարքի շեղման, վնասակար սովորությունների վերացման համար.
- ուսումնասիրում է սաների անհատական ունակությունները, հետաքրքրությունները և հակումները, նրանց ընտանեկան և կենցաղային պայմանները.
- համագործակցում է սաների ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ.
- սաների կյանքի և առողջության պահպանման նպատակով իրականացնում է հոգածություն և հսկողություն՝ իրեն վստահված սաների նկատմամբ, հաստատությունում և զբոսանքային վայրերում.
- կրում է պատասխանատվություն՝ հաստատությունում եղած ժամանակ սաների կյանքի և առողջության համար.
- բուժանձնակազմի հետ համատեղ կանոնավոր ձևով իրականացնում է համալիր միջոցառումներ՝ ուղղված սաների առողջության ամրապնդմանը, հոգեբանական զարգացմանը, պատասխանատու է նրանց կյանքի և առողջության համար.
- հաստատության այլ մասնագետների հետ սերտ համագործակցությամբ պլանավորում և իրականացնում է կրթադաստիարակչական աշխատանքները՝ համաձայն կրթական ծրագրի.
- մանկավարժական գործունեության մեջ իր ուսումնասիրության արդյունքները հմտորեն օգտագործում է յուրաքանչյուր սանի անձնային զարգացման համար.
- խնամքով և հոգածությամբ է վերաբերվում յուրաքանչյուր սանի, շփման ժամանակ ցուցաբերում է զսպվածություն, մանկավարժական տակտ.
- խմբում ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ առօրյան, կրթադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ իրականացնելու համար.
- ակտիվորեն կիրառում է հաստատության մեթոդկաբինետի համապատասխան նյութերը.
- երաժշտության դաստիարակի, այլ մանկավարժական աշխատողների հետ նախապատրաստում է տոները, ժամանցային, մարզական պարապմունքները.
- ժամանակին տնօրինությանը, բուժքրոջը, ծնողներին տեղեկացնում է սաների առողջական վիճակի փոփոխությունների մասին.
- վարում է սաների հաճախումների մատյանը.
- առանձնահատուկ ուշադրություն է հատկացնում հիվանդությունից հետո հաստատություն հաճախող սաներին.
- նպաստում է նոր հաճախող սաների հարմարունակությանը մանկապարտեզի պայմաններին.
- մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի նիստերին, խորհրդատվություններին, սեմինարներին, աշխատանքներում ներդրում է առաջավոր փորձը.
- ծնողների հետ տանում է աշխատանք՝ ընտանիքում երեխաների

դաստիարակության հարցերի ուղղությամբ, ներգրավում է և խթանում նրանց հաստատության հետ ակտիվ համագործակցությանը.

- մշտապես զբաղվում է ինքնակրթությամբ.
- խնամքով է վերաբերվում խմբին հատկացված գույքին, սարքավորումներին, պիտույքներին.
- վարում է գույքի, խաղալիքների հաշվառումը.
- համագործակցում է դաստիարակի օգնականի հետ.
- ըստ ժամանակացույցի՝ սահմանված կարգով անցնում է բժշկական զննություն.
- իրավասու է՝

ա. ընտրելու և կիրառելու նախադպրոցական դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

բ. բարձրացնելու մասնագիտական որակավորումը.

գ. մասնակցելու հաստատության կառավարման գործընթացին.

2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության դաստիարակի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

- դաստիարակի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն կարգով սահմանված պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, տարիքային ֆիզիոլոգիայի և հիգիենայի, առաջին օգնության հիմունքներին, դաստիարակչական աշխատանքի տեսության և մեթոդիկայի հիմունքներին,

գ. Աշխատանքի անվտանգության, սաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոններին:

3. Որակավորման պահանջները՝

1) հաստատության դաստիարակը պետք է ունենա՝ միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում նախադպրոցական կրթության ոլորտում առնվազն հինգ տարվա մանկավարժական գործունեության ստաժ:

**5. ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ (ԼՈԳՈԴԵՂ, ՍՈՒՐԴՈՄԱՆԿԱՎԱՐԺ, ՏԻՖԼՈՍԱՆԿԱՎԱՐԺ, ՕԼԻԳՈՖՐԵՆՈՍԱՆԿԱՎԱՐԺ)**

## 1. Պաշտոնային պարտականությունները`

- Դաստիարակների հետ անցկացնում է պարապմունքների լսումներ և մասնակցում պարապմունքների.
- իր աշխատանքում հիմնվում է համապատասխան մասնագետների հետազոտական տվյալների վրա` մշտական կապ պահելով ուսումնական հաստատության բուժաշխատողների հետ.
- կազմակերպում է, իրականացնում ուսումնաշտկողական աշխատանքներ` կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սաների հետ.
- հետազոտում և գնահատում է սաների ֆիզիկական և մտավոր խնդիրների արտահայտված աստիճանը.
- պարապմունքների համար խմբերը կազմավորում է` հաշվի առնելով սաների հոգեֆիզիկական վիճակը.
- խմբակային ու անհատական պարապմունքները անցկացնում է` նպատակ ունենալով ուղղել շեղումները, վերականգնել կանխարգելված գործողությունները.
- սերտորեն համագործակցում է այլ մասնագետների հետ.
- զարգացման շեղումներ ունեցող սաների հետ հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքներ կազմակերպելու նպատակով մասնագիտական խորհուրդներ է տալիս մանկավարժներին, ծնողներին(օրինական ներկայացուցիչներին).
- ակտիվ մասնակցում է կրթական գործընթացին` ուղղված սաների խնդիրների կանխարգելմանը, շտկմանը.
- մասնակցում է կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սրաների անհատական զարգացման ծրագրերի մշակման` հաշվի առնելով զարգացման առանձնահատկությունները.
- բացահայտում է հուզական, մտավոր զարգացման, վարքային, շփման դժվարություններ ունեցող սաներին, նրանց հետ տանում շտկողական, զարգացնող աշխատանքներ.
- անցկացնում է խմբային և անհատական պարապմունքներ` ուղղված սաների զարգացման շեղումների շտկմանը, վերականգնողական ֆունկցիաներին.
- աշխատանքի ընթացքում նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների շրջանակներում կիրառում է տարաբնույթ ձևեր, մեթոդներ ու հնարներ.
- սահմանված կարգով վարում է անհրաժեշտ փաստաթղթերը.

## 2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության հատուկ մանկավարժի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները`

- հատուկ մանկավարժի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի`

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն կարգով սահմանված պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. հատուկ մանկավարժության, հոգեբանության, արատաբանության, անատոմիաֆիզիոլոգիական և կլինիկական հիմունքներին, երեխայի զարգացման շեղումների ուղղման, կանխարգելման մեթոդներին, ձևերին, մասնագիտական և պրակտիկ գործունեության վերաբերյալ նորմատիվային ու մեթոդական փաստաթղթերին.

գ. աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոններին:

### 3. Որակավորման պահանջները`

հաստատության հատուկ մանկավարժի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա`

1) բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն` համապատասխան որակավորմամբ:

## 6. 6. ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԻՍԻՄԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀՈԳԵԲԱՆԸ

### 1. Պաշտոնային պարտականությունները`

- հաստատությունում աշխատանքներ է տանում սաների հոգեկան առողջության և անձի զարգացման ապահովման ուղղությամբ.
- հայտնաբերում է սանի անձի կայացումը դժվարացնող պայմանները և հոգեկանխորոշման, հոգեշտկման, խորհրդատվության և վերականգնողական միջոցներով օգնում է սաներին, մանկավարժներին ծնողներին անձնային, մասնագիտական և այլ կոնկրետ պրոբլեմների լուծման գործում.
- սաների մի տարիքային խմբից մյուսին անցնելիս անցկացնում է սովորելու պատրաստականության հոգեբանամանկավարժական գնահատում, առաջարկում է սանի զարգացման աստիճանին համապատասխան ուսումնական ծրագրեր.
- մասնակցում է օժտված սաների բացահայտման և ստեղծագործական զարգացման գործին.
- բացահայտում է հուզական և մտավոր զարգացման խնդիրներ ունեցող սաներին.
- հետազոտում և սոցիալ-հոգեբանական օգնություն է ցույց տալիս մտավոր և ֆիզիկական խնդիրներ ունեցող սաներին.
- մասնակցում է հոգեբանամանկավարժական հանձնաժողովի աշխատանքներին, սաների սոցիալ-իրավական պաշտպանության հանձնաժողովների աշխատանքին.
- մասնակցում է կրթության և զարգացման առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սաների անհատական զարգացման ծրագրերի մշակմանը` հաշվի առնելով սաների զարգացման

առանձնահատկությունները, բացահայտում հուզական, մտավոր զարգացման, վարքային, շփման դժվարություններ ունեցող սաներին, նրանց հետ տանում շտկողական, զարգացնող աշխատանքներ. իրականացնում է սաների հոգեկան, մարմնական (սոմատիկ), սոցիալական բարենպաստության ապահովմանն ուղղված մասնագիտական գործունեություն.

- որոշում է սաների բնականոն զարգացմանը խոչընդոտող գործոնները և ձեռնարկում է տարբեր միջոցներ՝ հոգեբանական օգնություն ցուցաբերելու ուղղությամբ.
- աջակցություն է ցուցաբերում սաներին, ծնողներին, մանկավարժական աշխատողներին՝ կոնկրետ խնդիրների լուծման ուղղությամբ.
- անցկացնում է տարբեր նշանակության և ուղղվածության հոգեբանական դիտարկումներ, հետազոտություններ, մանկավարժական գնահատում.
- սաների անհատական և սոցիալական զարգացման ուղղությամբ հետազոտական աշխատանքների նյութերի հիման վրա կազմում է հոգեբանամանկավարժական եզրակացություն՝ մանկավարժական կոլեկտիվի, ծնողների կողմնորոշման նպատակով.
- սահմանված կարգով վարում է փաստաթղթերը և կիրառում ըստ նշանակության.
- մասնակցում է սաների հետ տարվող կրթադաստիարակչական գործունեության, շտկողական և զարգացման ծրագրերի մշակմանը՝ նրանց անհատական, սեռատարիքային առանձնահատկությունները հաշվի առնելով.
- իրականացնում է հոգեբանական աջակցություն՝ օժտված սաների զարգացման ուղղությամբ.
- որոշում է սաների (մտավոր, ֆիզիկական, հուզական) զարգացման շեղման աստիճանը, ինչպես նաև սոցիալական զարգացման տարբեր բնույթի խանգարումները և անցկացնում է հոգեբանամանկավարժական շտկողական աշխատանքներ.
- խորհրդատվություն է իրականացնում մանկավարժներին՝ գործնական հոգեբանության կիրառման ուղղությամբ, նպաստում է մանկավարժների, ծնողների սոցիալ-հոգեբանական իրավասությունների մակարդակի բարձրացմանը.
- իրավասու է՝

ա. մասնակցելու հաստատությունում դաստիարակչական աշխատանքների ուղղությամբ ծրագրերի կազմմանն ու իրականացմանը,

բ. ուսումնասիրելու երեխաների անձնային որակները, անհատականությունը, փոխհարաբերություններն հասակակիցների և մեծահասակների հետ.

գ. ընտրել և կիրառել նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշի պատանջներին համապատասխան դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

դ. մասնակցել հաստատության կառավարման գործընթացին:

2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության հոգեբանի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող

## ընդհանրական պահանջները՝

- հոգեբանի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. ընդհանուր և մանկավարժական հոգեբանության, ընդհանուր մանկավարժության, անձի և դիֆերենցիալ հոգեբանության, տարիքային և մանկան հոգեբանության, սոցիալական հոգեբանության, բժշկական հոգեբանության (մանկան նյարդահոգեբանություն, պաթոհոգեբանություն, պսիխոմատիկա), արատաբանության, աշխատանքի հոգեբանության, հոգեախտորոշման, հոգեպրոֆիլակտիկայի հիմունքներին, ակտիվ ուսուցման, շփման, սոցիալ-հոգեբանական, երեխայի բնական և ոչ բնական զարգացման կանխորոշման մեթոդներին.

գ. աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոններին:

## 3. Որակավորման պահանջները՝

հաստատության հոգեբանի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ունենա՝

1) բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն:

## **7. 7. ՆԱԽԱԴԴՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ**

### **1. Պաշտոնային պարտականությունները՝**

- հաստատության ղեկավարության հետ համատեղ ձևակերպում և հստակեցնում է սոցիալ-մանկավարժական աշխատանքի հիմնական ուղղությունները.
- ուսումնասիրում է հաստատության սոցիալ-մանկավարժական հիմնախնդիրները.
- նպաստում է սաների և մանկավարժական աշխատողների շրջանում մարդասիրական հարաբերությունների ձևավորմանը.
- սոցիալ-մանկավարժական աջակցության է ցուցաբերում սաներին և նրանց ընտանիքներին, որն ուղղված կլինի սոցիալական բարդ իրավիճակների և կոնֆլիկտների կանխարգելմանն ու հաղթահարմանը.
- իրավապահ և արդարադատության մարմիններում, պետական այլ հիմնարկներում ներկայացնում է սաների և նրանց ընտանիքների շահերը, իրավունքների պաշտպանությունը.
- մասնակցում է ներառական կրթության ոլորտում

բազմամասնագիտական խմբի աշխատանքներին.

- աշխատանքներ է իրականացում սաների սոցիալականացման ուղղությամբ.
- սոցիալական պաշտպանության վերաբերյալ խորհրդատվության է տրամադրում սաներին, նրանց ծնողներին, հաստատության մյուս աշխատակիցներին.
- մասնակցում է դպրոցին երեխաների նախապատրաստելուն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը.
- իրականացնում է սաների՝ հասակակիցների և մեծահասակների փոխհարաբերությունների բնույթի, առկա խնդիրների և դրանց լուծմանն ուղղված աշխատանքների բովանդակության վերլուծություն.
- իրավասու է՝

ա. մասնակցելու հաստատությունում դաստիարակչական աշխատանքների ուղղությամբ ծրագրերի կազմմանն ու իրականացմանը,

բ. ուսումնասիրելու սաների անձնային որակները, անհատականությունը, նրանց դիրքն ընտանիքում, փոխհարաբերություններն ընտանիքի անդամների հետ.

գ. ընտրել և կիրառել նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշի պահանջներին համապատասխան դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

դ. մասնակցելու հաստատության կառավարման գործընթացին:

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

- սոցիալական մանկավարժի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. ընդհանուր և սոցիալական հոգեբանության, ընդհանուր մանկավարժության, անձի և դիֆերենցիալ հոգեբանության, տարիքային և մանկան հոգեբանության, սոցիալական հոգեբանության, հիմունքներին, ակտիվ ուսուցման, սոցիալ-հոգեբանական, հաղորդակցման մեթոդներին.

գ. աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոններին:

3. Որակավորման պահանջները՝

հաստատության սոցիալական մանկավարժի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ունենա՝

1) բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն:

## **8. ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԱԺՇՏՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԸ (ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԸ)**

### **1. Պաշտոնային պարտականությունները`**

1) նպաստում է սաների երաժշտական ընդունակությունների և զգացմունքների, հուզական ներաշխարհի զարգացմանը, գեղագիտական ճաշակի ձևավորմանը, դրա համար օգտագործելով երաժշտական գործունեության կազմակերպման բոլոր ձևերը և տեսակները.

2) խթանում է սաների ստեղծագործական գործունեության զարգացումը.

3) սաների ստեղծագործական գործունեության զարգացման շրջանակում համագործակցում է մանկավարժական այլ աշխատողների և ծնողների (օրինական ներկայացուցիչների) հետ.

4) որոշում է մանկավարժական գործունեության ուղղվածությունը` ըստ սաների անհատական և տարիքային առանձնահատկությունների, ինչպես նաև ըստ նրանց ստեղծագործական ընդունակությունների.

5) դաստիարակների հետ համատեղ, կրթական ծրագրին համապատասխան, իրականացնում է սաների երաժշտական դաստիարակությունը` կիրառելով երաժշտական գործունեության կազմակերպման տարբեր տեսակներ և ձևեր.

6) խթանում է սաների գեղագիտական ճաշակի, ստեղծագործական գործունեության զարգացումը.

7) համակարգում է հաստատության մասնագետների աշխատանքը երաժշտական դաստիարակության հարցերի ուղղությամբ.

8) մասնակցում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի գործունեությանը.

9) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում երեխաների երաժշտական, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի շուրջ.

10) իրավասու է`

ա. ընտրելու և կիրառելու երաժշտական դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

բ. բարձրացնելու մասնագիտական որակավորումը.



գ. մասնակցելու հաստատության կառավարման գործընթացին.

դ. պատասխանատու է կրթական ծրագրի իրականացման, ինչպես նաև կրթական գործընթացի ընթացքում երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման համար:

2. Հաստատության երաժշտության դաստիարակի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները`

1) երաժշտության դաստիարակի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի`

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. նախադպրոցական տարիքի երեխաների երաժշտական դաստիարակության և ուսուցման մեթոդիկային, ունենա հոգեբանամանկավարժական տարրական պատրաստվածություն, իմանա երեխայի անձի տարիքային և անհատական զարգացման, ինչպես նաև տարբեր տարիքի երեխաների երաժշտական դաստիարակության, զգայական ընկալումների և երաժշտական կարողությունների առանձնահատկությունները, մանկական երաժշտական ստեղծագործությունները, մասնագիտորեն տիրապետի երաժշտական գործիքի կատարման տեխնիկային.

գ. աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոններին:

3. Որակավորման պահանջները`

հաստատության երաժշտության դաստիարակի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա`

1) միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն` համապատասխան որակավորմամբ:

## **9. ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՐՏՈՒՐԱՅԻ ՀՐԱՎՆՔԻՉԸ (ՄԱՐԶԻՉ, ՄԱՆԿԱՎԱՐԺ)**

### **1. Պաշտոնային պարտականությունները`**

- նախադպրոցական կրթական ծրագրերին համապատասխան` երեխաների հետ տանում է ֆիզիկական դաստիարակության

աշխատանքներ.

- որոշում է պարապմունքների խնդիրները և բովանդակությունը՝ հաշվի առնելով երեխաների տարիքը, պատրաստվածությունը, անհատական և հոգեբանական առանձնահատկությունները.
- աջակցում է սաներին վարժությունների կատարման տեխնիկայի և հմտությունների զարգացմանը, ձևավորում է նրանց բարոյականային որակները:
- ապահովում է սաների անվտանգությունը ֆիզիկական կուլտուրայի պարապմունքների ժամանակ.
- ցույց է տալիս առաջին մինչբժշկական օգնություն: Մշտապես հետևում է պարապմունքների վայրի սանիտարահիգիենիկ վիճակին և նորմաների պահպանմանը.
- բուժաշխատողների հետ համատեղ հսկում է սաների առողջության վիճակը, կարգավորում նրանց ֆիզիկական անբավարարությունը: Պատասխանատու է սաների կյանքի, առողջության համար.
- կազմում է յուրաքանչյուր խմբի համար ֆիզկուլտուրայի պարապմունքների բաշխման ժամանակացույցը (գրաֆիկը)՝ համաձայնեցնելով հաստատության տնօրենի և մեթոդիստի հետ.
- ըստ ծրագրի՝ անցկացնում է ֆիզիկական դաստիարակության գծով ուսումնական պարապմունքները՝ խմբի տարիքային կազմի առանձնահատկությունները հաշվի առնելով.
- պլանավորում է պարապմունքների բովանդակությունը.
- վերահսկում է օրվա ընթացքում սաների շարժողական ակտիվությունը: Անցկացնում է զրույցներ խմբերի դաստիարակների և սպասարկող անձնակազմի հետ ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ.
- ծնողների կազմակերպում է հետ բացատրական աշխատանք՝ պարապմունքներին սաների նախապատրաստման ուղղությամբ.
- պարապմունքների ժամանակ հաշվի է առնում յուրաքանչյուր սանի անհատական հնարավորությունները.
- ուսումնասիրում է պարապմունքի անցկացման հիգիենիկ պայմանները.
- տարվա ընթացքում երկու անգամ ձևավորում է յուրաքանչյուր սանի ֆիզիկական զարգացման գնահատականը (կիրառելով ընտրանքային կարգով գնահատման (դիագնոստիկայի) մեթոդիկան).
- մշտապես կատարելագործում է իր մասնագիտական վարպետությունը, սաների հետ տարվող մեթոդական աշխատանքի հնարները.
- կազմակերպում է ֆիզիկական կուլտուրայի գծով բացատրական աշխատանք հաստատության աշխատակիցների և ծնողների շրջանում:

## **2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության ֆիզկուլտուրայի հրահանգչի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝**

1) ֆիզկուլտուրայի հրահանգչի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. նախադպրոցական մանկավարժության, հոգեբանության, տարիքային ֆիզիոլոգիայի, անատոմիայի, սանիտարական գործի, հիգիենայի,

մարզագործիքների վրա ուսուցման մեթոդիկայի հիմունքներին,

գ. աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոններին:

### **3. Որակավորման պահանջները՝**

հաստատության ֆիզկուլտուրայի հրահանգչի պաշտոն զբաղեցնողը պետք է ունենա՝

1) բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ:

## **10. ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՈՒՍՈՒՅՑԸ (ՊԱՐԻ ԽՄԲԱՎԱՐԸ)**

### **1. Պաշտոնային պարտականությունները՝**

1) նպաստում է սաների երաժշտական ընդունակությունների, պարարվեստային կարողությունների, հմտությունների, հուզական ներաշխարհի զարգացմանը, գեղագիտական ճաշակի ձևավորմանը, դրա համար օգտագործելով մանկական պարարվեստի գործունեության կազմակերպման բոլոր ձևերը և տեսակները.

2) խթանում է սաների ստեղծագործական գործունեության զարգացումը՝ հաստատության այլ մանկավարժների և ծնողների համագործակցությամբ.

4) որոշում է պարարվեստի, պարային շարժումների պլաստիկայի մանկավարժական ուղղվածությունը՝ ըստ սաների անհատական և տարիքային առանձնահատկությունների, ինչպես նաև ըստ նրանց ստեղծագործական ընդունակությունների.

5) կրթական ծրագրին համապատասխան՝ երաժշտության դաստիարակի, դաստիարակների հետ համատեղ իրականացնում է սաների շարժումների երաժշտական ընկալման, պարարվեստային դաստիարակությունը՝ կիրառելով պարարվեստի և երաժշտական գործունեության կազմակերպման տարբեր տեսակներ և ձևեր.

6) խթանում է սաների գեղագիտական ճաշակի, ստեղծագործական գործունեության զարգացումը.

7) համակարգում է հաստատության այլ մանկավարժական աշխատողների աշխատանքը պարարվեստի, գեղագիտական դաստիարակության հարցերի ուղղությամբ.

8) մասնակցում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի

գործունեությանը.

9) ծնողների շրջանում խորհրդատվություն է կազմակերպում սաների երաժշտական, գեղագիտական, պարարվեստի դաստիարակության հարցերի շուրջ.

10) իրավասու է՝

ա. ընտրելու և կիրառելու պարարվեստի դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

բ. բարձրացնելու մասնագիտական որակավորումը.

գ. մասնակցելու հաստատության կառավարման գործընթացին.

դ. պատասխանատու է կրթական ծրագրի իրականացման, ինչպես նաև կրթական գործընթացի ընթացքում երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման համար.

ե. հաշվետու է հաստատության ղեկավարին և մանկավարժական խորհրդին:

## **2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության պարուսույցի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝**

1) պարուսույցի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն կարգով սահմանված պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. նախադպրոցական տարիքի երեխաների երաժշտական դաստիարակության, պարարվեստի ուսուցման մեթոդիկային, ունենա մանկավարժահոգեբանական տարրական պատրաստվածություն, իմանա երեխայի անձի տարիքային և անհատական զարգացման, ինչպես նաև տարբեր տարիքի երեխաների երաժշտական դաստիարակության, հուզական, զգայական ընկալումների և պարային ընդունակությունների, կարողությունների առանձնահատկությունները, մանկական երաժշտական ստեղծագործությունները.

գ. աշխատանքի անվտանգության, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման կանոններին:

## **3. Որակավորման պահանջները՝**

հաստատության պարուսույցը (պարի խմբավարը) պետք է ունենա՝

1) միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ:

**11. ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ (ՈՒՍՈՒՑԻՉ, ԽՄԲԱՎԱՐ)**

**1. Պաշտոնային պարտականությունները`**

- 1) իրականացնում է երեխաների լրացուցիչ կրթությունը, զարգացնում նրանց տարաբնույթ ստեղծագործական գործունեությունը.
- 2) սաներից կազմավորում է խմբակի, համույթի կազմը, ձեռնարկում է միջոցներ` ուսուցման տևողության ժամկետը, նրանց կազմը պահպանելու համար.
- 3) ապահովում է ուսուցման ընթացքում աշխատանքի մեթոդների ձևերի, միջոցների ընտրության մանկավարժական հիմնավորումը.
- 4) ապահովում է երեխաների իրավունքների և ազատության պաշտպանությունը.
- 5) մասնակցում է կրթական ծրագրերի մշակմանն ու իրականացմանը, կրում է պատասխանատվություն` ըստ ուղղվածության` դրանց կատարման որակի, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման համար.
- 6) ըստ ուղղվածության` բացահայտում է երեխաների ստեղծագործական ընդունակությունները, նպաստում դրանց զարգացմանը, նախասիրությունների և հակումների, սոցիալական հաղորդակցական և տարրական հմտությունների ձևավորմանը, զարգացնում նրանց տարաբնույթ ստեղծագործական, գեղագիտական, մտավոր, ֆիզիկական-առողջարարական գործունեությունը.
- 7) պարապմունքների ընթացքում ապահովում է աշխատանքի պաշտպանության, տեխնիկայի անվտանգության և հակահրդեհային պաշտպանության կորմերը, կանոնները, մասնակցում է մեթոդական միավորումների աշխատանքներին, բարձրացնում է իր մասնագիտական որակավորումը.
- 8) դաստիարակների հետ համատեղ ուսումնասիրում է երեխաների անհատական առանձնահատկությունները: Պարապմունքների ընթացքում պլանավորում է տարբեր բարդության և մակարդակների հանձնարարություններ` հաշվի առնելով յուրաքանչյուր երեխայի զարգացումը.
- 9) իրականացնում է անհատական աշխատանք երեխաների հետ: Նպաստում է երեխաների մեջ ըստ նախասիրության` հետաքրքրությունների ձևավորմանը.
- 10) մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին: Տարվա ընթացքում երկու անգամ հաշվետվություն է ներկայացնում իր աշխատանքի, նախադպրոցականների ստեղծագործական ընդունակությունների, նրանց

զարգացման գնահատման (դիագնոստիկայի) վերաբերյալ.

11) անցկացնում է դաստիարակների և ծնողների համար բաց պարապմունքներ, կազմակերպում ցուցահանդեսներ.

12) պատասխանատու է ըստ ուղղվածության՝ կրթական ծրագրի իրականացման, ինչպես նաև կրթական գործընթացի ընթացքում երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման համար.

13) հաշվետու է հաստատության ղեկավարին և մանկավարժական խորհրդին.

14) իրավասու է՝

ա. ընտրելու և կիրառելու ըստ կրթական ծառայության ուղղվածության՝ դաստիարակության և ուսուցման ժամանակակից մեթոդներ, ուսումնական ձեռնարկներ և նյութեր.

բ. բարձրացնելու մասնագիտական որակավորումը.

գ. մասնակցելու հաստատության կառավարման գործընթացին:

## **2. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության լրացուցիչ կրթության մանկավարժի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝**

1) լրացուցիչ կրթության մանկավարժի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի՝

ա. նախադպրոցական կրթության ոլորտի և սույն պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ օրենսդրությանը.

բ. տարիքային և հատուկ մանկավարժության, հոգեբանության հիմունքներին, երեխաների հետաքրքրությունների և պահանջմունքների զարգացման առանձնահատկություններին, ըստ ուղղվածության՝ գեղագիտական, մտավոր բնապահպանական, առողջարարական-շտկողական, մարզական, ժամանցային խմբակների գործունեության մեթոդաբանությանը, կազմակերպմանը.

գ. աշխատանքի պաշտպանության, տեխնիկայի անվտանգության հակահրդեհային պաշտպանության նորմերը և կանոնները, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման հիմնական կանոնները:

## **3. Որակավորման պահանջները՝**

**1) նախադպրոցական ուսումնական հաստատության լրացուցիչ կրթության մանկավարժը պետք է ունենա՝**

**միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն՝ մանկավարժական**

**որակավորմամբ:**