

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՀՀ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ (ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ, ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ, ՀԱՏՈՒԿ) ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆԱՑԱՆԿԻՆ ԵՎ ՆԿԱՐԱԳՐԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ

ՍՏՈՒԳԱԹԵՐԹ N _____ 20__ թ.

ՏԻՏՂՈՍԱԹԵՐԹ

	ստուգող մարմնի գտնվելու վայրը	հեռախոսը
<input type="text"/> Անձնական կողը	պաշտոնը _____	ազգանունը, անունը, հայրանունը _____
<input type="text"/> Անձնական կողը	պաշտոնը _____	ազգանունը, անունը, հայրանունը _____
<input type="text"/> Անձնական կողը	պաշտոնը _____	ազգանունը, անունը, հայրանունը _____

Ստուգման սկիզբը (ամսաթիվը)՝ _____ 20__ թ., ավարտը՝ _____ 20__ թ.

Ստուգվող սուբյեկտի անվանումը, իրավական տեսակը
_____ **Հ Վ Հ Հ Հ**

Պետ. ռեգիստրի գրանցման համարը, ամսաթիվը _____

Ստուգվող սուբյեկտի գտնվելու վայրը _____ Հեռախոսը _____

Ստուգվող սուբյեկտի ղեկավարի կամ վստահված անձի ազգանունը, անունը, հայրանունը _____ Հեռախոսը _____

Ստուգման հանձնարարագրի համարը՝ _____ տրված՝ _____ կողմից՝ _____ 20__ թ.

Ստուգման նպատակը, ընդգրկված հարցերի համարները՝

ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐ

Հ.հ.	Հարց	Պատասխան
1.	Ստուգվող սուբյեկտի կայքի, էլեկտրոնային փոստի հասցեները	
2.	Իրականացվող կրթական ծրագրերը	
3.	Համապատասխան լիցենզիաների առկայությունը	
4.	Սովորողների թիվը տվյալ ուստարվա սեպտեմբերի 1-ի դրությամբ	
5.	Սովորողների փաստացի թիվը ուսումնասիրության պահին	
6.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների թիվը	
7.	Նախորդ ուստարում աշխատանքից ազատված ուսուցիչների թիվը	
8.	Ընթացիկ ուստարում աշխատանքից ազատված ուսուցիչների թիվը	
9.	Նախորդ ուստարում աշխատանքի ընդունված ուսուցիչների թիվը	
10.	Ընթացիկ ուստարում աշխատանքի ընդունված ուսուցիչների թիվը	
11.	Տնօրենի տեղակալների թիվը (ըստ պաշտոնների նկարագրի)	
12.	Ուսուցիչների թիվը	
13.	Ատեստավորված ուսուցիչների թիվն ըստ տարիների	
14.	Տարակարգ ունեցող ուսուցիչների թիվն ըստ առարկաների	
15.	Հատուկ մանկավարժների (լուգոպեդ, տիֆլոմանկավարժ, սուրդոմանկավարժ, օլիգոֆրենամանկավարժ, ընդհանուր և մասնագիտացված ծրագրեր իրականացնող դպրոցներում ուսուցչի օգնականներ) թիվը	
16.	Սոցիալական մանկավարժների թիվը	
17.	Հոգեբանների թիվը	
18.	Երկարօրյա խմբերի դաստիարակների թիվը	
19.	Լաբորանտների թիվը	
20.	Գրադարանավարների թիվը	

ՀԱՐՑԱՇԱՐ

ՀՀ կրթության պետական տեսչության կողմից ՀՀ հանրակրթական հիմնական (ընդհանուր, մասնագիտացված, հատուկ) ծրագրեր իրականացնող կազմակերպության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկին և նկարագրերին ներկայացվող պահանջների կատարմանն ուղղված ստուգումների

Հ/Հ	Հարց	Հղում նորմատիվ իրավական ակտին*	Այո	Ոչ	Զ/Պ	Կշիռ	Ստուգման տեսակը	Մեկնաբանություն
1.	<p>ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ (լրգուպեղ, տիֆլումանկավարժ, սուրդումանկավարժ, օլիգոֆրենամանկավարժ)՝</p> <p>1) կազմակերպում և իրականացնում է կրթական հատուկ կարիքների համապատասխան մանկավարժական աշխատանքներ և ծառայություններ՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների հետ:</p> <p>2) բացահայտում, դիտարկում հետազոտում և գնահատում է սովորողների ուսումնառության ընթացքում ի հայտ եկած մտավոր և ֆիզիկական խնդիրները, կրթական կարիքները:</p> <p>3) ուսումնասիրում է սովորողների գիտելիքների առաջընթացի և կարողությունների ու հմտությունների զարգացման շարժընթացը (դինամիկան) և առաջարկում կրթական կարիքներին համապատասխան ուսուցման մեթոդներ, ձևեր և հնարքներ:</p> <p>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:</p> <p>5) հետազոտման արդյունքների հիման վրա անցկացնում է խմբային և անհատական պարապմունքներ, ձևավորում է ուսումնական նյութը յուրացնելու համար անհրաժեշտ կարողություններ և հմտություններ:</p> <p>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:</p> <p>7) անցկացնում է դասալստման նպատակ ունենալով պարզելու սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ տարվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը, ինչպես նաև ապահովելու հատուկ մանկավարժական աշխատանքների շարունակականությունն ու արդյունավետությունը:</p>	պաշտոնների անվանացանկի 8-րդ գլխի 1-ին բաժին				0,5	փաստաթղթային և (կամ) գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն	

<p>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)։</p> <p>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։</p> <p>10) հատուկ մանկավարժը բազմամասնագիտական խմբի անդամ է, մասնակցում է սովորողների անհատական ուսումնական պլանների մշակմանը՝ հաշվի առնելով նրանց զարգացման առանձնահատկությունները, կրթական կարիքները և հնարավորությունները, ծնողների առաջարկությունները։</p> <p>11) մասնակցում է ուսումնական հաստատության մեթոդափոխումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին, ուսումնական հաստատությունում իրականացվող մեթոդական աշխատանքների այլ ձևերի տեղայնացմանը։</p> <p>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։</p> <p>13) ապահովում է սովորողների առողջության և անվտանգության պահպանումը կրթական ամբողջ գործընթացում։</p>							
<p>2. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՀՈԳԵՔԱՆԸ</p> <p>1) ուսումնական հաստատությունում աշխատանքներ է տանում սովորողների հոգեկան առողջության և անձի կայացման ու զարգացման ուղղությամբ։</p> <p>2) աջակցում է ուսումնական հաստատությունում բարենպաստ հոգեբանական մթնոլորտի և սովորողների զարգացման համար լիարժեք պայմանների ստեղծմանը։</p> <p>3) դիտարկում, բացահայտում և կանխում է անձի հոգեկան գործընթացների, վիճակների դժվարությունները և շեղումները։</p> <p>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՝ հուզականային) հաղթահարմանը։</p> <p>5) սովորողների անհատական առանձնահատկությունների, հակումների, նրանց ներուժի բացահայտման նպատակով իրականացնում է հոգեբանամանկավարժական ուսումնասիրություն և դիտարկում ուսումնառության ամբողջ ընթացքում և</p>	<p>պաշտոնների անվանացանկի 9-րդ գլխի 1-ին բաժին</p>				<p>0,5</p>	<p>փաստաթղթային և (կամ) գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն</p>	

	<p>տարիքային յուրաքանչյուր փուլում.</p> <p>6) ուսումնասիրում է սովորողի ցածր առաջադիմության, կարգապահական խախտումների, սոցիալապես ակտիվ անձի ձևավորմանը խոչընդոտող, միջանձնային հարաբերություններում առաջացած խնդիրների հոգեբանական պատճառները և կազմակերպում համապատասխան կանխարգելիչ աշխատանքներ.</p> <p>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.</p> <p>8) մասնակցում է օժտված երեխաների բացահայտման և նրանց ստեղծագործական ներուժի զարգացման գործին.</p> <p>9) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների անհատական ուսումնական պլանների մշակման և դրանց իրականացման գործընթացին.</p> <p>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.</p> <p>11) ուսումնական հաստատության ղեկավարներին և աշխատողներին խորհուրդներ է տալիս սովորողների, մանկավարժների, ծնողների սոցիալ-հոգեբանական իրազեկության բարձրացման և հոգեբանության գործնական կիրառության ուղղությամբ.</p> <p>12) հոգեբանը բազմամասնագիտական խմբի անդամ է, մասնակցում է սովորողների անհատական ուսումնական պլանների մշակմանը.</p> <p>13) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կարգավորման համար վարում է համապատասխան փաստաթղթեր.</p> <p>14) իրականացված աշխատանքների համար ներկայացնում է հաշվետվություն ուսումնական հաստատության ղեկավարությանը.</p> <p>15) ապահովում է սովորողների առողջության և անվտանգության պահպանումը կրթական ամբողջ գործընթացում</p>							
3.	<p>ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԸ՝</p> <p>1) ուսումնական հաստատությունում աշխատանք է տանում սովորողների ուսումնական գործընթացի և սոցիալականացման վրա ազդող անձնային խնդիրների բացահայտման հաղթահարման ուղղությամբ՝ նրանց սոցիալական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով.</p> <p>2) ուսումնասիրում է սովորողների սոցիալական հարմարման, ինտեգրման և</p>	պաշտոնների անվանացանկի 10-րդ գլխի 1-ին բաժին				0,5	փաստաթղթային և (կամ) գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն	

<p>շրջապատի հետ հաղորդակցության դժվարությունները և իրականացնում դրանց կանխարգելմանն ու հաղթահարմանը նպաստող աշխատանքներ.</p> <p>3) կազմակերպում և հսկում է սովորողների ժամանակակից սոցիալական պայմաններին հարմարմանը նպատակաուղղված ծրագրերի մշակումը և դրանց իրականացումը.</p> <p>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.</p> <p>5) համակարգում է սովորողների սոցիալական հարմարման համար մշակված ծրագրերին մասնակից (հոգեբան և այլն մասնագետների) համատեղ գործունեությունը.</p> <p>6) ուսուցչի հետ միասին մասնակցում է սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման բացահայտմանը, զարգացմանը և աշխատանքային գործունեության նախապատրաստմանը՝ հաշվի առնելով սովորողների կարողությունները, նախասիրությունները.</p> <p>7) համագործակցելով բազմամասնագիտական խմբի մյուս մասնագետների 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.</p> <p>8) խորհրդատվություն է տրամադրում մանկավարժներին սովորողների տարիքային, անձնային առանձնահատկությունների, վարքային դրսևորումների, դրանց կառավարման հնարավորությունների մասին.</p> <p>9) անհատական և խմբային խորհրդատվություն է տրամադրում սովորողներին, նրանց ծնողներին՝ սովորողների մոտ առկա սոցիալական խնդիրների լուծման նպատակով.</p> <p>10) ուսուցիչների հետ միասին մասնակցում է սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման բացահայտմանը, զարգացմանը և աշխատանքային գործունեության նախապատրաստմանը՝ հաշվի առնելով սովորողների կարողությունները, նախասիրությունները.</p> <p>11) սովորողների և նրանց ծնողների (կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների) իրավասոցիալական շահերը պաշտպանելու նպատակով կատարում է իրավասոցիալական անհրաժեշտ գիտելիքների իրազեկում և համապատասխան խորհրդատվություն.</p> <p>12) աջակցում է ուսումնական հաստատության, ընտանիքի և պետական տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, երեխաների</p>					
---	--	--	--	--	--

	<p>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:</p>						
4.	<p>ՀԱՆՐԱՎՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԶԻՆՎՈՐԱԿԱՆ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ (ԶԻՆՂԵԿ)</p> <p>1) պլանավորում և իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ հանրակրթության պետական և «Նախնական գինվորական պատրաստություն» (ՆԶՊ) առարկայի չափորոշիչին 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 չափորոշիչին և ծրագրերին համապատասխան. 3) հաշվառում և պահպանում է ուսումնական զենքը, փոքր տրամաչափի իրացանները, դրանց փամփուշտները՝ համաձայն «Զենքի մասին» ՀՀ օրենքի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջներին. 4) ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչի հետ միասին կազմակերպում է բազմամարտի և քաղպաշտպանության նորմատիվների ցուցանիշների հանձնումը. 5) սովորողներին մասնակից է դարձնում հրաձգության, ռազմակիրառական մարզածների ու քաղպաշտպանության համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցումներին, սպարտակիադաններին և այլ միջոցառումների. 6) ապահովում է շեֆություն ստանձնած զորամասերի, այլ ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը՝ ՆԶՊ դասավանդման որակը բարելավելու նպատակով. 7) աջակցում է գինկոմիսարիատին՝ պատանիներին գինվորական ուսումնական հաստատություններ ընդունվելը նախապատրաստելու համար, օգնում դասղեկներին նախապատրաստելու նախազորակոչային տարիքի պատանիների փաստաթղթերը և ապահովում նախազորակոչային հաշվառումը, նրանց կցագրումը գինկոմիսարիատին. 8) համագործակցում է ուսումնական հաստատության մյուս մանկավարժների, հոգեբանի, սովորողների ծնողների (նրանց օրինական ներկայացուցիչների) հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում.</p>	պաշտոնների անվանացանկի 11-րդ գլխի 1-ին բաժին				0,5	փաստաթղթային և (կամ) գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն

	<p>9) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.</p> <p>10) մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի նիստերին.</p> <p>11) սահմանված կարգով ստանում է զինվորական համազգեստ և այն կրում աշխատանքի ընթացքում:</p>						
5.	<p>ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԸ՝</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>3) համապատասխան պայմաններ է ստեղծում սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար՝ ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից.</p> <p>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.</p> <p>5) համալրում է դասագրքերի, գիտական, գիտահանրամատչելի, մեթոդական, գեղարվեստական գրքերի, տեղեկատուների, ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածու՝ թղթային և էլեկտրոնային կրիչներով.</p> <p>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.</p> <p>7) իրականացնում է պարբերաբար համալրվող տեղեկատվության վերլուծական մշակում, տարբերակում, բաժանորդների խորհրդատվություն և անհատական սպասարկում, տրամադրում ընթացիկ տեղեկատվություն մանկավարժական աշխատողներին՝ կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար.</p> <p>8) համագործակցում է այլ գրադարանների և մշակութային հիմնարկների, տեղեկատվական կենտրոնների հետ գրադարանային հավաքածուի համալրման և</p>	պաշտոնների անվանացանկի 12-րդ գլխի 1-ին բաժին				0,5	փաստաթղթային և (կամ) գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն

<p>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:</p>							
<p>6. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԼԱՐՈՐԱՆՏԸ՝ 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:</p>	<p>պաշտոնների անվանացանկի 13-րդ գլխի 1-ին բաժին</p>				<p>0,5</p>	<p>փաստաթղթային և (կամ) գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն</p>	

Հարցաշարում «Այո», «Ոչ» և «Չ/պ» պատասխանների նշանակությունը

1.	«Այո»՝ առկա է, համապատասխանում է, բավարարում է	V		
2.	«Ոչ»՝ ոչ, առկա չէ, չի համապատասխանում, չի բավարարում		V	
3.	«Չ/Պ»՝ չի պահանջվում			V

Ստուգաթերթը պատրաստվել է հետևյալ նորմատիվ փաստաթղթերի հիման վրա՝

ՀՀ կառավարության 2010 թ. հոկտեմբերի 14-ի N 1391-Ն որոշումը <<Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը և նկարագրերը հաստատելու մասին>> **(պաշտոնների անվանացանկ)**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԴԵԿԱՎԱՐ

Վ. ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ