

Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2024 թվականի
նոյեմբերի 21-ի N 1842 - Ն որոշման
«Հավելված N 5
ՀՀ կառավարության 2023 թվականի
փետրվարի 16-ի N 216 - Ն որոշման

ԱՆՎԱՆԱՑԱՆԿ

«ՀԱՏՈՒԿ ԳՊՐՈՑ-ՌԵՍՈՒՐՍ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

1. Տնօրեն
2. Տնօրենի տեղակալ ուսումնական աշխատանքների գծով
3. Տնօրենի տեղակալ մանկավարժահոգեբանական աջակցությունների գծով
4. Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքների (կառավարման նոր համակարգի անցած լինելու դեպքում)
5. Հոգեբան
6. Մանկավարժ-դաստիարակ
7. Մասնագիտացված ծառայություններ տրամադրող մասնագետ (սուրդոթարգմանիչ, տարածական կողմնորոշման ինստրուկտոր, ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետ, բրայլյան համակարգի մասնագետ)
8. Հատուկ մանկավարժ, սոցիալական մանկավարժ (լոգոպեդ, տիֆլոմանկավարժ, սուրդոմանկավարժ, օլիգոֆրենամանկավարժ և այլն՝ ըստ ուղղվածության)
9. Գրադարանավար
10. Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ
11. Լաբորանտ:

ՆԿԱՐԱԳԻՐ

«ՀԱՏՈՒԿ ԳՊՐՈՑ-ՌԵՍՈՒՐՍ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

1. ՏՆՕՐԵՆ

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

1) իրականացնում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ընդհանուր կառավարումը, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի համակարգումն ու մեթոդական ղեկավարումը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի կանոնադրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

2) հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի կառավարման խորհրդին (այսուհետ՝ խորհուրդ) է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման՝ իր կազմած ծրագիրը և դրա իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը:

3) մասնակցում է խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

4) պլանավորում է աշխատանքը՝ մշակում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և ներդպրոցական վերահսկողության պլանը:

5) Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2013 թվականի ապրիլի 15-ի N 396-Ն հրամանով հաստատված՝ ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակում և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները:

6) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության, առաջադիմության և հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքականոնների պահպանման նկատմամբ:

7) ապահովում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի զարգացման ծրագրի, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան աշխատանքային պլանի, ներդպրոցական վերահսկողության պլանի, կրթական ծրագրերի, ուսումնական առարկաների ծրագրերի, թեմատիկ պլանների, հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի կանոնադրության պահանջների կատարումը:

8) վարչատնտեսական մասի համակարգողի (այսուհետ՝ համակարգող) հետ համագործակցելով՝ կազմում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի հաստիքային ցուցակը:

9) համաձայն կառավարության որոշմամբ սահմանված պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական այլ աշխատողների, հոգեբանի, մանկավարժահոգեբանական աշխատողների, հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի էլեկտրոնային կառավարման և

դասավանդման ապահովման մասնագետի, իր տեղակալների, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (մեթոդական միավորումների) ղեկավարների ընտրությունը: Կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը:

10) սահմանում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները, պայմաններ է ստեղծում նրանց հմտությունների բարելավման համար:

11) ապահովում է սկսնակ ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական աջակցություն ստանալու գործընթացին:

12) ապահովում է արտադասարանական խմբակների, լրացուցիչ կրթական ծառայությունների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեությունը:

13) իրականացնում է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:

14) ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովում է կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար:

15) համագործակցում է Հանրապետական մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի հետ՝ ապահովելով մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների՝ միասնական պահանջներին համապատասխան կազմակերպումն ու տրամադրումը՝ ներկայացնելով իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություններ:

16) ապահովում է հատուկ դպրոց ռեսուրս-կենտրոնի կողմից սպասարկվող երեխաներին, նրանց դասավանդողներին եւ ծնողներին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները եւ վերահսկում դրանց որակը:

17) ապահովում է հատուկ դպրոց ռեսուրս-կենտրոնի սպասարկման տարածքում գտնվող հաստատությունների հետ համագործակցությունը, կազմակերպում է այդ հաստատության շահառուներին տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները:

18) ապահովում է հատուկ դպրոց ռեսուրս-կենտրոնի սպասարկման տարածքում գործող հաստատությունների մանկավարժների և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն մատուցող մասնագետների կարողությունների զարգացմանն ուղղված աշխատանքների պլանավորումն ու իրականացումը:

19) ապահովում է հատուկ դպրոց ռեսուրս-կենտրոնի սպասարկման տարածքում գործող շահագրգիռ կառույցների՝ բժշկական, սոցիալական, իրավապաշտպան և այլ հաստատությունների հետ համագործակցությունը.

20) խորհրդին է ներկայացնում հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնում սովորող՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին, նրանց տրամադրվող մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ տարածքային մակարդակներում, կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ֆիզիկական միջավայրի կամ անհատական/խելամիտ հարմարեցումների կարիքները.

21) վերահսկում է մանկավարժահոգեբանական համապատասխան աջակցության ծառայությունների տրամադրման, անհրաժեշտ խորհրդատվության և հետազոտությունների ուղղորդման գործընթացները.

22) վերահսկում է ուսուցման գործընթացում սովորողների ակտիվության և մասնակցության բարձրացման համար անհրաժեշտ սարքավորումների, նյութերի և աջակցող սարքերի հատկացման և առաջարկությունների ներկայացման գործընթացները.

23) ապահովում է սովորողի ԱՌԻՊ-ով սահմանված խելամիտ հարմարեցումների՝ ուսուցման անհատական տեխնիկական միջոցների և գույքի, սարքավորումների, մատչելի ձևաչափերով (տպագիր, ատդիո և վիդեո) մշակած ուսումնական նյութերի, բանավոր և գրավոր հաղորդակցման այլընտրանքային միջոցների տրամադրումը.

24) ապահովում է անհատական (խելամիտ) հարմարեցումների, հասանելի տեղեկատվական հարթակների և նյութատեխնիկական բազայի ստեղծումը և տրամադրումը (դասագրքեր, գրքեր, ուղեցույց ձեռնարկներ, ուսումնասօժանդակ նյութեր, ժամանակակից դիդակտիկ նյութեր և պարագաներ, տեղեկատվական և հեռահաղորդակցման տեխնոլոգիաներ).

25) համակարգողի հետ համագործակցելով՝ ապահովում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ֆիզիկական միջավայրի հարմարեցումները և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար անհրաժեշտ անհատական/խելամիտ հարմարեցումները.

26) իրականացնում է հսկողություն առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների համակարգման, հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնում նոր չափորոշյով ուսուցում իրականացվող դասարանների ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կազմակերպվող երկարօրյա պարապմունքների բնականոն գործունեության ապահովման նկատմամբ, պատասխանատու է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի կողմից տնային ուսուցման կազմակերպման և

գործընթացի վերահսկողության համար, ղեկավարում է մանկավարժական խորհրդի աշխատանքները և աջակցում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.

27) ԴԿՏՀ-ում ձևավորում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ուսումնական պլանը, կազմում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, հաստատում է տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների ու մանկավարժների հաշվետվությունները, ներդպրոցական վերահսկողության պլանը.

28) հաստատում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի աշխատողների աշխատանքային գրաֆիկները և արձակուրդի գրաֆիկը.

29) հաստատում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները.

30) կազմակերպում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի էջի վարումը ԴԿՏՀ-ում.

31) ապահովում է ԴԿՏՀ բաժինների լրացման/խմբագրման ժամկետների պահպանումը՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2021 թվականի օգոստոսի 17-ի «Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի վարման կարգը սահմանելու և կրթության ոլորտի պետական վարչական ռեգիստրը ներդնելու մասին» N 65-Ն հրամանով հաստատված կարգին համապատասխան.

32) ուսումնական պլանի հիման վրա ԴԿՏՀ-ում իրականացնում է դասաբաշխում.

33) ապահովում է ուսուցման կազմակերպման համակարգում (այսուհետ՝ ՈԻԿՀ) գործարկումը և համակցված/հեռավար ուսուցման կազմակերպումը.

34) ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման համար անհրաժեշտ կարիքները տրամադրում է համակարգողին՝ պահանջվող ծախսերը գնահատելու, նախահաշիվ կազմելու և լիազոր մարմին ներկայացնելու համար.

35) աջակցում է ուսուցիչների մասնակցությանը հերթական և կամավոր ատեստավորումներին, իրականացնում ուսուցչի մոտ մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատում, ատեստավորումից հետո դիտարկում է ուսուցչի յուրացրած գիտելիքների և կարողությունների կիրառումը ուսումնական գործընթացում.

36) խրախուսում է մասնակցային կառավարումը հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի խորհրդակցական մարմիններում.

37) ապահովում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

38) հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնում ապահովում է բարենպաստ բարոյա-հոգեբանական մթնոլորտ.

39) ապահովում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի՝ գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

40) սահմանված կարգով ձևավորում և կառավարում է սովորողների համակազմը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով քայլեր է ձեռնարկում նրանց սոցիալական պաշտպանվածության ապահովման ուղղությամբ, ապահովում է բոլոր, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթությունն ստանալու իրավունքը, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է տարածքը սպասարկող սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալությանը (բաժնին).

41) կառավարում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի սովորողների համակազմը լիցենզիայով սահմանված թվին համապատասխան, բացառությամբ բոլոր այն բնակավայրերի հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի, որը տվյալ կրթական աստիճանում կրթություն իրականացնող միակ պետական հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնն է.

42) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված՝ պարտադիր կրթությունից դուրս մնացած և կրթությունից դուրս մնալու ռիսկի տակ գտնվող երեխաների հայտնաբերման և հատուկ դպրոց ռեսուրս-կենտրոն ուղղորդման կամ վերաուղղորդման աշխատանքները, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) հայտնաբերման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ սահմանված ժամկետում տեղեկացնում է սովորողի հաշվառման հասցեի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին.

43) օրենքով իրեն վերապահված գործառույթների շրջանակներում ներկայացնում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում, պատվիրակում է իր լիազորությունները, տալիս է լիազորագրեր.

44) օրենքով և հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, հրահանգներ, տալիս կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկում դրանց կատարումը.

45) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները.

46) ապահովում է արդյունավետ համագործակցություն տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ձեռնարկությունների և կազմակերպությունների, ծնողների կամ այլ օրինական ներկայացուցիչների (այսուհետ՝ ծնող) հետ.

47) կազմակերպում և բարելավում է ուսումնական գործընթացի մեթոդական ապահովումը, նպաստում ուսուցչական (մանկավարժական) կազմակերպությունների և մեթոդական միավորումների գործունեությանը.

48) խրախուսում և կարգապահական պատասխանատվության է ենթարկում սովորողներին՝ հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ սովորողների վարքագծի կանոններով սահմանված կարգով.

49) իրականացնում է մշտադիտարկում հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ.

50) իրականացնում է օրենսդրությամբ և հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

2. Հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի տնօրենի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) Տնօրենի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին.

2) Տնօրենի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրույթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին, կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին», «Լիցենզավորման մասին», «Տեսչական մարմինների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրքը, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրքը, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, «Հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, հանրակրթության պետական չափորոշիչը, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերը և այլ փաստաթղթեր.

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները.

գ. աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման, անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության նորմերն ու կանոնները.

3) Տնօրենի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է կարողանա՝

ա. իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի պլանավորում, կազմակերպում և հսկողություն.

բ. ապահովել հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի սովորողների՝ պետական կրթական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջներին համապատասխան կրթության որակ.

գ. ապահովել հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացումը.

դ. ապահովել հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի սովորողների կրթական, սոցիալական, առողջապահական շահերն ու իրավունքները.

ե. ցուցաբերել նախաձեռնողականություն, վերլուծել հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի զարգացման կարիքները, առաջարկել համապատասխան ծրագրեր.

4) Տնօրենի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա կառավարչական հետևյալ հմտությունները և ունակությունները՝

ա. թիմային աշխատանքի կազմակերպում.

բ. հաշվետվությունների մշակում և ներկայացում.

գ. միջանձնային հարաբերությունների և հաղորդակցության հմտություններ.

դ. տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում և կառավարում.

ե. աշխատանքի, կատարողականի գնահատում և կառավարում.

զ. անձնակազմի կառավարում.

է. ժամանակի կառավարման հմտություններ.

ը. ռեսուրսների բաշխում և կառավարում.

թ. որոշումների կայացում.

ժ. խնդիրների լուծում.

ժա. բանակցություններ վարելու հմտություններ.

ժբ. ելույթներ ունենալու հմտություններ.

ժգ. որոշումների և փաստաթղթերի նախապատրաստում:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

Հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի տնօրենի պաշտոնը կարող է զբաղեցնել «Հանրակրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող անձը:

2. ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ՝ նկարագրիչը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

3. ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

1) կազմակերպում և իրականացնում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելուն ուղղված միջոցառումներ.

2) համակարգում է մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները.

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

4) մասնակցում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից սովորողների աջակցության ծառայությունների տրամադրման և նրանց կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքների գնահատման գործընթացի կազմակերպման հարցերում.

5) համակարգում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոն ղիմած կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք և մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների 3-րդ և 4-րդ աստիճանի աջակցության կարիք ունեցող սովորողների մասնագիտական գնահատման գործընթացները.

6) աջակցություն է տրամադրում սովորողներին և ծնողներին՝ ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում.

7) ապահովում է հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը, կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով սովորողներին օգնություն ցույց տալու համար.

8) կազմակերպում, համակարգում և վերահսկում է մանկավարժահոգեբանական համապատասխան աջակցության ծառայությունների տրամադրման, անհրաժեշտ խորհրդատվության և հետազոտությունների ուղղորդման գործընթացները.

9) համակարգում է ուսուցման գործընթացում սովորողների ակտիվության և մասնակցության բարձրացման համար անհրաժեշտ սարքավորումների, նյութերի և աջակցող սարքերի հատկացման և առաջարկությունների ներկայացման գործընթացները.

10) համակարգում է սովորողի ԱՌԻՊ-ով սահմանված խելամիտ հարմարեցումների՝ ուսուցման անհատական տեխնիկական միջոցների և գույքի, սարքավորումների, մատչելի ձևաչափերով (տպագիր, աուդիո և վիդեո) մշակած ուսումնական նյութերի, բանավոր և գրավոր հաղորդակցման այլընտրանքային միջոցների տրամադրումը.

11) համակարգում է անհատական (խելամիտ) հարմարեցումների, հասանելի տեղեկատվական հարթակների և նյութատեխնիկական բազայի ստեղծման և տրամադրման գործընթացները (դասագրքեր, գրքեր, ուղեցույց ձեռնարկներ, ուսումնասօժանդակ նյութեր, ժամանակակից դիդակտիկ նյութեր և պարագաներ, տեղեկատվական և հեռահաղորդակցման տեխնոլոգիաներ).

12) կազմակերպում, համակարգում և վերահսկում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթության կազմակերպման գործընթացի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման գործընթացները.

13) համակարգում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ուղղվածությամբ կրթության առանձնահատուկ պայմանների և մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների կարիք ունեցող և պարտադիր կրթությունից դուրս մնացած, ինչպես նաև կրթությունից դուրս մնալու ռիսկի տակ գտնվող երեխաների հայտնաբերման և մանկավարժահոգեբանական աջակցության տրամադրման գործընթացները՝ ուսումնական հաստատություն վերադարձնելու նպատակով.

14) ապահովում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան մենթորական աջակցության տրամադրման գործընթացները (մասնագետներին անհրաժեշտ խորհրդատվությունների և նյութերի տրամադրումը) այլ ուսումնական հաստատությունների սովորողներին, մանկավարժական աշխատողներին և ծնողներին՝ սովորողներին մատուցվող ծառայությունների որակի և կրթության մեջ նրանց ներգրավվածության մակարդակի բարձրացման նպատակով.

15) կազմակերպում, համակարգում և վերահսկում է վերապատրաստման դասընթացները, սեմինարները, խորհրդատվությունները և տարբեր բնույթի քննարկումները.

16) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս մանկավարժահոգեբանական աջակցությունների կազմակերպման գործում.

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

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

19) հսկողություն է իրականացնում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.

20) հսկում է հատուկ դպրոց-ոչեսուրս կենտրոնի կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը.

21) ապահովում է այլ կրթական հաստատությունների, ծնողների, հասարակական կազմակերպությունների, բժշկական հաստատությունների, հաշմանդամություն ունեցող անձանց միությունների հետ համագործակցությունը.

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

23) կազմակերպում է հատուկ դպրոց-ոչեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան հանրային իրազեկման և շահերի պաշտպանության գործողություններ.

24) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:

2. Տնօրենի՝ մանկավարժահոգեբանական աջակցությունների գծով տեղակալի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) տնօրենի մանկավարժահոգեբանական աջակցությունների 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. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին», «Լիցենզավորման մասին», «Տեսչական մարմինների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները,

Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգիրքը, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրքը, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, «Հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, հանրակրթության պետական չափորոշիչը, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերը և այլ փաստաթղթեր.

բ. մանկավարժության, հոգեբանության, ֆիզիոլոգիայի, հիգիենայի հիմունքները.

գ. աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման, անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության նորմերն ու կանոնները.

2) տնօրենի մանկավարժահոգեբանական 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 սովորողների ուսուցման և դաստիարակության իրականացմանը,

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

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

Հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցությունների աշխատանքի գծով տեղակալի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն՝ մանկավարժության, հատուկ և ներառական կրթության, կրթության կազմակերպման, կառավարման կամ հարակից ոլորտում, առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

4. ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ՝ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ՝ նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելված ի «Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքների» գլխում:

5. ՀՈԳԵԲԱՆ՝ նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Հոգեբան՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

6. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺ-ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

1) դիմավորում և ընդունում է սովորողներին ուսումնական ժամերի ավարտից հետո, հետևում է օրվա ռեժիմի իրականացմանը.

2) պլանավորում և իրականացնում է սովորողների կրթադաստիարակչական գործընթացը, կենսագործունեությունը՝ հանրակրթության պետական չափորոշիչներին, կրթական ծրագրերին համապատասխան.

3) կազմակերպում է սովորողների օրվա ռեժիմը, նպաստում է գեղագիտական, մարզական տարաբնույթ պարապմունքների, ազատ ժամանցի կազմակերպմանը.

4) իրականացնում է ամենօրյա աշխատանք սովորողների սոցիալ-հոգեբանական վերականգման, դասապատրաստման, ժամանցի կազմակերպման, լրացուցիչ կրթություն ստանալու հարցերում՝ ներգրավելով նրանց գեղագիտական և գիտատեխնիկական, սպորտային և այլ խմբակներում.

5) կիրառում է դաստիարակության և կրթության զարգացման, ապահովման ժամանակակից այլընտրանքային ձևեր, մեթոդներ, միջոցներ և հնարներ.

6) օգնում է ուսուցիչներին, հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչներին ու ծրագրերին համապատասխան, սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորման և իրականացման գործընթացներում.

7) աջակցում է ուսուցիչներին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ով սահմանված նպատակներին հասնելու գործում.

8) աջակցում է ուսուցիչներին՝ դասի պլանավորման, դասը ուսումնառության համընդհանուր դիզայնի սկզբունքներին համապատասխանեցնելու հարցերում.

9) օժանդակում է ուսուցիչներին՝ դասի համար անհրաժեշտ ուսումնական նյութերի նախապատրաստման գործընթացում.

10) աջակցում է ուսուցիչներին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար անհրաժեշտ կրթության առանձնահատուկ պայմանների ապահովման հարցերում.

11) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար ԱՌԻՊ-ների մշակման աշխատանքներին.

12) ուսուցիչների հետ համագործակցությամբ իրականացնում է համատեղ դասավանդում՝ դասի գործընթացում աջակցելով ուսուցչին՝ հասնելու դասի պլանավորմամբ սահմանված նպատակներ.

13) ըստ հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի տնօրենության և ուսուցչի կողմից առաջադրված նպատակի՝ դասարանում իրականացնում է սովորողի ուսումնառության խնդիրների ուղղությամբ դիտարկումներ, դրանց վերաբերյալ կատարում վերլուծություններ.

14) բուժանձնակազմի հետ համատեղ կանոնավոր ձևով իրականացնում է համալիր միջոցառումներ՝ ուղղված սովորողների առողջության ամրապնդմանը,

հոգեբանական զարգացմանը, պատասխանատու է նրանց կյանքի և առողջության համար.

15) ուսուցիչների հետ միասին բացահայտում, դիտարկում, հետազոտում է սովորողների՝ ուսումնառության գործընթացում արձանագրված ուսումնական նյութի յուրացմանը խոչընդոտող բովանդակային մանկավարժահոգեբանական խնդիրները.

16) աջակցում է ուսուցիչներին՝ ծնողների հետ իրականացվող աշխատանքներում.

17) համագործակցում է մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն մատուցող մյուս մասնագետների հետ.

18) աջակցում է ուսուցիչներին՝ սովորողների ինքնաճանաչման, ինքնասպասարկման և ինքնակառավարման հմտությունների ձևավորման հարցերում.

19) անհրաժեշտության դեպքում պաշտպանում է սովորողի իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը.

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

21) համագործակցում է ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ.

22) մասնակցում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի առարկայական մեթոդական միավորումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին՝ ուսուցիչներին դասի գործընթացում առավել արդյունավետ աջակցություն տրամադրելու նպատակով.

23) անհրաժեշտության դեպքում համագործակցում է սոցիալական ծառայությունների աշխատողների հետ, մասնակցում քննարկումներին.

24) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի օրվա ռեժիմին համապատասխան պատասխանատու է սովորողների կրթության, դաստիարակության և առողջության պահպանման համար ինչպես ցերեկային, այնպես էլ գիշերային ժամերին.

25) պահպանում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:

2. Մանկավարժ-դաստիարակի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մանկավարժ-դաստիարակի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին.

2) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մանկավարժ-դաստիարակի 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», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, «Հատուկ դպրոց-ոնտուրս կենտրոն պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը.

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

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

3) աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

Հատուկ դպրոց-ոնտուրս կենտրոնի մանկավարժ-դաստիարակի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն մանկավարժական որակավորմամբ (կարող է ունենալ նաև հոգեբանի որակավորում) կամ արհեստագործական կամ միջին մասնագիտական կրթություն կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մանկավարժական աշխատանքային ստաժ:

7. ՄԱՄՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՏՐԱՄԱԴՐՈՂ ՄԱՄՆԱԳԵՏ (ՍՈՒՐԴՈՒԹԱՐԳՄԱՆԻՉ, ՏԱՐԱԾԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՄԱՆ ԻՆՍՏՐՈՒԿՏՈՐ (ՀՐԱՀԱՆԳԻՉ), ԱԴԱՊՏԻՎ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏՐՈՒԱՅԻ ՄԱՄՆԱԳԵՏ, ԲՐԱՅԼՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՄԱՄՆԱԳԵՏ).

1. Սուրդոթարգմանիչ

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

1) մասնակցում է բառային խոսքի և ժեստերի լեզվի (երկլեզու ուսուցման) առարկայական դասերին՝ նպաստելով լսողության խանգարումներ ունեցող անձանց մնացորդային լսողության և բանավոր խոսքի հետագա զարգացմանը.

2) ներկայացնում է կրթահամալիրի լսողության խանգարումներ ունեցող աշխատողների, սովորողների, ծնողների շահերը այլ հաստատություններ այցելելիս՝ ապահովելով լսողության խանգարումներ ունեցող անձանց և տվյալ հաստատությունների աշխատողների փոխըմբռնումը՝ ելնելով կրթահամալիրի և կրթահամալիրի սաների շահերից.

3) մշտապես լրացնում է նորմավորված ժեստերի լեզվի մասին իր գիտելիքները, բարելավում է լսողության խանգարումներ ունեցող անձանց համար հաղորդակցության հատուկ միջոցների իր տեխնիկան.

4) իրականացնում է ժեստերի լեզվի մեթոդաբանության մշակում, ընդհանրացնում և միջոցներ է ձեռնարկում մանկավարժական աշխատողներին, ծնողներին և սովորողներին արդյունավետ և երաշխավորված փորձը տարածելու համար:

5) ուսումնական գործընթացը կազմակերպելիս աջակցում է ուսուցիչներին և դաստիարակներին՝ բառային խոսքն ընկալելի, հասանելի և պատկերավոր դարձնելու համար:

6) հատուկ դպրոց- ուեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությամբ համապատասխան մենթորական աջակցություն է տրամադրում (մասնագետներին անհրաժեշտ խորհրդատվությունների և նյութերի տրամադրումը) այլ ուսումնական հաստատությունների սովորողներին, մանկավարժական աշխատողներին և ծնողներին՝ սովորողներին մատուցվող ծառայությունների որակի և կրթության մեջ նրանց ներգրավվածության մակարդակի բարձրացման նպատակով:

7) կապող օղակ է հանդիսանում սովորողի, լսող հասակակիցների, հատուկ դպրոց-ուեսուրս կենտրոնի անձնակազմի միջև, բարելավում է այլ մարդկանց հետ փոխգործակցությունը:

8) մասնակցում է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման գործընթացին:

9) առաջարկություններ է ներկայացնում սովորողի անհատական ուսուցման պլանավորման և արդյունքների գնահատման վերաբերյալ:

10) անցկացնում է դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով պարզելու սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ իրականացվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը:

11) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների տարիքային և անհատական առանձնահատկությունների, ինչպես նաև նրանց հետ հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքի կազմակերպման վերաբերյալ մասնագիտական խորհուրդներ է տալիս ուսուցիչներին և մանկավարժական մյուս աշխատողներին, ծնողներին:

12) որպես մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի անդամ՝ մասնակցում է սովորողների ԱՌԻՊ-ների մշակմանը՝ հաշվի առնելով նրանց զարգացման առանձնահատկությունները, կրթական կարիքները և հնարավորությունները, ծնողների առաջարկությունները:

13) մասնակցում է հատուկ դպրոց-ուեսուրս կենտրոնի առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքներին:

14) ապահովում է սովորողների ակտիվ մասնակցությունը կրթական գործընթացին, ներկայացնում է առաջարկություններ ուսուցման գործընթացում

բազմազան մեթոդներ, այլընտրանքային մոտեցումներ և լրացուցիչ ռեսուրսներ կիրառելու վերաբերյալ.

15) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կարգավորման համար վարում է համապատասխան փաստաթղթեր, անհրաժեշտության դեպքում իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է հաշվետվություն.

16) իրականացում է թիմային հանդիպում-քննարկումներ մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տրամադրող թիմի անդամների միջև.

17) կազմակերպում և իրականացնում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան հանրային իրազեկման և շահերի պաշտպանության գործողություններ.

18) իրականացնում է տեղեկատվական-վերլուծական աշխատանքներ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ.

19) համագործակցում է այլ հաստատությունների սովորողների ուսուցիչների, դաստիարակների, հատուկ մանկավարժների և մանկավարժական այլ աշխատողների հետ.

20) համագործակցում է այլ կրթական հաստատությունների, ծնողների, հասարակական կազմակերպությունների, հիվանդանոցների և հաշմանդամություն ունեցող անձանց միությունների հետ:

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

1) Հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի սուրդոթարգմանչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին.

2) Հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի սուրդոթարգմանչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերի այն դրոյթները, որոնք վերաբերում են կրթության բնագավառին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, «Հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոն պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը.

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

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

3) աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

Հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի սուրդոթարգմանչի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն կամ միջին մասնագիտական կրթություն կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երկու տարվա մանկավարժական աշխատանքային ստաժ:

2. Տարածական կողմնորոշման ինստրուկտոր (հրահանգիչ)

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

1) զարգացնում է տեսողության խանգարումներ ունեցող սովորողների՝ տարածության մեջ անվտանգ տեղաշարժվելու հմտություններն ու կարողությունները, ինչպես նաև տարածության մեջ հատուկ սարքերով օգտվելու կարողությունները.

2) իրականացնում է կողմնորոշիչ-գործնական պարապմունքներ, որպեսզի սովորողներն օգտագործեն իրենց ձեռք բերած գիտելիքներն ու կողմնորոշման հմտությունները, ինչպես հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի, այնպես էլ այլ տարածքներում.

3) տեսողական խանգարումներ ունեցող սովորողների համար մշակում է քաղաքային և միջքաղաքային տրանսպորտից օգտվելու հմտություններ և կարողություններ.

4) օգնում է սովորողներին ձեռք բերել կյանքի հմտություններ և վստահություն, որպեսզի կարողանան ապրել առանց մշտական արտաքին օգնության.

5) օգնում է սովորողներին՝ օգտագործել իրենց ձեռք բերած գիտելիքներն ու կողմնորոշման հմտությունները տարբեր տեղանքներում.

6) հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան մենթորական աջակցություն է տրամադրում (մասնագետներին անհրաժեշտ խորհրդատվությունների և նյութերի տրամադրումը) այլ ուսումնական հաստատությունների սովորողներին, մանկավարժական աշխատողներին և ծնողներին՝ սովորողներին մատուցվող ծառայությունների որակի և կրթության մեջ նրանց ներգրավվածության մակարդակի բարձրացման նպատակով.

7) կապող օղակ է հանդիսանում սովորողի, տեսնող հասակակիցների, հատուկ դպրոց-ոճեսուրս կենտրոնի անձնակազմի միջև, բարելավում է այլ մարդկանց հետ փոխգործակցությունը.

8) մասնակցում է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման գործընթացին.

9) առաջարկություններ է ներկայացնում սովորողի անհատական ուսուցման պլանավորման և արդյունքների գնահատման վերաբերյալ.

10) անցկացնում է դասավտումներ՝ նպատակ ունենալով պարզելու սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ իրականացվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը.

11) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների տարիքային և անհատական առանձնահատկությունների, ինչպես նաև նրանց հետ հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքի կազմակերպման վերաբերյալ մասնագիտական խորհուրդներ է տալիս ուսուցիչներին և մանկավարժական մյուս աշխատողներին, ծնողներին.

12) որպես մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի անդամ՝ մասնակցում է սովորողների ԱՌԻՊ-ների մշակմանը՝ հաշվի առնելով նրանց զարգացման առանձնահատկությունները, կրթական կարիքները և հնարավորությունները, ծնողների առաջարկությունները.

13) մասնակցում է հատուկ դպրոց-ոնտուրս կենտրոնի առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքներին.

14) ներկայացնում է առաջարկություններ ուսուցման գործընթացում բազմազան մեթոդներ, այլընտրանքային մոտեցումներ և լրացուցիչ ոնտուրսներ կիրառելու վերաբերյալ.

15) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կարգավորման համար վարում է համապատասխան փաստաթղթեր, անհրաժեշտության դեպքում իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է հաշվետվություն.

16) ներկայացնում է առաջարկություններ ուսուցման ձևերը բազմազան դարձնելու, լրացուցիչ ոնտուրսներ և այլընտրանքային մոտեցումներ կիրառելու վերաբերյալ.

17) ապահովում է, որ սովորողներն ակտիվորեն մասնակցեն կրթական գործընթացներին, ձեռք բերեն ինքնորոշման հմտություններ, կարողանան սահմանել իրենց նպատակներն ու խնդիրները.

18) համագործակցում է հաստատությունների սովորողների ուսուցիչների, դաստիարակների, հատուկ մանկավարժների և մանկավարժական այլ աշխատողների հետ.

19) իրականացում է թիմային հանդիպում-քննարկումներ մանկավարժահոգեբանական աջակցություն տրամադրող թիմի անդամների միջև.

20) կազմակերպում և իրականացնում է հատուկ դպրոց-ոնտուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան հանրային իրազեկման և շահերի պաշտպանության գործողություններ.

21) համագործակցում է այլ կրթական հաստատությունների, ծնողների, հասարակական կազմակերպությունների, հիվանդանոցների և հաշմանդամություն ունեցող անձանց միությունների հետ.

22) իրականացնում է տեղեկատվական-վերլուծական աշխատանքներ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ:

2. Տարածական կողմնորոշման ինստրուկտորի (հրահանգչի) գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները.

1) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ինստրուկտորի (հրահանգչի) պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին.

2) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ինստրուկտորի(հրահանգչի) պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի տարածական կողմնորոշման գործընթացի առանձնահատկություններին, միջոցներին, մեթոդներին, մանկավարժական գործառույթներին, սկզբունքներին, օրինաչափություններին, ժամանակակից SS-ով աշխատելու հմտություններին.

3) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ինստրուկտորի (հրահանգչի) պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իրականացնի զրույցներ, զեկուցումներ, ինտերակտիվ խաղեր, ինքնուրույն աշխատանքի կատարման քննարկում, տեղեկատվական աղբյուրների ուսումնասիրում, ֆիզիկական զարգացման և ֆիզիկական պատրաստվածության վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում և մեկնաբանում, ոլորտի խնդիրների բացահայտում և տարբեր լուծումներ գտնելու ուղիների քննարկում.

4) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ինստրուկտորի (հրահանգչի) 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» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, «Հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, առարկայական չափորոշիչները և իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր.

բ. հատուկ մանկավարժության տեսության և մեթոդիկայի, հոգեբանության, առաջին օգնության հիմունքները.

գ. աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները.

դ. սովորողների առողջական վիճակի տարբերակումը և ուսուցման նորարար մեթոդների կիրառումը:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները.

Հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի տարածական կողմնորոշման ինստրուկտորի (հրահանգչի) պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն մասնագիտական կրթություն՝ հատուկ մանկավարժության կամ հոգեբանության որակավորմամբ:

3. Աղապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետ

1. Աշխատանքային գործառնություններ՝

1) զարգացնում է առողջության ամրապնդման ու բարելավման, անհրաժեշտ շարժողական կարողություններ և հմտություններ սովորողների հետ.

2) սովորողների հետ իրականացնում է օրգանիզմի ֆունկցիոնալ վիճակի կայունացման, ֆիզիկական զարգացման և շարժողական պատրաստվածության մակարդակի բարձրացման, մանր և խոշոր շարժումների շտկման, շարժողական ակտիվության բարձրացման, արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներին ուղղված աշխատանքներ.

3) սովորողների մոտ ձևավորում է վստահություն և պատրաստակամություն շարժողական գործողությունների նկատմամբ և գիտակցված վերաբերմունք իրենց ուժերի նկատմամբ, անհրաժեշտ ֆիզիկական բեռնվածությունը հաղթահարելու, պարբերաբար ֆիզիկական վարժություններով և առողջ ապրելակերպով զբաղվելու պահանջմունք.

4) զարգացնում է սովորողների անվտանգ տեղաշարժվելու հմտություններն ու կարողությունները.

5) ընդհանրացված մեթոդներ է ձևավորում սովորողների համար ինչպես հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի, այնպես էլ այլ տարածքներում տեղաշարժվելու համար.

6) իրականացնում է կողմնորոշիչ-գործնական պարապմունքներ, որպեսզի սովորողներն օգտագործեն իրենց ձեռք բերած գիտելիքներն ու կողմնորոշման հմտությունները.

7) օգնում է սովորողներին ձեռք բերել կյանքի հմտություններ և վստահություն, որպեսզի կարողանան ապրել առանց մշտական արտաքին օգնության.

8) մասնակցում է սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման գործընթացին.

9) առաջարկություններ է ներկայացնում սովորողի անհատական ուսուցման պլանավորման և արդյունքների գնահատման վերաբերյալ.

10) անցկացնում է դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով պարզել սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ իրականացվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը.

11) 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 մանկավարժական մյուս աշխատողներին, ծնողներին.

12) որպես մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի անդամ՝ մասնակցում է սովորողների ԱՌԻՊ-ների մշակմանը՝ հաշվի առնելով նրանց զարգացման առանձնահատկությունները, կրթական կարիքները և հնարավորությունները, ծնողների առաջարկությունները.

13) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան մենթորական աջակցություն է տրամադրում (մասնագետներին անհրաժեշտ խորհրդատվությունների և նյութերի տրամադրումը) այլ ուսումնական հաստատությունների սովորողներին, մանկավարժական աշխատողներին և ծնողներին՝ սովորողներին մատուցվող ծառայությունների որակի և կրթության մեջ նրանց ներգրավվածության մակարդակի բարձրացման նպատակով.

14) մասնակցում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի առարկայական-մեթոդական միավորումների աշխատանքներին.

15) առաջարկություններ է անում ուսուցման գործընթացում բազմազան մեթոդներ, այլընտրանքային մոտեցումներ և լրացուցիչ ռեսուրսներ կիրառելու վերաբերյալ.

16) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կարգավորման համար վարում է համապատասխան փաստաթղթեր, անհրաժեշտության դեպքում իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է հաշվետվություն.

17) առաջարկություններ է անում ուսուցման ձևերը բազմազան դարձնելու, լրացուցիչ ռեսուրսներ և այլընտրանքային մոտեցումներ կիրառելու վերաբերյալ.

18) ապահովում է, որ սովորողներն ակտիվորեն մասնակցեն կրթական գործընթացներին, ձեռք բերեն ինքնորոշման հմտություններ, կարողանան սահմանել իրենց նպատակներն ու խնդիրները.

19) կազմակերպում և իրականացնում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան հանրային իրազեկման և շահերի պաշտպանության գործողություններ.

20) համագործակցում է այլ կրթական հաստատությունների, ծնողների, հասարակական կազմակերպությունների, հիվանդանոցների և հաշմանդամություն ունեցող անձանց միությունների հետ:

2. Հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետի գիտելիքներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին.

2) հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է տիրապետի ադապտիվ ֆիզիկական դաստիարակության գործընթացի առանձնահատկություններին, միջոցներին, մեթոդներին, մանկավարժական ֆունկցիաներին, սկզբունքներին, օրինաչափություններին, ժամանակակից ՏՀՏ-ով աշխատելու հմտություններին.

3) հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իրականացնի զրույցներ, զեկուցումներ, ինտերակտիվ խաղեր, ինքնուրույն աշխատանքի կատարման քննարկում, տեղեկատվական աղբյուրների ուսումնասիրում, ֆիզիկական զարգացման և ֆիզիկական պատրաստվածության վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում և մեկնաբանում, ոլորտի խնդիրների բացահայտում և տարբեր լուծումներ գտնելու ուղիների քննարկում.

4) հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոնի ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետի 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», Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, «Հատուկ դպրոց-նեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, առարկայական չափորոշիչները և իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր.

բ. հատուկ մանկավարժության տեսության և մեթոդիկայի, հոգեբանության, առաջին օգնության հիմունքները.

գ. աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները.

դ. առանձին մարզաձևերի տեխնիկայի, տակտիկայի, ուսուցման և մարզման մեթոդիկայի, տարբեր մարզաձևերի մրցումների անցկացման կանոնները.

ե. ֆիզկուլտուրային կրթության ժամանակակից պահանջներին համապատասխան ֆիզիկական դաստիարակության պլանավորման փաստաթղթերի կազմման կանոնները.

զ. սովորողների առողջական վիճակի տարբերակումը և ուսուցման նորարար մեթոդների կիրառումը:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները.

1) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կամ միջին մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ.

2) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի ադապտիվ ֆիզիկական կուլտուրայի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի մի շարք տեխնիկաների, որոնք պետք է օգտագործվեն շարժողական, ինչպես նաև տեսողության և լսողության համակցված խնդիրներ ունեցող սովորողներին աջակցություն ցուցաբերելու համար:

4. Բրայլյան համակարգի մասնագետ

1. Աշխատանքային գործառնություններ՝

1) բրայլյան համակարգի մասնագետն աջակցում է տեսողության խնդիրներ ունեցող սովորողներին փոխանցել և վերծանել ստացված տեղեկատվությունը.

2) աշխատում է տեսողության և լսողության համակցված խնդիրներ ունեցող սովորողների հետ.

3) ապահովում է բրայլյան համակարգի ուսուցում.

4) իրականացնում է ուսումնական նյութերի հարմարեցում և սովորողների կարիքներին համապատասխան հարմարեցված ուսումնական նյութերի ստեղծում.

5) սովորեցնում է բրայլյան համակարգով տպել՝ օգտագործելով մասնագիտացված սարքավորումներ և տեխնոլոգիաներ.

6) աշխատում է համակարգչային վերծանման տարբեր համակարգերով.

7) համագործակցում է տիֆլոմանկավարժի, սուրդոմանկավարժի հետ.

8) մասնակցում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքներին.

9) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան մենթորական աջակցություն է տրամադրում (մասնագետներին անհրաժեշտ խորհրդատվությունների և նյութերի տրամադրումը) այլ ուսումնական հաստատությունների սովորողներին, մանկավարժական աշխատողներին և ծնողներին՝ սովորողներին մատուցվող ծառայությունների որակի և կրթության մեջ նրանց ներգրավվածության մակարդակի բարձրացման նպատակով.

10) կապող օղակ է հանդիսանում սովորողների, տեսնող հասակակիցների, հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի անձնակազմի միջև, բարելավում է այլ մարդկանց հետ փոխգործակցությունը.

11) աջակցում է ուսուցիչներին, մանկավարժական աշխատողներին տեսողության խնդիրներ ունեցող սովորողների գնահատման գործընթացում.

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

13) առաջարկություններ է ներկայացնում սովորողների ուսուցման պլանավորման և արդյունքների գնահատման վերաբերյալ.

14) ուսումնասիրում և վերլուծում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների 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.

15) հետազոտման արդյունքների հիման վրա անցկացնում է խմբային և անհատական պարապմունքներ, ձևավորում է բրայլյան համակարգը յուրացնելու համար անհրաժեշտ կարողություններ և հմտություններ.

16) անցկացնում է դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով պարզելու սովորողների ուսումնական գործունեության և նրանց հետ իրականացվող աշխատանքների արդյունավետությունը, յուրաքանչյուրի զարգացման շարժընթացը, ինչպես նաև ապահովելու բրայլյան համակարգի ուսուցման աշխատանքների շարունակականությունն ու արդյունավետությունը.

17) մասնակցում է սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման գործընթացին.

18) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների տարիքային և անհատական առանձնահատկությունների, ինչպես նաև նրանց հետ հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքի կազմակերպման վերաբերյալ մասնագիտական խորհուրդներ է տալիս ուսուցիչներին և մանկավարժական մյուս աշխատողներին, ծնողներին.

19) որպես մանկավարժահոգեբանական աջակցության խմբի անդամ՝ մասնակցում է սովորողների ԱՌԻՊ-ների մշակմանը՝ հաշվի առնելով նրանց զարգացման առանձնահատկությունները, կրթական կարիքները և հնարավորությունները, ծնողների առաջարկությունները.

20) առաջարկություններ է անում ուսուցման գործընթացում բազմազան մեթոդներ, այլընտրանքային մոտեցումներ և լրացուցիչ ռեսուրսներ կիրառելու վերաբերյալ.

21) աշխատանքային գործունեության տարբեր ուղղությունների կարգավորման համար վարում է համապատասխան փաստաթղթեր, անհրաժեշտության դեպքում իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է հաշվետվություն:

22) առաջարկություններ է անում ուսուցման ձևերը բազմազանեցնելու, լրացուցիչ ռեսուրսներ և այլընտրանքային մոտեցումներ կիրառելու վերաբերյալ:

23) ապահովում է, որ սովորողներն ակտիվորեն մասնակցեն կրթական գործընթացներին, ձեռք բերեն ինքնորոշման հմտություններ, կարողանան սահմանել իրենց նպատակներն ու խնդիրները:

24) կազմակերպում և իրականացնում է հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի մասնագիտացված ուղղվածությանը համապատասխան հանրային իրազեկման և շահերի պաշտպանության գործողություններ:

25) համագործակցում է այլ կրթական հաստատությունների, ծնողների, հասարակական կազմակերպությունների, հիվանդանոցների և հաշմանդամություն ունեցող անձանց միությունների հետ:

26) իրականացնում է տեղեկատվական-վերլուծական աշխատանքներ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ:

2. Հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի բրայլյան համակարգի մասնագետի գիտելիքներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի բրայլյան համակարգի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին:

2) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի բրայլյան համակարգի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ռազմավարությունների և գործիքների մասին, որոնք օգտագործվում են Word-ի տեքստը բրայլյան տառադարձելու համար և հակառակը:

3) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի բրայլյան համակարգի մասնագետի 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», Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, «Հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, առարկայական չափորոշիչները և իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթեր:

բ. հատուկ մանկավարժության տեսության և մեթոդիկայի, հոգեբանության, առաջին օգնության հիմունքները.

գ. աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

1) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի բրայլյան համակարգի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն մասնագիտական կրթություն՝ հատուկ մանկավարժության (տիֆլոմանկավարժ) որակավորմամբ.

2) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի բրայլյան համակարգի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի բրայլյան համակարգին, սկզբունքներին, կանոններին.

3) հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոնի բրայլյան համակարգի մասնագետի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի մի շարք տեխնիկաների, որոնք պետք է օգտագործվեն տեսողության, ինչպես նաև տեսողության և լսողության համակցված խնդիրներ ունեցող սովորողներին աջակցություն ցուցաբերելու համար:

8. ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺ (ԼՈԳՈՊԵԴ, ՏԻՖԼՈՄԱՆԿԱՎԱՐԺ, ՍՈՒՐԴՈՄԱՆԿԱՎԱՐԺ, ՕԼԻԳՈՑԻԵՆՈՄԱՆԿԱՎԱՐԺ ԵՎ ԱՅԼՆ՝ ԸՍՏ ՈՒՂՂՎԱԾՈՒԹՅԱՆ)՝ նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Հատուկ մանկավարժ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

9. ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ– սույն պաշտոնի նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Գրադարանավար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

10. ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ– սույն պաշտոնի նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

11. ԼԱԲՈՐԱՆՏ- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Լաբորանտ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

ԱՆՎԱՆԱՑԱՆԿ

**«ՀԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑ-ՌԵՍՈՒՐՍ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ
ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ**

1. Վարչատնտեսական մասի համակարգող
2. Գլխավոր հաշվապահ
3. Անձնակազմի կառավարման մասնագետ և/կամ Գործավար
4. Բժշկական սպասարկման ծառայություն իրականացնողներ (բժիշկ, բուժքույր)
5. Նյութատեխնիկական ապահովման աշխատանք կատարող (պահեստապետ, տնտեսուհի և այլն)
6. Պարետ
7. Ընթացիկ նորոգող և սպասարկող մասնագետ (էլեկտրագետ, սանտեխնիկ, փականագործ)
8. Բանվոր (վերանորոգող, հյուսն)
9. Ջեռուցման համակարգի սպասարկման մասնագետ (հնոցապան)
10. Պահակ
11. Այգեպան
12. Հավաքարար
13. Լվացող-արդուկող
14. Մննդի կազմակերպման և տրամադրման աշխատանքներ իրականացնողներ (ավագ-խոհարար, խոհարար, խոհանոցի աշխատող)
15. Գիշերային դայակ
16. Ցերեկային դայակ:

ՆԿԱՐԱԳԻՐ

**«ՀԱՏՈՒԿ ԴՊՐՈՑ-ՌԵՍՈՒՐՍ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ
ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ**

1. ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՄԱՍԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ՝ նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

2. ԳԼԽԱՎՈՐ ՀԱՇՎԱՊԱՀ -նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Գլխավոր հաշվապահ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

3. ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ ԵՎ/ԿԱՄ ԳՈՐԾԱՎԱՐ-
«ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ» պաշտոնի նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելված ի «Անձնակազմի կառավարման մասնագետ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում, «ԳՈՐԾԱՎԱՐ» պաշտոնի նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Գործավար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

4. ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂՆԵՐ (ԲԺԻՇԿ, ԲՈՒԺՔՈՒՅՐ)- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Բժշկական սպասարկման ծառայություն իրականացնողներ (բժիշկ, բուժքույր)» գլխում:

5. ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԿԱՏԱՐՈՂ (ՊԱՀԵՍՏԱՊԵՏ, ՏՆՏԵՍՈՒՀԻ ԵՎ ԱՅԼՆ)- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Նյութատեխնիկական սպահովման աշխատանք կատարող (պահեստապետ, տնտեսուհի և այլն)» գլխում:

6. ՊԱՐԵՏ- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Պարետ» գլխում:

7. ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՂ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՈՂ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (ԷԼԵԿՏՐԱԳԵՏ, ՍԱՆՏԵԽՆԻԿ, ՓԱԿԱՆԱԳՈՐԾ)- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 2 հավելվածի «Ընթացիկ նորոգող և սպասարկող մասնագետ (էլեկտրագետ, սանտեխնիկ, փականագործ)՝ Կենտրոնի» գլխում:

8. ԲԱՆՎՈՐ (ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՈՂ, ՀՅՈՒՄՆ)- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Բանվոր (վերանորոգող, հյուսն)» գլխում:

9. ԶԵՌՈՒՑՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (ՀՆՈՑԱՊԱՆ)- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 2 հավելվածի «Մասնագետ՝ ջեռուցման համակարգի սպասարկման (հնոցապան՝ ջեռուցումն ինքնակարգավորվող համակարգով իրականացնելու դեպքում)՝ Կենտրոնի» գլխում:

10. ՊԱՀԱԿ- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Պահակ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

11. ԱՅԳԵՊԱՆ- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելված-ի «Այգեպան՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

12. ՀԱՎԱՔԱՐԱՐ - նկարագիրը սահմանված է որոշման N 1 հավելվածի «Հավաքարար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխում:

13. ԼՎԱՅՈՂ-ԱՐԴՈՒԿՈՂ- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Լվացող-արդուկող» գլխում:

14. ՄՆՆԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂՆԵՐ (ԱՎԱԳ-ԽՈՀԱՐԱՐ, ԽՈՀԱՐԱՐ, ԽՈՀԱՆՈՑԻ ԱՇԽԱՏՈՂ)- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Մանդի կազմակերպման և

տրամադրման աշխատանքներ իրականացնողներ (ավագ-խոհարար, խոհարար, խոհանոցի աշխատող)» գլխում:

15. ԳԻՇԵՐԱՅԻՆ ԴԱՅԱԿ- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Գիշերային դայակ» գլխում:

16. ՑԵՐԵԿԱՅԻՆ ԴԱՅԱԿ- նկարագիրը սահմանված է որոշման N 4 հավելվածի «Ցերեկային դայակ» գլխում:»:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ