



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 նոյեմբերի 2024 թվականի N 1842 - Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՓԵՏՐՎԱՐԻ 16-Ի N 216-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ
ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **ո ր ո շ ու մ է.**

1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2023 թվականի փետրվարի 16-ի «Հանրակրթական ուսումնական հաստատության և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագիրը սահմանելու մասին» N 216-Ն որոշման (այսուհետ՝ որոշում) մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները և լրացումները.

1) որոշման NN 1, 2 և 3 հավելվածների ամբողջ տեքստում «աշխատանքի պայմանների և աշխատանքի պաշտպանության» բառերը փոխարինել «առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման, այդ թվում՝ տեխնիկայի անվտանգության և հակահրդեհային պաշտպանության» բառերով, «աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման» բառերը՝ «առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման» բառերով, «աշխատանքի պաշտպանության, անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային պաշտպանության» բառերը՝ «առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման, այդ թվում՝ տեխնիկայի անվտանգության և հակահրդեհային պաշտպանության» բառերով:

պանության» բառերով, «աշխատանքի անվտանգության» բառերը՝ «աշխատողների անվտանգության ապահովման, առողջության պահպանման» բառերով, «կադրերի» բառը՝ «աշխատողների» բառով, իսկ «աշխատակիցներ» բառն իր հոլովածներով՝ «աշխատողներ» բառով և «աշխատանքային փորձ» բառերը փոխարինել «աշխատանքային ստաժ» բառերով.

2) 4-րդ կետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«4. Սահմանել վարչատնտեսական կառավարման համակարգի չանցած հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների (տնօրեն, տնօրենի՝ մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ) և վարչատնտեսական աշխատողների (տնօրենի տեղակալ՝ ֆինանսատնտեսական գծով, գնումների համակարգող, տնտեսվար) պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագիրը՝ համաձայն N 3 հավելվածի:».

3) լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր՝ 7-րդ և 8-րդ կետերով՝

«7. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական հիմնական մասնագիտացված ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագիրը՝ համաձայն N 4 հավելվածի և «Հատուկ դպրոց-ռեսուրս կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության մանկավարժական և վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկը, դրանց նկարագիրը՝ համաձայն N 5 հավելվածի:

8. Սահմանել, որ սույն որոշման NN 4 և 5 հավելվածների անվանացանկերում առկա այն հաստիքների համար, որոնց նկարագրությունը բացակայում է, անհրաժեշտ է առաջնորդվել սույն որոշման այն հավելվածներով, որոնցում առկա են տվյալ պաշտոնների նկարագրերը:»:

2. N 1 հավելվածի՝

1) «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների» անվանացանկ բաժինը 13-րդ՝ «Խմբակավար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» կետից հետո լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր՝ 14-րդ կետով՝

«14. Դասարանի ղեկավար (դասղեկ կամ դասվար)՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության»:

2) «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժինը 13-րդ՝ «Խմբակավար՝ հանրակրթական

ուսումնական հաստատության» գլխից հետո լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր՝ 14-րդ գլխով՝

**«14. ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐ (ԴԱՍՂԵԿ ԿԱՄ ԴԱՍՎԱՐ)՝
ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ**

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

1) դասարանի ղեկավարի (այսուհետ՝ դասղեկ), իսկ տարրական դպրոցում դասավարի պարտականությունները կատարում է հաստատության մանկավարժական աշխատողը, որը միաժամանակ վարչական աշխատող չէ (տնօրեն կամ տնօրենի տեղակալ)։

2) դասղեկը (դասավարը)՝

ա. համագործակցելով մանկավարժական մյուս աշխատողների, իր դասարանի սովորողների ծնողների հետ և հաշվի առնելով սովորողների տարիքային և անհատական առանձնահատկությունները՝ դասարանում կազմակերպում է ուսումնադաստիարակչական գործընթացը, աշխատանք է տանում մանկավարժահոգեբանական կարողությունների զարգացման ուղղությամբ,

բ. համապատասխան թեմաներով զրույցների, բանավեճերի, դերային խաղերի, ցերեկույթների, մրցույթների, արշավների, պատմամշակութային հաստատություններ ու վայրեր այցելությունների (այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2020 թվականի դեկտեմբերի 21-ի N 47-Ն հրամանով սահմանված արձեմնետային ծրագրից օգտվելու միջոցով), նպատակային էքսկուրսիաների, գրական ունկնդրումների, հասարակական և հանրօգուտ աշխատանքներ կատարելու միջոցով նպաստում է սովորողների հոգևոր, հայրենագիտական, գեղագիտական, մտավոր, աշխատանքային, բնապահպանական, արտադասարանական դաստիարակությանը և ֆիզիկական կրթությանն ու անվտանգ կենսագործունեությանը,

գ. նպաստում է սովորողների առողջական և ֆիզիկական զարգացմանը՝ հետևելով դպրոցում և համայնքում կազմակերպվող մարզական միջոցառումներին նրանց մասնակցությանը,

դ. իրականացնում է սովորողների վարքի, հաճախումների վերահսկողություն,

ե. նպաստում է սովորողների նկատմամբ դպրոցի կողմից մանկավարժական պահանջների կատարման ապահովման աշխատանքներում ընտանիքի մասնակցությանը,

զ. համագործակցում է սովորողների ծնողների հետ՝ նպաստելով ծնողավարման հմտությունների զարգացմանը և ամրապնդելով դպրոց-ընտանիք կապը,

է. ծնողների հետ համագործակցության գործիքակազմի մշակման և ներդրման շրջանակում պարբերաբար տեղեկանում է սովորողների սոցիալական պայմանների և ընտանեկան վիճակի մասին,

ը. արգելում է սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սովորողների առողջության, կյանքի համար վտանգ պարունակել, ինչպես նաև խաթարել ուսումնադաստիարակչական գործընթացը,

թ. հաշվի առնելով սովորողների հետաքրքրությունները, հնարավորությունները և ցանկությունները՝ նրանց համար ստեղծում է ինքնազարգացման և ինքնաիրացման, հասարակության մեջ բարեհաջող ներառման ու ինտեգրման համար պայմաններ, միասնական և համերաշխ փոխհարաբերությունների վրա հիմնված աշակերտական համակազմ,

ժ. սովորողների՝ ապահով կրթության իրավունքի իրացման տեսանկյունից կազմակերպում և իրականացնում է տարբեր պատճառներով դրսևորվող բուլինգի և բռնության դեպքերի նվազեցմանն ու կանխարգելմանն ուղղված աշխատանքներ,

ժա. դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում, հայտնաբերում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի) և դրա մասին մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է դպրոցի տնօրենին՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ,

ժբ. մասնակցում է իր ղեկավարած դասարանում սովորողների կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի դիտարկմանը, բացահայտմանը, գնահատմանը և ԱՌԻՊ-ի մշակմանը, մանկավարժահոգեբանական աջակցության համապատասխան ծառայությունների տրամադրման կազմակերպմանը, դպրոցի և Տարածքային մանկավարժահոգեբանական կենտրոնի մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների հետ համագործակցությանը, ծնողների հետ աշխատանքների իրականացմանը,

ժգ. անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություն է ներկայացնում տվյալ առարկան դասավանդող ուսուցչին՝ սովորողին ուսումնական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով երկարօրյա խմբում ընդգրկելու համար,

ժդ. իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, էլեկտրոնային գրանցումները, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների, վարքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մասին տեղեկատվություն,

ժե. սովորողների համար կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդման, մտավոր ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ,

դաստիարակի ժամեր, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ և այլ միջոցառումներ,

ժգ. դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը,

ժէ. դասավանդող ուսուցիչների, այլ մանկավարժական աշխատողների և սովորողների ծնողների հետ համագործակցելով՝ դասարանում ապահովում է բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ.

3) մինչև հարյուր սովորող ունեցող դպրոցներում դաստիարականությունները, մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ, կարող են տնօրենի հրամանով վերապահվել կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքները համակարգողին, իսկ հարյուր և ավելի սովորող ունեցող դպրոցներում դաստիարականությունները կարող են միավորվել ըստ դասարանների կամ ըստ նպատակահարմարության (հաշվի առնելով դասարանների քանակը և սովորողների խտությունը)՝ ամբողջ կրթական աստիճանի համար: Դպրոցը կարող է ունենալ նաև դաստիարակ առանձին հաստիք:

2. Դաստիարակ (դասվարի) գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) դաստիարակ (դասվարի) պաշտոնն զբաղեցնողն իր գործունեության ընթացքում պետք է առաջնորդվի 21-րդ դարի հմտություններով (քննադատական մտածողություն, ստեղծարարություն, համագործակցություն, հաղորդակցում, տեղեկատվական գրագիտություն, մեդիագրագիտություն, տեխնոլոգիական գրագիտություն, ճկունություն, առաջնորդում, նախաձեռնողականություն, արդյունավետություն, սոցիալական հմտություններ), գործնականում կիրառի դրանք՝ խթանելով դրանց տիրապետմանը աշակերտների շրջանում.

2) դաստիարակ (դասվարի) պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է կարողանա ճանաչել կամ բացահայտել սովորողների կրթական կարիքները, գնահատել ուսումնառության արդյունքները.

3) դաստիարակ (դասվարի) պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա՝

ա. ուսումնական գործընթացի ներառականությունն ու մասնակցայնությունն ապահովող կարողություններ.

բ. մասնագիտական բարեվարքություն, ժողովրդավարական և քաղաքացիական կարողունակություն.

4) դաստիարակ (դասվարի) պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ստանձնի պատասխանատվություն մասնագիտական շարունակական զարգացման համար՝ սեփական նախաձեռնությամբ վերապատրաստումների, սեմինարների, վերինարների և մասնագիտական փորձի փոխանակման մասնակցելու միջոցով.

5) դասղեկի (դասավարի) պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկայի այլ միջոցներով աշխատելու հմտություններին:

3. Որակավորման պահանջը՝

Դասղեկի (դասավարի) պաշտոնը կարող է զբաղեցնել «Հանրակրթության մասին» օրենքի 26-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխանող անձը:».

3) «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» անվանացանկ բաժինը 10-րդ՝ «Անձնակազմի կառավարման մասնագետ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» կետից հետո լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր՝ 11-րդ կետով՝

«11. Գործավար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության».

4) «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժինը 10-րդ՝ Անձնակազմի կառավարման մասնագետ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխից հետո լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր՝ 11-րդ գլխով՝

«11. ԳՈՐԾԱՎԱՐ՝ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

1. Աշխատանքային գործառնություններ՝

1) իրականացնում է հաստատության տնօրենի (կառավարման նոր համակարգի անցած լինելու դեպքում նաև՝ Համակարգողի) կողմից տրվող հանձնարարականների կատարումը, որոնք բխում են իր լիազորություններից և չեն հակասում հաստատության կանոնադրությանը.

2) ապահովում է հաստատության էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.

3) իրականացնում է մուտքի և ելքի փաստաթղթերի գրանցումը և տրամադրումը՝ ըստ պահանջի.

4) իրականացնում է հաստատության գործունեության հետ կապված հրահանգների և հանձնարարականների ձևակերպումը և դրանց մասին իրազեկում է հաստատության ստորաբաժանումներին.

5) մասնակցում է փաստաթղթերի արխիվացման աշխատանքներին.

6) իրականացնում է հաստատության տնօրենի (կառավարման նոր համակարգի անցած լինելու դեպքում նաև՝ Համակարգողի) հանձնարարությամբ գրառումների և պաշտոնական գրությունների կազմումը.

7) ապահովում է հեռախոսագանգերի և հաղորդագրությունների ընդունումը, անհրաժեշտության դեպքում՝ զանգերի կամ նամակագրության վերահասցեագրումը համապատասխան անձանց.

8) իրականացնում է հաստատության էլեկտրոնային փոստի և թղթային նամակագրության վարումը.

9) իրականացնում է հաստատության տնօրենի (կառավարման նոր համակարգի անցած լինելու դեպքում նաև՝ Համակարգողի) հանդիպումների և խորհրդակցությունների նախապատրաստումը և կազմակերպումը, խորհրդակցությունների ընթացքի արձանագրումը.

10) իրականացնում է փաստաթղթերի, տեղեկանքների, նամակների կազմումը և գործավարության վերահսկումը.

11) ապահովում է սովորողների ընդունելությունների կազմակերպումը և համակարգումը.

12) ապահովում է կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության հավաքագրումը, մշակումը և ներկայացումը.

13) հաստատությունում անձնակազմի կառավարման մասնագետի հաստիք չլինելու դեպքում իրականացնում է սույն որոշմամբ՝ անձնակազմի կառավարման մասնագետի պաշտոնի նկարագրով սահմանված գործառույթներ:

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

1) գործավարի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկայի այլ միջոցներով աշխատելու հմտություններին.

2) իր գործունեության ընթացքում գործավարն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ, հաստատության կանոնադրությամբ, աշխատանքային պայմանագրով, հաստատության ներքին կարգապահական կանոններով, տնօրենի (կառավարման նոր համակարգի անցած լինելու դեպքում նաև՝ Համակարգողի) հրամաններով և կարգադրություններով:

3. Որակավորման պահանջը՝

Հաստատության գործավարի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կամ միջին մասնագիտական կրթություն:»:

3. Որոշման N 1 հավելվածի «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժնի 10-րդ՝ «Անձնակազմի կառավարման մասնագետ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի 2-րդ կետի 4-րդ ենթակետից, N 2 հավելվածի «Տարածքային մակավորման հոգեբանական աջակցության կենտրոնի վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժնի 2-րդ՝ «Անձնակազմի կառավարման մասնագետ՝ Կենտրոնի» գլխի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետի «բ» պարբերությունից, 3-րդ՝ «Գործավար՝ Կենտրոնի» գլխի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետից, 4-րդ՝ «Համակարգչային օպերատոր՝ Կենտրոնի» գլխի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետից, 9-րդ՝

«Ընթացիկ նորոգող և սպասարկող մասնագետ (էլեկտրագետ, սանտեխնիկ, փականագործ)՝ Կենտրոնի» գլխի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետից և 10-րդ՝ «Ձեռուցման համակարգի սպասարկման մասնագետ (հնոցապան)՝ Կենտրոնի» գլխի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետից հանել «(դրա առկայության դեպքում)» բառերը:

4. N 1 հավելվածի «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժնի՝

1) 1-ին՝ «Տնօրեն՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի 1-ին կետի՝

ա. 2-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«2) Հաստատության կառավարման խորհրդին (այսուհետ՝ խորհուրդ) է ներկայացնում ուսումնական հաստատության զարգացման՝ իր կազմած ծրագիրը և դրա իրականացումն ապահովող տարեկան գործողությունների ժամանակացույցը.»,

բ. 5-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«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 դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը, ինչպես նաև խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները.»,

գ. 6-րդ ենթակետում «վարքագծի կանոնների» բառերը փոխարինել «վարքականոնների պահպանման» բառերով,

դ. 8-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«8) դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում (այսուհետ՝ ԴԿՏՀ) ապահովում է հաստատությունում անհրաժեշտ հաստիքների անվանացանկի ձևավորումը՝ կառավարության որոշմամբ հաստատված անվանացանկին համապատասխան.»,

ե. 9-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«9) համաձայն կառավարության որոշմամբ սահմանված պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի՝ անցկացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական այլ աշխատողների, հոգեբանի, մանկավարժա-հոգեբանական աշխատողների, դպրոցի էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի, իր տեղակալների, մասնաճյուղի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների (մեթոդական միավորումների) ղեկավարների

ընտրությունը: Կնքում և լուծում է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխում աշխատանքը.»,

գ. 15-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«15) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.»,

է. 17-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«17) իրականացնում է հսկողություն առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների համակարգման, Հաստատությունում նոր չափորոշյով ուսուցում իրականացվող դասարանների ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կազմակերպվող երկարօրյա պարապմունքների բնականոն գործունեության ապահովման նկատմամբ, պատասխանատու է Հաստատության կողմից տնային ուսուցման կազմակերպման և գործընթացի վերահսկողության համար, ղեկավարում է մանկավարժական խորհրդի աշխատանքները և աջակցում է Հաստատության խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին.»,

ը. 18-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«18) ԴԿՏՀ-ում ձևավորում է Հաստատության (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, կազմում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, հաստատում է տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների ու մանկավարժների հաշվետվությունները, ներդպրոցական վերահսկողության պլանը.»,

թ. 23-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«23) ուսումնական պլանի հիման վրա ԴԿՏՀ-ում իրականացնում է դասաբաշխում.»,

ժ. 25-րդ ենթակետում «պահանջվող» բառը փոխարինել «անհրաժեշտ» բառով, «ծախսերը» բառից առաջ լրացնել «պահանջվող» բառը,

ժա. 26-րդ ենթակետը «ատեստավորումներին» բառից հետո լրացնել «, իրականացնում ուսուցչի մոտ մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատում, ատեստավորումից հետո դիտարկում է ուսուցչի յուրացրած գիտելիքների և կարողությունների կիրառումը ուսումնական գործընթացում» բառերով.

ժբ. 29-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«29) ապահովում է Հաստատությունում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ.»,

ժգ. 33-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«33) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված՝ պարտադիր կրթությունից դուրս մնացած, ինչպես նաև կրթությունից դուրս մնալու ռիսկի տակ գտնվող

երեխաների հայտնաբերման և դպրոց 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.»,

ժդ. 36-րդ ենթակետից հանել «մանկավարժական» բառը,

ժե. 40-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«40) իրականացնում է մշտադիտարկում Հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ.»,

ժզ. 41-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«41) իրականացնում է օրենսդրությամբ և Հաստատության կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:».

2) 2-րդ՝ «Տնօրենի տեղակալ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի՝

ա. 1-ին կետի 1-ին ենթակետում «ուսումնական» բառը փոխարինել «առարկայական» բառով,

բ. 1-ին կետի 9-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ բովանդակությամբ՝

«9) աջակցում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմման գործընթացներին.».

գ. 3-րդ կետը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր նախադասությամբ՝

«Հաստատության տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել Հաստատության տնօրենի տեղակալ:».

3) 3-րդ՝ «Համակարգող՝ կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքների» գլխի 3-րդ կետը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր նախադասությամբ՝

«Հաստատության տնօրենի հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող, զավակ, եղբայր, քույր) կապված անձը չի կարող լինել Հաստատության կրթական աջակցությունների և դաստիարակչական աշխատանքների համակարգող:».

4) 10-րդ՝ «Լաբորանտ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի 3-րդ կետում «բարձրագույն կամ միջին մասնագիտական կրթություն՝ համապատասխան որակավորմամբ» բառերը փոխարինել «բարձրագույն մասնագիտական կրթություն՝ բնագիտական առարկաների ոլորտում կամ միջին մասնագիտական կրթություն՝ լաբորանտի որակավորմամբ» բառերով.

5) 13-րդ՝ «Խմբակավար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության»՝

ա. գլխի 1-ին մասի 16-րդ ենթակետը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր՝ 16.1-ին ենթակետով՝

«16.1. կարող է վարել Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2020 թվականի հոկտեմբերի 13-ի N 38-Ն հրամանով հաստատված՝ սովորողի ծնողի դիմումի հիման վրա կազմակերպվող երկարօրյա պարապմունքները.»

բ. գլխի 3-րդ կետը «ապրելակերպի» բառից հետո լրացնել «, մասնագիտական կողմնորոշման» կետադրական նշանով և բառերով:

5. N 1 հավելվածի «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» անվանացանկ բաժնի 3-րդ՝ «Տնտեսվար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» կետը և «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժնի 3-րդ՝ «Տնտեսվար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլուխն ուժը կորցրած ճանաչել:

6. N 1 հավելվածի «Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժնի՝

1) 1-ին՝ «Վարչատնտեսական մասի համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի 1-ին կետի՝

ա. 3-րդ ենթակետը «ծառայությունները» բառից հետո լրացնել «, արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանքը» բառերով,

բ. 4-րդ ենթակետն ուժը կորցրած ճանաչել,

գ. 5-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«5) ԴԿՏՀ-ում կառավարության որոշմամբ հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի հիման վրա մուտքագրում է վարչատնտեսական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաստիքները.»

դ. 6-րդ ենթակետը «գնահատում է» բառերից առաջ լրացնել «վերլուծում և» բառերով, «նախահաշիվը և» բառերից հետո լրացնել «իր կողմից ստորագրված նախահաշիվը» բառերով,

ե. 7-րդ ենթակետը «աշխատանքները» բառից հետո լրացնել «, վարչատնտեսական գործառնությունների արտապատվիրակման դեպքում ապահովում է ընդունման-հանձնման գործընթացը, մատուցվող ծառայությունների որակյալ կազմակերպումը» կետադրական նշանով և բառերով,

գ. 8-րդ ենթակետը «կնքում» բառից առաջ լրացնել «ընտրում է աշխատողներին,» բառերով և կետադրական նշանով,

է. 11-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ բովանդակությամբ՝

«11) սահմանում է դպրոցի հաշվապահական հաշվառման քաղաքականությունը.»,

ը. 12-րդ կետը շարադրել հետևյալ բովանդակությամբ՝

«12) ապահովում է հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ պատրաստելն ու ներկայացնելը.»,

թ. 14-րդ ենթակետում «բացում է հաշվարկային և գանձապետական հաշիվներ» բառերը փոխարինել «պետական ֆինանսների կառավարման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից լիազորված պետական կառավարման մարմնի գանձապետարանում բացում է հաշիվ(ներ)» բառերով,

ժ. 15-րդ ենթակետը «միջոցները» բառից հետո լրացնել «, կնքում է պայմանագրեր» կետադրական նշանով և բառերով,

ժա. 18-րդ և 22-րդ ենթակետերում «ուսումնական հաստատության» բառերը փոխարինել «Հաստատության» բառով.

2) 2-րդ՝ «Գլխավոր հաշվապահ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի 1-ին կետի՝

ա. 1-ին ենթակետից հանել «ուսումնական» բառը,

բ. 2-րդ ենթակետում «հաստատության» բառը փոխարինել «Հաստատության» բառով,

գ. 5-րդ ենթակետից հանել «հաշվետվության» բառը,

3) 7-րդ՝ «Այգեպան՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի 1-ին կետի՝

ա. 1-ին և 2-րդ ենթակետերում «ուսումնական հաստատության» բառերը փոխարինել «Հաստատության» բառով.

4) 8-րդ՝ «Վարորդ՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության» գլխի՝

ա. 1-ին կետի 1-ին ենթակետում «միկրոավտոբուսը» բառը փոխարինել «փոխադրամիջոցը» բառով, «տրանսպորտային միջոցների» բառերը՝ «փոխադրամիջոցի» բառով,

բ. 3-րդ կետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«Վարորդի պաշտոնին նշանակվող անձը պետք է ունենա առնվազն միջնակարգ կրթություն և փոխադրամիջոցը վարելու վարորդական իրավունքի վկայական, առնվազն 5 տարվա վարորդական աշխատանքի ստաժ:»:

7. N 2 հավելվածի՝

1) «Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների» նկարագիր բաժնի 1-ին՝ **«Տնօրեն՝ Կենտրոնի»** գլխի 1-ին կետի՝

ա. 18-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«18) իրականացնում է օրենսդրությամբ և Կենտրոնի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:»:

2) «Տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների» անվանացանկի՝

ա. 7-րդ կետում «Պահակ՝ Կենտրոնի» բառերը փոխարինել «Վարորդ՝ Կենտրոնի» բառերով,

բ. 8-րդ կետում «Վարորդ՝ Կենտրոնի» » բառերը փոխարինել «Պահակ՝ Կենտրոնի» բառերով:

8. N 3 հավելվածի՝

1) 1-ին՝ «Տնօրեն՝ հաստատության» գլխի 1-ին կետի՝

ա. 4-րդ ենթակետը «աշխատանքները» բառից հետո լրացնել «, վարչատնտեսական գործառույթների արտապատվիրակման դեպքում ապահովում է ընդունման-հանձնման գործընթացը, մատուցվող ծառայությունների որակյալ կազմակերպումը» կետադրական նշանով և բառերով,

բ. 8-րդ ենթակետում «վարքագծի կանոնների» բառերը փոխարինել «վարքականոնների պահպանման» բառերով,

գ. 10-րդ ենթակետն ուժը կորցրած ճանաչել,

դ. 11-րդ կետից հանել «և գործավարին (օգնական)» բառերը,

ե. 19-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«19) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կազմը.»,

գ. 21-րդ ենթակետը «նկատմամբ» բառից հետո լրացնել «, պատասխանատու է Հաստատության կողմից տնային ուսուցման կազմակերպման և գործընթացի վերահսկողության համար» կետադրական նշանով և բառերով,

է. 23-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝

«23) ԴԿՏՀ-ում ձևավորում է հաստատության (այդ թվում՝ նախակրթարանի) ուսումնական պլանը, կազմում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, հաստատում է տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների ու մանկավարժների հաշվետվությունները, ներդպրոցական վերահսկողության պլանը.»,

ը. 25-րդ ենթակետում «հաստատում է» բառերը փոխարինել «կազմում է» բառերով, հանել «կիսամյակային և տարեկան» բառերը,

թ. 26-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝
«26) ապահովում է հաստատության էջի վարումը ԴԿՏՀ-ում.»»,

ժ. 28-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝
«28) ուսումնական պլանի հիման վրա ԴԿՏՀ-ում իրականացնում է դասա-
բաշխում.»»,

ժա. 33-րդ ենթակետը «ատեստավորումներին» բառից հետո լրացնել «, իրա-
կանացնում ուսուցչի մոտ մասնագիտական զարգացման կարիքի գնահատում,
ատեստավորումից հետո դիտարկում է ուսուցչի յուրացրած գիտելիքների և
կարողությունների կիրառումը ուսումնական գործընթացում» բառերով,

ժբ. 36-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝
«36) ապահովում է Հաստատությունում բարենպաստ բարոյահոգեբանական
մթնոլորտ.»»,

ժգ. 41-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝
«41) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված՝ պարտադիր կրթու-
թյունից դուրս մնացած և կրթությունից դուրս մնալու ռիսկի տակ գտնվող երե-
խաների հայտնաբերման և դպրոց ուղղորդման կամ վերաուղղորդման աշխա-
տանքները, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի (ընտանիքի)
հայտնաբերման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության
որոշմամբ սահմանված ժամկետում տեղեկացնում է սովորողի հաշվառման հաս-
ցեի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին.»»,

ժդ. 48-րդ ենթակետը շարադրել հետևյալ խմբագրությամբ՝
«48) իրականացնում է մշտադիտարկում Հաստատության սովորողների հետ
անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ.»»,

ժե. 49-րդ ենթակետում «Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով»
բառերը փոխարինել «օրենսդրությամբ» բառով.

2) անվանացանկ և նկարագիր բաժինների վերնագրերը շարադրել հետևյալ
խմբագրությամբ՝

«Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող
(վարչատնտեսական կառավարման համակարգի չանցած) հանրակրթական
ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների».

3) 3-րդ՝ «Կազմակերպիչ՝ սովորողների հետ դաստիարակչական աշխա-
տանքների» գլխից հետո լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ նոր բաժին՝

«ԱՆՎԱՆԱՑԱՆԿ

Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող
(վարչատնտեսական կառավարման համակարգի չանցած) հանրակրթական
ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների

1. Տնօրենի տեղակալ՝ ֆինանսատնտեսական գծով.
2. Գնումների համակարգող՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության.
3. Տնտեսվար՝ հանրակրթական ուսումնական հաստատության:

ՆԿԱՐԱԳԻՐ

Հայաստանի Հանրապետության հիմնական ծրագրեր իրականացնող (վարչատնտեսական կառավարման համակարգի չանցած) հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական աշխատողների պաշտոնների

1. ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳԾՈՎ

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

- 1) կազմակերպում է ֆինանսական ռեսուրսների շարժի կառավարումը և ֆինանսական հարաբերությունների կարգավորումը.
- 2) ներկայացնում է Հաստատությունը հարկային մարմիններում.
- 3) կազմակերպում է ֆինանսական ռեսուրսների շարժի կառավարումը և ֆինանսական հարաբերությունների կարգավորումը.
- 4) իրականացնում է ֆինանսական վերլուծություն
- 5) ապահովում է հարկերի և տուրքերի փոխանցումը բյուջե.
- 6) իրականացնում է դպրոցի տնտեսական զարգացման կարճաժամկետ և հեռանկարային կանխատեսումները, մշակում է համապատասխան տնտեսական ծրագրերը.
- 7) գնահատում է տնօրենի տրամադրած՝ ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով անհրաժեշտ կարիքների համար պահանջվող ծախսերը, կազմում է նախահաշիվը և ներկայացնում է լիազոր մարմին.
- 8) ապահովում է գնումների գործընթացի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքները.
- 9) առաջարկում է ուղիներ՝ Հաստատության ֆինանսավորման աղբյուրների հայտնաբերման համար.
- 10) դպրոցի անունից հանդես գալիս պետք է գործի բարեխղճորեն և ողջամտորեն՝ ի շահ իր կողմից ներկայացվող դպրոցի:

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

Տնօրենի՝ ֆինանսատնտեսական գծով տեղակալը պետք է իմանա՝

- 1) Հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեությանը վերաբերող նորմատիվ իրավական փաստաթղթերը.

2) Հաստատությունում ֆինանսական աշխատանքի կազմակերպման սկզբունքները.

3) ֆինանսական պլանների, դրամական միջոցների, արտադրանքի իրացման և շահույթի պլանի կազմման կարգը.

4) ֆինանսական հոսքերի կառավարումն ապահովող միջոցները.

5) ֆինանսական ակտիվների, շահութաբերության և որակի գնահատման մեթոդները.

6) ֆինանսական ռեսուրսների բաշխման կարգը, ֆինանսական ներդրումների արդյունավետության որոշումը.

7) ֆինանսական հսկողության սկզբունքները.

8) ֆինանսական հաշվարկների կարգը և ձևը.

9) հաշվարկային համակարգը.

10) ֆինանսական հաշվարկների և հաշվետվության ստանդարտները.

11) հաշվապահական հաշվառման ստանդարտները:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

Տնօրենի տեղակալի՝ ֆինանսատնտեսական գծով պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա տնտեսագիտության կամ ֆինանսական ոլորտի բարձրագույն կրթություն կամ բարձրագույն կրթություն և տնտեսության սպասարկման բնագավառում կառավարման կամ ֆինանսատնտեսական գործունեության առնվազն հինգ տարվա ընդհանուր աշխատանքային ստաժ՝ վերջին յոթ տարվա ընթացքում:»:

2. ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ՝ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

1. Աշխատանքային գործառույթները՝

1) կազմում և Հաստատության տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում տարեկան գնումների պլանը, դրանում կատարված փոփոխությունները.

2) պատասխանատու է Հաստատության՝ գնումների գործընթացի կազմակերպման և համակարգման համար.

3) եզրակացություն է տալիս գնումների շրջանակներում Հաստատության տնօրենի հաստատած փաստաթղթերի վերաբերյալ.

4) ապահովում է գնման ընթացակարգի և դրան առնչվող փաստաթղթերի համապատասխանությունը «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին.

5) իրականացնում է Հաստատության պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից ներկայացված գնման հայտերի կազմման գնահատումը.

6) կազմակերպում է գնահատող հանձնաժողովի աշխատանքները, իրականացնում է գնահատող հանձնաժողովի քարտուղարի լիազորությունները.

7) կազմում և Հաստատության տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում գնման պայմանագրերի նախագծերը, գնման ընթացակարգի արձանագրությունները, պայմանագրերում փոփոխություններ կատարելու դեպքում՝ համապատասխան համաձայնագրերը.

8) կազմում է գնման գործընթացի արդյունքում կնքված պայմանագրերի մասին հայտարարությունները և պայմանագրերում փոփոխություններ կատարելու դեպքում՝ կնքված համաձայնագրերի մասին հայտարարությունները.

9) իրականացնում է գնման գործընթացի արդյունքում կնքված պայմանագրերի և պայմանագրերում փոփոխություններ կատարելու դեպքում՝ կնքված համաձայնագրերի վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը.

10) իրականացնում է մասնակիցներին գնումների գործընթացին մասնակցելու իրավունք չունեցող մասնակիցների ցուցակում ներառելու ընթացակարգը.

11) իրականացնում է գնման գործընթացի բողոքարկման դեպքում ընթացակարգի վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը.

12) ապահովում է գնումների էլեկտրոնային տեղեկագրում (www.gnumner.am կայքում) կատարված գնման գործընթացների վերաբերյալ տեղեկատվության, ինչպես նաև գնումների պլանների և դրանցում կատարված փոփոխությունների հրապարակումը.

13) իրականացնում է գնումների գործընթացը կարգավորող՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված այլ լիազորություններ:

2. Գնումների համակարգողի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) հայերենի գերազանց, ռուսերենի և անգլերենի բավարար իմացություն.

2) տեղեկատվական տեխնոլոգիաների իմացություն.

3) գնումների համակարգողի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է տիրապետի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկայով աշխատելու հմտություններին, հատկապես՝

ա. armeps.am/ppsm (Գնումների պլանավորման և պայմանագրերի կառավարման (PPCM) էլեկտրոնային համակարգ),

բ. armeps.am (էլեկտրոնային ARMEPS համակարգ),

գ. eauction.armeps.am (Eauction համակարգ),

դ. գնման գործընթացի կազմակերպմանը առնչվող այլ համակարգերին.

4) գնումների համակարգողի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է իմանա ստորև նշված նորմատիվ իրավական ակտերը կամ դրանց այն դրույթները, որոնք վերաբերում են գնման գործընթացներին և կանոնակարգում են պաշտոնի նկարագրով ամրագրված լիազորությունները՝

ա. «Գնումների մասին» օրենք,

բ. «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» օրենք,

գ. «Հիմնադրամների մասին» օրենք,

դ. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրք,

ե. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի մայիսի 4-ի «Գնումների գործընթացի կազմակերպման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 10-ի N 168-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 526-Ն որոշում,

զ. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի ապրիլի 6-ի «Էլեկտրոնային ձևով գնումների կատարման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 1370-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 386-Ն որոշում,

է. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի մայիսի 18-ի «Էլեկտրոնային աճուրդի իրականացման կարգը և էլեկտրոնային աճուրդի միջոցով ձեռք բերվող ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ցուցակը հաստատելու մասին» N 534-Ն որոշում,

ը. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի հունիսի 29-ի «Գնումների համակարգողների որակավորման շնորհման և նրանց շարունակական մասնագիտական վերապատրաստման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի փետրվարի 12-ի N 99-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 759-Ն որոշում,

թ. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի ապրիլի 13-ի «Գնումների պլանի ձևը, դրա լրացման, հաստատման և հրապարակման կարգը հաստատելու մասին» N 390-Ն որոշում:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

Հաստատության գնումների համակարգողի պաշտոնն զբաղեցնողը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն, պետական գնումների բնագավառում՝ առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ: Գնումների համակարգողի պաշտոնը զբաղեցնողը պետք է բավարարի «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 5-րդ կետով սահմանված պահանջին:

3. ՏՆՏԵՍՎԱՐ՝ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ

1. Աշխատանքային գործառույթները.

1) իրականացնում է հաստատության տնտեսական սպասարկման աշխատանքների ղեկավարումը.

2) ապահովում է հաստատության տնտեսական գույքի պահպանությունը, առաջարկություններ ներկայացնում դրանց վերականգնման և համալրման մասին.

3) իրականացնում է հաստատության գույքի հաշվառում, անցկացնում դրանց պարբերական զննումը և կազմում գույքի դուրսգրման ակտերը.

4) հետևում է հաստատության շենքերի և շինությունների վիճակին և միջոցներ ձեռնարկում՝ ըստ անհրաժեշտության Հաստատությունը կրթական պատշաճ միջավայր դարձնելու համար առաջարկություններ ներկայացնելու.

5) նախապատրաստում է հաստատության շենքերն ու շինությունները ձմեռային շահագործմանը.

6) հաստատության աշխատողներին ապահովում է գրասենյակային պիտույքներով և առօրյա օգտագործման տնտեսական ապրանքներով, սպասարկող անձնակազմին՝ տնտեսական սպասարկման ապրանքներով.

7) վերահսկում է Հաստատությունում հակահամաճարակային պահանջների և հակահրդեհային անվտանգության կանոնների պահպանումը.

8) համակարգում է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքը:

Տնտեսվարն իրավունք ունի՝

9) գործատուից պահանջելու իրեն տրամադրել աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված աշխատանք և անվտանգության պետական չափորոշին համապատասխան աշխատասենյակ.

10) օգտվելու հանգստի իրավունքից՝ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով.

11) ստանալու ամբողջական ստույգ տեղեկատվություն Հաստատությունում առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման, այդ թվում՝ տեխնիկայի անվտանգության և հակահրդեհային պաշտպանության պահանջների մասին.

12) պաշտպանելու իր աշխատանքային իրավունքները, ազատությունները և օրինական շահերը՝ օրենքով չարգելված բոլոր միջոցներով, այդ թվում՝ բողոքարկելու Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հաստատությունում ընդունված որոշումները.

13) ստանալու իր աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում պատճառված վնասի հատուցում՝ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Տնտեսվարը պարտավոր է՝

14) բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված իր գործառնությունները.

15) պահպանել աշխատանքային օրենսդրությամբ և հաստատության ներքին իրավական ակտերով սահմանված աշխատանքային կարգապահությունը.

16) կատարել աշխատանքի սահմանված նորմերը.

17) պահպանել առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման պահանջները.

18) բարելավել վերաբերվել հաստատության և այլ աշխատողների գույքին.

19) մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, հաստատության գույքի պաշտպանությանը սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել գործատուին.

20) կատարել աշխատանքային օրենսդրությամբ, հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ.

21) տնտեսվարը պատասխանատվություն է կրում իր գործառույթների և պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար՝ գործող աշխատանքային օրենսդրությանը համապատասխան.

22) պատասխանատվություն է կրում իր գործունեության ընթացքում կատարած իրավախախտումների համար՝ գործող վարչական, քրեական և քաղաքացիական օրենսդրությանը համապատասխան.

23) պատասխանատվություն է կրում նյութական վնաս հասցնելու համար՝ գործող աշխատանքային և քաղաքացիական օրենսդրությանը համապատասխան.

24) տնտեսվարը հանձնարարություններ է տալիս իր ենթակայության տակ գտնվող աշխատողներին:

2. Հաստատության տնտեսվարի գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները՝

1) տնտեսվարը պետք է իմանա հաստատության և դրա ստորաբաժանումների տնտեսական սպասարկմանը վերաբերող կարգադրությունները, հրամանները և այլ իրավական ու նորմատիվ ակտերը, սպասարկող անձնակազմի աշխատանքի մեխանիզացիայի միջոցները, շենքերի և շինությունների շահագործման կանոնները, աշխատանքի կազմակերպման և կառավարման հիմունքները, աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված՝ իրեն վերապահված իրավունքներն ու պարտականությունները, առողջության պահպանման և անվտանգության ապահովման, այդ թվում՝ տեխնիկայի անվտանգության և հակահրդեհային պաշտպանության կանոնները և նորմերը.

2) իր գործունեության ընթացքում տնտեսվարն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ, հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ, կոլեկտիվ աշխատանքային պայմանագրով (դրա առկայության դեպքում), դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններով, հաստատության հրամաններով և կարգադրություններով:

3. Որակավորման նվազագույն պահանջները՝

Տնտեսվարի պաշտոնը կարող է զբաղեցնել այն անձը, որն ունի առնվազն արհեստագործական կամ միջին մասնագիտական կրթություն և տնտեսության սպասարկման բնագավառում աշխատանքի մեկ տարվա ստաժ կամ նախնական մասնագիտական կրթություն և տնտեսության սպասարկման բնագավառում աշխատանքի երեք տարվա ստաժ:»:

9. Որոշումը լրացնել NN 4 և 5 հավելվածներով՝ համաձայն NN 1 և 2 հավելվածների:

10. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ

Երևան