

ՆԱԽԱԴԴՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ԿԱՐԳ

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՆԱԽԱԴԴՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

(ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ) ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նախադպրոցական կրթության մասին» օրենքի 24-րդ հոդվածի 1-ին կետի 5-րդ կետով .

1. Հաստատել նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների ընտրության (նշանակման) կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ՎԱՀՐԱՄ ԴՈՒՄԱՆՅԱՆ

Հավելված

Կրթության, գիտության, մշակույթի և
սպորտի նախարարի 2021 թվականի
-----Ն հրամանի

ԿԱՐԳ

ՆԱԽԱԴԴՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ (ՆՇԱՆԱԿՄԱՆ)

I ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են նախադպրոցական ուսումնական հաստատության (այսուհետ՝ Հաստատություն) մանկավարժական աշխատողի թափուր տեղի (այսուհետ՝ թափուր տեղ) համար անցկացվող մրցույթի (այսուհետ՝ մրցույթ) կազմակերպման և անցկացման հետ կապված իրավահարաբերությունները:
2. Թափուր տեղ է համարվում մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկով և տվյալ հաստատության տարիֆիկացիոն ցուցակով նախատեսված՝ մանկավարժական աշխատողի չգբաղեցրած պաշտոնը:
3. Մրցույթը հայտարարվում է Թափուր տեղ առաջանալու օրվանից՝ 3-օրյա ժամկետում: Անկախ պատճառներից մրցույթը չկայանալու դեպքում Թափուր տեղը լրացնելու համար պարբերաբար (առնվազն ամիսը մեկ անգամ) հայտարարվում է մրցույթ՝ մինչև հաղթող ճանաչվելը՝ պահպանելով սույն կարգի պահանջները:
4. Թափուր տեղ առաջանալու օրվանից մինչև մրցույթը կայանալու, Թափուր տեղը մրցութային կարգով չհամալրվելու կամ մրցույթի արդյունքում հաղթող չճանաչվելու դեպքում (անկախ պատճառներից), որոշակի ժամկետով պայմանագրով աշխատանքի կարող են ընդունվել համապատասխան մասնագիտական որակավորում ունեցող անձինք, իսկ լեռնային, բարձր լեռնային և սահմանամերձ բնակավայրերի Հաստատություններում՝ նաև համապատասխան որակավորում չնորհող բուհերի հեռակա ուսուցմամբ ավարտական կուրսերի համապատասխան մասնագիտությամբ սովորող ուսանողները:
5. Թափուր տեղ առաջանալու մասին տնօրենը տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին:
6. Հաստատությունում մրցույթ չի հայտարարվում և Թափուր տեղը զբաղեցվում է ոչ մրցութային կարգով, եթե՝

1) տեղը թափուր է ժամանակավորապես (աշխատողի՝ պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչվելու կամ հղիության, ծննդաբերության և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար տրամադրվող արձակուրդի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված այլ դեպքերում),

2) առկա է նպատակային ուղեգրով մասնագիտական կրթություն ստացած թեկնածու:

II ՄՐԾՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

7. Թափուր տեղը համալրելու համար մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը

Հաստատության տնօրենը հրապարակում է համայնքի և մարզպետարանի պաշտոնական կայքերում:

8. Հայտարարության տեքստում նշվում է.

1) Հաստատության անվանումը,

2) Թափուր տեղի անվանումը, դրույքաչափը,

3) սույն կարգի 12-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերի ցանկը՝ բնօրինակները և պատճենները,

4) մրցույթի անցկացման օրը, ժամը, տեղը և փաստաթղթերի ընդունման վերջնաժամկետը:

9. Մրցույթին մասնակցելու մասին փաստաթղթերն ընդունվում են պաշտոնական հրապարակման օրվանից՝ 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

10. Մրցույթի անցկացման օր նշանակվում է փաստաթղթերի ընդունման ավարտից ոչ ուշ, քան 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

III ՄՐԾՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

11. Մրցույթին կարող է մասնակցել Հաստատության տվյալ Թափուր տեղին ներկայացվող՝ տարիֆաորակավորման պահանջներին համապատասխանող անձը:

12. Մրցույթին մասնակցելու համար անձը տնօրենի կողմից նշանակված պատասխանատու աշխատակցին է ներկայացնում՝

- դիմում (Ձև 1),
- կրթության մասին փաստաթուղթ (դիպլոմ)
- անձը հաստատող փաստաթուղթ
- աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ տեղեկանք կամ աշխատանքային գրքույկ (առկայության դեպքում).
- ինքնակենսագրություն (Ձև 4),
- մեկ լուսանկար՝ 3×4 չափի,
- այլ պետությունների քաղաքացիները՝ Հայաստանի Հանրապետությունում աշխատելու իրավունքը հավաստող փաստաթուղթ,
- Հայաստանի Հանրապետության արական սեռի քաղաքացիները

ներկայացնում են նաև զինվորական գրքույկ,

- հրատարակված հոդվածների ցանկ կամ գիտական կոչումը հավաստող փաստաթղթեր (դրանց առկայության դեպքում),
- որակավորման տարակարգ (առկայության դեպքում):

13. Տնօրենի կողմից նշանակված պատասխանատու անձը ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները համեմատում է պատճենների հետ, բնօրինակները վերադարձնում:
14. Եթե ներկայացված փաստաթղթերի ցանկն ամբողջական չէ կամ առկա են թերություններ, Մասնակիցը կարող է, մինչև փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի ավարտը, վերացնել թերությունները և համալրել փաստաթղթերի ցանկը:
15. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝

1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

2) դատական կարգով զրկվել է մանկավարժական գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից.

3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել մանկավարժական գործունեության կատարմանը: Այդ հիվանդությունների ցանկը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը.

4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դատապարտվել է ոչ դիտավորյալ հանցագործություն կատարելու համար:

IV ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

16. Մրցութային հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ձևավորվում է մրցույթի անցկացման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ, անվանական կազմը հաստատում է հաստատության տնօրենը՝ այդ մասին տեղեկացնելով հանձնաժողովի անդամներին:
17. Հանձնաժողովը կազմված է 5 անդամից՝ տնօրեն (տնօրենի պաշտոնակատար), տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ (տվյալ հաստիքը չլինելու դեպքում՝ մանկավարժական աշխատող), երկու մանկավարժական աշխատող և մանկավարժական աշխատող այլ հաստատությունից՝ համաձայնությամբ:
18. Հանձնաժողովի նախագահը հաստատության տնօրենն է (տնօրենի պաշտոնակատարը):
19. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում են հանձնաժողովի առնվազն 4 անդամ: Զվորում չապահովվելու դեպքում նիստը կարող է հետաձգվել 2 անգամ՝ մինչև 3 աշխատանքային օրով:
20. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են առնվազն «4» կողմ ձայնով:
21. Հանձնաժողովի որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից, որը հանձնաժողովի անդամներից մեկն է, առանձին մատյանում և պահպանվում են Հաստատությունում: Մատյանն ավարտվելուց հետո

- արխիվացվում է օրենքով սահմանված կարգով:
22. Մրցույթին դիտորդի կարգավիճակով կարող են մասնակցել, մարգալետարանի և համայնքապետարանի ներկայացուցիչներ:
 23. Հանձնաժողովը, մրցույթի անցկացման օրը հրավիրված նիստում, ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը, ընդունում է մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ մերժելու մասին որոշում և հաստատում է մրցույթի մասնակիցների անվանացանկը:
 24. Մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն չտալու դեպքում հանձնաժողովը հիմնավոր պատճառաբանությամբ մասնակցին գրավոր ներկայացնում է մերժման իրավական հիմքերը (օրենսդրական կամ գերատեսչական ակտի անվանումը, դրույթը):
 25. Եթե հանձնաժողովը մրցույթին մասնակցելու համար դիմած անձանցից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել մրցույթին, ապա հանձնաժողովի կողմից ընդունվում է մրցույթը չկայացած համարելու մասին որոշում և հայտարարվում է նոր մրցույթ:

V ԳՐԱՎՈՐ ՓՈՒԼ

26. Մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ գրավոր և բանավոր:
Յուրաքանչյուր փուլի համար Նախարարության կողմից մշակվում է հարցաշար՝ կազմված 50 հարցից և դրանց ճիշտ պատասխաններից:
Հարցաշարերը հաստատվում են Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի հրամանով և հրապարակվում Նախարարության պաշտոնական կայքէջում:
27. Գրավոր փուլի համար յուրաքանչյուր հաստատություն կազմում է թեստային առաջադրանք՝ բաղկացած Հարցաշարի 50 հարցից և դրանց երեք ենթադրյալ պատասխաններից, որոնցից մեկը միանշանակ ճիշտ պատասխանն է, որը նշված է Հարցաշարում:
28. Գրավոր փուլն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում:
29. Մասնակիցը թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարը ստուգում է Մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում նրան մուտք գործել թեստավորման անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ:
30. Մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր:
31. Հանձնաժողովի քարտուղարը Մասնակիցներին բացատրում է թեստավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը, պատասխանում է մասնակիցների հարցերին, ինչպես նաև տեղեկացնում է բանավոր փուլի անցկացման ժամի մասին:
32. Հանձնաժողովի քարտուղարը Մասնակիցներին տալիս է թեստային առաջադրանքը: Մասնակիցը թեստային առաջադրանքի վրա լրացնում է իր ազգանունը, անունը, հայրանունը և ստորագրում:
33. Թեստավորման սկիզբը հայտարարելուց հետո մասնակիցը ծանոթանում է թեստային առաջադրանքին, յուրաքանչյուր առաջադրանքի համար ընտրում է 1 պատասխան և դրա դիմաց

- կատարում է համապատասխան նշում: Աշխատանքն ավարտելուց հետո առաջադրանքը հանձնում է հանձնաժողովի քարտուղարին:
34. Թեստավորման ընթացքում Մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ Հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Եթե Մասնակիցը ցանկանում է լքել սենյակը, նրա աշխատանքը համարվում է դադարեցված:
 35. Մասնակիցը թեստավորման առաջադրանքների թերթիկում ճիշտ պատասխանի դիմաց կարող է կատարել ցանկացած նշում:
 36. Գրավոր փուլի ավարտից 15 րոպե առաջ հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից Մասնակիցը նախազգուշացվում է աշխատանքի կատարման համար տրված ժամանակի լրանալու մասին:
 37. Առաջադրանքի համար տրվում է՝ 120 րոպե, յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխանը գնահատվում է՝ 1 միավոր, սխալ պատասխանը՝ 0:
 38. Գրավոր փուլը համարվում է հաղթահարված առաջադրանքների առնվազն 90 % ճիշտ պատասխանելու դեպքում:
 39. Արգելվում է որևէ հարցի ենթադրյալ պատասխաններից մեկի դիմաց առանց նշումների թեստը հանձնել:
 40. Սխալ պատասխաններ են համարվում՝

1) ոչ ճիշտ պատասխան նշելը,

2) մեկից ավելի պատասխաններ նշելը,

3) ջնջումներ, ուղղումներ կամ վերականգնումներ կատարելը:

41. Ստուգված թեստային առաջադրանքի միավորի տակ ստորագրում են հանձնաժողովի բոլոր անդամները, անհամաձայնության դեպքում կցվում է հանձնաժողովի անդամի հատուկ կարծիքը:
42. Հանձնաժողովի նախագահը բոլոր մասնակիցներին հրավիրում է քննասենյակ՝ գրավոր փուլի արդյունքները և մրցույթի բանավոր փուլ անցած մասնակցի/ների/ անունները հրապարակելու համար:
43. Գրավոր փուլի արդյունքները հրապարակելուց հետո, անհամաձայնության դեպքում, դրանք կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ 1 ժամվա ընթացքում:
44. Բողոքարկման արդյունքում ընդունված որոշումը կարող է բողոքարկվել կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնին և (կամ) դատարան:
45. Առաջադրանքների պատճենները, ցանկության դեպքում, կարող են տրամադրվել մասնակիցներին:

VI ԲԱՆԱՎՈՐ ՓՈԻԼԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

46. Բանավոր փուլի ժամանակ մասնակիցը վիճակահանությամբ բանավոր առաջադրանքների Հարցաշարից ընտրում է 5 հարց:
47. Յուրաքանչյուր մասնակցին տրվում է մինչև 15 րոպե ժամանակ

բանավորին պատրաստվելու համար.

- Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ բանավոր փուլը անցկացվում է առանձին:
 - Բանավոր փուլի ընթացքը արձանագրվում է Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից, բոլոր հարցերը և մասնակցի հնչեցրած պատասխանները կարող են ձայնագրվել,
 - Հանձնաժողովի անդամները կարող են մասնակցին ուղղել մինչև 5 հարակից հարց:
48. Մասնակցի կողմից հարցազրույցի հարցատոմսի հարցերի վերաբերյալ տրված պատասխանները գնահատվում են «ճիշտ» կամ «սխալ»՝ Հանձնաժողովի նախագահի կողմից:
49. Եթե Մասնակցի տված պատասխանը գնահատվում է «սխալ», ապա Հանձնաժողովի նախագահի կողմից պետք է հնչեցվի ճիշտ պատասխանը:
50. Մասնակիցը համարվում է հարցազրույցի փուլը հաղթահարած, եթե ճիշտ է պատասխանել հարցազրույցի հարցատոմսի 5 հարցերից առնվազն երեքին և հարակից հարցերի (այդպիսիք լինելու դեպքում) գերակշիռ մասին:
51. Արձանագրության մեջ ամրագրվում է յուրաքանչյուր հարցը, հարցի վերաբերյալ Մասնակցի տված պատասխանը, Հանձնաժողովի նախագահի կողմից հնչեցված գնահատականը («ճիշտ է» կամ «սխալ է»), իսկ «սխալ» պատասխանի դեպքում՝ նաև ճիշտ պատասխանը:
52. Արձանագրությունը ստորագրվում է Հանձնաժողովի քարտուղարի, Մասնակցի և Հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:
53. Յուրաքանչյուր Մասնակցի հետ հարցազրույցն ավարտելուց հետո անցկացվում է փակ քվեարկություն Հանձնաժողովի նախագահի կողմից կնքված և ստորագրված քվեաթերթիկների միջոցով: Քվեաթերթիկի վրա նշվում է Մասնակցի ազգանունը, անունը, հայրանունը / Ձև 3/:
54. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկում է «կողմ» կամ «դեմ»:
55. Յուրաքանչյուր Մասնակցի հետ հարցազրույց անցկացնելուց հետո Հանձնաժողովի նախագահը բացում է քվեաթերթիկները և բարձրաձայն հայտարարում Մասնակցի անունը, ազգանունը, հայրանունը և տրված ձայների «կողմ» կամ «դեմ» լինելը: Մեկից ավելի նշում պարունակող կամ ոչ մի նշում չպարունակող քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր:
56. Հանձնաժողովի նախագահի հայտարարություններն արձանագրվում են Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:
57. Մրցույթի հաղթող է ճանաչվում այն Մասնակիցը, ով քվեարկության արդյունքում հավաքել է Հանձնաժողովի քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելի կողմ ձայները: Ձայների հավասարության դեպքում մրցույթի տվյալ Մասնակիցը հաղթող չի ճանաչվում:
58. Բանավոր փուլի արդյունքները հրապարակելուց հետո, անհամաձայնության դեպքում, այն կարող է բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ 1 ժամվա ընթացքում:
59. Բողոքարկման արդյունքում ընդունված որոշումը կարող է բողոքարկվել կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնին և (կամ) դատարան:

VII ՄՐԾՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

60. Մրցույթի արդյունքները հրապարակվում են մրցույթն անցկացնելուց հետո՝ նույն օրը: Մրցույթի արդյունքների հրապարակման ամփոփիչ արձանագրության մեջ լրացվում է /Ձև 2 /.
- մրցույթի անցկացման վայրը,
 - հաստատության լրիվ անվանումը,
 - թափուր տեղի անվանումը,
 - թափուր տեղերի քանակը,
 - մրցույթին մասնակցելու համար դիմած անձանց թիվը,
 - մրցույթին թույլտրված մասնակիցների թիվը,
 - մասնակիցների՝ թեստային առաջադրանքների միավորները՝ արտահայտված նաև տոկոսներով,
 - հաղթող ճանաչվածների անվանացակը, հավաքած «կողմ» ձայների քանակը,
 - հանձնաժողովի անդամների ստորագրությունները,
 - մրցույթի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը:
61. Ամփոփիչ արձանագրությանը կից տրվում են.

- անհատական քվեաթերթերը (քվեարկված և չմարկված՝ (առկայության դեպքում),
- քվեաթերթերի խոտանման արձանագրությունը (առկայության դեպքում),
- հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիք(ներ)ը՝ առկայության դեպքում:

VIII ՄՐԾՈՒՅԹԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ

- Մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցը Տնօրենին երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է դիմում՝ աշխատանքային պայմանագիր կնքելու համար:
63. Եթե մրցույթում հաղթող է ճանաչվել մեկից ավելի Մասնակից և ներկայացված դիմումների քանակն ավելին է, քան Թափուր տեղը, ընտրությունը կատարում է Տնօրենը:
64. Մրցույթում հաղթող ճանաչված Մասնակցի հետ Տնօրենը, դիմումը ներկայացվելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, օրենքով սահմանված կարգով կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

ՁԱ-1

Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության

(նշվում է հաստատության լրիվ անվանումը)

թափուր պաշտոնի մրցույթին

մասնակցելու նպատակով հաստատության տնօրեն

պարոն/տիկին _____-ին

_____ .հց

դիմողի անուն հայրանուն ազգանունը

(դիմողի հաշվառման վայրը)

(դիմողի հեռ. (աշխատանքային, բնակ., բջջ.)

անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել

Ծնված՝ _____

օրը, ամիսը, տարին, վայրը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության թափուր պաշտոնի համար տրված հայտարարությանը և մրցույթի պայմաններին և անցակացման կարգին խնդրում եմ գրանցել ինձ որպես մրցույթի մասնակից

Քաղաքացիությունը _____

Դատապարտվել եմ՝ այո, ոչ (ընդգծել)_____

Դատվածությունս հանված կամ մարված է՝ այո, ոչ
(ընդգծել)_____

Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ
գործունակ ճանաչվել եմ՝ այո, ոչ (ընդգծել)_____

Դատական կարգով մանկավարժական կամ վարչական գործունեությամբ
զբաղվելու իրավունքից զրկվել եմ՝ այո, ոչ (ընդգծել)_____

ՀՀ կառավարության 2010 թվականի մարտի 25-ի թիվ 284-Ն որոշմամբ
հաստատված հիվանդությունների ցանկի որևէ հիվանդությամբ
տառապում եմ, չեմ տառապում (ընդգծել) _____

Համակարգչային գրագիտությունը _____

(տիրապետման մակարդակը, համակարգչային ծրագրերի իմացությունը)

Կից ներկայացնում եմ մրցույթի մասին հայտարարությունում նշված
փաստաթղթերը:

*Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու
համար, սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:*

Դիմող՝

«.....» 20.... թ

Ամփոփիչ արձանագրության

Ձև 2

Հայաստանի Հանրապետության մարզի /Երևան քաղաքի/ _____
_____ - _____

(Նախադարձական ուսումնական հաստատության լրիվ անվանումը)
մանկավարժական աշխատողի թափուր աշխատատեղի (լրացվում է մասնագիտության անվանումը) _____ համար
հայտարարված մրցույթի:

1. Թափուր աշխատատեղի քանակը _____:
2. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած անձանց թիվը _____:
3. Մրցույթին թույլտրված մասնակիցների թիվը _____:

Գրավորի արդյունքը՝ (մասնակիցների անուն ազգանունները,
հավաքած միավորները)

4. Փակ քվեարկության արդյունքը՝ (լրացվում են բոլոր մասնակիցների
հավաքած ձայները)

5. Հաղթող ճանաչված մասնակիցների անվանացակը, հավաքած ձայների
քանակը՝

6. Հանձնաժողովի անդամների անունը, ազգանունը և ստորագրությունները

- Հանձնաժողովի նախագահ՝ _____ / _____ /
- հանձնաժողովի անդամ՝ _____ / _____ /
- հանձնաժողովի անդամ՝ _____ / _____ /
- հանձնաժողովի անդամ՝ _____ / _____ /
- հանձնաժողովի անդամ՝ _____ / _____ /

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ _____ / _____ /

Ձև 3

Անհատական քվեաթերթիկ

1. Նախադպրոցական ուսումնական հաստատության անվանումը _____
2. Հաստիքը _____
3. Հանձնաժողովի անդամի անուն, ազգանունը, _____
4. Մասնակցի անուն ազգանունը, ստորագրությունը _____

ԿՈՂՄ
ԴԵՄ

Քվեարկության արդյունքը`

Հանձնաժողովի

նախագահ ` _____

Կ.Տ.

Ձև 4

Ինքնակեսագրության

1. Աշխատանքային գործունեությունը /վերջին աշխատանքի վայրը լրացվում է առաջինը/
2. Կրթությունը /մասնագիտական կրթության որակավորման աստիճանը, կրթության վկայագրերը /դիպլոմներ,

հավաստագրեր, վկայականներ /

3. Կոչումները
4. Որակավորման տարակարգ
5. Հրատարակած հոդվածներ
6. Լեզուների իմացություն
7. Համակարգչային իմացությունը
8. Այլ տվյալներ