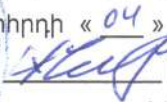


Քննարկվել և հավանության է արժանացել  
ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Չարենցավանի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի  
մանկավարժական խորհրդի  
« 15 » 04 2020 թ. № 10 նիստում

Հաստատվել է՝  
ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Չարենցավանի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի  
կառավարման խորհրդի « 04 » 05 2020 թ.  
N 3-21 նիստում, նախագահ՝  Ա. Նաղդալյան  
/ստորագրություն/



## ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**ՀՀ ԿԳՄՍՆ «ՉԱՐԵՆՑԱՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՂԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
/ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ/**

## **1. Ընդհանուր դրույթներ**

1.1 Կազմակերպատիրարակչական աշխատանքների համակարգը Չարենցավանի պետական քոլեջի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը իր աշխատանքները պլանավորում և կազմակերպում է ելնելով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունից, քոլեջի կանոնադրությունից և սույն կանոնակարգից:

1.2 Կազմակերպատիրարակչական աշխատանքների համակարգը լուծարվում կամ վերակազմավորվում է քոլեջի կառավարման խորհրդի առաջարկությամբ քոլեջի տնօրենի հրամանով:

1.3 Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները կամ լրացումները կատարվում են կառավարման խորհրդի որոշմամբ:

## **2. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման խնդիրները**

2.1 Կազմակերպել և ղեկավարել ուսանողների դաստիարակչական աշխատանքները

2.2 Վերահսկել և կազմակերպել կուրսղեկների աշխատանքները

2.3 Կազմակերպել և իրականացնել քոլեջում կրթության կազմակերպման արդյունավետությանը միտված միջոցառումներ

2.4 Ապահովել քոլեջի և ընտանիքի կապն ու համագործակցությունը

2.5 Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, նպաստել սովորողների ինտեգրմանը հասարակական աշխատանքներում:

2.6 Համագործակցել իրավապահ մարմինների հետ, խրախուսելով սովորողի ինքնուրույն վերափոխվելու ցանկությունը

2.7 Նպաստել լավ որակային հատկանիշներով մարդու ձևավորմանը:

2.8 Աշխատանքներ տանել քոլեջում բարենպաստ մթնոլորտ ձևավորելու ուղղությամբ:

2.9 Համագործակցել գործընկերների հետ մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:

### **3. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման նպատակները**

3.1 Սովորողների մոտ ձևավորել հարգալից վերաբերմունք շրջապատողների, լեզվի, ազգային մշակույթի, ազգային ավանդույթների նկատմամբ:

3.2 Ձևավորել ճիշտ դիրքորոշում կյանքի նկատմամբ՝ ինքել լավատես, գնահատել լավը, վստահել սեփական ուժերին:

3.3 Ձևավորել հարգանք սեփական պատմության, երկրի ,մշակույթի հանդեպ:

3.4 Նպաստել անհատի մոտ ինքնակատարելագործման պահանջի ձևավորմանը:

3.5 Նպաստել սովորողների և դասախոսների փոխադարձ վստահության ձևավորմանը:

3.6 Աշխատանքներ տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:

### **4. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման առաքելությունը**

4.1 Դաստիարակչական աշխատանքներում առաջնորդվել միասնական սկզբունքներով, կանոններով և մանկավարժական պահանջներով:

4.2 Ապահովել, որպեսզի դաստիարակչական աշխատանքները հիմնվեն կուրսդեկական աշխատանքային պլանների վրա:

4.3 Պարբերաբար բացահայտել քոլեջի դաստիարակչական միջավայրում առկա խնդիրներն ու բացթողումները և տանել համապատասխան աշխատանքներ դրանք հնարավորինս վերացնելու ուղղությամբ:

4.4 Նպաստել ուսանողների և դասախոսների միջև հաղորդակցության դրական միջավայր ստեղծելուն:

4.5 Տանել անհատական աշխատանքներ դժվար դաստիարակվող ուսանողների հետ, ցուցաբերել անհրաժեշտ մանկավարժական աջակցություն:

4.6 Միջոցառումների միջոցով իրականացնել ռազմա-հայրենասիրական, բարոյական, գեղագիտական, ֆիզիկական, աշխատանքային դաստիարակության ծրագրեր:

4.7 Ներքոլեջային և արտաքոլեջային միջոցառումներին ներգրավել պասսիվ ուսանողներին՝ օգնելով նրանց ձերբազատվել բարոյություններից:

## **5. Կազմակերպադաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի գործառույթը**

5.1 Վերլուծում, պլանավորում, կազմակերպում, վերահսկում, համակարգում, շտկում և վերլուծում է դաստիարակչական աշխատանքները:

5.2 Մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը:

5.3 Նպաստում է ուսանողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակում մարդասիրություն և հայրենասիրություն:

5.4 Զուլեջի մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս դաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ, սահմանված կարգով կազմակերպելու համար:

5.5 Համագործակցում է ծնողների հետ՝ ուսանողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:

5.6 Կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստում ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը:

## **6. Կազմակերպադաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի պարտականությունները**

6.1 Մշակել քուլեջի դաստիարակչական աշխատանքների պլան, հերթապահության գրաֆիկ, միջոցառումների անցկացման ծրագիր ժամանակացույց

6.2 Ուսանողների մեջ ձևավորել հարգանքի և հպարտության զգացում իրենց ազգի, հաղթանակների, ավանդույթների, ընտրած մասնագիտության հանդեպ:

6.3 Նպաստել հայի հոգեբանությամբ և կեցվածքով քաղաքացու ձևավորմանը:

6.4 Գործնականորեն օգնություն տրամադրել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման գործում:

## **7. Կազմակերպադաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի իրավունքները**

7.1 Մասնակցել քոլեջի գործունեությանը վերաբերվող հարցերի քննարկմանը

7.2 Իր լիազորությունների շրջանակներում քոլեջի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

7.3 Միջոցներ ձեռնարկել մանկավարժական աշխատողների երաշխավորված փորձը տարածելու համար

7.4 Ներքին կարգապահական կանոնները պահպանելու նպատակով ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:

7.5 Արգելել դասախոսների և ուսանողների այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են վտանգ ներկայացնել ուսանողի առողջության ու կյանքի համար, ինչպես նաև խանգարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացմանը: