

ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի  
կառավարման խորհրդի որոշում 2020 թ. հունվարի 19-ի N°4 նիստի

## ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԿԳՄՄՆ «ԱՐԱՐԱՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի  
ՏՆՕՐԵՆԻ ՕԳՆԱԿԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի  
կանոնադրությամբ՝ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի  
կառավարման խորհուրդը որոշում է՝

1. Հաստատել ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի  
օգնականի կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհրդի

Նախագահ՝

Ա.Թ.ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

# ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

## ՀՀ ԿԳՄՄՆ «ԱՐԱՐԱՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵԶ» ՊՈԱԿ-Ի ՏՆՕՐԵՆԻ ՕԳՆԱԿԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

Տնօրենի օգնականը գործում է ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ իրեն լիազորված իրավունքների և պարտականությունների շրջանակում:

- Օգնականը իր գործունեության շրջանակում իրականացնում է հետևյալ աշխատանքները՝
1. Աշխատակիցների, ուսանողների և ծնողների կողմից ներկայացված խնդիրների և առաջարկների օպերատիվ քննարկում և լուծումների առաջարկում .
  2. Կազմակերպում է նպատակային էքսկուրսիաներ դեպի ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» և բուհական այն կրթական օջախներ, որոնց հետ քոլեջն ունի համապատասխան պայմանագրեր.
  3. Կապեր է հաստատում մարզում ինչու չէ նաև հանրապետությունում, քոլեջի մասնագիտությունների գծով պահանջարկ ունեցող գործատուների հետ քոլեջի շրջանավարտներին հետագայում աշխատանքով ապահովելու համար.
  4. Քոլեջ-շրջանավարտ-ծնող-հասարակություն կապի էլ ավելի ամրապնդում և զարգացում.
  5. Բոլոր օղակների՝ (մեթոդ խորհրդի, դաստիարակչական և ուսումնական մասերի, տնտեսական մասի) գործունեության աջակցում և խորհրդատվության տրամադրում.
  6. Փաստաթղթային գործունեության (մատենավարություն, նիստերի և դրանց արձանագրությունների դասալսումների մատյան) վարման հսկողություն և ժամանակին պատշաճ իրականացում:
  7. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաները կրթական գործընթացում արձյունավետ ներդնելու և կիրառելու աշխատանքների հսկողություն և անհրաժեշտ աջակցության ցուցաբերում:
  8. Ներքին կարգապահական կանոնների պահպանում և հսկողություն:
  9. Լրատվամիջոցների հետ կապերի ապահովման աշխատանքների իրականացում:
  10. Ուսանողության գեղագիտական, ֆիզիկական, ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ուղղությամբ կազմակերպվող միջոցառումների նախապատրաստում, աջակցություն և իրականացում:
  11. Ուսումնական հաստատության պայմանների բարելավման և սանիտարահիգիենիկ աշխատանքների իրականացում:
  12. Դպրոց քոլեջ կապի ուղղությամբ աշխատանքների իրականացում:
  13. Քոլեջի տնօրենի իրականացրած աշխատանքների մասին տեղեկատվության տրամադրում և իրականացվող ծրագրերի մասին խորհրդատվություն: