Հավելված N 260

Հաստատված է

ՀՀ Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

 նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019 թ.սեպտեմբերի 2-ի N 448-Ա հրամանով,

06.02.2020թ. 81-Ա, 25.02.2020թ.N 135-Ա

և 29.03.2021թ. N 152-Ա հրամանների փոփոխ.

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**

**ժԱՄԱՆԱԿԱԿԻՑ ԱՐՎԵՍՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
|  **1.Ընդանուր դրույթները** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ժամանակակից արվեստի վարչության (այսուհետ` Վարչություն) գլխավոր մասնագետի (այսուհետ` Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-34.11-Մ2-3)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**Գլխավոր մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին: * 1. 1. **1.3.** **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության Գլխավոր մասնագետներից մեկը:* 1. **1.4. Աշխատավայրը**
	2. Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2
	3. Կառ
 |
|  **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2**.**1 Աշխատանքիբնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. իրականացնում է օրենսդրական և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, առաջարկություններ ներկայացնում մշակութային կրթության ոլորտում (Այսուհետ՝ Ոլորտ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործմանն ուղղված աշխատանքներ,
2. պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման նպատակով՝ իրականացնում է Վարչության համակարգման Ոլորտի ՊՈԱԿ-ների սոցիալ-տնտեսական զարգացման տարեկան, միջնա­ժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման գործընթացը, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի նախագծի Ոլորտի բովանդակային դրույթների մշակման գործընացը,
3. իրականացնում է Ոլորտում հայեցակարգերի ու պետական նպատակային ծրագրերի մշակման գործընթացը,
4. իրականացնում է Ոլորտի ՊՈԱԿ-ների հետ կնքվող դրամաշնորհի, պետության կողմից ուսանողական նպաստների տրամադրման մասին տարեկան պայմանագրերի բովանդակային դրույթները, ինչպես նաև նրանց ոչ ֆինանսական ցուցանիշների ուսումնասիրություններն և վերլուծությունները,
5. իրականացնում է ՀՀ տարածքում կրթա­կան կազմակերպությունների միջև տարածաշրջանային համագործակ­ցության ստեղծմանն ու զարգացմանը նպաստող ծրագրեր
6. իրականացնում է Ոլորտի մասնագետների պատրաստ­ման, վերապատրաստման վերաբերյալ առաջար­կությունների ամփոփման աշխատանքներ,
7. իրականացնում է Ոլորոտում պետական կրթական չափորոշիչների մշակման գործընթացը,
8. իրականացնում է Ոլորտում ակնառու հաջողություններ և վաստակ ունեցած գործիչների՝ նախարարության պատվոգրերով, շնորհակալագրերով, մեդալներով շնորհելու համար առաջարկություններ ներկայացնելու գործընթացը,
9. իրականացնում է Ոլորտում ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության պատվերով իրականացվող դրամաշնորհային մշակութային ծրագրերի մրցույթի անցկացման աշխատանքները,
10. իրականացնում է պետական կառավարման տարածքային մարմինների հետ համատեղ Ոլորտի պետական մշակութային տարածքային քաղաքականության ապահովման աշխատանքներ,
11. իրականացնում է Ոլորտի ՊՈԱԿ-ների մասնագիտական գործունեության տարեկան հաշվետվությունների ուսումնասիրությունների, վերլուծություների և եզրակացությունների կամման աշխատանքներ,
12. իրականացնում է պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան Ոլորտում մեթոդական, տեղեկատվական, վերլուծական և այլ բնույթի նյութերի հրապարակման հետ կապված գործընթացները.
13. իրականացնում է մանկապատանեկան հանրապետական և միջազգային մրցույթների, փառատոների, ցուցահանդեսների, այլ միջոցառումների անցկացման ծրագրերի ամփոփման գործընթացները,
14. իրականացնում է նախարարության կայքում տեղադրվող Ոլորտին վերաբերվող տեղեկույթների կազմման և ներկայացման աշխատանքները,
15. իրականացնում է մասնագիտական խորհուրդների և հանձնաժողովների աշխատանքների աշխատակարգերի մշակման, արձանագրությունների կազմման աշխատանքներ,
16. իրականացնում է Ոլորտի ռազմավարական ծրագրերի մշակման և կազմման գործընթացը.
17. իրականացնում է Ոլորտին վերաբերող բովանդակային փաստաթղթա շրջանառության կազմակերպումը և համակարգումը.
18. իրականացնում է մասնագիտական կարծիքների, ոլորտում իրակնացվող ծրագրերի, գործող կազմակերպությունների ստեղծագործական գործունեության վերաբերյալ տեղեկույթների տրամադրումը.
19. իրականացնում է նախարարության և վարչության կանոնադրություններով, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

**Իրավունքները՝*** Իրավունք ունի իրականացնել մշակույթի Ոլորտի պետական քաղաքականության վերլուծություն, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրություն և առաջարկություններ է ներկայացնում դրա կառավարման սկզբունքների, իրականացման ձևերի ու կարգերի բարելավման վերաբերյալ.
* Իրավունք ունի առաջարկություններ ներկայացնել Ոլորտում նպատակային պետական ծրագրերի, առանձին միջոցառումների և դրանց իրականացման ձևերի ու կարգերի վերաբերյալ, մասնակցում է դրանց մշակման և իրագործման աշխատանքներին.
* Իրավունք ունի առաջարկություններ ներկայացնել Ոլորտի հայեցակարգերի, ռազմավարության, Ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի ու Ոլորտի բնականոն գործունեությունն ապահովող չափորոշիչների, մեթոդական ցուցումների, պարզաբանումների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի մշակման, ինչպես նաև գործող փաստաթղթերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.
* Իրավունք ունի նախապատրաստել Նախարարության կողմից համապատասխան մարմիններին և կազմակերպություններին ներկայացվող Ոլորտին վերաբերող զեկույցներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ.
* Իրավունք ունի իրականացնել Ոլորտի առանձին հարցերի վերաբերյալ մասնագիտական ու փորձագիտական եզրակացությունների, մեթոդական պարզաբանումների ու ուղեցույցների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը.
* Իրավունք ունի Ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ կազմակերպել Վարչության համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդիր և գործադիր մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական ու այլ կազմակերպությունների, ստեղծագործական միությունների հետ.
* Իրավունք ունի Ոլորտի բովանդակային մասով իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցել Նախարարության գործունեության տարեկան ծրագրի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացմանը, պետական պատվերի ձևավորմանը, տեղաբաշխման կազմակերպմանը, դրա կատարման վերահսկողության և արդյունքների ընդունման գործընթացներին.
* Իրավունք ունի առաջարկություններ ներկայացնել պետական և այլ կազմակերպությունների Վարչության գործառույթներին առնչվող ստեղծագործական գործունեության վերլուծության, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրության, դրա բարելավման, պետական աջակցության չափերի, ձևերի ու իրականացման կարգերի վերաբերյալ.
* Իրավունք ունի վերլուծել Ոլորտի տարբեր ժանրերի համաչափ զարգացման ապահովման հետ կապված գործընթացները.
* Իրավունք ունի համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից ու անձանցից ստանալ Վարչության գործառույթների և խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ բովանդակային գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն և նյութեր.
* Իրավունք ունի նախապատրաստել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով նախարարության համապատասխան մարմինների ու կազմակերպությունների աշխատակիցներին, մասնագետներին, փորձագետներին.
* Իրավունք ունի Վարչության պետի հանձնարարությամբ կատարել քաղաքացիների նամակներում և դիմումներում բարձրացված Ոլորտին վերաբերող բովանդակային հարցերի ուսումնասիրություն և անհրաժեշտության դեպքում քաղաքացիների ընդունելություն.
* Իրավունք ունի մասնակցել մշակութային կրթության ոլորտում կրթական չափորոշիչների, մեթոդական ձեռնարկների, տեղեկատվական բանկերի, ծրագրերի և նոր մեթոդների մշակմանը.

**Պարտականությունները՝*** առաջարկություններ ներկայացնել իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ,
* Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող, նախապատրաստել համապատասխան փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր.
* Մասնակցել Վարչության աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը, իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, գրություններ.
* ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար. պետական և այլ կազմակերպությունների Վարչության գործառույթներին առնչվող ստեղծագործական գործունեության վերլուծության, միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրության, դրա բարելավման, պետական աջակցության չափերի, ձևերի ու իրականացման կարգերի վերաբերյալ.
* մասնակցել բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը:
 |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները** **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն |  կրթություն |  Հումանիտար գիտություններ և արվեստ | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ |
| 2 | Ոլորտ | կրթություն | Արվեստ | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ |
| 3 | Ենթաոլորտ | Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն | Երաժշտական արվեստ և կատարողական արվեստ | Մշակութաբանություն |
|  |

 **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3.Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ փորձ** Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արվեստի կամ մշակույթի բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ: **3.4.Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ը Ընդհանրական կոմպետենցաները**1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

 **Ընտրանքային կոմպետենցաները**1. Բանակցությունների վարում  2. Բողոքների բավարարում  3. Ժամանակի կառավարում  4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում 5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում  |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1 Աշխատանքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։**4.2** **Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման շրջանակներում:**4.3 Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։ **4.4 4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն**Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում: **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծման: |