Հաստատված է

Հավելված 4

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի

գլխավոր քարտուղարի

2019թ. նոյեմբերի 11-ի N 269 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

|  |
| --- |
| 1. Ընդհանուր դրույթներ |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) կրթության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 92-1.4-Մ2-1)* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**
	2. Գլխավոր մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:1**.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետներից մեկը:**1.4. Աշխատավայրը**Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4 |
| 2. Պաշտոնի բնութագիրը**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. իրականացնում է ուսումնական հաստատությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքները, ապահովում է պետական հանրակրթական ծրագրերի իրականացման աշխատանքները.
2. իրականացնում է ցանցային տվյալների տրամադրումը կրթության միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերը կազմելու համար.
3. իրականացնում է մարզային ենթակայության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների տարիֆիկացիոն (վարձաչափային) մատյանների, հաստիքացուցակների, տարեկան նախահաշիվների և դրանցում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրության, վերլուծության աշխատանքները.
4. իրականացնում է նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական

հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասինօրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարումը, կրթական և դաստիարակչական ծրագրերի իրականացումը` պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան.1. իրականացնում է առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական, տարածքային և մարզային փուլերի անցկացման աշխատանքները, օլիմպիադաների հանրապետական փուլին մարզի մասնակցության աշխատանքները.
2. իրականացնում է դպրոցների կառավարման խորհուրդների ձևավորման հետ կապված աշխատանքները, <<Հեռավոր բարձր լեռնային և սահմանամերձ գյուղերի դպրոցներին ուսուցիչներով ապահովում>> ծրագրի շրջանակներում մարզ գործուղված ուսուցիչների հաշվառումը.
3. իրականացնում է մարզի դպրոցներին և մարզի աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու գործընթացը.
4. իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառման և նրանց ուսումնական հաստատություններում տեղաբաշխման աշխատանքները, հիմնական և միջնակարգ կրթության մասին վկայականների, ատեստատների, դասամատյանների պատվիրման, ստացման և բաշխման աշխատանքները.
5. իրականացնում է մարզի դպրոցներում իրականացվող <<Դպրոցական կայուն սնունդ>> ծրագրի աշխատանքները։

**Իրավունքները՝*** հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, լրացուցիչ փաստաթղթեր և տեղեկանքներ, հաշվետու տարվա /յուրաքանչյուր կիսամյակի/ տարիֆիկացիոն ցուցակները և հաստիքացուցակները,
* սահմանված ժամկետներում կազմակերպել դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովել նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություն. ամփոփել և վերլուծել հավաքագրված տեղեկատվությունը, ներկայացնել առաջարկություններ, մասնակցել աշխատանքային խորհրդակցություններին

**Պարտականությունները՝*** ստուգել ներկայացված տեղեկատվության ճշտությունը, տարիֆիկացիոն ցուցակներից հանել վարչական, ուսուցչական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի աշխատողների թվի և հաստիքային միավորների վերաբերյալ տվյալները, տրամադրել անհրաժեշտ մեթոդական օգնություն, պատասխանել սահմանված ժամկետներում դիմումներին և գրություններին.
* տրամադրել ՀՀ Արագածոտնի մարզի կրթության ոլորտի ամենամյա գործունեության ծրագրի վերաբերյալ տեղեկատվություն, սահմանված ժամկետներում և կարգով հետևել հանրակրթական դպրոցների աշակերտների թվաքանակի ամենօրյա շարժին,պատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, պարբերաբար այցելել ուսումնական հաստատություններ:

 |
| 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճան

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | կրթություն | Հումանիտար գիտություններ և արվեստ | Հումանիտար գիտություններ  |
|  | Ոլորտ  | կրթություն | Բանասիրական գիտություններ | Կրոնագիտություն և աստվածաբանություն |
|  | Ենթաոլորտ | Կրթական գիտություններ, Նախադպրոցական մանկավարժություն, Ընդհանուր մանկավարժություն, Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն | Բանասիրություն | Աստվածաբանություն |

**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կրթության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:**3**.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**1. Ծրագրերի մշակում2. Խնդրի լուծում3. Հաշվետվությունների մշակում4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5. Բարեվարքություն**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**1. Ժամանակի կառավարում2. Փոփոխությունների կառավարում3. Բողոքների բավարարում4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**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 ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |