Հաստատված է

Հավելված 37

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի

գլխավոր քարտուղարի

2023թ. հունիսի 6-ի N 163 -Ա հրաման

***ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ***

***ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ***

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

 Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի /այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ/ կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության /այսուհետ՝ Վարչություն/ գլխավոր մասնագետ /ծածկագիր՝ 92-30.4-Մ2-3/1.2. Ենթակա և հաշվետու է  Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:1.4. ԱշխատավայրըՀայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4 |
| 2. Պաշտոնի բնութագիրը2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. իրականացնում է պետական հանրակրթական ծրագրերի իրականացման աշխատանքները և ուսումնական հաստատությունների գործունեությունը` սահմանված կարգով,
2. պետական կազմակերպության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է մասնակցություն ուսումնական հաստատության կառավարման մարմինների ձևավորման, խորհուրդներում կատարված փոփոխությունների և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման աշխատանքները.
3. իրականացնում է աջակցություն դպրոցական տարիքի, ինչպես նաև կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հաշվառման աշխատանքներին, նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություններում.
4. ներկայացնում է առաջարկություններ՝ ուղղված ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի կատարելագործմանը.
5. իրականացնում է մասնակցություն մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրի մշակմանը, կազմմանը և իրականացման աշխատանքներին.
6. իրականացնում է օժանդակություն պետական կազմակերպությանն ամրացված

պետական սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ, պետական ուսումնական հաստատություններին օգտագործման իրավունքով հանձնված շենքերի կառուցման, շահագործման և պահպանման աշխատանքներին.1. իրականացնում է օժանդակություն կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթության քաղաքականության իրականացման ապահովմանը մարզի տարածքում.
2. իրականացնում է մասնակցություն մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների կանոնադրությունների և նրանցում կատարված փոփոխությունների մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքների գործընթացում.
3. իրականացնում է մարզային ենթակայության հանրակրթական պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին ներկայացրած տարիֆիկացիոն մատյանների ուսումնասիրությունը և վերլուծությունը.
4. իրականացնում է կորած և խոտանված ավարտական փաստաթղթերի՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն գրությունների ներկայացման, կրկնօրինակների ստացման և բաշխման աշխատանքները.
5. իրականացնում է մասնակցություն և աջակցություն նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների վարչական և մանկավարժական աշխատողների վերապատրաստումների իրականացման աշխատանքներին.
6. իրականացնում է աջակցություն մարզային ենթակայության դպրոցների և դասագրքերի և տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների շրջանառու հիմնադրամի` մարզի աշակերտներին դասագրքով ապահովելու գործընթացին.
7. իրականացնում է դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական, տարածքային և մարզային փուլերի անցկացումը, մարզային փուլը հաղթահարած աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադաների հանրապետական փուլերին.

Իրավունքները՝* մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատություններից պահանջել հաշվետվություններ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկանքներ, կոմպլեկտավորումներ, մրցութային փաթեթները, ավարտական փաստաթղթերի ցուցատախտակները.
* Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների համար պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
* պարբերաբար մասնակցել վարչության աշխատանքային խորհրդակցությունների և քննարկումներին.
* հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հաշվետու տարվա /յուրաքանչյուր կիսամյակի/ տարիֆիկացիոն ցուցակները և հաստիքացուցակները.
* Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնական հաստատության կառավարման մարմինների ձևավորման, խորհուրդներում կատարված փոփոխությունների և նրանց լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման գործընթացի վերաբերյալ.
* Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների համար պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
* ուսումնասիրել ոլորտին առնչվող իրավական ակտերը.
* մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից

ստանալ նրանց կանոնադրությունները․* հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից պահանջել հանրապետական օլիմպիադայի դպրոցական, տարածքային և մարզային փուլերի մասնակիցների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
* համապատասխան տեղեկատվություն ստանալ դպրոցական տարիքի և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների վերաբերյալ․

**Պարտականությունները՝*** սահմանված ժամկետներում և կարգով հետևել հանրակրթական դպրոցների աշակերտների թվաքանակի ամենօրյա շարժին.
* այցելել մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատություններ, իրականացնել ուսումնասիրություններ․
* մշակել և նախապատրաստել Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ․
* սահմանված ժամկետներում ընթացք տալ Վարչության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերին, գրություններին, դիմումներին.
* հաշվառել դպրոցական տարիքի երեխաներին, ինչպես նաև ընդգրկել նրանց ուսումնական հաստատություններ.
* ուսումնասիրել և վերլուծել կազմակերպությունների ներկայացրած տարիֆիկացիոն մատյանները և դրանց վերաբերյալ Վարչության պետին ներկայացնել համապատասխան դիտարկումներ.
* նախապատրաստել օլիմպիադայի դպրոցական, տարածքային և մարզային փուլերի անցկացումը և կատարել հաղթողների օլիմպիադայի հանրապետական փուլին մասնակցելու աշխատանքները.
* ուսումնասիրել մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների կանոնադրությունները և նրանցում կատարված փոփոխությունները.
* ուսումնասիրել վարչության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը և դրանց վերաբերյալ Վարչության պետին ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ:
 |
| 1. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճան

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Կրթություն | Հումանիտար գիտություններ և արվեստ |
| 2. | Ոլորտ  | Կրթություն | Բանասիրական գիտություններ |
| 3. | Ենթաոլորտ |  | Բանասիրություն |

**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 աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:**4.3.Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային 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 այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |