Հավելված N 92

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2024թ. հունվարի 23-ի N 55-Ա հրամանով

**քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագիր**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1.Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ` Նախարարություն) հանրակրթության վարչության (այսուհետ` Վարչություն) հանրակրթության և արտադպրոցական կրթության քաղաքականության մշակման և վերլուծության բաժնի (այսուհետ` Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ` Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը` 18-34.3-Մ2-22):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:   * 1. 1. **1.3.** **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**   Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Գլխավոր մասնագետներից մեկը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիր**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. Իրականացնում է նորմատիվ իրավական ակտերի մշակման և լրամշակման աշխատանքները. 2. իրականացնում է  հանրակրթության և արտադպրոցական կրթության բնագավառում անհրաժեշտ օրենսդրական, նորմատիվ իրավական ակտերի, հանրակրթության պետական չափորոշչի, պետական ուսումնական հաստատության տնօրենի ընտրության (նշանակման), պետական ուսումնական հաստատությունների օրինակելի կանոնադրության, պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման, ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի, դրանց նկարագրերի, տնօրենի նշանակման, զարգացման ծրագրի կազմման, ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման և վարձատրության փոխկապակցված մեխանիզմի գործարկման, որակավորման տարակարգերի, աշխատանքի ընդունման, աշխատանքից ազատման, ուսումնական հաստատության աշխատողների աշխատանքի և հանգստի ռեժիմի առանձնահատկությունների, ուսումնական հաստատության ուսուցիչների ատեստավորման, ատեստավորման միջոցով որակավորում ստացած մանկավարժական աշխատողներին հավելավճար տալու, ուսումնական հաստատությունների լրացուցիչ ֆինանսավորման մրցույթի և այլ իրավահարաբերությունները կարգավորող կարգերի մշակման, լրամշակման աշխատանքները. 3. իրականացնում է հանրակրթության և արտադպրոցական կրթության ոլորտների բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերի կազմման աշխատանքները. 4. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարեկան գործունեության ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին. 5. իրականացնում է կրթության զարգացման պետական ծրագրի կազմման աշխատանքները. 6. իրականացնում է հանրակրթության և արտադպրոցական կրթության ոլորտում միջազգային փորձի ուսումնասիրության աշխատանքները:   **Իրավունքները`**   * Համագործակցել Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչությունների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ՝ հանրակրթության և արտադպրոցական կրթության ոլորտում առկա խնդիրների վերհանման և վերլուծության նպատակով. * հանրակրթական պետական ծրագրերի, ուսումնական պլանների կազմման ուղեցույցի, առարկայական ծրագրերի, ուսումնական, ծրագրամեթոդական ձեռնարկների մշակման համար պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն. * պահանջել և ստանալ մարմիններից, պաշտոնատար ան­ձան­ցից Բաժնի գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր. * ուսումնական հաստատություններից պահանջել և ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն:   **Պարտականությունները`**   * Ուսումնասիրել կրթության ոլորտի միջազգային փորձը, կատարել վերլուծություն. * դիտարկել ուսուցչի թափուր հաստիքների համալրման հետ կապված հարցերը. * ներկայացնել ուսուցիչների մասնագիտական զարգացմանն ուղղված գործընթացը բարելավող առաջարկներ. * նախագծերը հրապարակել իրավական ակտերի նախագծերի հրապարակման միասնական e-draft.am կայքում, հանրային քննարկում կազմակերպել. * ուսումնասիրել այլ գերատեսչություններից ստացված իրավական ակտերի նախագծերը, քննարկել և ներկայացնել կարծիք. * ուսումնասիրել կրթության զարգացման պետական ծրագրի միջոցառումների փոփոխությունների հետ կապված առաջարկությունները. * կազմել հանրակրթության և արտադասարանական կրթության ոլորտի բյուջետային և ՄԺԾԾ հայտերը. * մշակել հանրակրթական պետական ծրագրերի, օրինակելի ուսումնական պլանների, առարկայական ծրագրերի, ուսումնական, ծրագրամեթոդական ձեռնարկները. * կազմակերպել կրթությանն առնչվող միջոցառումների ու մրցույթների նախապատրաստման, անցկացման գործընթաց, տեղում կատարելով ուսումնասիրություններ և առաջարկություններ. * մշակված և լրամշակված ենթաօրենսդրական իրավական ակտերի նախագծերը ըստ անհրաժեշտության քննարկել շահագրգիռ գերատեսչությունների և կազմակերպությունների հետ: |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3. Աշխատանքային ստաժ, 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 կոմպետենցիաները՝**   1. Ծրագրերի մշակում 2. Խնդրի լուծում 3. Հաշվետվությունների մշակում 4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն 5. Բարեվարքություն:   **Ընտրանքային կոմպետենցիաները`**  1.Բողոքների բավարարում  2.Ժամանակի կառավարում  3.Բանակցությունների վարում  4. Փոփոխությունների կառավարում  5. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահախորդակցություն  6.Փաստաթղթերի նախապատրաստում: |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1 Աշխատաքի 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 կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման 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 իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական 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 համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |