Հավելված N 67

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2023թ. նոյեմբերի 17-ի N 1519-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ**

**ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԵՎ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ**

**ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ` Նախարարություն) լրացուցիչ և շարունակական կրթության բաժնի (այսուհետ` Բաժին) պետ (ծածկագիրը` 18-34.23-Ղ4-1):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է նախարարին:  **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**  Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:   * 1. 1.**1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**   Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:   * 1. **Աշխ 1.5. Աշխատավայրը**   Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3, Կառավարության տուն 2 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. Կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության գերատեսչությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների, պետական կառավարչական հիմնարկների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համատեղ ուսումնադաստիարակչական բնույթի միջոցառումներ, համաժողովներ, խորհրդակցություններ և այլ միջոցառումներ. 2. կազմակերպում է ոչ ֆորմալ կրթության զարգացմանը և իրազեկմանը ուղղված միջոցառումների իրականացման աշխատանքները. 3. կազմակերպում է լրացուցիչ և շարունակական կրթության զարգացման ապահովումը, լրացուցիչ կրթական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ կրթության վիճակագրական քանակական և որակական տվյալների հավաքագրում. 4. կազմակերպում է լրացուցիչ կրթական ծրագրերի Ազգային ռեեստրի վարման աշխատանքները. 5. կազմակերպում է Մեծահասակների և ավագ սերնդի հարատև կրթության խրախուսմանն ուղղված աշխատանքները. 6. կազմակերպում է բարձրագույն և մասնագիտական կրթության համակարգում լրացուցիչ և շարունակական կրթության աշխատանքները. 7. կազմակերպում է ոչ ֆորմալ կրթության բնագավառի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները. 8. կազմակերպում է ոչ ֆորմալ կրթության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները. 9. կազմակերպում է կրթության զարգացման երկարաժամկետ և միջնաժամկետ պետական ծրագրերի մշակման, դրանց մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքները. 10. կազմակերպում է կրթության բնագավառի միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման աշխատանքները. 11. կազմակերպում է Նախարարության և նրա համակարգի բյուջետային գործընթացի ապահովման աշխատանքները. 12. կազմակերպում է ոչ ֆորմալ կրթության բնագավառում միջպետական համագործակցության ծրագրերի և միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման աշխատանքները. 13. կազմակերպում է դրամաշնորհների տրամադրման և գնման հայտերի տրամադրման աշխատանքների իրականացում. 14. կազմակերպում է լրացուցիչ և շարունակական կրթական ծրագրերի երաշխավորման գործընթացը:   **Իրավունքները`**   * Պահանջել համապատասխան կառույցներից անհրաժեշտ տվյալներ և տեղեկատվություն ՀՀ պետական բյուջեի, ինչպես նաև միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի լրացուցիչ և շարունակական կրթության ոլորտներին առնչվող ծրագրերի մշակման համար. * պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն Նախարարության ֆինանսավորմամբ լրացուցիչ և շարունակական կրթական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպություններից՝ ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ. * լրացուցիչ և շարունակական կրթության բնագավառում ՀՀ պետական քաղաքականության վերաբերյալ ստանալ կարծիքներ ու առաջարկություններ, ոլորտի միջազգային փորձի վերաբերյալ տեղեկատվություն, մասնակցել ոլորտի ՀՀ պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման, մոնիթորինգի հետ կապված հանդիպումների, քննարկումների, աշխատաժողովների կազմակերպմանը. * ստանալ լրացուցիչ և շարունակական կրթության վերաբերյալ տեղեկատվություն. * կրթության բնագավառի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման համար պահանջել անհրաժեշտ նյութեր. * մշակել լրացուցիչ և շարունակական կրթության բնագավառի միջպետական համագործակցության ծրագրերը և կազմակերպել դրանց իրականացումը. * պահանջել տեղեկատվություն լրացուցիչ և շարունակական կրթության ոլորտի միջոցառումների և ծրագրերի վերաբերյալ. * լրացուցիչ կրթական ծրագրերի Ազգային ռեեստրի վարման աշխատանքների համար ստանալ անհրաժեշտ նյութեր. * լրացուցիչ և շարունակական կրթության բնագավառի Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, ինչպես նաև միջազգային միջգերատեսչական պայմանագրերի մշակմանը համար պահանջել տեղեկատվություն:   **Պարտականությունները`**   * Մշակել լրացուցիչ և շարունակական կրթության վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերը, ներկայացնել առաջարկություն. * մշակել կրթության զարգացման երկարաժամկետ և միջնաժամկետ պետական ծրագրերը, կատարել մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքներ. * կատարել Մեծահասակների և ավագ սերնդի հարատև կրթության խրախուսմանն ուղղված աշխատանքները. * մշակել լրացուցիչ և շարունակական կրթության միջպետական համագործակցության ծրագրերը. * ուսումնասիրել լրացուցիչ և շարունակական կրթության համակարգի բյուջետային գործընթացի ապահովման աշխատանքները. * վերահսկել լրացուցիչ և շարունակական կրթական ծրագրերի երաշխավորման գործընթացը. * ուսումնասիրել և կատարել լրացուցիչ կրթության զարգացման ապահովման, լրացուցիչ կրթական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների նկատմամբ մոնիթորինգ. * պատրաստել նյութեր լրացուցիչ և շարունակական կրթության ոլորտում պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման համար. * ամփոփել և տարածել լրացուցիչ և շարունակական կրթության ոլորտին առնչվող ծառայությունների շուկայի վերլուծություններ, իրավիճակային տվյալներ. * հավաքել, ամփոփել և վերլուծել ՀՀ պետական բյուջեի և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի՝ լրացուցիչ և շարունակական կրթության ոլորտին առնչվող ծրագրերի մշակման համար անհրաժեշտ տվյալներ և տեղեկատվություն. * հավաքել տեղեկատվություն լրացուցիչ և շարունակական կրթության ոլորտի միջոցառումների և ծրագրերի վերաբերյալ. * լրացուցիչ և շարունակական կրթության ոլորտում պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման համար ներկայացնել առաջարկություններ, հիմնավորումներ. * ստուգել համապատասխան վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարումը. * ուսումնասիրել լրացուցիչ և շարունակական կրթությանն առնչվող նամակները (դիմումներ ու բողոքներ), առաջարկություն ներկայացնել դրանցում արծարծված հարցերի լուծման համար. * մասնակցել լրացուցիչ և շարունակական կրթության բնագավառի միջպետական համագործակցության ծրագրերի վերաբերյալ հանդիպումներին:   **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**  Բարձրագույն կրթություն  **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3.Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ**  Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կրթության բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4.Անհրաժեշտ կոմպետեցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝**   1. Աշխատակազմի կառավարում 2. Քաղաքականության վերլուծության, մոնիթորինգ 3. Որոշումների կայացում 4. Խնդրի լուծում 5. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝**  1. Բանակցությունների վարում  2. Փոփոխությունների կառավարում  4. Բողոքների բավարարում  5. Ժամանակի կառավարում  6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում  7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիր­ները և դրանց տալիս լուծումներ։ |