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 վարում2. Փոփոխությունների կառավարում4. Բողոքների բավարարում5. Ժամանակի կառավարում6. 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։ |