

Հավելված N 215  
Հաստատված է  
Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի  
նախարարության գլխավոր քարտուղարի  
2019 թ. օգոստոսի 20-ի N 395-Ա հրամանով,  
06.02.2020թ. 81-Ա և 25.02.2020թ. N 135-Ա հրամանների փոփոխ.

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ և ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ  
(ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԵՎ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ  
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ  
ՈԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մասնագիտական կրթության և ուսուցման քաղաքականության մշակման և ռազմավարության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 18-34.2-Ղ4-2)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

**1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետը:

**1.5. Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան3, Կառավարական շենք N 2

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- 1) կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության փորձնական կրթական ծրագրերի ներդրման, մոնիտորինգի և գնահատման իրականացման աշխատանքները.
- 2) կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների, մշակման, վերանայման, փորձարկման և ներդրման գործընթացին մասնակցելու աշխատանքները.
- 3) մասնակցում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական պետական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստերին (որպես խորհրդի անդամ).
- 4) կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները.

- 5) կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության զարգացման երկարաժամկետ և միջնաժամկետ պետական ծրագրերի մշակման, մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքները.
- 6) կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության բնագավառում միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
- 7) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների, պետական կառավարչական հիմնարկների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համատեղ նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության վերաբերյալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի միջոցառումների, կրթության հարցերով համաժողովների, խորհրդակցությունների և այլ միջոցառումների աշխատանքները.
- 8) կազմակերպում է կրթության զարգացման պետական ծրագրի մշակման և դրա իրականացման աշխատանքները՝ նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասով.
- 9) կազմակերպում է պետական ռազմավարական ծրագրերի շրջանակներում նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ծրագրերի իրականացման աշխատանքները և մասնակցում մոնիթորինգին.
- 10) կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության բնագավառին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման և իրականացման աշխատանքները.
- 11) կազմակերպում է ՆՄՄԿՈՒ ուսումնական հաստատությունների, միջազգային ու հասարակական կազմակերպությունների միջոցառումները.
- 12) կազմակերպում է մասնագիտական կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգին առնչվող գործընթացը.
- 13) կազմակերպում է ՆՄՄԿՈՒ դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների՝ նախարարության կողմից երաշխավորման գործընթացի իրականացման աշխատանքները.
- 14) կազմակերպում է մասնագիտական կրթության և ուսուցման ազգային խորհրդի կազմի վերանայման և հաստատման ՀՀ վարչապետի որոշման նախագծի մշակման աշխատանքները.
- 15) կազմակերպում է մասնագիտական կրթության և ուսուցման ազգային խորհրդի քարտուղարության գործառույթների իրականացման՝ խորհրդի նիստերի կազմակերպման, արձնագրությունների կազմման, որոշումների կատարման աշխատանքները.
- 16) կազմակերպում է Եվրամիության աջակցության ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
- 17) կազմակերպում է գործընկեր միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ համատեղ ծրագրերի նախագծում, իրականացում, մոնիթորինգ և գնահատում,
- 18) կազմակերպում է միջազգային համաժողովներին և վերապատրաստման ծրագրերին, աշխատաժողովներին.
- 19) կազմակերպում է ՆՄՄԿՈՒ հաստատություններում մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի ուղղորդման կենտրոնների ներդրման աշխատանքները.

իրականացումը, վերապատրաստման ծրագրերի կազմակերպումը, մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի ուղղորդման կենտրոնների գործունեության արդյունավետության մոնիթորինգ և գնահատում:

- 20) կազմակերպում է ՆՄՄԿՈՒ ոլորտային հայեցակարգերի, ռազմավարական և բարեփոխումների ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները..
- 21) **կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասով** Նախարարության համակարգի բյուջետային գործընթացի աշխատանքները.
- 22) **կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ուսուցման համակարգի գործունեության մոնիթորինգի (մշտադիտարկման) կազմակերպում, վերլուծություն, մատուցվող կրթական և այլ ծառայությունների ծախսարդյունավետության և արդյունավորության գնահատման գործընթացը.**
- 23) **կազմակերպում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության և ուսուցման համակարգի միջազգային ինտեգրման ապահովման մասնակցությունը, օտարերկրյա և միջազգային համապատասխան կազմակերպությունների և հաստատությունների հետ համագործակցության իրականացումը:**

#### **Իրավունքները՝**

- Իրավունք ունի նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտի ռազմավարական, բարեփոխումների ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքների նպատակով Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ՝ հավաքագրելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ, առաջարկություններ շահագրգիռ և մասնակից կողմերից:
- Իրավունք ունի կազմակերպել նախարարության տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, ոլորտում շահագրգիռ կողմերի ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ,
- Իրավունք ունի կազմակերպել ուսումնական հաստատություններից համապատասխան ծրագրերի շրջանակում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների հավաքագրումը:

#### **Պարտականությունները՝**

- **կազմակերպել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները, մասնակցել կրթության զարգացման պետական ծրագրի մշակման և դրա իրականացման աշխատանքների համակարգմանը և իրականացմանը՝ նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասով,**
- ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել զեկույցներ՝ նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության ոլորտում իրականացվող ծրագրերի, միջոցառումների և ընթացիկ աշխատանքների վերաբերյալ,
- կազմակերպել **նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության բնագավառում միջազգային համագործակցության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման աշխատանքները,**
- կազմակերպել **նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասով** միջնաժամկետ ծախսային և տարեկան բյուջետային ծրագրերի նախագծերի մշակման և դրա հետ առնճվող աշխատանքների իրականացումը,

- կազմակերպել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության համակարգի որակի և արդյունավետության մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացները:
- կազմակերպել Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների, պետական կառավարչական հիմնարկների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համատեղ նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության վերաբերյալ միջոցառումներ, կրթության հարցերով համաժողովներ, խորհրդակցություններ և այլն,
- կազմակերպել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստումները:

### 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 կոմպետենցիաներ

##### Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն:

##### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### 4. Կազմակերպական շրջանակ

#### 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

#### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի 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: