

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Պաշտոնի անվանումը և ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 99-1.4-Մ2-3)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության գլխավոր մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին

1.4 Փոխարինող պաշտոնի անվանումը

Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության ավագ մասնագետը.

1.5 Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետություն, Վայոց ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր Շահումյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) տարածքում պետական կրթական քաղաքականության իրականացմանը.
- իրականացնում է նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, կրթական և դաստիարակչական ծրագրերի պետական կրթական չափորոշիչների համապատասխանության ուսումնասիրություն.
- մասնակցում է Մարզում պետական մշակութային քաղաքականության ապահովման, ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ժառանգությունների պահպանման, տարածման և զարգացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներին, իրականացնում օրենքով սահմանված լիազորություններ պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանությանն և օգտագործմանը .

4. իրականացնում է մարզային ենթակայության մշակութային և սպորտային հաստատությունների, մարզային մշակութային և սպորտային, ինչպես նաև պետական , ազգային ու այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումների կազմակերպման աշխատանքները.
5. իրականացնում է հանրապետական մարզական օլիմպիադայի դպրոցական, տարածքային և մարզային փուլերի անցկացումը, ապահովում է մարզի մասնակցությունը օլիմպիադայի մարզական հանրապետական փուլին.
6. իրականացնում է Մարզի երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքները.
7. իրականացնում է Մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում պետական ծրագրերի իրագործման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները.
8. իրականացնում է Մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի ոլորտի կազմակերպությունների, մարզական քոլեջի, մարզադպրոցների, մարզական ընկերությունների, հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում «ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի դասավանդման վիճակի գործունեության ուսումնասիրություն.
9. Իրականացնում է ֆիզկուլտուրային-առողջարարական և տարբեր մարզաձևերի մարզային միջոցառումները, մանկապատանեկան սպորտի բնագավառում պետական իրավասու մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների համատեղ և համաձայնեցված գործունեությունը.
10. իրականացնում է Մարզի դպրոցականների շրջանում տարբեր մարզաձևերից տարածաշրջանային և մարզային մրցույթների կազմակերպման և անցկացման աշխատանքները.
11. Իրականացնում է մարզական կարգերի և կոչումների շնորհման համար միջնորդագրերի նախագծերի կազմման և ներկայացման աշխատանքները.
12. մասնակցում է Մարզում նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի պատանիների հանրապետական ռազմամարզական խաղերի կազմակերպմանը.
13. Իրականացնում է քաղաքացիների ընդունելություն: Անհրաժեշտության դեպքում տալիս է մեթոդական պարզաբանումներ, տրամադրում է խորհրդատվական օգնություն: Ուսումնասիրում է դիմումները, բողոքները և առաջարկությունները, քննարկում և պատասխան գրություններ է նախապատրաստում.
14. Վարչության պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Վարչության առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, եզրակացություններ:
15. իրականացնում է Վարչության նախորդ, ընթացիկ և հաջորդ տարվա աշխատանքային ծրագրերի քննարկում, վերլուծություն:

Իրավունքները.

1. իրականացնել Մարզի պետական կրթական հաստատություններում կրթական համակարգում բարեփոխումներ կատարելու վերաբերյալ քննարկումներ, սեմինարներ .
2. նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն և առաջարկություն ներկայացնելու կրթական համակարգի բարելավման ուղղությամբ.
3. մարզային շահագրգիռ մարմինների հետ իրականացնել մարզային մշակութային և սպորտային, ինչպես նաև պետական , ազգային ու այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ համատեղ քննարկումներ.
4. պահանջել Մարզի տարածքի պետական մշակութային և ոչ պետական մշակութային

- և սպորտային կազմակերպություններից տեղեկատվություն իրենց գործունեության վերաբերյալ և ներկայացնելու առաջարկություններ և դիտարկումներ.
5. Մարզի տարածքում գործող երաժշտական, արվեստի դպրոցների, թատրոնների, պետական ինքնագործ համույթների, գրադարանների, թանգարանների, ակումբների, խմբերի գործունեության բարելավման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու.
 6. Մարզի երիտասարդության հետ կազմակերպելու քննարկումներ, հանդիպումներ.
 7. պահանջելու տեղեկատվություն և իրականացնել քննարկումներ մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների, համայնքների, մարզադպրոցների մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառի վերաբերյալ, հանրապետական մարզական միջոցառումների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի կազմակերպման և անցկացման համար.

Պարտականությունները.

1. նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում իրականացնել կրթական և դաստիարակչական ծրագրերի իրականացման՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխանության ուսումնասիրություն և արձանագրել թերությունները .
2. Մարզային մշակութային և սպորտային, ինչպես նաև պետական , ազգային ու այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումների անցկացնելու համար համապատասխան կազմակերպությունների հետ մշակել միջոցառումների պլան և ըստ ժամանակացույցի իրականացնել միջոցառումների նախապատրաստական և անցկացման աշխատանքները.
3. Հետևողականություն ցուցաբերել Մարզում ավանդական ազգային ծեսերի վերականգնմանն ու տարածման ուղղությամբ կազմակերպելով միջոցառումներին, համագործակցել Մարզի հասարակական կազմակերպությունների, եկեղեցու հետ.
4. համագործակցել Մարզի տարածքի ոչ պետական մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների հետ, մշակել համատեղ միջոցառումների պլան, իրականացնել կազմակերպությունների գործունեության օրենսդրությանը համապատասխանության ուսումնասիրություն և առաջարկություններ ներկայացնել գործունեության բարելավման ուղղությամբ.
5. մշակութային քաղաքականություն իրականացնող կազմակերպությունների հետ մշակել պլաններ, իրականացնել Մարզում համատեղ ծրագրեր նպաստավոր պայմաններ ստեղծել պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության և օգտագործման. ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ժառանգությունների պահպանման, տարածման և զարգացման ուղղությամբ.
6. Մարզի տարածքում գործող երաժշտական, արվեստի դպրոցների, թատրոնների, պետական ինքնագործ համույթների, գրադարանների, թանգարանների, ակումբների, խմբերի գործունեության վերաբերյալ հավաքագրել տեղեկատվություն, վերլուծել և ներկայացնել ըստ անհրաժեշտության.
7. Ուսումնասիրել Մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում իրականացված ծրագրերը: Իրականացնել միջոցառումներ երիտասարդության ներուժի, տաղանդավոր երիտասարդների բացահայտման նպատակով.
8. Աջակցել Մարզի դպրոցականների շրջանում տարբեր մարզաձևերից, ռազմամարզական խաղերի տարածաշրջանային և մարզային փուլերը մրցույթների կազմակերպմանը և անցկացմանը: Նախապատրաստել մարզական կարգերի և կոչումների շնորհման համար միջնորդագրերի նախագծեր և ներկայացնել հաստատման.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Կրթություն	Ծառայություններ (սերվիս)	սոցիալական գիտություններ, լրագրություն եվ տեղեկատվական գիտություններ
	Ոլորտ	Կրթություն	անհատական ծառայություններ	սոցիալական եվ վարքաբանական գիտություններ
	Ենթաօլորտ	Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն	սպորտ	Մշակութաբանություն
	մասնագիտությունը	Մասնագիտական մանկավարժություն	սպորտ	Մշակութաբանություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

1.3 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բազավառում փորձը

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

1.4 Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բազավառում փորձը

հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ սպորտի կամ մշակույթի բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

1.4 Անհրաժեշտ Կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

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 կամ 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 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: