Հավելված N 1
ՀՀ կրթության տեսչական մարմնի ղեկավարի
2019թ. հուլիսի 4-ի N 145-Ա հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հանրակրթության վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության կրթության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ տեսչական մարմին) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում տեսչական մարմնի ղեկավարը:

3. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության նախագահի հրամանագրերով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, տեսչական մարմնի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) որոշումներով, տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամաններով, կարգադրագրերով, հանձնարարագրերով, ցուցումներով, տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալի՝ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տրված կամ տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից տրված և տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալի կողմից փոխանցված հանձնարարականներով և առաջադրանքներով, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:

4. Վարչության անվանումն է՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության տեսչական մարմնի հանրակրթության վարչություն:

5. Խորհրդի հավանությանն արժանացած վարչության ներքին կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատում և փոփոխում է տեսչական մարմնի ղեկավարը:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. Վարչության նպատակներն են՝

հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտներում օրենսդրության պահանջների պահպանման ապահովումը, կրթության որակի բարձրացումը և կրթական ծրագրերի յուրացման ապահովմանն աջակցումը:

7. Վարչության խնդիրներն են՝

1) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների, կրթության զարգացման պետական ծրագրի իրականացման, հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների, կրթության իրավունքի, հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության համակարգի սոցիալական երաշխիքների պահպանման նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողության իրականացումը.

2) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտներում կրթության կազմակերպման և որակի բարելավման նպատակով Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված՝ հանրակրթության և նախադպրոցական կրթության ոլորտները կարգավորող իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ բացատրական աշխատանքների իրականացման, հանրակրթական և նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին տեղեկացման աշխատանքները, ինչպես նաև նշված ոլորտներում կանխարգելիչ միջոցառումների իրականացումը.

3) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության որակի և չափորոշիչների բարելավման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.

4) Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին մեթոդական և գործնական աջակցություն ցուցաբերելը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Վարչությունն իր նպատակները և խնդիրներն իրագործելու համար իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների կատարման նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողության իրականացում, ներառյալ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ստուգումների իրականացում, հետևյալ ուղղություններով՝

ա. կրթության բովանդակությանը համապատասխան կրթական գործընթացի կազմակերպում, ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի կատարում, տարեկան ուսումնական ժամանակացույցների, դասացուցակների համապատասխանություն.

բ. սովորողների (անկախ կրթության ձևից) գիտելիքների, կարողությունների ու հմտությունների ստուգման, գնահատման, ամփոփիչ ատեստավորման, քննակարգերի, աշխատակարգերի պահպանում.

գ. ընդունելության, փոխադրման, տեղափոխման և ավարտման կարգերին համապատասխան՝ սովորողների շարժ.

դ. պետական ավարտական փաստաթղթերի ստացում, պահպանություն և բաշխում, փաստաթղթաշրջանառության, հաշվետվությունների իսկություն.

ե. պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան՝ անհրաժեշտ ուսումնագիտական, մեթոդական տեղեկատվությամբ, ծրագրերով, դասագրքերով, ուսումնական ձեռնարկներով, այլ անհրաժեշտ փաստաթղթերով ապահովվածություն.

զ. լիազորված մարմնի, տարածքային կառավարման մարմնի (Երևանի քաղաքապետի) կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի հրամանների, հրահանգների, հանձնարարականների, մեթոդական երաշխավորությունների կատարում.

է. ղեկավար և մանկավարժական աշխատողների ընտրության, հավաստագրման, նշանակման, ինչպես նաև վերապատրաստման, ատեստավորման, տարակարգի ներկայացման և շնորհման գործընթացների համապատասխանություն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը.

ը. կրթության որակի ապահովման ուղղությամբ կանոնադրական պահանջների կատարում, տնտեսավարող սուբյեկտների կառավարման և այլ մարմինների լիազորությունների իրականացում.

2) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտները կարգավորող Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, իրավական ակտերի պահանջների խախտման համար օրենքով սահմանված պատասխանատվության միջոցների կիրառման վերաբերյալ տեսչական մարմնի ղեկավարին առաջարկությունների ներկայացում.

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանց համապատասխան ընդունված՝ հանրակրթության և նախադպրոցական կրթության ոլորտները կարգավորող իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ բացատրական աշխատանքների իրականացում, հանրակրթական և նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին տեղեկացում, ինչպես նաև կանխարգելիչ միջոցառումների իրականացում.

4) հանրակրթական և նախադպրոցական կրթական ծրագրեր իրականացնելու համար ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տրված լիցենզիաներն ուժը կորցրած ճանաչելու կամ դրանց գործողությունը կասեցնելու վերաբերյալ տեսչական մարմնի ղեկավարին առաջարկության ներկայացում.

5) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտներում վերահսկողական գործառույթներն առավել արդյունավետ իրականացնելու նպատակով բացահայտված՝ օրենքով չարգելված տեղեկատվությունը այլ տեսչական մարմիններ փոխանցելու և այլ մարմիններից վերահսկողական գործառույթներն առավել արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալու վերաբերյալ տեսչական մարմնի ղեկավարին առաջարկությունների ներկայացում.

6) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտներում պետական վերահսկողության գործընթացների՝ ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունավետ իրականացման նպատակով ստուգաթերթերի, ձևաթղթերի, հավելվածների, հարցաշարերի, հարցաթերթիկների և այլ փաստաթղթերի կազմում և տեսչական մարմնի ղեկավարին առաջարկությունների ներկայացում.

7) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության զարգացմանը նպաստող առաջարկությունների ներկայացում.

8) հանրակրթության, նախադպրոցական կրթության ոլորտներում պետական վերահսկողության գործընթացների՝ ստուգումների և ուսումնասիրությունների արդյունքների հիման վրա հաշվետվությունների, ակտերի, տեղեկանքների, զեկուցագրերի և այլ փաստաթղթերի կազմում.

9) տարածքային կառավարման մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ կրթության ստորաբաժանումների գործունեության՝ կրթության բնագավառի օրենսդրությանը համապատասխանության վերահսկման և համագործակցության աշխատանքներ:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

9. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է վարչության պետը:

10. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է վարչության պետի տեղակալը կամ վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

11. Վարչության գործունեությունը վերահսկում է տեսչական մարմնի ղեկավարը, համակարգում է ղեկավարի համապատասխան տեղակալը:

12. Վարչության պետի պաշտոնը քաղաքացիական ծառայության պաշտոն է: Վարչության պետը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

13. Վարչության պետը՝

1) իրականացնում է իր պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված լիազորությունները,

2) կատարում է տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների սահմաններում տրված հանձնարարականները.

3) հաշվետու է տեսչական մարմնի ղեկավարին.

4) համակարգում է վարչության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է վարչության առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման համար.

5) կատարում է վարչության աշխատողների պարտականությունների բաշխում՝ համաձայն քաղաքացիական ծառայողների պաշտոնների անձնագրերի.

6) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, վարչության կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության ոլորտներների, նպատակների և խնդիրների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում տեսչական մարմնի ղեկավարին՝ Խորհրդին ներկայացնելու համար.

7) տեսչական մարմնի ղեկավարին առաջարկություններ է ներկայացնում վարչության քաղաքացիական ծառայողների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստվելու, կարգապահական տույժի ենթարկվելու և խրախուսվելու վերաբերյալ.

8) տեսչական մարմնի ղեկավարին, համապատասխան տեղակալին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր ձևավորելու համար.

9) վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների հետ կապված՝ տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալի գիտությամբ, տեսչական մարմնի ղեկավարի համաձայնությամբ կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

10) իրականացնում է վերահսկողություն վարչությանը հանձնված գույքի պահպանության նկատմամբ,

11) տեսչական մարմնի ղեկավարին է ներկայացնում վարչության գործունեության տարեկան աշխատանքային ծրագիրը՝ խորհրդի հաստատմանը ներկայացնելու համար:

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

14. Վարչության աշխատողներն ապահովում են տեսչական մարմնի ղեկավարի, ղեկավարի համապատասխան տեղակալի, վարչության պետի՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն են կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

15. Վարչության աշխատողները կարող են ընդգրկվել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի հրամաններով ստեղծվող միջգերատեսչական հանձնաժողովներում և այլ աշխատանքային խմբերում:

16. Վարչության աշխատողները տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից տրված լիազորագրերով կարող են հանդես գալ Հայաստանի Հանրապետության կամ տեսչական մարմնի անունից:

17. Վարչության պետի, տեղակալի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով: