

**ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ
ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ,
ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԸ ԳՆԱՀԱՏԵԼՈՒ,
ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԼ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆԱԶՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

ՆԱԽԱԳԻԾ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

**ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԸ ԳՆԱՀԱՏԵԼՈՒ, ԻՆՉՊԵՍ
ՆԱԼ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ և ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆԱԶՆԵՐԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքի 20-րդ հոդվածի
4-րդ մասի պահանջով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. Սահմանել երապատրաստման կարգը, միավորների սահմանման
հիմնական սկզբունքները, վերապատրաստման կարիքները գնահատելու,
ինչպես նաև կազմակերպությունների ընտրության կարգը և իրականացնող
կազմակերպություններին ներկայացվող հիմնական պահանջները՝
համաձայն հավելվածի:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը
հաջորդող օրվանից:

ՆԱԽԱՐԱՐ՝

Դ.ԽՈՒՂԱԹՅԱՆ

ք.Երևան

Հավելված

ՀՀ տարածքային կառավարման և

ենթակառուցվածքների նախարարի

----- թվականի հրամանի

**ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԸ ԳՆԱՀԱՏԵԼՈՒ, ԻՆՉՊԵՍ
ՆԱԸ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆԱԶՆԵՐԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն հավելվածով կանոնակարգվում են համայնքային ծառայողների վերապատրաստման հետ կապված հարաբերությունները, բացառությամբ համայնքային ծառայության այն պաշտոնների, որոնք զբաղեցվում են ժամկետային աշխատանքային պայմանագրերով:
2. Համայնքային ծառայողների վերապատրաստումը նրանց մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների (կոմպետենցիաների) շարունակական կատարելագործումն է՝ ապահովելով պաշտոնով նախատեսված գործառույթների արդյունավետ իրականացումը:
3. Մասնագիտական գիտելիքներն են տեղեկություններ, հասկացություններ, մտքեր, գաղափարներ, փաստեր և այլ հանգամանքներ, որոնք անհրաժեշտ են պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթների լիարժեք և որակյալ իրականացման համար:
4. Աշխատանքային ունակությունները (կոմպետենցիաների) ներկայացնում են հմտություններ, որոնք անհրաժեշտ են պաշտոնի անձնագրով սահմանված գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար:
5. Վերապատրաստումն իրականացվում է համայնքային ծառայողի կամ համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ՝ համայնքային ծառայողի տվյալ պաշտոնի անձնագրով սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների (կոմպետենցիաների) կատարելագործման կամ փոփոխության անհրաժեշտության դեպքում:
6. Վերապատրաստումն իրականացվում է Կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի (այսուհետ՝ Լիազոր մարմին) կողմից հաստատված ոլորտային ծրագրերի հիման վրա:
7. Վերապատրաստման ծրագրերը մշակվում են համայնքային

ծառայողների վերապատրաստման կարիքների գնահատման արդյունքների հիման վրա՝ ապահովելով վերապատրաստման բովանդակության նպատակահարմարությունն ու արդյունավետությունը:

2.ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ՈԼՈՐՏԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ

8. Համայնքային ծառայողների վերապատրաստման կարիքների վերլուծությունն ու գնահատման գործընթացը համակարգում է տվյալ աշխատակազմի քարտուղարը՝ հիմնվելով համայնքում առկա գործառուծային խոչընդոտների, փոփոխվող օրենսդրության, ինչպես նաև անձնակազմի մասնագիտական զարգացման հրամայականների վրա:
9. Աշխատակազմի քարտուղարը, վերապատրաստման կարիքների գնահատման արդյունքներն ամփոփելուց հետո, դրանք, մինչև ընթացիկ տարվա փետրվարի 1-ը ներկայացնում է Լիազոր մարմին:
10. Լիազոր մարմինը, հիմք ընդունելով վերապատրաստման կարիքների գնահատման արդյունքները, կազմում և հաստատում է որոշույթային վերապատրաստման ծրագրերն՝ ուղղված համայնքային ծառայողների գործառուծային կարողությունների նպատակային ու փուլային զարգացմանը:
11. Որոշույթային վերապատրաստման ծրագրերում հստակ սահմանվում են՝
 - գերակա մասնագիտական թեմատիկ ուղղությունները՝ ըստ համայնքների ներկայացրած կարիքների վերլուծության,
 - կազմակերպման ձևաչափերը՝ առկա կամ հեռավար, հաշվի առնելով հնարավորությունները, տեխնիկական հագեցվածությունն ու թեմայի առանձնահատկությունները,
 - ժամանակացույցը՝ մոդուլային կառուցվածքով, ծառայողական ծանրաբեռնվածությանը համարժեք հարմարվող մեթոդաբանությամբ:

3.ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ, ՈԼՈՐՏԱՅԻՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ, ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

12. Համայնքային ծառայողների վերապատրաստման կարիքների գնահատումն իրականացվում է համակարգված ձևով՝ հիմնված հետևյալ բաղադրիչների վրա՝

- ծառայողական պարտականությունների և գործառույթների վերլուծություն,
 - մասնագիտական գիտելիքների ու հմտությունների գնահատում,
 - աշխատանքային գործընթացում ի հայտ եկած խնդիրների վերլուծություն,
 - համայնքային ծառայողների և ղեկավար կազմի կարծիքի հավաքագրում՝ հարցաթերթիկների, հարցազրույցների և քննարկումների միջոցով:
13. Կարիքների գնահատման արդյունքում հստակեցվում են վերապատրաստման ենթակա մասնագիտական թեմատիկ ուղղությունները:
 14. Կարիքների գնահատման գործընթացը կազմակերպվում է կիսամյակային հաշվետվությունների և դրանց վերաբերյալ տրված մասնագիտական եզրակացությունների համատեքստում՝ ապահովելով փաստահեն մոտեցում:
 15. Վերապատրաստման կարիքները նախնական ձևով ներկայացնում է համայնքային ծառայողը և նրա անմիջական ղեկավարը, իսկ դրանց ամբողջականությունը, հիմնավորվածությունը և առաջնահերթությունը հաստատում կամ փոփոխում է աշխատակազմի քարտուղարը:
 16. Համայնքային ծառայողների վերապատրաստման գործընթացի կազմակերպման և իրականացման պատասխանատուն համայնքի (Երևանի դեպքում՝ քաղաքապետարանի) աշխատակազմի քարտուղարն է:
 17. Յուրաքանչյուր համայնքային ծառայող ենթակա է պարտադիր վերապատրաստման՝ առնվազն յուրաքանչյուր երեք տարին մեկ անգամ:
 18. Համայնքային ծառայողի վերապատրաստումն անցկացվում է աշխատակազմի քարտուղարի հայտի հիման վրա, որը կազմվում է հաստատված պլան-գրաֆիկի համաձայն: Վերապատրաստումների պարբերականությունը կարող է փոփոխվել ըստ անհրաժեշտության՝ պայմանավորված ոլորտի օրենսդրական բարեփոխումներով, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ներկայացվող պահանջներով, միաժամանակ հաշվի առնելով համայնքային ծառայողների կարիքները, նրանց կողմից ներկայացված առաջարկները:
 19. Մեկանգամյա վերապատրաստման մասնակցության առավելագույն ժամկետը վեց ամիս է:
 20. Մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների (կոմպետենցիաների) կատարելագործման նպատակով համայնքային ծառայողի գործուղումն օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:
 21. Վերապատրաստման ժամանակահատվածում համայնքային ծառայողն ազատվում է ծառայողական պարտականությունների կատարումից՝ համայնքային ծառայության իր զբաղեցրած պաշտոնի և վարձատրության պահպանմամբ:
 22. Վերապատրաստման հետ կապված ծախսերը կատարվում են պետական, ինչպես նաև համայնքային բյուջեների և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին:

23. Համայնքային ծառայողների վերապատրաստումն անցկացնում են օրենքով սահմանված կարգով ընտրված կազմակերպությունը (այսուհետ՝ Կազմակերպություն):
24. Կազմակերպությունը, հիմք ընդունելով Լիազոր մարմնի կողմից հաստատված վերապատրաստման ծրագիրը, նախաձեռնում և իրականացնում է վերապատրաստումը՝ համայնքի աշխատակազմի հետ համատեղ կազմված պլան-գրաֆիկին համապատասխան:
25. Պլան-գրաֆիկում պարտադիր կարգով ներառվում են վերապատրաստման ենթակա համայնքային ծառայողների թիվը, ծրագրի անվանումը և անցկացման նախատեսված ժամկետները:
26. Համապատասխան աշխատակազմի քարտուղարը Կազմակերպությանը ներկայացնում է հայտ (Ձև N 1), կցելով պլան-գրաֆիկի պատճենը, համայնքային ծառայողների մասնակցությունն ապահովելու նպատակով:
27. Վերապատրաստման անցկացման ձևաչափերն են.
 - առկա ուսուցում որոշակի ժամանակահատվածում և լսարանային պարապմունքներին ունկնդիրների պարտադիր մասնակցությունը.
 - հեռավար ուսուցում՝ Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայողների վերապատրաստման առցանց հարթակի միջոցով (elearning@mta.gov.am):

4. ԹԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

28. Վերապատրաստման դասընթացի ավարտին համայնքային ծառայողը մասնակցում է ամփոփիչ թեստավորման՝ գնահատելու ուսումնական նյութի յուրացման մակարդակը, որի արդյունքում ստանում է միավորներ:
29. Թեստավորումն անցկացվում է գրավոր՝ 30 ոլորտային հարցերից կազմված թեստի միջոցով:
30. Թեստի յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է 1 միավոր:
31. Թեստի լուծման համար տրվում է 60 րոպե:
32. Թեստավորման առաջադրանքների 80 և ավելի տոկոսին ճիշտ պատասխանած համայնքային ծառայողը ճանաչվում է վերապատրաստում անցած, վերջինիս տրվում է համապատասխան վկայական (պատճենը կցվում է համայնքային ծառայողի անձնական գործին), որում նշվում են համայնքային ծառայողի ինքնության և վերապատրաստման վերաբերյալ տվյալներ՝ համաձայն սույն կարգի հավելվածի Ձև 2-ի:
33. Եթե մասնակիցը հավաքում է 80 տոկոսից պակաս միավոր, ապա նա չի ստանում վերապատրաստման վկայական և ընդգրկվում է հաջորդ տարվա վերապատրաստման ենթակա անձանց ցուցակում:
34. Վերապատրաստման ժամանակահատվածում համայնքային ծառայողի բացակայությունը չի կարող գերազանցել վերապատրաստման

ընդհանուր դասաժամերի ավելի քան 1/3-ը, (դասաժամերի քանակը սահմանափակում է Լիազոր մարմնի հաստատած համապատասխան վերապատրաստման ծրագրով):

35. Անհարգելի բացակայության դեպքում (եթե այն գերազանցում է դասաժամերի մեկ երրորդը) համայնքային ծառայողը թեստավորմանը չի մասնակցում, չի ստանում վկայական և ընդգրկվում է հաջորդ տարվա վերապատրաստման ենթակա անձանց ցանկում:
36. Հարգելի բացակայության (օրինակ՝ առողջական խնդիրներ, գործուղում և այլն) դեպքում, եթե այն գերազանցում է դասաժամերի կեսը, ապա համայնքային ծառայողի կամ համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ աշխատակազմի քարտուղարը Կազմակերպության հետ համատեղ համաձայնեցնում է տվյալ տարվա ընթացքում վերապատրաստումը շարունակելու հնարավոր ժամկետները: Դրան համապատասխան ներկայացվում է վերապատրաստման նոր հայտ:
37. Կազմակերպությունը սույն կարգի 33-րդ կետում նշված համայնքային ծառայողի վերապատրաստումը կազմակերպում է ընդհանուր հիմունքներով:
38. Համապատասխան աշխատակազմը վարում է վերապատրաստման հաշվառման մատյան, որտեղ նշվում են վերապատրաստված համայնքային ծառայողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, զբաղեցրած պաշտոնը, վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու համար տրված հրամանի համարը, վերապատրաստման ժամկետները, վերապատրաստման արդյունքում ստացած փաստաթղթի համարը:
39. Կազմակերպությունը յուրաքանչյուր դասընթացի ավարտից հետո՝ տասնօրյա ժամկետում, համապատասխան աշխատակազմին ներկայացնում է տեղեկանք (Ձև N 3)՝ վերապատրաստում անցած համայնքային ծառայողների և նրանց արդյունքների վերաբերյալ:

5. ՎԵՐԱԴԱՏՐԱՍՏՈՂ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑԿՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

40. Հայաստանի Հանրապետության տվյալ տարվա պետական բյուջեով համապատասխան միջոցներ նախատեսված լինելու դեպքում համայնքային ծառայողների հերթական վերապատրաստման անցկացումն ապահովում է Լիազոր մարմինը՝ Կազմակերպության հետ կնքված պայմանագրով սահմանված կարգով:
41. Համայնքային ծառայողների վերապատրաստում իրականացնող Կազմակերպությունը պետք է բավարարի հետևյալ նվազագույն պահանջներին՝
 - վերապատրաստումն իրականացվում է Լիազոր մարմնի կողմից հաստատված համայնքային ծառայողների ոլորտային վերապատրաստման ծրագրերի հիման վրա.
 - մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների (կոմպետենցիաներ) կատարելագործմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպման (վերապատրաստման և (կամ) սեմինարների

անցկացման) և բարձրագույն կրթությամբ կադրերի պատրաստման ոլորտի առնվազն երեք տարվա փորձ.

- վերապատրաստման գործընթացում ներգրավված դասախոսները պետք է ունենան բարձրագույն կրթություն, ՀՀ պետական կառավարման կամ տարածքային կառավարման մարմինների կամ համայնքների աշխատակազմերի ստորաբաժանման ղեկավարի/պաշտոնակատարի պաշտոնում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ հայեցողական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ ուսումնական հաստատություններում առնվազն երեք տարվա դասախոսական աշխատանքի ստաժ կամ միջազգային կազմակերպություններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ,
- համայնքային ծառայողների վերապատրաստումը պետք է կազմակերպվի համայնքների աշխատակազմերի քարտուղարների կողմից՝ ներկայացված պաշտոնական հայտերի հիման վրա՝ ապահովելով հայտարարված մասնակիցների անմիջական ներգրավվածությունը վերապատրաստման ամբողջ ընթացքում,
- դասավանդող անձնակազմի կազմը նախապես առաջարկվում է Կազմակերպության կողմից և ենթակա է պարտադիր հաստատման Լիազոր մարմնի կամ պատվիրատուի կողմից՝ որակական չափանիշների և համապատասխան ոլորտային փորձառության հիման վրա,
- վերապատրաստման ծրագրի թեմաների համար նախատեսված ընդհանուր ժամաքանակների շրջանակներում պետք է կազմի և պատվիրատուի հետ համաձայնեցնի տեսական և գործնական ժամաքանակները,
- պետք է կազմի և պատվիրատուի հետ համաձայնեցնի վերապատրաստման ծրագրի թեմատիկ բաղադրիչները (մոդուլները),
- վերապատրաստումը պետք է անցկացվի խմբային ձևաչափով, որոնք պետք է կազմված լինեն առավելագույնը 25 համայնքային ծառայողներից,
- Կազմակերպությունը պարտավոր է յուրաքանչյուր խմբի վերապատրաստման մեկնարկից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ գրավոր ձևով պատվիրատուին պետք է տեղեկացնի վերապատրաստման վայրի և ժամկետների մասին,
- համայնքների աշխատակազմերի համայնքային ծառայողների վերապատրաստումը պետք է անցկացվի ՀՀ համապատասխան մարզկենտրոններում կամ աշխարհագրորեն առավել հասանելի այլ համայնքներում՝ հիմնվելով տվյալ համայնքների տարածքային տեղակայման, փոխադրման հնարավորությունների և այլ օբյեկտիվ պայմանների վրա,
- վերապատրաստումը պետք է իրականացվի առնվազն 25 հոգու համար նախատեսված ընդարձակ, լուսավոր, կահավորված լսարանում, որը պետք է հագեցած լինի դասընթացի համար պահանջվող միջոցներով (պրոյեկտոր, համակարգիչ, ֆլիպչարտ, գրատախտակ, գրենական նյութեր և այլ անհրաժեշտ նյութեր),
- Կազմակերպությունը պատվիրատուի հետ պետք է համաձայնեցնի վերապատրաստված համայնքային ծառայողներին տրվող

ավարտական փաստաթղթի (վկայականի) նմուշը և համարակալումը, որը պետք է լինի չկրկնվող համարներով,

- պատվիրատուի կողմից վճարումներն իրականացվելու են վճարման ժամանակացույցին համապատասխան՝ ըստ փաստացի վերապատրաստվածների թվի (պատվիրատուին ներկայացվում է յուրաքանչյուր խմբի մասնակիցների հաճախելիության մասին թերթիկ): Յուրաքանչյուր վերապատրաստման խմբի ավարտին կազմակերպությունը պատվիրատուին ներկայացնում է մասնակիցների հաճախելիության ամփոփ տեղեկատվություն (հաճախելիության թերթիկ)՝ ստորագրված և հաստատված համապատասխան ձևով:

6. ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏԱՀԱՇՎԱՌՈՒՄ ԵՎ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

42. Կազմակերպությունը պարտավոր է վերապատրաստման ավարտից հետո աշխատակազմին ներկայացնել պաշտոնական տեղեկանք՝ յուրաքանչյուր մասնակցի վերաբերյալ, որը ներառում է վերապատրաստման տևողությունը, մասնակցության կարգավիճակը և ձեռք բերված արդյունքները:
43. Լիազոր մարմինը վարում է վերապատրաստումների հաշվառման էլեկտրոնային մատյան, որտեղ ներառվում են համայնքային ծառայողի անունը, պաշտոնը, վերապատրաստման ծրագիրը, ժամկետները և տրամադրված վկայականի համարը:
44. Լիազոր մարմինը իրականացնում է վերապատրաստման գործընթացի շարունակական վերահսկողություն և գնահատում՝ ուղղված ծրագրերի որակի և արդյունավետության ապահովմանը: Լիազոր մարմնի ներկայացուցիչները կարող են դիտորդի կարգավիճակով մասնակցել վերապատրաստման դասընթացներին՝ գնահատելու դրանց բովանդակային և կազմակերպչական համապատասխանությունը սահմանված չափորոշիչներին:
45. Լիազոր մարմնի ներկայացուցիչները կարող են դիտորդի կարգավիճակով մասնակցել վերապատրաստման դասընթացներին՝ գնահատելու դրանց բովանդակային և կազմակերպչական համապատասխանությունը սահմանված չափորոշիչներին:

7. ՀԵՌԱՎԱՐ ՈՒՍՈՒՅՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

46. Հեռավար ուսուցման մոդուլները պետք է կազմված լինեն այնպես, որպեսզի ապահովեն արդյունավետ ուսուցում, պարունակեն կառուցվածքային բովանդակություն և ուսումնական նյութ:
47. Բովանդակությունը պետք է բաղկացած լինի գլուխներից, ենթագլուխներից և կետերից, որոնց միջոցով դասընթացն անցնողը կարող է միանգամից տեղափոխվել դասընթացի իր ցանկացած բաժինը: Դասընթացի ուսումնական նյութը կարող է բաղկացած լինել դասընթացի նպատակից և սպասվող արդյունքներից, թիրախներից, թեմատիկ դասախոսություններից, ազատ ոճով շարադրված տեքստից, բանաձևերից, նկարներից, բառարաններից, տեսագրություններից, ծայնագրություններից, տեքստային ֆայլերից, հղումներից և այլն:
48. Սույն հավելվածի 46-րդ և 42-րդ կետերով նախատեսված դասընթացներն ու մոդուլները պարունակում են ուսումնական նյութի յուրացումը ստուգող թեստ:
49. Թեստն ընդգրկում է 30 առաջադրանք՝ ըստ վերապատրաստման թեմայի:
50. Թեստավորման արդյունքների հիման վրա համայնքային ծառայողները ստանում են սույն կարգի 32-րդ կետով նշված վկայականը:

Հավելված N 1-ի

Ձև N 1

Հ Ա Յ Տ

_____ - ին

Կազմակերպության անվանումը

_____ - ից

Համապատասխան աշխատակազմի անվանումը

NN Վերապատրաստման մասնակցի Չբաղեցրած պաշտոնը Վերապատրաստման
ազգանունը, անունը, հայրանունը ծրագրի անվանումը
և հեռախոսահամարը

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Աշխատակազմի քարտուղար՝ _____

ստորագրություն անուն, ազգանուն

«____» _____ 20__թ.

Կ.Տ.

Ձև N 2

ՎԿԱՅԱԿԱՆ N_____

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՄԱՆ

Տրվում է _____

(աշխատակազմի անվանումը, համայնքային ծառայողի պաշտոնը, անունը, հայրանունը)

Առ այն, որ նա վերապատրաստվել է _____

(վերապատրաստողը, վերապատրաստման ծրագիրը, վերապատրաստման ժամանակը)

(Կազմակերպության անվանումը) (ստորագրություն) (պաշտոնատար անձի ստորագրություն)