

**«ՈԼՍՈԼԳԻՋՆԵՐԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ,
ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՎ ՈԼՍՈԼԳԻ
ԴՐՈՒՅՔԱՋԱՓԻ և ԴՐԱՆ ԽԱՏԿԱԳՎՈՂ ԽԱՎԵԼԱՎՃԱՐԻ
ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ, ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ
ԽԱՆՃՆԱԺՈՂՈՎԻ ՃԼԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳ»**

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՈՐՈՇՈՒՄ

----- 2022 թ. № ----- Ն

Հիմք ընդունելով «Հանրակրթության մասին» օրենքի 29-րդ հոդվածի 1-ին մասի 12.3 և 12.4 կետերը՝

Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Հաստատել «ՈԼՍՈԼԳԻՋՆԵՐԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ, ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՎ ՈԼՍՈԼԳԻ ԴՐՈՒՅՔԱՋԱՓԻ և ԴՐԱՆ ԽԱՏԿԱԳՎՈՂ ԽԱՎԵԼԱՎՃԱՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ, ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԽԱՆՃՆԱԺՈՂՈՎԻ ՃԼԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳ»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետ՝

Ն.

Փաշինյան

Հավելված
ՀՀ կառավարության

2022 թվականի _____ -ի

N _____ -Ն որոշման

Կ Ա Ր Գ

**ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ, ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ
ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՎ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԻ ԵՎ ԴՐԱՆ ՀԱՏԿԱՑՎՈՂ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐԻ
ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ, ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն հավելվածով կարգավորվում են ուսուցիչների կամավոր ատեստավորման (այսուհետ՝ ատեստավորում) կազմակերպման, անցկացման, դրույքաչափի և դրան հատկացվող հավելավճարի տրամադրման, ատեստավորման հանձնաժողովի ձևավորման, արդյունքների բողոքարկման հետ կապված իրավահարաբերությունները:
2. Ատեստավորման նպատակն է թեստավորման միջոցով ուսուցիչների մասնագիտական գիտելիքի իմացության աստիճանի պարզումը և դրա արդյունքում ուսուցչի դրույքաչափի փոփոխությունը և հավելավճարի տրամադրումը:
3. Ատեստավորումն անցկացվում է յուրաքանչյուր տարի, առնվազն մեկ անգամ:
4. Ուսուցչի ատեստավորման գործընթացի ժամանակացույցը՝ ըստ առակաների և քննական կենտրոնների, հաստատվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետև՝ Նախարարի) հրամանով և հրապարակվում Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետև՝ Նախարարության), Գնահատման, թեստավորման կենտրոնի (այսուհետև՝ ԳԹԿ) և Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում ժամանակացույցով հաստատված առաջին ատեստավորումից առնվազն 15 աշխատանքային օր առաջ:
5. Մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող ուսուցիչն ատեստավորմանը կարող է դիմել արձակուրդից վերադառնալուց հետո:
6. Ոչ պետական ուսումնական հաստատության ուսուցիչը կարող է մասնակցել ատեստավորմանը՝ հիմնադրի համաձայնությամբ, վերջինիս կողմից հավելավճարի տրամադրման պայմանով:
7. «Հայոց լեզու», «Գրականություն» և «Հայ գրականություն» առարկաներ դասավանդող ուսուցիչները թեստավորվում են միայն «Հայոց լեզու» առարկայից, պատմություն դասավանդող ուսուցիչները թեստավորվում են «Հայոց պատմություն» և «Համաշխարհային պատմություն»

առարկաներից, իսկ «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաները ներառվելու են մեկ թեստում:

8. 5-12-րդ դասարաններում դասավանդող «Հայոց լեզու», «Հայոց պատմություն», «Համաշխարհային պատմություն», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն», «Բնագիտություն», «Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն», «Աշխարհագրություն», «Ռուսաց լեզու», «Անգլերեն», «Ֆրանսերեն», «Գերմաներեն», «Հայոց եկեղեցու պատմություն», «Ինֆորմատիկա», «Հասարակագիտություն» առարկաների ատեստավորումը իրականացվում է գրավոր ընթացակարգով:
9. «Բնագիտություն» առարկան դասավանդող ուսուցիչը ատեստավորման համար կարող է ընտրել որակավորման իր բազային կրթության առարկան:
10. «Նախնական գինվորական պատրաստվածություն», «Ֆիզկուլտուրա», «Երաժշտություն», «Կերպարվեստ», «Տեխնոլոգիա» առարկաները դասավանդող ուսուցիչների, ինչպես նաև դասվարների ատեստավորումն իրականացվում է բանավոր կամ գրավոր ընթացակարգով՝ ոլորտային մասնագետներից կազմված հանձնաժողովի կողմից՝ տվյալ ուղղությամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում:
11. Ուսումնական հաստատությունում դպրոցական բաղադրիչով դասավանդող՝ Նախարարության կողմից երաշխավորված առարկաներ դասավանդող ուսուցիչը կարող է ատեստավորվել իր դասավանդած հարակից առարկայից կամ որակավորման իր բազային կրթության առարկայից՝ իր ընտրությամբ:
12. Ատեստավորումն անցկացվում է նախապես կազմված ժամանակացույցին համապատասխան.

1) 2022 թվականին ատեստավորումն իրականացվում է 5-12-րդ դասարաններում բոլոր առարկաները դասավանդող ուսուցիչների համար:

2) 2023 թվականից սկսած՝ ատեստավորումն անցկացվում է 1-12-րդ դասարաններում դասավանդող բոլոր ուսուցիչների համար՝ ըստ սույն կարգի 7-11-րդ դրույթների:

2. ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՅՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

13. Ատեստավորմանը մասնակցելու համար հայտերի ընդունման հայտարարությունը հրապարակվում է Նախարարության և ԳԹԿ-ի պաշտոնական կայքէջերում:

14. Հայտարարության մեջ պարտադիր նշվում է՝

1. հայտերի ընդունման սկիզբը և վերջնաժամկետը.
2. Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում հայտերի ընդունման մանրամասները.
3. առարկաների ցանկը, որոնք դասավանդող ուսուցիչները կարող են հայտ

ներկայացնել.

15.Ատեստավորմանը մասնակցելու համար ուսուցիչները հայտերը կարող են ներկայացնել հայտարարությամբ նշված ժամկետում, որը չի կարող պակաս լինել 20 և ավելի 24 աշխատանքային օրվանից: Հայտարարությամբ նշված ժամկետի ավարտից հետո ներկայացված հայտերը չեն քննարկվում և վերադարձվում են հայտ ներկայացրած ուսուցչին՝ նշելով պատճառը:

16.Ատեստավորմանը մասնակցելու համար ուսուցիչները հայտերը կարող են ներկայացնել «Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգ»-ի էլեկտրոնային մատյանում (emis.am):

17.Ատեստավորման հայտ ներկայացնելիս պահանջվում է հետևյալ տեղեկատվությունը՝

1.ուսուցչի անուն ազգանունը.

2.դպրոցի անվանումը.

3.դասավանդվող առարկան.

4.անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը

5.ուսուցչի էլեկտրոնային հասցեն:

18.Անկախ դասավանդած առարկաների քանակից՝ ուսուցիչը կարող է ատեստավորման հայտ ներկայացնել միայն մեկ առարկայից:

19.Եթե մեկից ավելի առարկա դասավանդող ուսուցիչը ատեստավորման արդյունքում չի հաղթահարել անցողիկ շեմը, ապա հաջորդ ատեստավորմանը մասնակցում է նույն առարկայից:

20.«Կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոն» (ԿՏԱԿ) ՊՈԱԿ-ի կայքում հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ինքնաշխատ եղանակով կազմվում են հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակները՝ ըստ դասավանդած առարկայի և մարզի: Ատեստավորման նպատակով հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակները Նախարարությունը 7-օրյա ժամկետում փոխանցում է ԳԹԿ-ին և տվյալ ուղղությամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում ձևավորված մասնագիտական հանձնաժողովներին:

3. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

21. Հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների հիման վրա ԳԹԿ-ն Երևան քաղաքում և, ըստ անհրաժեշտության մարզկենտրոններում, ուսուցիչների գրավոր ատեստավորումը կազմակերպելու նպատակով ընտրում է ատեստավորման կենտրոններ և սույն հավելվածով, սահմանված ժամանակացույցով հաստատված առաջին ատեստավորումից առնվազն 20

աշխատանքային օր առաջ ուսուցիչներին բաժանում է խմբերի և յուրաքանչյուր ուսուցչի համար պատրաստում և տրամադրում է անցաթուղթ:

22. Անցաթուղթը պարունակում է ուսուցչի տվյալները (անունը, հայրանունը և ազգանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները (սերիան, համարը), մարզը, դպրոցը, առարկան, ատեստավորման կենտրոնի գտնվելու վայրը, խմբի համարը, գիտելիքի ստուգման օրը և ժամը, ինչպես նաև արդյունքների մասին տեղեկանալու համար 6 նիշից բաղկացած անհատական ծածկագիրը:

23. Անցաթուղթը պահվում է ուսուցչի մոտ մինչև ատեստավորման վերջնական ամփոփումը: Անհատական ծածկագրով ուսուցիչը պարզելու է սույն հավելվածի 59-րդ կետով հրապարակված ատեստավորման իր արդյունքը:

24. Ատեստավորման կենտրոնի խմբերում ընդգրկված ուսուցիչների թիվը չի կարող գերազանցել 40-ը: Ատեստավորման սենյակում յուրաքանչյուր խմբի աշխատանքները համակարգում է ԳԹԿ-ի երկու, իսկ քսան ուսուցչից պակաս խմբինը՝ ԳԹԿ-ի մեկ ներկայացուցիչ (այսուհետ՝ ներկայացուցիչ):

25. Ատեստավորման գործընթացը ատեստավորման կենտրոններում կազմակերպում են ԳԹԿ-ի տնօրենի հրամանով նշանակված՝ ատեստավորման կենտրոնի ղեկավարը և ներկայացուցիչները: Կենտրոնում հերթապահների ցուցակը կազմում և նրանց ներկայությունը ապահովում է տվյալ ուսումնական հաստատության տնօրենը:

26. Ներկայացուցիչներին ըստ խմբերի բաշխում է կենտրոնի ղեկավարը՝ յուրաքանչյուր ատեստավորման սենյակում նշանակելով տվյալ քննասենյակի պատասխանատու ներկայացուցիչ:

27. Ատեստավորման կենտրոնում աշխատանքները սկսվելուց մեկ ժամ առաջ կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր քննասենյակի պատասխանատու ներկայացուցչին տալիս է խմբերի համար նախատեսված պատասխանների ձևաթղթերի ծրարները և խմբերում ընդգրկված ուսուցիչների ցուցակները:

28. Պատասխանների ձևաթղթերի ծրարը պարունակում է քննասենյակում գտնվող ուսուցիչների թվով պատասխանների ձևաթուղթ, որոնք տրվում են ուսուցիչներին, և երկու լրացուցիչ ձևաթուղթ, որոնք օգտագործվում են պատասխանների ձևաթղթերի խոտանման դեպքում:

29. Ատեստավորման օրը ուսուցիչն ատեստավորման կենտրոն է ներկայանում աշխատանքների սկզբից 30 րոպե առաջ՝ իր հետ ունենալով անցաթուղթը և անձը հաստատող փաստաթուղթ:

30. Ուսուցիչների մուտքը կենտրոն սկսվում է ատեստավորման կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:

31. Ուսուցիչը մոտենում է իր խմբի ներկայացուցչին և ստանում պատասխանների ձևաթուղթը, ցուցակում ստորագրում է իր անվան դիմաց և նստում ըստ վիճակահանության արդյունքի՝ համապատասխան նստարանին:

32. Ուսուցիչը քննասենյակում չի կարող ունենալ այլ իրեր՝ բացառությամբ անձը

հաստատող փաստաթղթի և անցաթղթի:

33.Գրավոր աշխատանքը սկսվելուց 20 րոպե առաջ ներկայացուցիչը ուսուցիչների համար ընթերցում է քննասենյակում ատեստավորման անցկացման հավելվածը, տեղեկացնում գրավոր աշխատանքի բողոքարկման հավելվածի մասին:

34.Ուսուցիչը պատասխանների ձևաթղթերում լրացնում է իր անունը, ազգանունը, հայրանունը և անցաթղթի անձնական համարը: Այնուհետև ներկայացուցիչները մոտենում են ուսուցիչներին, կտրում պատասխանների ձևաթղթերի՝ անձնական տվյալները պարունակող մասերը, հաշվում և հանձնում քննասենյակի պատասխանատու ներկայացուցչին:

35.Քննասենյակի պատասխանատու ներկայացուցիչը պատասխանների ձևաթղթերի անձնական տվյալները պարունակող մասերն առնվազն մեկ ներկայացուցչի մասնակցությամբ հաշվում, ստուգում, այնուհետև տեղավորում է այդ նպատակով ստացված ծրարում՝ ծրարի վրա գրելով քննասենյակի, խմբերի համարները և կտրված մասերի թիվը:

36.Ատեստավորումն անցկացվում է գրավոր՝ թեստերի միջոցով: Թեստերը բաղկացած են ընտրովի և կարճ պատասխաններ պահանջող առաջադրանքներից:

37.Պատասխանատու ներկայացուցիչը, կենտրոնի ղեկավարից ստանալով խմբերի թվին համապատասխան թեստերի փաթեթները, դրանք բերում է քննասենյակ, թեստերի փաթեթները ցուցադրում է ուսուցիչներին՝ նրանց ուշադրությունը հրավիրելով փաթեթների փակ և ամբողջական լինելու հանգամանքի վրա:

38.Թեստերի փաթեթները բացելու համար պատասխանատու ներկայացուցիչը հրավիրում է առաջին նստարաններին նստած ուսուցիչներին (նրանցից որևէ մեկի բացակայության դեպքում՝ հաջորդ ուսուցչին): Փաթեթների բացման վերաբերյալ արձանագրությունների համապատասխան տողում խմբերի ներկայացուցիչները կատարում են նշում, որի դիմաց ստորագրում է փաթեթը բացած ուսուցիչը:

39.Խմբերի ներկայացուցիչները բաժանում են թեստերը: Ուսուցիչը, ստանալով իր թեստը, ստուգում է այն և թեստի շապիկի համապատասխան մասում գրում իր խմբի և նստարանի համարները: Հայտարարվում է գրավոր աշխատանքի սկիզբը, տևողությունը, գրատախտակի վրա կատարվում է նշում գրավոր աշխատանքի սկզբի և ավարտի վերաբերյալ:

40.Գրավոր աշխատանքի սկիզբը հայտարարելուց հետո արգելվում է ուշացած ուսուցչի մուտքը քննասենյակ:

41.Առաջադրանքներին պատասխանելու և պատասխանների ձևաթուղթը լրացնելու համար ուսուցչին տրվող ժամանակը՝ ըստ առարկաների, հաստատվում է սույն հավելվածի 4-րդ կետով սահմանված Նախարարի հրամանով:

42.Գրավոր աշխատանքի ընթացքում արգելվում է այլ ուսուցիչների հետ խոսելը, թեստերը և պատասխանների ձևաթղթերը փոխանակելը, միմյանցից արտագրելը, բջջային հեռախոսներ կամ այլ կապի միջոցներ քննասենյակ բերելը, առանց կենտրոնի ղեկավարի թույլտվության տեղը փոխելը:

43.Գրավոր աշխատանքի ընթացքում քննասենյակից ուսուցիչը կարող է դուրս գալ միայն անհրաժեշտության դեպքում՝ ներկայացուցչի թույլտվությամբ և հերթապահի ուղեկցությամբ:

44.Քննասենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ ուսուցչի հարցերը չեն քննարկվում:

45.Գրավոր աշխատանքի ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերն ու պատասխանների ձևաթղթերը նորերով փոխարինում է կենտրոնի ղեկավարը ներկայացուցչի ներկայությամբ՝ արձանագրելով այդ փաստը: Թերություններ ունեցող պատասխանների ձևաթղթերի և թեստերի վրա գրվում է «խոտանված է» բառը:

46.Ուսուցիչների գրավոր աշխատանքի ամբողջ ընթացքում քննասենյակներում կարող են ներկա գտնվել միայն քննական կենտրոնի ղեկավարն ու ներկայացուցիչները:

47.Գրավոր աշխատանքի ավարտից 30 րոպե առաջ քննասենյակի ներկայացուցիչը ուսուցիչների ուշադրությունն է հրավիրում ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները թեստերից պատասխանների ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին:

48.Եթե ատեստավորման ընթացքում ուսուցիչը առանց թույլտվության դուրս է եկել քննասենյակից, խոսել է այլ ուսուցիչների հետ, փոխել է տեղը, եթե գրավոր աշխատանքի ընթացքում ուսուցիչն արտագրել է կամ նրա մոտ հայտնաբերվել է բջջային հեռախոս կամ այլ կապի միջոց, ապա ներկայացուցիչն իրավունք ունի ատեստավորման ընթացքում մեկ անգամ նախազգուշացնելու ուսուցչին՝ արձանագրելով նախազգուշացումը, իսկ կրկնվելու դեպքում՝ դադարեցնելու նրա ատեստավորումը:

49.Ատեստավորումը դադարեցվելուց հետո ուսուցչից վերցվում է թեստը, պատասխանների ձևաթղթի վրա գրվում է «Ատեստավորումը դադարեցվել է» բառերը, տվյալ խմբի, և քննասենյակի արձանագրությունների մեջ գրանցվում է այդ փաստը, ուսուցչի անունը, ազգանունը, հայրանունը, դադարեցման պատճառը:

50.Գրավոր աշխատանքը ավարտած (ընդհատած) ուսուցիչը մոտենում է ներկայացուցչին, պատճենահանում պատասխանների ձևաթուղթը, այնուհետև մոտենում իր խմբի ներկայացուցչին: Ուսուցիչը թեստը և պատասխանների ձևաթուղթը ներկայացուցչին է հանձնում՝ ստորագրելով իր խմբի ցուցակի համապատասխան տեղում: Ներկայացուցիչը համեմատում է թեստի և պատասխանների ձևաթղթում նշված թեստի համարները: Ուսուցիչը պատասխանների ձևաթղթի պատճենահանված օրինակը պահում է իր մոտ:

51.Պատասխանատու ներկայացուցիչը խմբերի պատասխանների ձևաթղթերը

(օգտագործված, չօգտագործված, խոտանված), խմբերի ցուցակների ծրարները, քննասենյակի արձանագրությունը, պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի ծրարները և թեստերը (օգտագործված, չօգտագործված) հաշվում և հանձնում է կենտրոնի ղեկավարին:

52. Կենտրոնի ղեկավարը, ներկայացուցչի հետ համատեղ, ներկայացված պատասխանների ձևաթղթերը, խմբերի ցուցակները պարունակող և քննասենյակներից ստացված կտրված մասերով ծրարները վերահաշվելով, ձևակերպում է կենտրոնում անցկացված գրավոր աշխատանքի արձանագրությունը:

53. Կենտրոնի ղեկավարը ատեստավորման նյութերը ԳԹԿ է տեղափոխում գրավոր աշխատանքի ավարտից հետո՝ նույն օրը:

54. Սույն կարգի 10-րդ կետում նշված առարկաների ատեստավորման գործընթացն իրականացվում է տվյալ ուղղությամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում ձևավորված մասնագիտական հանձնաժողովի կողմից՝ հանձնաժողովի սահմանած աշխատակարգի համաձայն: Աշխատակարգը հրապարակվում է ատեստավորման անցկացումից առնվազն 20 աշխատանքային օր առաջ՝ Նախարարության պաշտոնական կայքէջում:

4. ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

55. ԳԹԿ-ում կենտրոնի ղեկավարի և կենտրոնում ԳԹԿ-ի ներկայացուցչի մասնակցությամբ ընդունվում են գրավոր աշխատանքի նյութերը: Պատասխանների ձևաթղթերը հաշվվում և սկանավորվում են: Պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի հաշվումից հետո կազմվում է բոլոր նյութերի հանձնման և ընդունման արձանագրություն:

56. Պատասխանների ձևաթղթերը ստուգվում են ԳԹԿ-ում՝ համակարգչային սարքավորումների ու ծրագրերի միջոցով:

57. Թեստերը չեն ստուգվում: Սկանավորվում, ճանաչվում և գնահատվում են միայն պատասխանների ձևաթղթերը:

58. Պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի վերծանումից հետո ստուգման տվյալները գրանցվում են որպես ուսուցչի ատեստավորման արդյունք:

59. Ատեստավորման արդյունքները հրապարակվում են ատեստավորման օրվանից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ԳԹԿ-ի կայքէջում:

60. Սույն կարգի 10-րդ կետում նշված առարկաների ատեստավորումը բանավոր անցկացնելու դեպքում արդյունքները հրապարակվում են ատեստավորումն անցկացնելուց հետո՝ նույն օրը: Գրավոր անցկացման դեպքում արդյունքները հրապարակվում են ոչ ավելի, քան 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ուսուցչի կողմից նշված էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու միջոցով:

5. ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ, ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

61.Սույն կարգի 10-րդ կետում նշված առարկաների` բանավոր ատեստավորման դեպքում արդյունքներն ամփոփելուց և հանձնաժողովի որոշում կայացնելուց հետո արդյունքի հետ անհամաձայնության դեպքում ուսուցիչը մեկ ժամվա ընթացքում իրավունք ունի գրավոր բողոք ներկայացնելու հանձնաժողովի նախագահին: Բողոքը քննարկվում է տեղում, ուսուցչի ներկայությամբ, որից հետո ուսուցիչը տեղեկացվում է արդյունքի մասին: Բողոքարկման արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում ուսուցիչը օրենքով սահմանված կարգով կարող է դիմել դատարան:

62.Ատեստավորման գրավոր փուլի արդյունքի հետ անհամաձայնության դեպքում ուսուցիչն արդյունքների հրապարակմանը հաջորդող օրը` ժամը 9:00-18:00-ն ընկած ժամանակահատվածում, կարող է ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման դիմումը էլեկտրոնային եղանակով ուղարկել ատեստավորումը կազմակերպող մարմինն` ԳԹԿ-ին, կամ 10-րդ կետում նշված առարկաների պարագայում` տվյալ ուղղությամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում ձևավորված մասնագիտական հանձնաժողովին:

63.Ուսուցչի գիտելիքի գրավոր ստուգման արդյունքի բողոքարկումը քննելու նպատակով ատեստավորումը կազմակերպած կառույցում ստեղծվում է բողոքարկման հանձնաժողով (այսուհետ` Հանձնաժողով), որը ձևավորվում է բողոքը մուտքագրվելուց հետո` 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում, որի կազմում ընդգրկվում են առարկայական մասնագետներ, Նախարարության և ատեստավորումը կազմակերպած կառույցի աշխատակիցներ:

64.Հանձնաժողովն իր ուսումնասիրության արդյունքների մասին գրավոր եզրակացությունը հանձնաժողովի ձևավորումից հետո 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է բողոքը ներկայացրած ուսուցչին: Բողոքարկման քննարկման արդյունքի մասին որոշում ընդունվում է բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում բողոքարկման հանձնաժողովի նախագահն ունի վճռորոշ ձայն:

65.Հանձնաժողովը չի քննարկում`

1. սույն կարգի 62-րդ կետով նախատեսված ժամկետից հետո ներկայացված բողոքը,

2.ուսուցչի կողմից իր մեղքով սույն հավելվածի պահանջներին չկատարման հետևանքով առաջացած թերությունների վերաբերյալ, կամ

3. ուսուցչի կողմից պատասխանների ձևաթղթի լրացման ընթացքում թույլ տրված վրիպումների կամ սխալների վերաբերյալ դիմումները:

66.Բողոքարկման արդյունքում ընդունվում է որոշում գրավոր աշխատանքի միավորի պահպանման, բարձրացման կամ իջեցման մասին: Բողոքարկման հանձնաժողովի ընդունած որոշման հիման վրա գրավոր աշխատանքի

բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են գրավոր աշխատանքի բողոքարկման ավարտից հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

67. Բողոքարկման գործընթացի ավարտից և ամփոփումից հետո ատեստավորումը կազմակերպած կառույցը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Նախարարությանը ներկայացնում է ատեստավորմանը մասնակցած բոլոր ուսուցիչների ատեստավորման անհատական արդյունքները՝ ըստ առարկաների, մարզերի, ուսումնական հաստատությունների, թեստում նշված կամ բանավոր առաջադրված առաջադրանքների և ճիշտ կատարած առաջադրանքների թվի (նաև՝ արտահայտած տոկոսով):

6. ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՎ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆ ՀԱՏՎԱՑՎՈՂ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

68. Նախարարությունը սույն հավելվածի 59-րդ կետով սահմանված տեղեկատվությունը ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Նախարարի հրամանով հաստատում է ատեստավորում անցած ուսուցիչների ցուցակը՝ ըստ տրամադրվող հավելվածների չափի:

69. Ատեստավորման մասնակցած և սույն կարգի 74-րդ կետի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ ենթակետերով սահմանված արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչների դրույքաչափը փոխվում է՝ սահմանվելով նվազագույնը 200 000 ՀՀ դրամ, որի վրա կիրառվում է համապատասխան չափով հավելվածարը:

70. Սույն հավելվածի 68-րդ կետով սահմանված հրամանը հաստատվելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում Նախարարությունը ատեստավորում անցած ուսուցիչների ցուցակը տրամադրում է համապատասխան լիազոր մարմիններին, որում նշվում է միայն ատեստավորում անցած ուսուցիչ՝ սույն հավելվածի 22-րդ կետով սահմանված անցաթղթի անհատական ծածկագիրը և տվյալ ուսուցչի ատեստավորման արդյունքը:

71. Մեկից ավելի առարկաներ դասավանդող ուսուցիչը ատեստավորման կարող է մասնակցել միայն մեկ առարկայից՝ իր ընտրությամբ: Նման դեպքում ատեստավորման արդյունքում ուսուցիչը հավելվածար է ստանում ուսուցչի ամբողջ աշխատավարձի համապատասխան տոկոսի չափով՝ անկախ նրանից, թե որ առարկայից է ատեստավորվել: Աշխատավարձի հաշվարկը չի ներառում հավելվածարներն ու լրավածարները:

72. Ատեստավորումն անցած ուսուցիչներին հավելվածար տրվում է 74-րդ կետի 1-3 ենթակետերով սահմանվող դեպքերում՝ 5 տարի ժամկետով:

73. Հավելվածար տրվում է միայն հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում աշխատող ուսուցչին:

74. Դպրոցից դպրոց տեղափոխման արդյունքում հավելվածարը պահպանվում է:

75. Ատեստավորման արդյունքում՝

1. 90-100 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորումն անցած, ստանում են հավելավճար՝ 50 տոկոսի չափով:

2. 80-89 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորումն անցած, ստանում են հավելավճար՝ 40 տոկոսի չափով:

3. 70-79 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորումն անցած, ստանում են հավելավճար՝ 30 տոկոսի չափով:

4. 60-69 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորումն անցած, աշխատավարձը պահպանվում է:

5. 0-59 տոկոս արդյունքի դեպքում ուսուցիչը ենթակա է պարտադիր վերաատեստավորման՝ մեկ տարի անց: Այս դեպքում Նախարարությունը կազմակերպում է առարկայական պարտադիր վերապատրաստում: Երկրորդ տարում վերաատեստավորումը չանցած ուսուցիչ դասավանդման իրավունքը կասեցվում է մինչև իր հայեցողությամբ հաջորդ վերապատրաստմանը մասնակցելը և վերաատեստավորման դրական արդյունք ունենալը՝ համաձայն «Հանրակրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 13-րդ կետի:

76. Սույն կարգի 75 կետի 2-4-րդ ենթակետերով սահմանված արդյունքի դեպքում ուսուցիչը կարող է իր նախաձեռնությամբ երկրորդ անգամ դիմել և մասնակցել ատեստավորման գործընթացին.

1. Նախորդ մասնակցության համեմատ ավելի բարձր արդյունք ցուցաբերելու դեպքում ուսուցիչը հավելավճար է ստանում վերջին արդյունքի հիման վրա, որի համար սահմանվում է հավելավճար ստանալու հնգամյա նոր ժամկետ:

2. Նախորդ մասնակցության համեմատ ավելի ցածր արդյունք ցուցաբերելու դեպքում հավելավճարը պահպանվում է արդեն սահմանված ժամկետով

77. Համատեղությամբ աշխատող ուսուցիչը ատեստավորվում է հիմնական աշխատավայրում դասավանդող առարկայից: Հավելավճարը տրամադրվում է միայն հիմնական աշխատավայրում

78. Մեկից ավելի առարկաներ դասավանդող ուսուցիչը 0-59 տոկոս արդյունք ցուցաբերելու դեպքում վերաատեստավորվում է նույն առարկայից:

