



Համարը N 07-Ն

Տիպը Հրաման

Սկզբնաղբյուրը Միասնական կայք 2024.02.05-

2024.02.18 Պաշտոնական

հրապարակման օրը 13.02.2024

Ընդունող մարմինը Կրթության, գիտության,
մշակույթի և սպորտի նախարար

Ստորագրող մարմինը Կրթության, գիտության,
մշակույթի և սպորտի նախարար

Վավերացնող մարմինը

Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 14.02.2024

Տեսակը Հիմնական

Կարգավիճակը Գործում է

Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունման ամսաթիվը 07.02.2024

Ստորագրման ամսաթիվը 07.02.2024

Վավերացման ամսաթիվը

Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ՀՐԱՄԱՆԸ ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԵՎ ՄԻԶԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

«07» փետրվարի 2024 թ.

N 07-Ն

ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԵՎ ՄԻԶԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 13-րդ կետի պահանջը.

Հրամայում եմ

1. Սահմանել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների վերապատրաստման կարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2. Սահմանել նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների ատեստավորման հանձնաժողովների ձևավորման, դրանց գործունեության և ատեստավորման կարգը՝ համաձայն հավելված 2-ի:

3. Սույն հրամանը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդ օրվանից:

Նախարար՝

Ժ. Անդրեասյան

2/7/2024

Հավելված 1

Հայաստանի Հանրապետության
կրթության, գիտության, մշակույթի
և սպորտի նախարարի 2024 թվականի
փետրվարի 7-ի թիվ 07-Ն հրամանի

Կ Ա Ր Գ

**ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԵՎ ՄԻԶԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ
ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետությունում Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն)՝ անկախ կազմակերպական-իրավական ձևից և ենթակայությունից, ատեստավորման (այսուհետ՝ ատեստավորում) ենթակա մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման հետ կապված իրավահարաբերությունները:
2. Մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստումը (այսուհետ՝ վերապատրաստում) երաշխավորված կազմակերպությունների ցանկում ընդգրկված կազմակերպությունում (այսուհետ՝ վերապատրաստող կազմակերպություն) Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կողմից սահմանած մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան մասնագիտական նոր գիտելիքների, հմտությունների և ունակությունների՝ մանկավարժական աշխատողի կողմից յուրացման և կատարելագործման գործընթաց է, որն իրականացվում է նախարարության կողմից երաշխավորված դասընթացների միջոցով:
3. Մանկավարժական աշխատողների վերապատրաստման ծրագրերը մշակում են վերապատրաստող կազմակերպությունների կողմից՝ հիմք ընդունելով նախարարի հրամանով հաստատված ուղղությունները և իրականացվում է նախարարության սահմանած ժամկետում՝ առկա, իսկ ֆորմաժորային իրավիճակներում (եղանակային անբարենպաստ պայմաններ, սուր վարակիչ հիվանդությունների տարածում, տարերային աղետ) կամ դասավանդման մոդուլների (առարկաներ) ուղղության (այսուհետ՝ ուղղություն) միակ խմբի առկայության դեպքում՝ նախարարության թույլտվությամբ՝ հեռավար կամ համակցված եղանակով:
4. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման գործընթացի նախապատրաստման պատասխանատուն հաստատության ղեկավարն է (այսուհետ՝ տնօրեն):
5. Մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման գործընթացի անմիջական պատասխանատուն վերապատրաստող կազմակերպությունն է, որը համապատասխանում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) հրամանով հաստատված՝ ատեստավորման ենթակա մանկավարժական աշխատողին վերապատրաստող երաշխավորված կազմակերպությունների ցանկի ձևավորման կարգով սահմանված չափանիշներին:
6. Եթե վերապատրաստման դասընթացը համընկնում է մանկավարժական աշխատողի պաշտոնական պարտականությունների կատարման հետ, և վերապատրաստման իրականացման ձևաչափը պահանջում է մանկավարժական աշխատողի ֆիզիկական կամ հեռավար ներկայություն, ապա վերջինս ազատվում է իր պաշտոնական պարտականությունների կատարումից (այդ թվում՝ այլ ուսումնական հաստատությունում համատեղությամբ աշխատելու դեպքում)՝ վարձատրության պահպանմամբ:

2. ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

7. Ուսումնական հաստատության ատեստավորման ենթակա մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստումը պարտադիր է և անցկացվում է տնօրենի կողմից հաստատված՝ մանկավարժական աշխատողի ատեստավորման ժամանակացույցին և նախարարի հրամանով հաստատված ուղղությունների համապատասխան:

8. Տնօրենը՝ հիմք ընդունելով նախարարի կողմից հաստատված ուղղությունները, կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում (այսուհետ՝ ԿԿՏՀ) տվյալ տարվա ատեստավորման ենթակա մանկավարժական աշխատողների անձնական գործերում, մինչև մայիսի 1-ը կատարում է համապատասխան նշում՝ «ենթակա է ատեստավորման», իսկ ատեստավորման ենթակա մանկավարժական աշխատողների ցանկը ներկայացնում է նախարարություն:

9. Մանկավարժական աշխատողը կարող է նաև իր նախաձեռնությամբ և իր միջոցներով վերապատրաստվել և դիմել ատեստավորման:

10. Մանկավարժական աշխատողների ենթակա է ատեստավորման 5 տարին մեկ անգամ:

11. Կազմակերպության դասընթացներն սկսվում են նախարարի կողմից կազմակերպության երաշխավորվելուց և վերապատրաստող կազմակերպությունների ցանկի ԿԿՏՀ-ում հրապարակումից ոչ շուտ, քան մեկ ամիս հետո:

12. Յուրաքանչյուր կազմակերպություն կազմում է վերապատրաստում իրականացնելու ժամանակացույց՝ կախված հայտերի թվից: Վերապատրաստումն ավարտվում է ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ տարվա հուլիսի 10-ը:

13. Մանկավարժական աշխատողը վերապատրաստմանը մասնակցելու նպատակով ընտրում է նախարարի կողմից երաշխավորված վերապատրաստող կազմակերպությունը և ծրագիրը:

14. Մանկավարժական աշխատողին ներկայացնող հիմնական աշխատավայր հանդիսացող ուսումնական հաստատությունը «Կրթության զարգացման և նորարարության ազգային կենտրոն» հիմնադրամի «Մասնագիտական կրթության և ուսուցման ազգային կենտրոն» հիմնարկին (այսուհետ՝ ՄԿՈՒԶԱԿ) ներկայացնում է վերապատրաստում անցնող մանկավարժական աշխատողների ցանկը եւ նրանց դիմումների համաձայն ընտրված վերապատրաստող կազմակերպությունների ցանկը, որի հիման վրա կնքում է վերապատրաստման վճարովի ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը (այսուհետ՝ պայմանագիր)՝ համաձայն Ձև 3-ի: Պայմանագրում նշվում են վերապատրաստող կազմակերպության վերապատրաստման ծրագրի, որոնց մասնակցելու է մանկավարժական աշխատողը, և որոնց համար վճարելու է ՄԿՈՒԶԱԿ-ը:

15. Վերապատրաստման ֆինանսավորումը իրականացվում է պետական բյուջեով հատկացված միջոցների հաշվին:

16. Սույն կարգի 14-րդ և 15-րդ կետերով ամրագրված դրույթները տարածվում են միայն պետական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների վրա:

17. Վերջին ատեստավորումից հետո մինչև հաջորդ ատեստավորումն ընկած ժամանակահատվածում Մանկավարժական աշխատողը կարող է մասնակցել իր միջոցների հաշվին նախարարության կողմից երաշխավորված կազմակերպությունների դասընթացներին՝ այդ մասին գրավոր տեղեկացնելով ուսումնական հաստատության տնօրենին:

18. Մանկավարժ աշխատողը համարվում է վերապատրաստում անցած, եթե նա մասնակցել է վերապատրաստման դասընթացի առնվազն 90%-ին:

19. Մասնակցելով դասընթացին՝ Մանկավարժական աշխատողը կարող է կուտակել նախարարի հրամանով հաստատված չափով կրեդիտներ և վերապատրաստումների ժամանակ կրեդիտները հավաստող ավարտական փաստաթուղթը ներկայացնել հաստատության տնօրենին: Այդ դեպքում Մանկավարժական աշխատողն իրավունք ունի չմասնակցելու ատեստավորման նպատակով կազմակերպվող վերապատրաստման դասընթացին, եթե այն ամբողջությամբ համապատասխանում է վերապատրաստումների տվյալ ուղղության համար սահմանված պահանջներին:

20. Տնօրենը վերապատրաստումն սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ մանկավարժական աշխատողին գրավոր տեղեկացնում է վերապատրաստող կազմակերպության դասընթացի, վերապատրաստման ժամկետի, վերապատրաստման ձևի և վայրի (հեռավարի դեպքում՝ հարթակի) մասին:

21. Վերապատրաստման դասընթացին մասնակցած, վերապատրաստման չափորոշյով և ծրագրով սահմանված չափով կրեդիտներ (կրեդիտների բացվածքը ներառված կլինի ծրագրի ենթաբաժնում) հավաքած մանկավարժական աշխատողին վերապատրաստման դասընթացի ավարտից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, վերապատրաստող կազմակերպության կողմից տրվում է վերապատրաստման դասընթացի մասնակցության և հավաքած կրեդիտների վերաբերյալ վկայական՝ համաձայն Ձև 1-ի:

22. Տնօրենը մանկավարժական աշխատողի ներկայացրած՝ վերապատրաստման դասընթացի մասնակցության և հավաքած կրեդիտների վերաբերյալ վկայականը ներբեռնում է կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգ՝ «Մանկավարժական աշխատողի բնութագիր» բաժնում:

23. Վերապատրաստող կազմակերպությունը յուրաքանչյուր վերապատրաստման ավարտից հետո՝ 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՄԿՈՒԶԱԿ և նախարարություն է ներկայացնում վերապատրաստման դասընթացի վերաբերյալ հաշվետվություն՝ համաձայն Ձև 2-ի:

Վ Կ Ա Յ Ա Կ Ա Ն N___

Տրվում է

_____ -ին,

(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

որ նա 20 թ. _____ -ից մինչև _____ -ը մասնակցել է

_____ կողմից

(ատեստավորման ենթակա Մանկավարժական աշխատողին վերապատրաստող երաշխավորված կազմակերպության անվանումը)

Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատության ատեստավորման ենթակա Մանկավարժական աշխատողների համար իրականացված վերապատրաստման դասընթացին

_____ -ից և ստացել _____ (_____) կրեդիտ:

(ուղղության անվանումը)

Ըստ նախարարության կողմից հաստատված մանկավարժական աշխատողների կողմից հավաքվող անհրաժեշտ կրեդիտների անվանացանկի, չափորոշիչների և նվազագույն չափաքանակի

հետևյալ բաժինների՝

- Ընտրովի հմտություններ և կարողություններ (գնահատման, մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների ձևավորման գործընթացներ) - 2 կրեդիտ
- Հիմնական հմտություններ և կարողություններ (ընդհանուր և մասնագիտության դասավանդման մեթոդիկա, գիտական հետազոտության մեթոդաբանություն, փափուկ հմտություններ) - 4 կրեդիտ
- Ընտրովի գիտելիքներ (մասնագիտական գիտելիքների ձևավորում) - 5 կրեդիտ

Կրեդիտները ըստ բաժինների.

- _____ (_____) կրեդիտ,
- _____ (_____) կրեդիտ,
- _____ (_____) կրեդիտ,
- _____ (_____) կրեդիտ,
- _____ (_____) կրեդիտ,
- _____ (_____) կրեդիտ,

Վերապատրաստող
երաշխավորված
կազմակերպության
ղեկավար

_____ (անուն, ազգանուն)

_____ (ստորագրություն)

Կ.Տ.

Վկայականը տրվել է «_____» _____ 20 թ.
Վկայականը վավեր է 5 տարի

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

Հաշվետվություն

Կազմակերպության կողմից իրականացված վերապատրաստման դասընթացի վերաբերյալ

1. Կազմակերպության անվանումը.
2. Կազմակերպության իրականացրած վերապատրաստման դասընթացը (դասընթացները). բոլոր բաժիններով և բաղադրիչներով.
3. Կազմակերպության իրականացրած վերապատրաստման դասընթացի (դասընթացների) իրականացման ժամկետները (սկիզբ և ավարտ).

N	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	Մարզ	Ուսումնական հաստատություն	Առարկա	Մանկավարժական աշխատողի դասընթացից բացակայած ժամերի թիվը	Մանկավարժական աշխատողի հավաքած կրեդիտները՝ ըստ բաժինների													Մանկավարժական աշխատողի հավաքած կրեդիտներին դասընթացի թիվը	Դասընթացը հեռավար եղանակով իրականացված ժամերի թիվը						

Պայմանագրի ձև

Ձև 3

ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ՎՃԱՐՈՎԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N ____

ք. _____ « ____ » _____ 20 __ թ.

«Կրթության զարգացման և նորարարության ազգային կենտրոն» հիմնադրամը ի դեմս հիմնադրամի տնօրեն _____ ի, որը գործում է հիմնադրամի կանոնադրության հիման վրա ու ՀՀ գործող օրենսդրության և այլ կիրառելի իրավական ակտերի պահանջների համաձայն, (այսուհետ՝ Պատվիրատու կամ Կողմ 1), «_____»-ը՝ ի դեմս կազմակերպության տնօրեն _____ ի, որը գործում է կազմակերպության կանոնադրության հիման վրա ու ՀՀ գործող օրենսդրության և այլ կիրառելի իրավական ակտերի պահանջների համաձայն (այսուհետ՝ Կատարող կամ Կողմ 2), միասին հիշատակման դեպքում՝ Կողմեր, կնքեցին սույն նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատության՝ ատեստավորման ենթակա Մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման վճարովի ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը (այսուհետ՝ Պայմանագիր)՝ հետևյալի մասին.

1. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ

1.1. Սույն Պայմանագրի համաձայն՝ Պատվիրատուի առաջադրանքով՝ Կատարողը ստանձնում է նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատության՝ ատեստավորման ենթակա Մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման վճարովի ծառայությունների մատուցման պարտավորությունը (այսուհետ՝ Վերապատրաստման ծառայություն)՝ համաձայն սույն Պայմանագրով սահմանված ժամկետների, պայմանների և պահանջների, իսկ Պատվիրատուն պարտավորվում է վճարել

Պայմանագրի պահանջներին համապատասխան պատշաճ, լրիվ և ժամանակին մատուցված Ծառայությունների համար սույն Պայմանագրով սահմանված չափով, կարգով և ժամկետում՝ բացառությամբ սույն Պայմանագրով սահմանված դեպքերի:

1.2. Սույն Պայմանագրի համաձայն՝ երաշխավորված կազմակերպությունների ցանկում ընդգրկված կազմակերպությունում մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստումը սույն Պայմանագրով Կատարողի կողմից այնպիսի ծառայության տրամադրումն է, որը ներառում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարության) սահմանած՝ մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան մասնագիտական նոր գիտելիքների, հմտությունների և ունակությունների յուրացման և կատարելագործման գործընթաց, որն իրականացվում է վերապատրաստման դասընթացների միջոցով:

1.3. Կողմերը սույնով փոխադարձ համաձայնությամբ սահմանում են, որ Կատարողի կողմից տրամադրվող Երաշխավորված կազմակերպության դասընթացին ներկայացվող պարտադիր պահանջներից են, այդ թվում՝ ատեստավորման ենթակա մանկավարժական աշխատողին վերապատրաստող երաշխավորված կազմակերպության կողմից մշակված լինելը և Նախարարության սահմանված ժամկետում իրականացման ենթակա լինելը՝ առկա կամ հեռավար եղանակով՝ Պատվիրատուի միջոցների հաշվին և մանկավարժական աշխատողի կողմից ընտրվելը (իր ընտրությամբ իրականացվելը):

1.4. Սույն Պայմանագրի 1.2-րդ կետին համապատասխան՝ վերապատրաստման ծառայությունը մատուցվում է ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության կողմից սահմանված ժամկետին համապատասխան և կիրառելի օրենսդրական, ենթաօրենսդրական նորմատիվ և այլ իրավական ակտերով սահմանված պայմաններով ու պահանջների համաձայն:

2. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

2.1. Պատվիրատուն իրավունք ունի՝

2.1.1. ցանկացած ժամանակ ստուգել Կատարողի կողմից մատուցվող վերապատրաստման ծառայության ընթացքը, ժամկետները, որակը, ծավալը, համապատասխանությունը կիրառելի կարգավորող նորմատիվ և անհատական իրավական ակտերի պահանջներին՝ առանց միջամտելու Կատարողի գործունեությանը:

2.1.2. Եթե մատուցվել է հաստատված կարգի պահանջներին չհամապատասխանող վերապատրաստման ծառայություն, ապա՝

ա) չընդունել ծառայությունը՝ իր հայեցողությամբ սահմանելով անպատշաճ վերապատրաստման ծառայությունը Պայմանագրին համապատասխանող պատշաճ վերապատրաստման ծառայությամբ անհատույց փոխարինելու ողջամիտ ժամկետ և պահանջել Կատարողից վճարելու Պայմանագրի 5.2-րդ կետով նախատեսված տուգանքը, ինչպես նաև Պայմանագրի 5.3-րդ կետով նախատեսված տույժը,

բ) հրաժարվել Պայմանագիրը կատարելուց և պահանջել վերադարձնելու վերապատրաստման ծառայության համար վճարված գումարը:

2.1.3. Պատվիրատուն իրավասու է միակողմանի լուծել Պայմանագիրը, եթե Կատարողն էականորեն խախտել է Պայմանագիրը: Կատարողի կողմից Պայմանագիրը խախտելն էական է համարվում, եթե՝

ա) մատուցված վերապատրաստման ծառայությունը չի համապատասխանում սույն կարգով սահմանված պահանջներին,

բ) խախտվել է վերապատրաստման ծառայության մատուցման ժամկետը,

գ) Կատարողն իրավասու չէ տրամադրելու վերապատրաստման ծառայություններ կամ նա Նախարարության կողմից վաղաժամկետ հանվել է սույն Պայմանագրի 2.4.1-ին կետով սահմանված Ցանկից կամ Պատվիրատուին հիմնավոր կերպով հայտնի է դարձել, որ Կատարողը համապատասխան Ցանկում ներառվել է ՀՀ գործող օրենսդրության և կիրառելի այլ իրավական ակտերի պահանջների խախտմամբ:

2.2. Պատվիրատուն պարտավոր է՝

2.2.1. քննարկել և ընդունել սույն պայմանագրով սահմանված ժամանակացույցին համապատասխան մատուցված վերապատրաստման ծառայության արդյունքը, իսկ այդ ծառայության արդյունքում թերություններ հայտնաբերելու դեպքերում այդ մասին երկօրյա ժամկետում գրավոր և հիմնավորված առարկություններով հայտնել Կատարողին:

2.2.2. Ծառայության արդյունքն առանց առարկությունների ընդունելու դեպքում Կատարողին վճարել վերջինիս վճարման ենթակա գումարները, իսկ Պայմանագրով սահմանված ժամկետի խախտման դեպքում՝ նաև սույն Պայմանագրով սահմանված տուժանքը:

2.2.3. ապահովել Մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման գործընթացի պատասխանատուի կողմից անհրաժեշտ և բավարար նախապատրաստական աշխատանքների պատշաճ իրականացումը:

2.2.4. ուսումնական հաստատության տնօրենի միջոցով՝ վերապատրաստումն սկսվելուց առնվազն 10 (տասը) օրացուցային օր առաջ գրավոր ձևով մանկավարժական աշխատողին տեղեկացնել վերապատրաստող կազմակերպության, վերապատրաստման ժամկետի, վերապատրաստման ձևի և վայրի (հեռավարի դեպքում՝ հարթակի) մասին:

2.2.5. ուսումնական հաստատության տնօրենի միջոցով՝ մանկավարժական աշխատողի ներկայացրած՝ վերապատրաստման դասընթացին մասնակցության և հավաքած կրեդիտների վերաբերյալ փաստաթուղթը ներբեռնել կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգ՝ մանկավարժական աշխատողի բնութագրի բաժնում.

2.2.6. վերապատրաստման ընթացքում մանկավարժական աշխատողին ազատել իր պաշտոնական պարտականությունների կատարումից՝ վարձատրության պահպանմամբ, եթե վերապատրաստման իրականացման ձևաչափը պահանջում է մանկավարժական աշխատողի ֆիզիկական կամ հեռավար ներկայություն Մանկավարժական աշխատողի պաշտոնական պարտականությունների կատարման ընթացքում.

2.3. Գատարողն իրավունք ունի՝

2.3.1. Պատվիրատուից պահանջել վճարելու իրեն վճարման ենթակա գումարները, իսկ Պատվիրատուի կողմից Պայմանագրի 4.4-րդ կետում նշված ժամկետի խախտման դեպքում նաև Պայմանագրի 5.7-րդ կետով նախատեսված կետանցի տույժը.

2.3.2. ՀՀ գործող օրենսդրությանը համապատասխան՝ Վերապատրաստման ծառայությունների մատուցումն իրականացնել լրամշակված դասընթացների միջոցով:

2.4. Գատարողը պարտավոր է՝

2.4.1. որպես վերապատրաստման ոլորտում ընդգրկված (երաշխավորված) կազմակերպություն՝ վերապատրաստման ամբողջական ծրագրի մասով համապատասխանել Նախարարի կողմից հաստատված ատեստավորման ենթակա Մանկավարժական աշխատողին վերապատրաստող երաշխավորված կազմակերպությունների ցանկի ձևավորման կարգի պահանջներին: Ընդ որում, սույնով Գատարողը հաստատում է տվյալ ցանկում հիշյալ կարգի և ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին համապատասխան ընդգրկված լինելը, հակառակ դեպքում տվյալ ցանկից (այսուհետ՝ Ցանկից) հանված լինելու կամ դրանում ներառված չլինելու և(կամ) դրանցից բխող կամ դրանց հետ կապված՝ Գատարողի կողմից թույլ տրված խախտումները Պատվիրատուի կողմից հայտնաբերվելու պահից կրում է այդօրինակ խախտումների հետևանքով պատճառված վնասը լրիվ ծավալով հատուցելու պարտականությունը, եթե Գատարողի կողմից թույլ տրված խախտումները վերացնելու այլ միջոց և եղանակ Կողմերի փոխադարձ գրավոր համաձայնությամբ չի սահմանվել.

2.4.2. պատշաճ, ժամանակին և ամբողջ ծավալով և անձամբ (ներառյալ՝ իր վերապատրաստող մասնագետների միջոցով) ապահովել Վերապատրաստման ծառայությունների մատուցման ընթացքում Հաստատության՝ ատեստավորման ենթակա Մանկավարժական աշխատողին վերապատրաստող երաշխավորված կազմակերպությունների և երաշխավորված դասընթացների ու դրանք իրականացնող կազմակերպությունների Ցանկում ընդգրկված լինելը, իսկ Նախարարության կողմից ցանկից ժամկետից շուտ հանվելու դեպքում անհապաղ այդ մասին գրավոր (ներառյալ՝ առձեռն և էլեկտրոնային ծանուցման եղանակով) տեղեկացնել Պատվիրատուին.

2.4.3. Պայմանագրով սահմանված ժամկետներում, Պայմանագրով և կիրառելի օրենսդրական, ենթաօրենսդրական նորմատիվ և այլ իրավական ակտերով սահմանված պայմաններով ու պահանջներին համապատասխան ապահովել ծառայության պատշաճ, որակյալ և սահմանված լրիվ ծավալով մատուցումը՝ ղեկավարվելով ՀՀ գործող օրենսդրությամբ.

2.4.4. Պայմանագրով նախատեսված դեպքերում վճարել Պայմանագրի 5.2-րդ և 5.3-րդ կետերով նախատեսված տույժը և տուգանքը.

2.4.5. Պայմանագրի գործողության, ինչպես նաև Պայմանագրի կատարումն ապահովելու ընթացքում լուծարման կամ սնանկացման գործընթաց սկսելու դեպքում դրա մասին նախապես գրավոր տեղեկացնել Պատվիրատուին.

2.4.6. պատշաճ, որակյալ, ժամանակին, բարեխղճորեն և ամբողջ ծավալով կատարել Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունը, ներառյալ՝ ապահովել Մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման գործընթացի անմիջական պատասխանատու լինելը, և այդ գործընթացի՝ համապատասխանությունը սույն Պայմանագրում նշված Կարգերով սահմանված չափանիշներին.

2.4.7. ապահովել Մանկավարժական աշխատողների վերապատրաստման մոդուլների՝ Նախարարության սահմանած չափորոշիչների և ծրագրերի հիման վրա իր՝ որպես վերապատրաստող կազմակերպության կողմից մշակված լինելը, ինչպես նաև սահմանված կարգով և ժամկետներում Նախարարի կողմից հաստատված լինելը.

2.4.8. Վերապատրաստման դասընթացին մասնակցած, վերապատրաստման չափորոշչով և ծրագրով սահմանված չափով կրեդիտներ հավաքած մանկավարժական աշխատողին վերապատրաստման դասընթացի ավարտից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրել վերապատրաստման դասընթացին մասնակցության և հավաքած կրեդիտների վերաբերյալ վկայականը.

2.4.9. յուրաքանչյուր վերապատրաստման ավարտից հետո՝ 7 (յոթ) աշխատանքային օրվա ընթացքում, Նախարարություն ներկայացնել վերապատրաստման դասընթացի վերաբերյալ հաշվետվություն՝ համաձայն կարգով հաստատված Ձև 2-ի.

2.4.10. իր գործունեությունն իրականացնել Նախարարության սահմանած՝ մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստման չափորոշիչներին և Կազմակերպության կողմից մշակված վերապատրաստման ծրագրերին համապատասխան.

2.4.11. գործելով որպես երաշխավորված և Ցանկում ընդգրկված կազմակերպություն՝ իր կողմից ձևավորված

խմբերում ներգրավված նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժական աշխատողների վերապատրաստման ապահովել Մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացման և վերապատրաստման ծրագրի բովանդակությանը համապատասխան և ՀՀ գործող օրենսդրության ու կիրառելի այլ կարգավորող իրավական ակտերի պահանջների համաձայն:

2.4.12. ապահովել լիարժեք համապատասխանություն մանկավարժական աշխատողների վերապատրաստման բովանդակությանը ներկայացվող պահանջներին, ինչպես նաև ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված վերապատրաստման ակնկալվող արդյունքների և նպատակների իրագործումը, դրանցով սահմանված խնդիրների արդյունավետ լուծմանը վերապատրաստման դասընթացների միջոցով նպաստելը, Վերապատրաստման ծառայությունները վերապատրաստման օրինակելի ծրագրի թեմատիկ պլանավորմանը համապատասխան իրականացվելը:

3. ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆՄԱՆ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

3.1. Մատուցված Վերապատրաստման ծառայությունն ընդունվում է Կողմերի միջև կազմված և ստորագրված երկկողմ հանձնման-ընդունման փաստաթղթով (արձանագրությամբ)՝ նշելով նաև փաստաթղթի կազմման ամսաթիվը:

3.1.1. Մինչև պայմանագրով ծառայության մատուցման համար նախատեսված օրը ներառյալ Կատարողը Պատվիրատուին է տրամադրում իր կողմից ստորագրված՝ ծառայությունը Պատվիրատուին հանձնելու փաստը հավաստող փաստաթուղթը (հանձնման-ընդունման ակտ) և հանձնման-ընդունման արձանագրության 2 (երկու) օրինակ (արձանագրություն):

3.2. Հանձնման-ընդունման արձանագրությունն ստորագրվում է, եթե մատուցված Վերապատրաստման ծառայությունը համապատասխանում է Պայմանագրի պայմաններին: Հակառակ դեպքում Պայմանագրի կամ դրա մի մասի կատարման արդյունքները չեն ընդունվում, հանձնման-ընդունման արձանագրությունը չի ստորագրվում և Պատվիրատուն՝

ա) հարցի կարգավորման համար ձեռնարկում է նման իրավիճակի համար Պայմանագրով և ՀՀ գործող օրենսդրությամբ նախատեսված միջոցները և(կամ)

բ) Կատարողի նկատմամբ կիրառում է Պայմանագրով նախատեսված պատասխանատվության միջոցներ:

3.3. Եթե Պայմանագրի 3.1.1-ին կետով սահմանված ժամկետում Պատվիրատուն չի ընդունում մատուցված ծառայությունը կամ չի մերժում դրա ընդունումը, ապա մատուցված Վերապատրաստման ծառայությունը համարվում է ընդունված, և Պատվիրատուն հանձնման-ընդունման արձանագրությունն ստանալու օրվան հաջորդող աշխատանքային օրվանից հաշված մինչև 5 (հինգ) աշխատանքային օրվա ընթացքում Կատարողին է ներկայացնում իր կողմից ստորագրված հանձնման-ընդունման արձանագրության մեկ օրինակը:

3.3.1. Անպատշաճ Վերապատրաստման ծառայության դեպքում Պատվիրատուն Պայմանագրի 3.1.1-ին կետով սահմանված ժամկետում Կատարողին է ներկայացնում համապատասխան ծառայությունը (արդյունքները) չընդունելու վերաբերյալ պատճառաբանված մերժումը (առարկությունը):

4. ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԳԻՆԸ

4.1. Սույն Պայմանագրով Կատարողի կողմից (բոլոր բաղադրիչները ներառող ամբողջական վերապատրաստման ծրագրով) մատուցման ենթակա Վերապատրաստման ծառայության ընդհանուր գինը կազմում է _____ (_____ տասներով _____ բանաձևով)՝ ՀՀ դրամ, որը հաշվարկվում է ըստ վերապատրաստման ժամաքանակի՝ հետևյալ

«Վ_{ԸԱ} / Դ_{ԺԲ} * ԺԲ», որտեղ

- Վ_{ԸԱ}-ն՝ Վերապատրաստման դասընթացի ընդհանուր արժեքն է (24.000 (քսանչորս հազար) ՀՀ դրամ),
- Դ_{ԺԲ}-ն՝ Վերապատրաստման դասընթացի համար նախատեսված առավելագույն ժամաքանակն է (110 ժամ),
- ԺԲ-ն՝ մատուցված վերապատրաստման ծառայության՝ ամբողջ ծրագրի կամ դրա բաղադրիչի ժամաքանակն է: Ընդ որում, ամբողջ դասընթացի ԺԲ-ն պետք է կազմի ոչ պակաս, քան 90 ժամ:

4.1.1. Գինը ներառում է Կատարողի կողմից իրականացվող բոլոր ծախսերը, ինչպես նաև հարկերը, տուրքերը և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ վճարները, որոնք Պատվիրատուի կողմից լրացուցիչ կամ առանձին փոխհատուցման, հատուցման կամ վճարման ենթակա չեն:

4.1.2. Ծառայության մատուցման գինը կայուն է, և Կատարողն իրավունք չունի պահանջել ավելացնելու, իսկ Պատվիրատուն նվազեցնելու այդ գինը՝ բացառությամբ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ և սույն Պայմանագրի 4.2-րդ կետով սահմանված դեպքերի:

4.2. Սույն Պայմանագրով Կատարողի կողմից Վերապատրաստման ծառայությունները վերապատրաստման ծրագրի առանձին բաղադրիչի մասով մատուցվելու դեպքում, սույն Պայմանագրի 1.2-րդ կետին համապատասխան, պատշաճ մատուցված Ծառայության համար վճարումը ենթակա է կատարման համամասնորեն՝ միայն տվյալ բաղադրիչի կամ բաղադրիչների մասով՝ չգերազանցելով պետության կողմից սահմանված (առավելագույն) արժեքը:

4.3. Պայմանագրի գնից՝ մինչև -----(-----) ՀՀ դրամը, Պատվիրատուն փոխանցում է Կատարողի բանկային հաշվին՝ որպես կանխավճար: Կանխավճարի մարումն իրականացվում է հանձնման-ընդունման արձանագրությունների հիման վրա կատարվող վճարումներից նվազեցումներ (պահումներ) կատարելու ձևով: Ընդ որում, մինչև կանխավճարի ամբողջական մարումը, Կատարողին նոր վճարումներ չեն կատարվում:

4.4. Պատվիրատուն իրեն մատուցած Վերապատրաստման ծառայության դիմաց վճարում է ՀՀ դրամով՝ անկանխիկ՝ դրամական միջոցները Կատարողի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու միջոցով: Դրամական միջոցների փոխանցումը կատարվում է հանձնման-ընդունման արձանագրության հիման վրա՝ Պայմանագրով սահմանված վճարման ժամանակացույցով նախատեսված չափերով և ամիսներին: Եթե արձանագրությունը կազմվում է տվյալ ամսվա 20-ից հետո, և այդ ամսում վճարման ժամանակացույցով նախատեսված են ֆինանսական միջոցներ, ապա վճարումն իրականացվում է մինչև 30 (երեսուն) աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 30-ը:

4.5. Կատարողի կողմից մատուցված լրացուցիչ ծառայությունների կամ կատարված լրացուցիչ աշխատանքի արժեքը կամ դրանց հետ կապված լրացուցիչ ծախսերը սույն պայմանագրով Պատվիրատուի և (կամ) Կողմ 1-ի կողմից վճարման, հատուցման ենթակա չեն: Կատարողի կողմից Պատվիրատուի միջոցների հաշվին Վերապատրաստման ծառայությունների մատուցման կապակցությամբ սույն Պայմանագրով Կողմ 1-ի համար որևէ վճարման պարտավորություն սահմանվել չի կարող:

5. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

5.1. Կատարողը պատասխանատվություն է կրում Վերապատրաստման ծառայության մատուցման ընթացքում Պայմանագրի պահանջների պահպանման համար:

5.2. Պայմանագրին չհամապատասխանող Վերապատրաստման ծառայություն մատուցելու յուրաքանչյուր դեպքում Կատարողից գանձվում է տուգանք՝ Պայմանագրի 4.1-ին կետում նախատեսված գումարի _____ (տասերով) տոկոսի չափով: Ընդ որում, տուգանքը հաշվարկվում է նաև Վերապատրաստման ծառայությունը Պայմանագրով սահմանված ժամկետում մատուցելու, սակայն անպատշաճ լինելու պատճառով Պատվիրատուի կողմից այն չընդունվելու դեպքում:

5.3. Պայմանագրով նախատեսված Վերապատրաստման ծառայության մատուցման ժամկետը խախտելու դեպքում Կատարողից յուրաքանչյուր կետանցված օրվա համար գանձվում է տույժ՝ մատուցման ենթակա, սակայն չմատուցված կամ անպատշաճ մատուցված ծառայության գնի _____ (տասերով) տոկոսի չափով:

5.4. Նախարարության կողմից Կատարողին Ցանկից հանելու դեպքում, ինչպես նաև այդ մասին Կատարողի կողմից Պատվիրատուին գրավոր չտեղեկացնելու և վճարովի ծառայությունների մատուցումը շարունակելու դեպքում Կատարողը տալիս է իր համաձայնությունը՝ սույն Պայմանագիրը Պատվիրատուի կողմից միակողմանի և առանց ծանուցման լուծելու մասին, ինչպես նաև պարտավորվում է վերապատրաստման համապատասխան ժամանակահատվածի համար սկսած այն օրվանից, երբ իրավասու չի եղել մատուցելու Վերապատրաստման ծառայությունները, Պատվիրատուին վերադարձնել վերապատրաստման (համապատասխան բաղադրիչի) արժեքը:

5.5. Պայմանագրով Կատարողին վճարման ենթակա տուժանքը հաշվարկվում և հաշվանցվում է Վերապատրաստման ծառայություն մատուցելու արդյունքում Կատարողին վճարման ենթակա գումարների հետ:

5.6. Տույժերի և (կամ) տուգանքի վճարումը Կողմերին չի ազատում իրենց պայմանագրային պարտավորությունները լրիվ կատարելուց:

5.7. Պատվիրատուի կողմից Պայմանագրի 4.4-րդ կետով նախատեսված ժամկետի խախտման դեպքում Պատվիրատուի նկատմամբ յուրաքանչյուր ուշացված աշխատանքային օրվա համար հաշվարկվում է տույժ՝ վճարման ենթակա և կետանցված գումարի _____ (տասերով) տոկոսի չափով: Ընդ որում, կանխավճարի նկատմամբ տույժ կիրառելի չէ:

5.8. Պայմանագրով չնախատեսված դեպքերում Կողմերն իրենց պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվության են ենթարկվում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում:

5.9. Կատարողի կողմից ծառայությունների վճարովի մատուցման պայմանագրի կատարումից հրաժարվելու դեպքում Կատարողը կրում է ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված բացասական իրավական, ֆինանսանյութական և այլ հետևանքները, ներառյալ՝ Պատվիրատուի վնասները լրիվ հատուցելու պարտավորությունը:

6. ԱՆՀԱՂԹԱՀԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱԶԳԵՅՈՒԹՅՈՒՆ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

6.1 Սույն Պայմանագրով և դրա հիման վրա կնքված համաձայնագրերով (հավելվածներով) պարտավորություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է սույն Պայմանագիրը կնքելուց հետո, և որը Կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, պատերազմը, ռազմական և արտակարգ դրություն հայտարարելը, քաղաքական հուզումները, գործադուլները, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն Պայմանագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե արտակարգ ուժի ազդեցությունը

շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել Պայմանագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահելով մյուս կողմին:

7. ԱՅԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

7.1. Պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում Կողմերի ստորագրման պահից և գործում է մինչև Կողմերի կողմից Պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունների ամբողջ ծավալով կատարումը:

7.2. Պայմանագրից ծագած Կողմի վճարային պարտավորությունը չի կարող դադարել այլ պայմանագրից ծագած՝ հակընդդեմ պարտավորության հաշվանցով, առանց Կողմերի գրավոր և կնիքով հաստատված համաձայնության:

7.3. Այն դեպքում, երբ օրենքով նախատեսված կարգով օրենքի պահանջների կատարման նկատմամբ հսկողության կամ վերահսկողության կամ բողոքների քննության արդյունքում արձանագրվում է, որ գնման գործընթացում, մինչև Պայմանագրի կնքումը, Կատարողը ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր (տեղեկություններ և տվյալներ), կամ վերջինիս ընտրված մասնակից ճանաչելու մասին կամ նրա հետ պայմանագիր կնքելու մասին որոշումը չի համապատասխանում Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրության պահանջներին կամ ընդունվել է ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջների խախտմամբ, ապա այդ հիմքերն ի հայտ գալուց հետո Պատվիրատուն միակողմանիորեն լուծում է Պայմանագիրը, եթե արձանագրված խախտումները մինչև Պայմանագրի կնքումը հայտնի լինելու դեպքում Հայաստանի Հանրապետության գործող (ներառյալ՝ գնումների մասին) օրենսդրության համաձայն հիմք կհանդիսանային Պայմանագիրը չկնքելու համար: Ընդ որում, Պատվիրատուն չի կրում սույն Պայմանագրով սահմանված դեպքերում և հիմքերով Պայմանագիրը միակողմանի լուծելու հետևանքով Կատարողի համար առաջացող վնասների կամ բաց թողնված օգուտի ռիսկը, իսկ Կատարողը պարտավոր է Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով փոխհատուցել իր մեղքով Պատվիրատուի կրած վնասները՝ այն ծավալով, որի մասով Պայմանագիրը լուծվել է:

7.4. Պայմանագրի հետ կապված վեճերը ենթակա են կարգավորման բանակցությունների միջոցով՝ արտադատական կարգով՝ առավելագույնը 10 (տասը) աշխատանքային օրվա ընթացքում: Սահմանված ժամկետում համաձայնություն ձեռք չբերվելու դեպքում վեճը կարող է լուծվել դատական կարգով՝ ՀՀ գործող օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում:

7.5. Պայմանագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են կատարվել միայն Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ համաձայնագիր կնքելու միջոցով, որը հանդիսանում է Պայմանագրի անբաժանելի մասը:

Արգելվում է Պայմանագրում կատարել այնպիսի փոփոխություններ, որոնք հանգեցնում են Վերապատրաստման ծառայության ծավալների կամ ձեռք բերվող ծառայության միավորի գնի կամ Պայմանագրի գնի արհեստական փոփոխման: Պայմանագրի կողմերից անկախ գործունեների ազդեցությամբ Պայմանագրի փոփոխման յուրաքանչյուր դեպք սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը, իսկ ՀՀ կառավարության սահմանած կարգավորումները կիրառելի չլինելու դեպքում փոփոխությունները կարող են կատարվել միայն Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ այնքանով, որքանով դա չի խախտում ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջները և չի հակասում դրանց:

7.6. Ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև Պայմանագրով այդ ժամկետը լրանալը՝ Կատարողի առաջարկության առկայության դեպքում՝ պայմանով, որ Պատվիրատուի մոտ չի վերացել Վերապատրաստման ծառայության օգտագործման պահանջը, իսկ Կատարողի առաջարկությունը ներկայացվել է ոչ ուշ, քան Պայմանագրով ի սկզբանե ծառայությունների մատուցման համար սահմանված ժամկետը լրանալուց առնվազն 5 օրացուցային օր առաջ: Ընդ որում, սույն կետով սահմանված դեպքում ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ մինչև 30 (երեսուն) օրացուցային օրով, բայց ոչ ավելի, քան Պայմանագրով սահմանված ժամկետն է:

7.7. Պայմանագրի պատշաճ կատարման պայմաններում Կողմերի (Կատարող կամ Պատվիրատու) օգուտները (խնայողությունները) կամ կրած վնասները տվյալ կողմի օգուտը կամ կրած վնասն են:

7.7.1. Պայմանագրի կողմերի՝ երրորդ անձանց նկատմամբ պարտավորությունները, ներառյալ՝ պայմանագրի կատարման շրջանակում Կատարողի կնքած այլ գործարքները և դրանցից բխող պարտավորությունները, դուրս են սույն Պայմանագրի կարգավորման դաշտից և չեն կարող ազդել Պայմանագրի կատարման արդյունքն ընդունելու վրա: Այդ գործարքների և դրանցից բխող պարտավորությունների կատարման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են այդ գործարքների հետ կապված հարաբերությունները կարգավորող նորմերով, և դրանց համար պատասխանատու է Կատարողը:

7.8. Պայմանագիրը չի կարող փոփոխվել Կողմերի պարտավորությունների մասնակի չկատարման հետևանքով՝ բացառությամբ սույն Պայմանագրով սահմանված Պայմանագրի միակողմանի լուծման համար հիմք հանդիսացող էական խախտման դեպքերի, ինչպես նաև չի կարող ամբողջությամբ լուծվել Կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ՝ բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության մատուցման համար անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումների նվազեցման դեպքերի: Ընդ որում, Պայմանագրի Կողմերի՝ պարտավորությունների մասնակի չկատարման կամ ամբողջությամբ լուծման կողմերի փոխադարձ համաձայնությունն անհրաժեշտ է ձեռք բերել նախքան Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծառայության մատուցման համար անհրաժեշտ ֆինանսական հատկացումների նվազեցումը:

7.9. Կատարողի կողմից ստանձնած պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու հիմքով

Պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը Պատվիրատուն հրապարակում է www.procurement.am հասցեով գործող ինտերնետային կայքի «Պայմանագրերը միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումներ» բաժնում՝ նշելով հրապարակման ամսաթիվը: Կատարողը, Պայմանագիրը միակողմանի լուծելու վերաբերյալ, համարվում է պատշաճ ծանուցված՝ ծանուցումը, սույն կետով սահմանված հրապարակվելուն հաջորդող օրվանից: Պայմանագիրն ամբողջությամբ կամ մասնակի միակողմանի լուծելու մասին ծանուցումը տեղեկագրում հրապարակվելու օրը Պատվիրատուն այն ուղարկում է նաև Կատարողի էլեկտրոնային փոստին:

7.10. Սույն պայմանագրի նկատմամբ կիրառվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը:

7.11. Սույն Պայմանագիրը կնքվում է հայերեն լեզվով, հասարակ գրավոր ձևով, Կողմերի ստորագրությամբ մեկ միասնական փաստաթուղթ կազմելու և ստորագրելու միջոցով՝ հավասար իրավաբանական ուժ ունեցող 4 օրինակից: Կողմերից յուրաքանչյուրին տրվում է Պայմանագրի մեկական օրինակ:

8. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ, ԲԱՆԿԱՅԻՆ ՎԱՎԵՐԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Պ Ա Տ Վ Ի Ր Ա Տ ՈՒ

Կ Ա Տ Ա Ր Ո Ղ

(ստորագրություն)

(ստորագրություն)

Կ.Տ.

Կ.Տ.

Հավելված 2

**Հայաստանի Հանրապետության
կրթության, գիտության, մշակույթի
և սպորտի նախարարի 2024 թվականի
փետրվարի 7-ի թիվ 07-Ն հրամանի**

Կ Ա Ր Գ

ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ (ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ) ԵՎ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատությունում (այսուհետ՝ հաստատություն) մանկավարժական աշխատողի (մասնագիտական մոդուլներ (առարկաներ) դասավանդող դասախոսների և վարպետների) (այսուհետ՝ մանկավարժական աշխատող) ատեստավորման (այսուհետ՝ ատեստավորում) կազմակերպման, անցկացման, ատեստավորման հանձնաժողովի ձևավորման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Ատեստավորման նպատակն է մանկավարժական աշխատողի՝ ըստ դասավանդման մոդուլների (առարկաներ) ուղղության (այսուհետ՝ ուղղություն) գիտելիքների իմացության աստիճանի գնահատումը և զբաղեցրած պաշտոնին համապատասխանությունն ստուգումն է:

3. Նույն ուղղությամբ այլ հաստատությունում համատեղությամբ կնքված աշխատանքային պայմանագրով դասավանդող մանկավարժական աշխատողն ատեստավորման է ներկայացվում հիմնական աշխատավայրից:

4. Եթե մանկավարժական աշխատողն այլ հաստատությունում համատեղությամբ կնքված պայմանագրով դասավանդում է հիմնական աշխատավայրում դասավանդվող ուղղությունից տարբերվող ուղղությամբ, ապա ատեստավորման է ներկայացվում ինչպես հիմնական աշխատավայրից, այնպես էլ այն հաստատությունից, որտեղ հանդիսանում է համատեղությամբ աշխատող՝ նախարարի հրամանով հաստատված ուղղություններին և ժամանակացույցին համապատասխան:

5. Ատեստավորման ենթակա չեն՝

1) տվյալ պաշտոնը մեկ տարուց պակաս ժամկետով զբաղեցնող դասախոսը կամ արտադրական ուսուցման վարպետը, եթե նա նման հայտ չի ներկայացրել:

2) հղի և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող մանկավարժական աշխատողը, եթե նա նման հայտ չի ներկայացրել:

6. Հղի և մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող մանկավարժական աշխատողը ենթակա է ատեստավորման արձակուրդից վերադառնալուց մեկ տարի հետո՝ նախարարի հրամանով հաստատված իր դասավանդման ուղղություններին և ժամանակացույցին համապատասխան, եթե նա ավելի վաղ ատեստավորվելու հայտ չի ներկայացրել:

7. Ատեստավորման ենթակա, սակայն արձակուրդում, գործուղման մեջ գտնվող, ինչպես նաև ժամանակավոր անաշխատունակության մեջ գտնվող մանկավարժական աշխատողը ենթակա է ատեստավորման աշխատանքի ներկայանալուց չորս ամիս հետո՝ իր դասավանդման ուղղությամբ կազմակերպվող հաջորդ վերապատրաստմանը՝ նախարարի հրամանով հաստատված ժամանակացույցին համապատասխան:

8. Վերապատրաստմանը և ատեստավորմանը իր միջոցների հաշվին կարող է մասնակցել նաև նախարարի հրամանով հաստատված ուղղությանը համապատասխան մասնագիտական կրթություն ունեցող և չաշխատող անձը, և սույն կարգի 40-րդ կետի 1-ինից 4-րդ ենթակետերով սահմանված արդյունք ցուցաբերելու դեպքում օգտվել դրույքաչափի փոփոխության և հավելավճարի տրամադրման իրավունքից՝ աշխատանքի ընդունվելու օրվանից:

9. Մանկավարժական աշխատողի ատեստավորման գործընթացի ժամանակացույցը՝ ըստ ուղղությունների և քննական կենտրոնների, հաստատվում է նախարարի հրամանով և հրապարակվում Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն), «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ ԳԹԿ) պաշտոնական կայքէջերում՝ ժամանակացույցով հաստատված առաջին ատեստավորումից առնվազն 15 օր առաջ:

10. Յուրաքանչյուր տարի Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) սահմանած կարգին համապատասխան՝ հաստատության տնօրենը կազմում է ատեստավորման ենթակա մանկավարժական աշխատողների ցանկը՝ համաձայն նախարարի հրամանով հաստատված ուղղությունների և ներկայացնում նախարարություն, ինչպես նաև մուտքագրում է «Կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (ԿՏԱԿ) (այսուհետ՝ ԿՏԱԿ) կայքում մանկավարժների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

11. Ատեստավորումն ըստ ուղղությունների իրականացվում է թեստավորման կամ գործնական աշխատանքների կատարման եղանակով:

2. ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՅՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

12. Ատեստավորմանը մասնակցելու համար հայտերի ընդունման մասին հայտարարությունը հրապարակվում է նախարարության և ԳԹԿ-ի պաշտոնական կայքէջերում:

- 13. Հայտարարության մեջ նշվում են՝
 - 1) հայտերի ընդունման սկիզբը և վերջնաժամկետը:
 - 2) ներկայացվելիք անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը.
 - 3) Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում հայտագրման գործընթացի մանրամասները.
 - 4) ուղղությունների ցանկը, որոնցով դասավանդող մանկավարժական աշխատողները կարող են հայտ ներկայացնել.
 - 5) տվյալ ուղղության ատեստավորմանը հատկացվող ժամանակահատվածը:

14. Հայտարարությամբ նշված ժամկետի ավարտից հետո ներկայացված հայտերը չեն քննարկվում և վերադարձվում են հայտ ներկայացրած մանկավարժական աշխատողին՝ նշելով պատճառը:

15. Ատեստավորմանը մասնակցելու համար մանկավարժական աշխատողները հայտերը ներկայացնում են էլեկտրոնային եղանակով՝ կցելով 13-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերն ու տեղեկատվությունը, և նույն էջում էլեկտրոնային եղանակով ստանում են ծանուցում հայտը գրանցված լինելու մասին:

- 16. Ատեստավորման հայտ ներկայացնելիս պահանջվում են հետևյալ փաստաթղթերն ու տեղեկատվությունը՝
 - 1) մանկավարժական աշխատողի անունը, ազգանունը, հայրանունը.
 - 2) ուսումնական հաստատության անվանումը, գտնվելու վայրը (մարզ, տարածաշրջան).
 - 3) դասավանդվող ուղղությունը, որից պատրաստվում է ատեստավորվել.
 - 4) այլ ուսումնական հաստատությունում համատեղությամբ աշխատելու դեպքում՝ տեղեկանք աշխատանքի վայրից.
 - 5) հանրային ծառայությունների համարանիշը.
 - 6) մանկավարժական աշխատողի էլեկտրոնային հասցեն, բջջային հեռախոսահամարը որը կարող է փոփոխվել միայն ատեստավորման գործընթացի ավարտից հետո:
 - 7) պետական կրթական չափորոշչով սահմանված մասնագիտական կրթության հավաստող ավարտական փաստաթղթի կամ աշխատանքային ստաժի վերաբերյալ տեղեկանքի պատճենը,
 - 8) ատեստավորման նպատակով մանկավարժական աշխատողի վերապատրաստում անցնելու մասին վկայականի պատճենը:

17. Անկախ դասավանդած ուղղությունների քանակից՝ մանկավարժական աշխատողը տվյալ տարում կարող է ատեստավորման հայտ ներկայացնել միայն մեկ ուղղությամբ՝ իր ընտրությամբ:

3. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

18. Թեստային եղանակով ատեստավորման դեպքում.

1) Ատեստավորման թեստերը կազմում են տվյալ ուղղությամբ ոլորտային մասնագետները, որոնք նշանակվում են ԳԹԿ-ի տնօրենի հրամանով:

2) Թեստերում ընդգրկվող նյութերը և առաջադրանքների նմուշները՝ ըստ ուղղությունների, ներկայացվում են ԳԹԿ-ի կողմից մշակված մեթոդական ուղեցույցներում, որոնք կազմվում են ԳԹԿ-ում՝ տվյալ ուղղությամբ ոլորտային և առնվազն 7 տարվա մանկավարժական կամ գիտամանկավարժական գործունեության փորձ ունեցող մասնագետներից կազմված հանձնաժողովի կողմից և տրամադրվում են ԳԹԿ-ին:

19. Գործնական եղանակով, ինչպես նաև թեստավորման և գործնական եղանակների համադրմամբ ատեստավորման դեպքում.

1) Ատեստավորման հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատվում է նախարարի համապատասխան հրամանով:

2) Ատեստավորման Հանձնաժողովը ձևավորվում է 3-5 անդամից՝ հետևյալ կազմով՝ նախարարությունից 1-2 անդամ և տվյալ ոլորտը ներկայացնող այլ շահագրգիռ կազմակերպություններից՝ 2-4 անդամ:

3) Ատեստավորման Հանձնաժողովը մշակում և հաստատում է իր աշխատակարգը, որում ամրագրվում են հանձնաժողովի աշխատանքների կազմակերպման, ատեստավորման անցկացման 7 որոշումների կայացման, ինչպես նաև ստուգման ուղեցույցը և գնահատման մեխանիզմները:

4) Ատեստավորման Հանձնաժողովի լիազորությունները սահմանվում են օրենքով և սույն կարգով:

4. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

20. Ուղղության առանձնահատկություններով պայմանավորված ատեստավորումը կազմակերպվում է թեստավորման կամ գործնական եղանակով կամ երկու եղանակների համադրմամբ:

21. Թեստային եղանակով ատեստավորման դեպքում.

1) «Կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (ԿՏԱԿ) (այսուհետ՝ ԿՏԱԿ) կայքում հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ինքնաշխատ եղանակով ձևավորվում են հայտ ներկայացրած մանկավարժական աշխատողների ցուցակները՝ ըստ ուղղության: Ատեստավորման նպատակով հայտ ներկայացրած մանկավարժական աշխատողների՝ ինքնաշխատ եղանակով ցուցակների ձևավորման օրվանից հետո նախարարությունը 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում դրանք կից գրությամբ Էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ-ին:

2) ԳԹԿ-ն յուրաքանչյուր ատեստավորումից առնվազն 20 աշխատանքային օր առաջ հրապարակում է մեթոդական ուղեցույց, որում ներկայացվում են թեստերի կառուցվածքը և ընդգրկվող նյութը, գործնական եղանակով ատեստավորման առաջադրանքների կառուցվածքը և ընդգրկվող նյութը, ձևաթղթի լրացման կարգը և առաջադրանքների նմուշներ և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

3) Հայտ ներկայացրած մանկավարժական աշխատողների ցուցակների հիման վրա ԳԹԿ-ն ատեստավորումը կազմակերպելու նպատակով ընտրում է ատեստավորման կենտրոններ և սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված ժամանակացույցով հաստատված առաջին ատեստավորումից առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ մանկավարժական աշխատողներին բաժանում է խմբերի և յուրաքանչյուր մանկավարժական աշխատող իր էլեկտրոնային հասցեին ստանում է իր անցաթուղթը:

4) Անցաթուղթը պարունակում է մանկավարժական աշխատողների տվյալները (անունը, հայրանունը և ազգանունը), անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները (սերիան, համարը), մարզը, հաստատությունը, ուղղությունը, ատեստավորման կենտրոնի գտնվելու վայրը, խմբի համարը, գիտելիքի ստուգման օրը և ժամը, ինչպես նաև արդյունքների մասին տեղեկանալու համար 6 հիշից բաղկացած ԳԹԿ անձնական համարը:

5) Ատեստավորման գործընթացը ատեստավորման կենտրոններում կազմակերպվում են ԳԹԿ-ի տնօրենի հրամանով նշանակված՝ ատեստավորման կենտրոնի ղեկավարը և ներկայացուցիչները: Կենտրոնում հերթապահների ցուցակը կազմում և նրանց ներկայությունն ապահովում է տվյալ ուսումնական հաստատության տնօրենը:

6) Ատեստավորման կենտրոնի խմբերում ընդգրկված մանկավարժական աշխատողների թիվը չի կարող գերազանցել 20-ը: Ատեստավորման սենյակում յուրաքանչյուր խմբի աշխատանքները համակարգում է՝ առաջին խմբի համար՝ երկու ներկայացուցիչ, յուրաքանչյուր հաջորդ խմբի համար՝ մեկական ներկայացուցիչ:

7) Ներկայացուցիչներին ըստ խմբերի բաշխում է կենտրոնի ղեկավարը՝ յուրաքանչյուր ատեստավորման սենյակում նշանակելով պատասխանատու ներկայացուցիչ, որը կազմում է սույն կարգի 4-րդ գլխում նախատեսված արձանագրությունները:

8) Ատեստավորման կենտրոնում աշխատանքներն սկսվելուց մեկ ժամ առաջ կենտրոնի ղեկավարը ատեստավորման սենյակում յուրաքանչյուր ներկայացուցչին տալիս է խմբերում ընդգրկված մանկավարժական աշխատողների ցուցակները և խմբերի համար նախատեսված պատասխանների ձևաթղթերի ծրարները: Պատասխանների ձևաթղթի ձևը հաստատում է ԳԹԿ-ի տնօրենը:

9) Պատասխանների ձևաթղթերի ծրարը պարունակում է ատեստավորման սենյակում գտնվող մանկավարժական աշխատողների թվով պատասխանների ձևաթուղթ, որոնք տրվում են մանկավարժական աշխատողներին, և յուրաքանչյուր խմբի համար հինգ լրացուցիչ ձևաթուղթ, որոնք օգտագործվում են պատասխանների ձևաթղթերի

խոստանման դեպքում:

10) Ատեստավորման օրը մանկավարժական աշխատողը ատեստավորման կենտրոն է ներկայանում առյժմ կարգի 21-րդ կետի 3-րդ ենթակետով սահմանված անցաթիթում նշված ժամից 45 րոպե առաջ՝ իր հետ ունենալով անցաթուղթը և անձը հաստատող փաստաթուղթ:

11) Մանկավարժական աշխատողների մուտքը կենտրոն սկսվում է ատեստավորման կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:

12) Մանկավարժական աշխատողը մոտենում է իր խմբի ներկայացուցչին և ստանում պատասխանների ձևաթուղթը, ցուցակում ստորագրում է իր անվան դիմաց և նստում ըստ վիճակահանության արդյունքի՝ համապատասխան նստարանին:

13) Մանկավարժական աշխատողի մուտքը ատեստավորման սենյակ թույլատրվում է անձը հաստատող փաստաթուղթով և անցաթիթով:

14) Գրավոր աշխատանքն սկսվելուց 15 րոպե առաջ ներկայացուցիչը մանկավարժական աշխատողների համար ընթերցում է ատեստավորման անցկացման կարգը, տեղեկացնում գրավոր աշխատանքի բողոքարկման գործընթացի մասին:

15) Մանկավարժական աշխատողը պատասխանների ձևաթիթում լրացնում է իր անունը, ազգանունը, հայրանունը և անձնական համարը: Այնուհետև ներկայացուցիչները մոտենում են մանկավարժական աշխատողներին, կտրում պատասխանների ձևաթիթերի՝ անձնական տվյալները պարունակող մասերը, հաշվում և հանձնում պատասխանատու ներկայացուցչին:

16) Պատասխանատու ներկայացուցիչը պատասխանների ձևաթիթերի անձնական տվյալները պարունակող մասերն առնվազն մեկ ներկայացուցչի մասնակցությամբ հաշվում, ստուգում, այնուհետև տեղավորում է այդ նպատակով ստացված ծրարում՝ ծրարի վրա գրելով ատեստավորման սենյակի, խմբերի համարները և կտրված մասերի թիվը:

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

18) Պատասխանատու ներկայացուցիչը, կենտրոնի ղեկավարից ստանալով խմբերի թվին համապատասխան թեստերի փաթեթները, դրանք բերում է ատեստավորման սենյակ, թեստերի փաթեթները ցուցադրում է մանկավարժական աշխատողներին՝ նրանց ուշադրությունը հրավիրելով փաթեթների փակ և ամբողջական լինելու հանգամանքի վրա:

19) Պատասխանատու ներկայացուցիչը թեստերի փաթեթները բացում է մանկավարժական աշխատողների ներկայությամբ՝ բոլորին տեսանելի ձևով: Փաթեթների բացման վերաբերյալ արձանագրությունների համապատասխան տողում խմբերի ներկայացուցիչները կատարում են նշում, որի դիմաց ստորագրում է առջևում նստած մանկավարժական աշխատողը:

20) Խմբերի ներկայացուցիչները բաժանում են թեստերը: Մանկավարժական աշխատողը, ստանալով իր թեստը, ստուգում է այն և թեստի շապիկի համապատասխան մասում գրում իր խմբի և նստարանի համարները: Հայտարարվում են գրավոր աշխատանքի սկիզբը, տևողությունը, ցուցատախտակի վրա կատարվում է նշում գրավոր աշխատանքի սկզբի և ավարտի վերաբերյալ:

21) Գրավոր աշխատանքի սկիզբը հայտարարելուց հետո արգելվում է ուշացած մանկավարժական աշխատողի մուտքն ատեստավորման սենյակ:

22) Գրավոր աշխատանքի ընթացքում արգելվում է այլ մանկավարժական աշխատողի հետ խոսելը, թեստերը և պատասխանների ձևաթիթերը փոխանակելը, միմյանցից արտագրելը, բջջային հեռախոսներ կամ կապի այլ միջոցներ ատեստավորման սենյակ բերելը, առանց կենտրոնի ղեկավարի թույլտվության տեղը փոխելը:

23) Գրավոր աշխատանքի ընթացքում ատեստավորման սենյակից մանկավարժական աշխատողը կարող է դուրս գալ միայն անհրաժեշտության դեպքում՝ ներկայացուցչի թույլտվությամբ և հերթապահի ուղեկցությամբ:

24) Եթե ատեստավորման ընթացքում մանկավարժական աշխատողն առանց թույլտվության դուրս է եկել ատեստավորման սենյակից, խոսել է այլ մանկավարժական աշխատողների հետ, փոխել է տեղը, արտագրել է, կամ նրա մոտ հայտնաբերվել է բջջային հեռախոս կամ այլ կապի միջոց, ապա ներկայացուցիչը պարտավոր է կենտրոնի ղեկավարի և պատասխանատու ներկայացուցչի մասնակցությամբ դադարեցնել նրա ատեստավորումը, որի վերաբերյալ արձանագրում է քննասենյակի մանկավարժական աշխատողների խմբի ցուցակի «Նշում» սյունակում, և տեղյակ է պահում մանկավարժական աշխատողին:

25) Ատեստավորումը դադարեցվելուց հետո ատեստավորման տվյալ սենյակի պատասխանատու ներկայացուցիչն արձանագրում է կատարված խախտումը: Ատեստավորման գործընթացը դադարեցված մանկավարժական աշխատողի պատասխանների ձևաթուղթը չի սքանավորվում և չի ստուգվում:

26) Ատեստավորման սենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ մանկավարժական աշխատողի հարցերը չեն քննարկվում:

27) Գրավոր աշխատանքի ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերն ու պատասխանների ձևաթիթերը նորերով փոխարինում է կենտրոնի ղեկավարը պատասխանատու ներկայացուցչի ներկայությամբ՝ արձանագրությունների համապատասխան տողում նշելով այդ փաստը: Թերություններ ունեցող պատասխանների ձևաթիթերի և թեստերի վրա գրվում են «Խոստանված է» բառերը:

28) Մանկավարժական աշխատողների գրավոր աշխատանքի ամբողջ ընթացքում ատեստավորման սենյակներում

կարող են ներկա գտնվել միայն քննական կենտրոնի ղեկավարն ու ներկայացուցիչները:

29) Գրավոր աշխատանքի ավարտից 30 րոպե առաջ ներկայացուցիչը մանկավարժական աշխատողների ուշադրությունն է հրավիրում ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները թեստերից պատասխանների ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին:

30) Գրավոր աշխատանքն ավարտած կամ հիվանդության պատճառով, կամ սեփական նախաձեռնությամբ անավարտ թողած մանկավարժական աշխատողը մոտենում է ներկայացուցչին, պատճենահանում պատասխանների ձևաթուղթը, այնուհետև մոտենում իր խմբի ներկայացուցչին, թեստը և պատասխանների ձևաթուղթը ներկայացուցչին է հանձնում՝ ստորագրելով իր խմբի ցուցակի համապատասխան տեղում: Ներկայացուցիչը համեմատում է թեստի և պատասխանների ձևաթղթում նշված թեստի համարները: Մանկավարժական աշխատողը պատասխանների ձևաթղթի պատճենահանված օրինակը պահում է իր մոտ:

31) Պատասխանատու ներկայացուցիչը խմբերի պատասխանների ձևաթղթերը (օգտագործված, չօգտագործված, խոտանված), խմբերի ցուցակների ծրարները, ատեստավորման սենյակի արձանագրությունը, պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի ծրարները և թեստերը (օգտագործված, չօգտագործված) հաշվում և հանձնում է կենտրոնի ղեկավարին:

32) Կենտրոնի ղեկավարը, պատասխանատու ներկայացուցչի հետ համատեղ, ներկայացված պատասխանների ձևաթղթերը, խմբերի ցուցակները պարունակող և ատեստավորման սենյակներից ստացված կտրված մասերով ծրարները վերահաշվելով, կազմում է կենտրոնում անցկացված գրավոր աշխատանքի արձանագրությունը:

33) Կենտրոնի ղեկավարը ատեստավորման նյութերը ԳԹԿ է տեղափոխում գրավոր աշխատանքի ավարտից հետո՝ նույն օրը:

22. Թեստային եղանակով ատեստավորման արդյունքների ամփոփումը և տվյալների հրապարակումը.

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

2) Պատասխանների ձևաթղթերը ստուգվում են ԳԹԿ-ում՝ համակարգչային սարքավորումների ու ծրագրերի միջոցով:

3) Թեստերը չեն ստուգվում: Սքանավորվում, ճանաչվում և գնահատվում են միայն պատասխանների ձևաթղթերը:

4) Պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի վերծանումից հետո ստուգման տվյալները գրանցվում են որպես մանկավարժական աշխատողի ատեստավորման արդյունք:

5) Ատեստավորման արդյունքները հրապարակվում են ատեստավորման օրվանից հետո՝ հինգերորդ աշխատանքային օրը՝ ԳԹԿ-ի կայքէջում:

23. Ատեստավորման արդյունքի հետ անհամաձայնության դեպքում մանկավարժական աշխատողը արդյունքների հրապարակմանը հաջորդող աշխատանքային օրը՝ ժամը 9:00-18:00-ն ընկած ժամանակահատվածում, կարող է ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման դիմումը էլեկտրոնային եղանակով ուղարկել ԳԹԿ:

24. Հանձնաժողովը չի քննարկում՝

1) սույն կարգի 23-րդ կետով նախատեսված ժամկետից հետո ներկայացված բողոքը.

2) մանկավարժական աշխատողի կողմից պատասխանների ձևաթղթի լրացման ընթացքում թույլ տրված վրիպումների կամ սխալների վերաբերյալ դիմումները:

25. Բողոքարկման արդյունքում ընդունվում է որոշում գրավոր աշխատանքի միավորի պահպանման, բարձրացման կամ իջեցման մասին: Հանձնաժողովի ընդունած որոշման հիման վրա գրավոր աշխատանքի բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են ԳԹԿ-ի կայքէջում գրավոր աշխատանքի բողոքարկման ավարտից հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

26. Գործնական եղանակով ատեստավորման դեպքում.

1) Ատեստավորման Հանձնաժողովն իրավագործ է հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում: Ոչ իրավագործ լինելու դեպքում հաջորդ ատեստավորման գործընթացը տեղի է ունենում ատեստավորմանը հաջորդող 5 օրվա ընթացքում՝ առնվազն մեկ օր առաջ տեղեկացնելով ատեստավորման ենթակա մանկավարժական աշխատողներին:

2) Ատեստավորման Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են գնահատման միջոցով՝ իր կողմից մշակված տվյալ ուղղության համար նախապես մշակված 10 հարցերի հիման վրա:

3) Մշակվելիք հարցերի համար հիմք է հանդիսանում տվյալ ուղղության պետական կրթական չափորոշիչներով հաստատված մոդուլները:

4) Ատեստավորման հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի ատեստավորման գործընթացի ավարտից հետո ներկայացնում է գնահատման արդյունքը:

5) Գործնական եղանակով ատեստավորման ամբողջ գործընթացը տեսաձայնագրվում է:

27. Թեստավորման և գործնական եղանակների համադրմամբ ատեստավորման դեպքում թեստավորման գործընթացը կազմակերպվում է համաձայն սույն կարգի 21-րդ և 22-րդ կետերով, իսկ գործնական եղանակով ատեստավորման դեպքում 26-րդ կետով սահմանված պահանջների համաձայն և հետևյալ համամասնությամբ՝

1) դասախոսների դեպքում՝ ատեստավորման առաջադրանքը բաղկացած է թեստից և գործնական առաջադրանքներից յուրաքանչյուրի ընդհանուր առաջադրանքի 50% համամասնությամբ:

2) վարպետների դեպքում՝ թեստավորման ընդհանուր առաջադրանքի 30%-ի և գործնական ընդհանուր առաջադրանքի 70 % հարաբերակցությամբ:

28. Թեստավորման և գործնական եղանակով ատեստավորումը կազմակերպվում է տարբեր օրերին՝ ըստ նախարարի կողմից հաստատված ժամանակացույցի:

29. Գործնական եղանակով ատեստավորմանը թույլատրվում է մասնակցել այն մանկավարժական աշխատողներին, ովքեր թեստավորման արդյունքում ճիշտ են կատարել առաջադրանքների թվի 50%-ից ավելին:

30. Գործնական եղանակով ատեստավորման արդյունքների ամփոփումը և տվյալների հրապարակումը.

1) արդյունքները գնահատվում են ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից մշակված ստուգման և գնահատման մեխանիզմներին համապատասխան,

2) արդյունքը հրապարակվում է մանկավարժական աշխատակցի կողմից գործնական աշխատանքների ավարտից հետո՝ մանկավարժական աշխատակցի ներկայությամբ:

3) արդյունքները ատեստավորման հանձնաժողովը մեկ օրյա ժամկետում տրամադրում է ԳԹԿ-ին, որոնք հրապարակվում են հաջորդ աշխատանքային օրը ԳԹԿ-ի կայքէջում:

31. Գործնական եղանակով ատեստավորման արդյունքը մանկավարժական աշխատակցի կողմից կարող է բողոքարկել ատեստավորման հանձնաժողովին՝ արդյունք հանձնաժողովի կողմից հայտարարելուց անմիջապես հետո: Հանձնաժողովը կարող է վերանայել գնահատման արդյունքը կամ թողնել անփոփոխ՝ ներկայացնելով հիմնավորում:

32. Թեսթավորման և գործնական առաջադրանքների յուրաքանչյուր հարցը ունենում է նաև համապատասխան բարդության կշիռ, որը ազդում է առաջադրանքի կատարման արդյունքի տոկոսի վրա:

33. Թեսթավորման և գործնական առաջադրանքների համակցված արդյունքի 60% հաղթահարած մանկավարժը համարվում է ատեստավորում անցած:

6. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ, ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

34. Ատեստավորման վերջնական արդյունքի հետ անհամաձայնության դեպքում մանկավարժական աշխատողը արդյունքների հրապարակմանը հաջորդող աշխատանքային օրը՝ ժամը 9:00-18:00-ն ընկած ժամանակահատվածում, կարող է ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման դիմումը (այսուհետ՝ դիմում) էլեկտրոնային եղանակով ուղարկել նախարարություն:

35. Մանկավարժական աշխատողի դիմումը քննելու նպատակով տվյալ ուղղությամբ նախարարի հրամանով ստեղծվում է 5 հոգուց բաղկացած բողոքարկման հանձնաժողով, որը ձևավորվում է բողոքը մուտքագրվելուց հետո՝ 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Բողոքարկման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են ըստ ուղղությունների մասնագետներ, նախարարության և ատեստավորումը կազմակերպած կառույցի աշխատակից: Գործնական եղանակով, ինչպես նաև գործնական և տեսական եղանակների համադրմամբ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամը ներկայացնում է բողոքարկման հանձնաժողովին ատեստավորման գործընթացի տեսաձայնագրությունը:

36. Բողոքարկման հանձնաժողովն իր ուսումնասիրության արդյունքների մասին գրավոր եզրակացությունը հանձնաժողովի ձևավորումից հետո 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է դիմում ներկայացրած մանկավարժական աշխատողին: Բողոքի քննարկման արդյունքի մասին որոշում ընդունվում է բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

37. Հանձնաժողովը չի քննարկում՝

1) սույն կարգի 34-րդ կետով նախատեսված ժամկետից հետո ներկայացված դիմումը.

2) մանկավարժական աշխատողի կողմից պատասխանների ձևաթղթի լրացման ընթացքում թույլ տրված վրիպումների կամ սխալների վերաբերյալ դիմումները:

38. Բողոքարկման արդյունքում ընդունվում է որոշում գրավոր աշխատանքի միավորի պահպանման, բարձրացման կամ իջեցման մասին: Հանձնաժողովի ընդունած որոշման հիման վրա գրավոր աշխատանքի բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են ԳԹԿ-ի կայքէջում գրավոր աշխատանքի բողոքարկման ավարտից հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

39. Բողոքարկման գործընթացի ավարտից և ամփոփումից հետո ԳԹԿ-ն 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում նախարարություն ներկայացնում է ատեստավորմանը մասնակցած բոլոր մանկավարժական աշխատողների ատեստավորման անհատական արդյունքները՝ ըստ ուղղությունների, մարզերի, հաստատությունների և ճիշտ կատարած առաջադրանքների թվի (նաև՝ արտահայտած տոկոսով):

7. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

40. Նախարարությունը սույն կարգի 39-րդ կետով սահմանված տեղեկատվությունը ստանալուց հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, նախարարի հրամանով հաստատում է ատեստավորում անցած մանկավարժական աշխատողների ցուցակը՝ յուրաքանչյուրի անվան դիմաց նշելով արդյունքը՝ ըստ տոկոսների.

1) ատեստավորման 90-100 տոկոս.

2) ատեստավորման 80-89 տոկոս.

3) ատեստավորման 70-79 տոկոս:

4) 60-69 տոկոս արդյունք ցուցաբերած մանկավարժական աշխատողները համարվում են ատեստավորված, դրույքաչափը փոխվում է՝ առանց հավելավճարի տրամադրման:

41. 0-59 տոկոսից ցածր հավաքած մանկավարժը համարվում է ատեստավորում չանցած:

42. 0-59 տոկոս արդյունք ցուցաբերելու դեպքում մանկավարժը համարվում է ատեստավորում չանցած և ենթակա է վերատեստավորման՝ իր ուղղությամբ կազմակերպվելիք հաջորդ ատեստավորմանը:

43. Երկրորդ անգամ ատեստավորման նվազագույն շեմը չհաղթահարելու դեպքում ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում՝ չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին, որը հիմք է մանկավարժական աշխատողի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրի լուծման համար:

44. Սույն կարգի 40-րդ կետով սահմանված արդյունք ցուցաբերած մանկավարժական աշխատողների դրույքաչափը և հավելավճարը սահմանվում է ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված կարգով:

45. Սույն կարգի 40-րդ կետով սահմանված հրամանը հաստատվելուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, նախարարությունը ատեստավորում անցած մանկավարժական աշխատողների ցուցակը տրամադրում է համապատասխան լիազոր մարմնին կամ հիմնադրին, որում նշվում է միայն ատեստավորում անցած մանկավարժական աշխատողների՝ սույն կարգի 21-րդ կետի 3-րդ ենթակետով սահմանված անցաթղթի անհատական ծածկագիրը և տվյալ մանկավարժական աշխատողի ատեստավորման արդյունքը:

46. Ատեստավորման հանձնաժողովների անդամների, ինչպես նաև ատեստավորման գործընթացը կազմակերպելու, անցկացնելու և գործնական աշխատանքների նյութերի ձեռքբերման համար կարող են ըստ ուղղությունների հաշվարկվել և տրամադրվել ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսական միջոցներ:

Պաշտոնական հրապարակման օրը՝ 13 փետրվարի 2024 թվական: