

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

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի կամավոր ատեստավորման (այսուհետ՝ ատեստավորում) կազմակերպման, անցկացման, և դրա արդյունքում դրույքաչափի փոփոխության և դրան հատկացվող հավելավճարի տրամադրման, ատեստավորման հանձնաժողովի ձևավորման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Ատեստավորման նպատակն է ուսուցիչների առարկայական գիտելիքների իմացության աստիճանի գնահատումը և դրա արդյունքում ուսուցչի դրույքաչափի փոփոխությունը և հավելավճարի տրամադրումը:

3. Ատեստավորումն անցկացվում է յուրաքանչյուր տարի, առնվազն մեկ անգամ:

4. Ուսուցչի ատեստավորման գործընթացի ժամանակացույցը՝ ըստ առարկաների և քննական կենտրոնների, հաստատվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) հրամանով և հրապարակվում Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն), Գնահատման և թեստավորման կենտրոնի (այսուհետ՝ ԳԹԿ) պաշտոնական կայքէջերում և Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում՝ ժամանակացույցով հաստատված առաջին ատեստավորումից առնվազն 15 աշխատանքային օր առաջ:

5. Մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար արձակուրդում գտնվող ուսուցիչն ատեստավորման համար կարող է դիմել արձակուրդից վերադառնալուց հետո:

6. Ոչ պետական ուսումնական հաստատության ուսուցիչը կարող է մասնակցել կամավոր ատեստավորման գործընթացին՝ հիմնադրի ֆինանսական միջոցների հաշվին:

7. Ատեստավորումն ըստ առարկաների իրականացվում է գրավոր եղանակով:

8. «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Գրականություն» և «Հայ գրականություն» առարկաներ դասավանդող ուսուցիչները ատեստավորվում են միայն «Հայոց լեզու» առարկայից, «Մայրենի լեզու (քրդերեն)» և «Մայրենի լեզու և գրականություն (քրդերեն)» առարկաներ դասավանդող ուսուցիչները ատեստավորվում են միայն «Մայրենի լեզու (քրդերեն)» առարկայից, Պատմություն դասավանդող ուսուցիչները ատեստավորվում են «Հայոց պատմություն» և «Համաշխարհային պատմություն» առարկաներից, իսկ «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաները ներառվելու են մեկ թեստում:

9. 5-12-րդ դասարաններում դասավանդվող «Մայրենի», «Հայոց լեզու», «Հայոց պատմություն», «Համաշխարհային պատմություն», «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն», «Բնագիտություն», «Հայրենագիտություն», «Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն», «Աշխարհագրություն», «Ռուսաց լեզու», «Անգլերեն», «Ֆրանսերեն», «Գերմաներեն», «Հայոց եկեղեցու պատմություն», «Ինֆորմատիկա», «Հասարակագիտություն», «Ասորերեն լեզու», «Եզդիերեն», «Մայրենի լեզու (քրդերեն)» առարկաների ուսուցիչների ատեստավորումն իրականացվում է թեստավորման եղանակով:

10. «Բնագիտություն» և «Հայրենագիտություն» առարկաները դասավանդող ուսուցիչները ատեստավորման համար ընտրում են բարձրագույն կրթության իրենց որակավորմանը համապատասխան առարկան:

11. «Նախնական զինվորական պատրաստություն», «Ֆիզկուլտուրա», «Երաժշտություն», «Կերպարվեստ», «Տեխնոլոգիա» առարկաները դասավանդող ուսուցիչների, ինչպես նաև դասավարների ատեստավորումը կարող է իրականացվել ոչ թեստային եղանակով՝ ընդգրկելով գործնական աշխատանքներ, բաց և փակ հարցեր:

12. «Հայոց պատմություն», «Համաշխարհային պատմություն», «Հասարակագիտություն» առարկաները դասավանդող ուսուցիչների ատեստավորումը կարող է իրականացվել նաև սույն կարգի 11-րդ կետով սահմանված եղանակով՝ իրենց ընտրությամբ, ոլորտային մասնագետներից կազմված հանձնաժողովի կողմից՝ տվյալ որակավորմամբ մասնագիտական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում:

13. Ուսումնական հաստատությունում Նախարարության կողմից երաշխավորված դպրոցական բաղադրիչով առարկաներ դասավանդող ուսուցիչը կարող է ատեստավորվել տվյալ բնագավառի՝ ատեստավորման ցանկում ընդգրկված առարկաներից որևէ մեկով՝ իր ընտրությամբ:

14. 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:

15. «Հանրակրթության մասին» օրենքի 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի 6.3 ենթակետով սահմանված ուսումնական հաստատությունների ուսուցիչների համար սույն կարգով կարող են սահմանվել ատեստավորման այլ ընթացակարգեր:

2. ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՅՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

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

17. Հայտարարության մեջ պարտադիր նշվում է՝

1) հայտերի ընդունման սկիզբը և վերջնաժամկետը: Ատեստավորմանը մասնակցելու համար ուսուցիչները հայտերը կարող են ներկայացնել հայտարարությամբ նշված ժամկետում, որը չի կարող պակաս լինել 20 և ավելի՝ 24 աշխատանքային օրվանից:

2) Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում հայտագրման գործընթացի մանրամասները.

3) առարկաների ցանկը, որոնք դասավանդող ուսուցիչները կարող են հայտ ներկայացնել.

4) տվյալ առարկայի ատեստավորմանը հատկացվող ժամանակահատվածը:

18. Հայտարարությամբ նշված ժամկետի ավարտից հետո ներկայացված հայտերը չեն քննարկվում և վերադարձվում են հայտ ներկայացրած ուսուցչին՝ նշելով պատճառը:

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

20. Ատեստավորման հայտ ներկայացնելիս պահանջվում է հետևյալ տեղեկատվությունը՝

1) ուսուցչի անուն, ազգանուն, հայրանունը.

2) ուսումնական հաստատության գտնվելու վայրը (մարզ, տարածաշրջան).

3) դասավանդվող առարկան, որից պատրաստվում է ատեստավորվել (սույն կարգի 10-րդ և 12-րդ կետերի դեպքում՝ որակավորման իր բազային կրթության կամ սույն կարգի 13-րդ կետում նշված ցանկում ընդգրկված առարկան).

4) անձը հաստատող փաստաթղթի սերիան և համարը.

5) ուսուցչի էլեկտրոնային հասցեն, հեռախոսահամարը:

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

3. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

22. «Կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոն» (ԿՏԱԿ) պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կայքում հայտերի ներկայացման վերջնաժամկետը լրանալուց հետո ինքնաշխատ

եղանակով ձևավորվում են հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակները՝ ըստ դասավանդած առարկայի և մարզի (Երևան քաղաքի): Ատեստավորման նպատակով հայտ ներկայացրած ուսուցիչների՝ ինքնաշխատ եղանակով ցուցակների ձևավորման օրվանից Նախարարությունը 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում դրանք գրավոր եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ-ին և տվյալ ուղղությամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող Բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում ձևավորված մասնագիտական հանձնաժողովներին:

23. ԳԹԿ-ն յուրաքանչյուր ատեստավորումից առնվազն 20 աշխատանքային օր առաջ հրապարակում է մեթոդական ուղեցույց, որում ներկայացվում են թեստերի կառուցվածքը, առաջադրանքներում ընդգրկվող նյութը, ձևաթղթի լրացման կարգը և առաջադրանքների նմուշներ:

24. Հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների հիման վրա ԳԹԿ-ն Երևան քաղաքում և մարզկենտրոններում, ուսուցիչների ատեստավորումը կազմակերպելու նպատակով ընտրում է ատեստավորման կենտրոններ և սույն հավելվածի 4-րդ կետով սահմանված ժամանակացույցով հաստատված առաջին ատեստավորումից առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ ուսուցիչներին բաժանում է խմբերի և յուրաքանչյուր ուսուցչի համար պատրաստում և տրամադրում է անցաթուղթ, այդ թվում՝ սույն կարգի 11-րդ և 12-րդ կետերով սահմանված ատեստավորման ենթակա ուսուցիչներին:

25. 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:

26. Ատեստավորման կենտրոնի խմբերում ընդգրկված ուսուցիչների թիվը չի կարող գերազանցել 20-ը: Ատեստավորման սենյակում յուրաքանչյուր խմբի աշխատանքները համակարգում է՝ առաջին խմբի համար՝ երկու ներկայացուցիչ, յուրաքանչյուր հաջորդ խմբի համար՝ մեկական ներկայացուցիչ:

27. 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:

28. Ներկայացուցիչներին ըստ խմբերի բաշխում է կենտրոնի ղեկավարը՝ յուրաքանչյուր ատեստավորման սենյակում նշանակելով պատասխանատու ներկայացուցիչ, որը կազմում է սույն կարգի 3-րդ գլխում նախատեսված արձանագրությունները:

29. Ատեստավորման կենտրոնում աշխատանքներն սկսվելուց մեկ ժամ առաջ կենտրոնի ղեկավարը ատեստավորման սենյակում յուրաքանչյուր ներկայացուցչի տալիս է խմբերի համար նախատեսված պատասխանների ձևաթղթերի ծրարները և խմբերում ընդգրկված ուսուցիչների ցուցակները: Պատասխանների ձևաթղթի ձևը հաստատում է ԳԹԿ տնօրենը:

30. Պատասխանների ձևաթղթերի ծրարը պարունակում է ատեստավորման սենյակում գտնվող ուսուցիչների թվով պատասխանների ձևաթուղթ, որոնք տրվում են ուսուցիչներին, և երկու լրացուցիչ ձևաթուղթ, որոնք օգտագործվում են պատասխանների ձևաթղթերի խտտանման դեպքում:

31. Ատեստավորման օրը ուսուցիչն ատեստավորման կենտրոն է ներկայանում սույն կարգի 26-րդ կետով սահմանված անցաթղթում նշված ժամից 45 րոպե առաջ՝ իր հետ ունենալով անցաթուղթը և անձը հաստատող փաստաթուղթը:

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

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

34. Ուսուցիչը ատեստավորման սենյակ է տանում անձը հաստատող փաստաթուղթը և անցաթուղթը:

35. Գրավոր աշխատանքը սկսվելուց 15 րոպե առաջ ներկայացուցիչը ուսուցիչների համար ընթերցում է ատեստավորման անցկացման կարգը, տեղեկացնում գրավոր աշխատանքի բողոքարկման գործընթացի մասին:

36. Ուսուցիչը պատասխանների ձևաթղթում 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 պատասխանատու ներկայացուցչին:

37. Պատասխանատու ներկայացուցիչը պատասխանների ձևաթղթերի 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:

38. Ատեստավորումն անցկացվում է գրավոր՝ թեստերի միջոցով, բացառությամբ սույն կարգի 11-րդ կետով սահմանված առարկաների ուսուցիչների՝ ոչ թեստային եղանակով ատեստավորման դեպքի: Թեստերը բաղկացած են ընտրովի և կարճ պատասխաններ պահանջող առաջադրանքներից:

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

40. Պատասխանատու ներկայացուցիչը թեստերի փաթեթները բացում է ուսուցիչների ներկայությամբ՝ բոլորին տեսանելի ձևով: Փաթեթների բացման վերաբերյալ արձանագրությունների համապատասխան տողում խմբերի ներկայացուցիչները կատարում են նշում, որի դիմաց ստորագրում է առջևում նստած ուսուցիչը:

41. 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, ցուցատախտակի վրա կատարվում է նշում գրավոր աշխատանքի սկզբի և ավարտի վերաբերյալ:

42. Գրավոր աշխատանքի սկիզբը հայտարարելուց հետո արգելվում է ուշացած ուսուցչի մուտքը ատեստավորման սենյակ:

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

44. Գրավոր աշխատանքի ընթացքում ատեստավորման սենյակից ուսուցիչը կարող է դուրս գալ միայն անհրաժեշտության դեպքում՝ ներկայացուցչի թույլտվությամբ և հերթապահի ուղեկցությամբ:

45. Ատեստավորման սենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ ուսուցչի հարցերը չեն քննարկվում:

46. Գրավոր աշխատանքի ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերն ու պատասխանների ձևաթղթերը նորերով փոխարինում է կենտրոնի ղեկավարը պատասխանատու ներկայացուցչի ներկայությամբ՝ արձանագրությունների համապատասխան տողում նշելով այդ փաստը: Թերություններ ունեցող պատասխանների ձևաթղթերի և թեստերի վրա գրվում է «Նստանված է» բառերը:

47. Ուսուցիչների գրավոր աշխատանքի ամբողջ ընթացքում ատեստավորման սենյակներում կարող են ներկա գտնվել միայն քննական կենտրոնի ղեկավարն ու ներկայացուցիչները:

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

49. Եթե ատեստավորման ընթացքում ուսուցիչը առանց թույլտվության դուրս է եկել ատեստավորման սենյակից, 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 քննասենյակի ուսուցիչների խմբի ցուցակի «Նշում» սյունակում, իսկ կրկնվելու դեպքում, դարձյալ գրանցելով վերոնշյալ սյունակում, կենտրոնի ղեկավարի և

պատասխանատու ներկայացուցչի մասնակցությամբ դադարեցնելու նրա ատեստավորումը՝ դադարեցնելու մասին տեղյակ պահելով ուսուցչին:

50. Ատեստավորումը դադարեցվելուց հետո ատեստավորման տվյալ սենյակի պատասխանատու ներկայացուցիչը արձանագրում է կատարված խախտումը: Ատեստավորման գործընթացը դադարեցված ուսուցչի պատասխանների ձևաթուղթը չի սքանավորվում և չի ստուգվում:

51. Գրավոր աշխատանքն ավարտած կամ հիվանդության պատճառով, կամ սեփական նախաձեռնությամբ անավարտ թողած 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:

52. 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:

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

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

55. Սույն կարգի 11-րդ և 12-րդ կետերում նշված առարկաների ուսուցիչների ատեստավորման գործընթացն իրականացվում է տվյալ ուղղությամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում ձևավորված մասնագիտական հանձնաժողովի կողմից՝ հանձնաժողովի մշակած աշխատակարգի և մեթոդական ուղեցույցի համաձայն: Աշխատակարգը և մեթոդական ուղեցույցը հրապարակվում են ատեստավորման անցկացումից առնվազն 20 աշխատանքային օր առաջ՝ Նախարարության պաշտոնական կայքէջում:

56. Մասնագիտական հանձնաժողովը ձևավորվում է սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված եղանակով ցուցակների ձևավորումից հետո՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ատեստավորում իրականացնող բարձրագույն ուսումնական հաստատության ռեկտորի հրամանով, որով սահմանվում է նաև հանձնաժողովի կողմից ատեստավորման անցկացման աշխատակարգը:

57. Մասնագիտական հանձնաժողովում ներգրավվում են տվյալ որակավորմամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատության՝ գիտական աստիճան ունեցող և առնվազն 10 տարվա գիտամանկավարժական գործունեության փորձ ունեցող 4 ներկայացուցիչ և արհմիության կամ ուսուցչական միության 1 ներկայացուցիչ, որին կառաջադրի Նախարարությունը:

4. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ ԵՎ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

58. 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:

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

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

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

61. Ատեստավորման արդյունքները հրապարակվում են ատեստավորման օրվանից հետո՝ հինգերորդ օրը՝ ԳԹԿ-ի կայքէջում:

5. ԿԱՄԱՎՈՐ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ, ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

62. Ատեստավորման 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 մարմնին՝ ԳԹԿ-ին, կամ 11-րդ կետում նշված առարկաների պարագայում՝ տվյալ ուղղությամբ մասնագիտական մանկավարժական կրթություն տրամադրող բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում ձևավորված մասնագիտական հանձնաժողովին:

63. Ուսուցչի գիտելիքի գրավոր ստուգման արդյունքի բողոքը քննելու նպատակով ատեստավորումը կազմակերպած կենտրոնի ղեկավարի հրամանով ստեղծվում է 5 հոգուց բաղկացած 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: Բողոքի քննարկման արդյունքի մասին որոշում ընդունվում է բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

65. Հանձնաժողովը չի քննարկում՝

1) սույն կարգի 63-րդ կետով նախատեսված ժամկետից հետո ներկայացված բողոքը,

2) 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: Հանձնաժողովի ընդունած որոշման հիման վրա գրավոր աշխատանքի բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են ԳԹԿ-ի կայքէջում 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 և ճիշտ կատարած առաջադրանքների թվի (նաև՝ արտահայտած տոկոսով):

6. ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՎ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶՍՓԻ ԵՎ ԴՐԱՆ ՀԱՏԿԱՑՎՈՂ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

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

69. Սույն կարգի 76-րդ կետի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ ենթակետերով սահմանված արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչների դրույթաչափը փոխվում է՝ սահմանվելով 200.000 ՀՀ դրամ՝ մեկ դրույթ զբաղվածության համար, որի նկատմամբ կիրառվում է համապատասխան չափով հավելվածարը:

70. Սույն հավելվածի 69-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 26-րդ կետով սահմանված անցաթղթի անհատական ծածկագիրը և տվյալ ուսուցչի ատեստավորման արդյունքը:

71. Սույն կարգի 21-րդ կետով սահմանված դեպքում ատեստավորման արդյունքում ուսուցիչը հավելավճար է ստանում ուսուցչի ամբողջ աշխատավարձի համապատասխան տոկոսի չափով՝ անկախ նրանից, թե որ առարկայից է ատեստավորվել: Աշխատավարձի հաշվարկը չի ներառում հավելավճարներն ու լրավճարները:

72. Ատեստավորումն անցած ուսուցիչներին հավելավճար տրվում է 76-րդ կետի 1-3 ենթակետերով սահմանվող դեպքերում՝ 5 տարի ժամկետով:

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

74. Դպրոցից դպրոց տեղափոխման արդյունքում հավելավճարը պահպանվում է:

75. Ատեստավորման արդյունքում՝

1) 90-100 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորված, հավելավճար տրվում է աշխատավարձի 50 տոկոսի չափով:

2) 80-89 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորված, հավելավճար տրվում է աշխատավարձի 40 տոկոսի չափով:

3) 70-79 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորված, հավելավճար տրվում է աշխատավարձի 30 տոկոսի չափով:

4) 60-69 տոկոս արդյունք ցուցաբերած ուսուցիչները համարվում են ատեստավորված, աշխատավարձը պահպանվում է առանց դրույքաչափի փոփոխության և հավելավճարի:

5) 0-59 տոկոս արդյունքի դեպքում ուսուցիչը ենթակա է վերաատեստավորման՝ մեկ տարվա ընթացքում:

76. Սույն կարգի 76-րդ կետի 1-4-րդ ենթակետերով սահմանված արդյունքների դեպքում ուսուցիչը կարող է իր նախաձեռնությամբ երկրորդ անգամ դիմել և մասնակցել ատեստավորման գործընթացին.

1) նախորդ արդյունքի 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 արդյունքին հավասար արդյունք ցուցաբերելու դեպքում ուսուցչի հավելավճարի չափը պահպանվում է, որի համար սահմանվում է հնգամյա նոր ժամկետ:

3) նախորդ արդյունքի համեմատ ավելի ցածր արդյունք ցուցաբերելու դեպքում հավելավճարը պահպանվում է արդեն սահմանված ժամկետով:

77. Սույն կարգի 76-րդ կետի 5-րդ ենթակետով սահմանված արդյունքի դեպքում Նախարարությունը, «Հանրակրթության մասին» օրենքի 26-րդ հոդվածի 4-րդ մասի պահանջներին համապատասխան, կազմակերպում է առարկայական պարտադիր վերապատրաստում: Երկրորդ տարում վերաատեստավորումը չանցած ուսուցիչն ազատվում է զբաղեցրած պաշտոնից՝ համաձայն «Հանրակրթության մասին» օրենքի 26-րդ հոդվածի 13-րդ մասի:

78. Եթե մեկից ավելի առարկա դասավանդող ուսուցիչը ատեստավորման արդյունքում չի ապահովել սույն կարգի 76-րդ կետի 1-4-րդ կետերով սահմանված արդյունքը, ապա հաջորդ ատեստավորմանը մասնակցում է նույն առարկայից:

79. Հանրակրթական ծրագիր իրականացնող այլ հաստատությունում համատեղությամբ աշխատող ուսուցիչը ատեստավորվում է հիմնական աշխատավայրում դասավանդող առարկայից: Հավելավճարը տրամադրվում է միայն հիմնական աշխատավայրում: