**ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՀԱՅԱUՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՈՐՈՇՈՒՄ**

**------------------------ 2023 թ. № --------- Ն**

**ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ  ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Հանրակրթության մասին» օրենքի 29-րդ հոդվածի 1-ին մասի 12-րդ և 13-րդ կետերը, ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով ՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը ***ո ր ո շ ու մ է.***

1. Հաստատել հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի հերթական ատեստավորման կարգը՝ համաձայն N 1 hավելվածի:
2. Սահմանել տարածքային հանձնաժողովների ստեղծման և գործունեության կարգը` համաձայն N 2 hավելվածի:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի նոյեմբերի 10-ի «Հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման տարածքային հանձնաժողովի ձևավորման և գործունեության, հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման և որակավորման տարակարգի շնորհման, ինչպես նաև ատեստավորման միջոցով որակավորում ստացած պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսուցիչներին հավելավճար տալու կարգերը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի հոկտեմբերի 14-ի N 1391-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին» N 1745-Ն որոշումը։
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից։

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՎԱՐՉԱՊԵՏ՝ Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ**

**Հավելված N 1   
ՀՀ կառավարության**

**2023 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_-ի**

**N \_\_\_\_\_ -Ն որոշման**

**ԿԱՐԳ**

**ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ**

1. **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

I. Սույն կարգով կարգավորվում են հանրակրթական ուսումնական հաստատության (այսուհետ` ուսումնական հաստատություն), անկախ կազմակերպաիրավական ձևից և ենթակայությունից, ուսուցչի հերթական ատեստավորման (այսուհետ` ատեստավորում) հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ատեստավորումն ուսումնական հաստատությունում զբաղեցրած պաշտոնին ուսուցչի մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային կարողությունների և հմտությունների համապատասխանության որոշման գործընթացն է:

1. **ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ**

3. Ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման ամբողջական շրջափուլը հինգ տարի է, որը բաղկացած է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2012 թվականի դեկտեմբերի 27-ի N 1667 որոշմամբ սահմանված՝ յուրաքանչյուր տարի իրականացվող վերապատրաստումներից:

4. Ատեստավորման համար անհրաժեշտ են հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. բարձրագույն կրթության դիպլոմի բնօրինակի տեսաներածված տարբերակ,
2. վերապատրաստման դասընթացի մասնակցության և հավաքած կրեդիտների վերաբերյալ վկայականի տեսաներածված տարբերակ,
3. անձնագրի կամ նույնականացման քարտի բնօրինակի տեսաներածված տարբերակ:

5. Ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորումն իրականացվում է պարզ ընթացակարգով, Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ` նախարարություն) կողմից սահմանված` ուսուցչի ատեստավորմանը ներկայացվող փաստաթղթերի ուսումնասիրության հիման վրա:

6. Ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության մարզերում, Երևան քաղաքում, նախարարության ենթակայության ուսումնական հաստատությունների համար` նախարարությունում փաստաթղթային ատեստավորման եղանակով՝ ուսուցչի ատեստավորման տարածքային հանձնաժողովի կողմից (այսուհետ՝ ատեստավորման հանձնաժողով):

7. Ուսումնական հաստատության տնօրենը, մինչև տվյալ տարվա փետրվարի 1-ը կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում տվյալ տարվա ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների անձնական գործերում, կատարում է «ենթակա է ատեստավորման» նշում և ներբեռնում անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

8. Ատեստավորման ենթակա ուսուցչին ուսումնական հաստատության տնօրենն ատեստավորումից ոչ ուշ, քան երեք ամիս առաջ գրավոր ծանուցում է փաստաթղթային ատեստավորման և անցկացման ժամկետի մասին:

9. Ատեստավորման համար սահմանված ժամկետում նախարարության, տարածքային կառավարման մարմնի, Երևան քաղաքում` Երևանի քաղաքապետարանի (այսուհետ` լիազոր մարմին) համապատասխան ստորաբաժանումը կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգից վերբեռնում է ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթը և տրամադրում է ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին:

10. Ատեստավորման հանձնաժողովը կազմում է ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ատեստավորման ժամանակացույցը և ներկայացնում լիազոր մարմնին:

11. Լիազոր մարմինն ատեստավորումից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ ուսումնական հաստատության տնօրենին տեղեկացնում է ատեստավորման ենթակա ուսուցչի ատեստավորման օրվա, ժամի և վայրի մասին։ Տնօրենն այդ տվյալներն ուսուցչին տեղեկացնում է լիազոր մարմնի կողմից ծանուցումը ստանալուց հետո՝ ոչ ուշ, քան հաջորդ աշխատանքային օրը։

12. Ատեստավորման հանձնաժողովը լիազոր մարմնի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթների ուսումնասիրության արդյունքում հայտնաբերված անճշտությունների կամ վիճահարույց հարցերի առկայության դեպքում ատեստավորվող ուսուցչին հրավիրում է քննարկման։

13. Ատեստավորման հանձնաժողովն անհատական քվեարկության միջոցով անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով որոշում է ընդունում յուրաքանչյուր ուսուցչի զբաղեցրած պաշտոնին համապատասխանելու վերաբերյալ, և կազմում է ամփոփիչ արձանագրություն, որը ստորագրում են ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր անդամները:

14. Ատեստավորման հանձնաժողովի անդամն ատեստավորման արդյունքներին համաձայն չլինելու դեպքում կարող է ներկայացնել հատուկ կարծիք, որը կցվում է ամփոփիչ արձանագրությանը:

15. Ատեստավորվող ուսուցիչն իրավունք ունի ներկա գտնվելու իր զբաղեցրած պաշտոնին համապատասխանության մասին հարցի քննարկմանը և որոշման ընդունմանը։

16. Ատեստավորման ավարտից հետո ատեստավորման հանձնաժողովն ամփոփում է արդյունքները և յուրաքանչյուր ուսուցչի համար կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում կատարում է «համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին» կամ «չի համապատասխանում զբաղեցրած պաշտոնին» նշում:

17. Կատարված նշումը ինքնաշխատ եղանակով արտացոլվում է կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգում վարվող ուսուցչի էլեկտրոնային անձնական գործում:

18. Ատեստավորման հանձնաժողովն ամփոփիչ արձանագրությունը, հատուկ կարծիքով (առկայության դեպքում) երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է նախարարություն, որը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ապահովում է դրա հրապարակումը նախարարության կայքում:

19. Ամփոփիչ արձանագրությունը նախարարության կայքում հրապարակվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տնօրենն ուսուցչին գրավոր տեղեկացնում է ատեստավորման հանձնաժողովի որոշման մասին։

**3. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ**

20. Ատեստավորման հանձնաժողովի ամփոփիչ արձանագրությունը նախարարության կայքում հրապարակվելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում կարող է բողոքարկվել օրենքով սահմանված կարգով` Հայաստանի Հանրապետության կրթության տեսչական մարմին (այսուհետ՝ տեսչական մարմին), կամ դատական կարգով:

21. Ատեստավորման արդյունքները տեսչական մարմին բողոքարկվելու դեպքում տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամանով հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ձևավորվում է 3 անդամից բաղկացած բողոքարկման հանձնաժողով: Բողոքարկման հանձնաժողովում չեն կարող ներգրավվել տվյալ որոշումն ընդունած ատեստավորման հանձնաժողովի անդամները։

22. Ատեստավորման արդյունքները բողոքարկելու դեպքում ուսուցչի կողմից տեսչական մարմին է ներկայացվում`

1) դիմում` տեսչական մարմնի ղեկավարի անունով.

2) ատեստավորման հանձնաժողովի որոշման պատճենը.

3) տվյալ ուսուցչի ատեստավորմանը ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթի պատճենը:

23. Բողոքարկման հանձնաժողովը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը, կազմում համապատասխան եզրակացություն և ներկայացնում տեսչական մարմնի ղեկավարին:

24. Բողոքարկման հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա տեսչական մարմնի ղեկավարի կայացրած որոշումը ներկայացվում է ատեստավորման հանձնաժողովին՝ տվյալ ուսուցչի զբաղեցրած պաշտոնին համապատասխանության հարցը վերանայելու կամ որոշումն անփոփոխ թողնելու վերաբերյալ:

**Հավելված N 2   
ՀՀ կառավարության**

**2023 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_-ի**

**N \_\_\_\_\_ -Ն որոշման**

**ԿԱՐԳ**

**ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով կարգավորվում են հանրակրթական ուսումնական հաստատության (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն) ուսուցչի ատեստավորման տարածքային հանձնաժողովների ձևավորման և գործունեության հետ կապված հարաբերությունները։

2. Ուսումնական հաստատության ուսուցչի ատեստավորման տարածքային հանձնաժողովները (այսուհետ՝ ատեստավորման հանձնաժողովներ) իրենց գործունեության ընթացքում ղեկավարվում են «Հանրակրթության մասին» օրենքով (այսուհետ՝ օրենք), սույն կարգով և հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսուցչի հերթական ատեստավորման կարգով:

3. Ատեստավորման հանձնաժողովների գործունեության նպատակն ուսումնական հաստատության ուսուցչի պարզ ընթացակարգով` փաստաթղթային եղանակով ատեստավորում իրականացնելն է։

4. Ատեստավորման հանձնաժողովները երեք տարի ժամկետով և հասարակական հիմունքներով գործող մարմիններ են, որոնց անհատական կազմը, այդ թվում՝ նախագահը և քարտուղարը հաստատվում են Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ` նախարար) հրամանով:

5. Ատեստավորման հանձնաժողովները բաղկացած են 5 անդամից:

6. Ատեստավորման հանձնաժողովներին ուղղված հայտերի ընդունումը և միջանկյալ աշխատանքները կազմակերպում է նախարարության, տարածքային կառավարման մարմնի, Երևան քաղաքում` Երևանի քաղաքապետարանի (այսուհետ` լիազոր մարմին) համապատասխան ստորաբաժանումը:

**2. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ**

7. Ատեստավորման հանձնաժողովները ձևավորվում են նախարարի հրամանով` տվյալ տարածքային կառավարման մարմնի ղեկավարի` մարզպետի, Երևան քաղաքում` Երևանի քաղաքապետի (այսուհետ` լիազոր մարմին) առաջարկության հիման վրա:

8. Ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում կարող են ընդգրկվել հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների մանկավարժներ, լիազոր մարմնի, տեղական ինքնակառավարման մարմնի, Երևանի քաղաքապետարանի կողմից առաջադրման դեպքում՝ համապատասխան վարչական շրջանի կրթության ոլորտի և նախարարության մասնագետներ:

9. Ատեստավորման հանձնաժողովները կազմվում են նախարարի երեք և լիազոր մարմնի երկու ներկայացուցիչներից:

10. Ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին որևէ անդամի հետագա մասնակցության անհնարինության դեպքում տվյալ հանձնաժողովի կազմը համալրվում է նախարարի հրամանով` սույն կարգի համաձայն:

11. Ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքներին նախագահի և (կամ) քարտուղարի հետագա մասնակցության անհնարինության դեպքում նախարարի համապատասխան հրամանով նշանակվում է տվյալ հանձնաժողովի նոր նախագահ կամ քարտուղար:

**3. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

12. Ատեստավորման հանձնաժողովներն իրենց աշխատանքը կազմակերպում են առկա կամ հեռավար նիստերի միջոցով: Հեռավար նիստերը տեսաձայնագրվում են։

13. Ատեստավորման հանձնաժողովների նիստերն իրավազոր են եթե նիստերին մասնակցում են հանձնաժողովի անդամներից առնվազն չորսը:

14. Ատեստավորման հանձնաժողովների որոշումներն ընդունվում են անդամների կեսից ավելի կողմ ձայներով:

15. Ատեստավորման հանձնաժողովները կարող են դիմել նախարարին հանձնաժողովի անդամին հանձնաժողովից հեռացնելու միջնորդությամբ, եթե այդ անդամը՝

1) երեք անգամ անընդմեջ անհարգելի բացակայել է նիստերից.

2) երեք անգամ հրաժարվել է մասնակցել քվեարկությանը:

16. Ատեստավորման հանձնաժողովի միջնորդությունը ընդունելուց հետո նախարարությունը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տվյալ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամին առաջադրած մարմնին առաջարկում է երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնել նոր անդամի թեկնածու՝ հրամանում համապատասխան փոփոխություն կատարելու համար:

17. Նոր անդամի թեկնածությունն ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում նախարարի հրամանով կատարվում է համապատասխան փոփոխություն:

**4. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ**

18. Ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահը`

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) որոշում է աշխատանքների հետ կապված հարցերի, դիմումների քննարկման հերթականությունը՝ այն համաձայնեցնելով հանձնաժողովի անդամների հետ.

4) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

1. **ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ**

19. Ատեստավորման հանձնաժողովի քարտուղարը`

1) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

**6. ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ**

20. Ատեստավորման հանձնաժողովի անդամը`

1) կարող է վարել նիստը հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ.

2) ուսումնասիրում է փաստաթղթերի փաթեթը.

3) մասնակցում է հանձնաժողովի աշխատանքներին.

4) մասնակցում է յուրաքանչյուր ուսուցչի համար անցկացվող քվեարկություններին.

5) ստորագրում է ամփոփիչ արձանագրությունը, իսկ հատուկ կարծիք ունենալու դեպքում` կցում է կարծիքը և գրառում է «հատուկ կարծիքը կցվում է» բառերը, նիստը հեռավար կազմակերպվելու դեպքում ստորագրված ամփոփիչ արձանագրությունը և հատուկ կարծիքը (առկայության դեպքում) ուղարկում է հանձնաժողովի նախագահին՝ էլեկտրոնային փոստով.

6) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին.

7) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ: