

ԺԱՄԿԵՏՆԵՐ

**2020-2021 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ**

12-րդ դասարան

Ա Ռ Ա Ր Կ Ա	Օ Ր Ե Ր
Հայոց լեզու և հայ գրականություն /գրավոր/	22.12.2020թ.
Մաթեմատիկա /գրավոր/	24.12.2020թ.
Հայոց պատմություն /գրավոր/	26.12.2020թ.
Ռուսերեն (ռուսաց լեզու, ռուս գրականություն) ՝ բանավոր՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների սովորողների համար	քննաշրջանի ընթացքում
Մայրենի լեզու և գրականություն առարկայից՝ բանավոր՝ ազգային փոքրամասնությունների դասարանների սովորողների համար	քննաշրջանի ընթացքում

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

2020-2021 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻՆ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների (այսուհետև՝ Հաստատություն) 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների անցկացման գործընթացը, որը ներառում է քննությունների հայտագրումը, կազմակերպումը, անցկացումը, ստուգումը, գնահատումը, արդյունքների հրապարակումը և բողոքարկումը:
2. Հաստատությունների 12-րդ դասարաններում անցկացվում են պետական ավարտական քննություններ՝ **դեկտեմբերի 21-26-ը**՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. 12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(որոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում:
4. Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որ(ոնք)ը չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:
5. Միևնույն առարկայից և՛ միասնական, և՛ պետական ավարտական քննություն հանձնելու դեպքում միջնակարգ կրթության ատեստատում գրվում է միասնական քննության ավարտական մասի գնահատականը (միավորը):
6. **12-րդ դասարանում** դեկտեմբեր ամսին սովորողները հանձնում են պետական ավարտական քննություններ.
 - 1) «**Հայոց լեզու և հայ գրականություն**» առարկայից՝ գրավոր (թեստ) քննության տևողությունը՝ 120 րոպե:
 - 2) «**Հայոց պատմություն**» առարկայից՝ գրավոր (թեստ)՝ քննության տևողությունը՝ 120 րոպե:
 - 3) «**Մաթեմատիկա**» առարկայից՝ գրավոր (թեստ)՝ քննության տևողությունը՝ 120 րոպե:

4) **Ռուսերեն** («Ռուսաց լեզու», «Ռուս գրականություն»)՝ բանավոր՝ (ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար) **քննաշրջանի ընթացքում**։

5) <<**Մայրենի լեզու և գրականություն**>> առարկայից բանավոր՝ (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար)՝ **սովորողի ընտրությամբ՝ քննաշրջանի ընթացքում**։

7. **12-րդ** դասարանում պետական ավարտական քննական առարկաների թեստերը կազմվում են «**Գնահատման և թեստավորման կենտրոն**» **ՊՈԱԿ** (այսուհետև՝ **ԳԹԿ**) կողմից, առաջադրանքներն ընտրվում են Նախարարության կողմից երաշխավորված շտեմարաններից և Հաստատությունում գործածվող դասագրքերից կամ նյութերից։

8. 12-րդ դասարանում անցկացվող **Ռուսերեն** («Ռուսաց լեզու», «Ռուս գրականություն») բանավոր, ռուսերենով ուսուցմամբ համապատասխան դասարանների համար և «**Մայրենի լեզու և գրականություն**» (բանավոր, ազգային փոքրամասնությունների համար) առարկաների քննական առաջադրանքների հարցաշարերը և հարցատոմսերը կազմում են տվյալ Հաստատության առարկայական մեթոդական միավորումները՝ Նախարարության կողմից երաշխավորված դասագրքերի և նյութերի հիման վրա։

9. Ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների սովորողների ցանկության դեպքում «Մաթեմատիկա» առարկայի պետական ավարտական քննության թեստերը կազմվում են ռուսերեն։

10. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք՝ մտավոր հետամնացություն ունեցող սովորողները ուսումնական հաստատությունն ավարտում են անհատական ուսուցման պլանով իրականացված գնահատման հիման վրա (ԱՌԻՊ)։

11. Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողները մինչև դեկտեմբերի 1-ը գրավոր դիմում են հաստատության տնօրենին՝ հեռավար ուսուցման դեպքում կարելի է դիմել էլեկտրոնային փոստով։ Հաստատության տնօրենը դեկտեմբերի 1-ից մինչև 8-ը ներառյալ քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ։

12. Պետական ավարտական քննությունները կազմակերպվում են ուսումնական հաստատությունում, առկա եղանակով, սկսվում են ժամը 10⁰⁰-ին։ Սովորողները ուսումնական հաստատություն են ներկայանում ժամը 9⁰⁰-ին։

13. Պետական ավարտական քննությունները կազմակերպվում են քննական կենտրոններում։ Քննական կենտրոն է դառնում յուրաքանչյուր Հաստատություն։ Հաստատության տնօրենը կամ նրան փոխարինող անձն ի պաշտոնե տվյալ քննական կենտրոնի ղեկավարն է։

14. Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպիչներին, օգնականներին, հերթապահներին նշանակում է քննական կենտրոնի ղեկավարը: Կազմակերպիչները չեն կարող լինել տվյալ քննական առարկայի մասնագետներ:
15. Քննության մասնակից սովորողները բաժանվում են խմբերի: **Յուրաքանչյուր խմբում ընդգրկված սովորողների թիվը չի կարող գերազանցել 20-ը՝** խստորեն պահպանելով հակահամաճարակային կանոնները և սոցիալական հեռավորությունը: Քննասենյակում յուրաքանչյուր խմբի աշխատանքները համակարգում է 2 կազմակերպիչ:
16. Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ, որը համակարգում է քննասենյակի աշխատանքները:
17. Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննությունը սկսվելուց մեկ ժամ առաջ կատարում է կազմակերպիչների գրանցում, ջերմաչափում և վիճակահանությամբ բաշխում կազմակերպիչներին՝ ըստ քննասենյակների:
18. Սովորողների մուտքը քննասենյակ(ներ) սկսվում է քննական կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:
19. Սովորողը քննություններին ներկայանում է դիմակով, անձը հաստատող փաստաթղթով՝ (ծննդյան վկայական, անձնագիր, նույնականացման քարտ) կամ հաստատության տնօրենի կողմից տրված լուսանկարով տեղեկանքով:
20. Սովորողը մոտենում է վիճակահանության սեղանին և վիճակահանության թերթիկի միջոցով ընտրում իր նստարանի համարը: Կազմակերպիչը սովորողների տվյալ խմբի ցուցակում գրում է սովորողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, նստարանի համարը, թեստի համարը:
21. Քննասենյակում չի թույլատրվում սովորողների տեղափոխությունները:
22. Քննությունը սկսվելուց առնվազն մեկ ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը ԳԹԿ ներկայացուցչից ստանում է քննական առաջադրանքների փաթեթները:
23. Քննությունը սկսվելուց առնվազն կես ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի պատասխանատուին տալիս է յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված փաստաթղթերի փաթեթը՝ բացի թեստերից:
24. Քննություններին սովորողներին չի թույլատրվում քննասենյակ բերել բջջային հեռախոսներ կամ կապի այլ միջոցներ, տետրեր, դասագրքեր, ուսումնական և այլ ուղեցույց-ձեռնարկներ:
25. Սովորողի՝ քննասենյակում տեղավորվելուց հետո, քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը քննասենյակ է բերում քննական թեստերի ծրար(ներ)ը: Քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը ծրարները ցուցադրում է սովորողներին՝ նրանց ուշադրությունը հրավիրելով ծրար(ներ)ի փակ և ամբողջական լինելու հանգամանքի վրա: Ծրար(ներ)ը բացելու համար պատասխանատուն հրավիրում է առաջին նստարան(ներ)ին նստած

սովորողներից մեկին: Առաջին շարքում սովորողների բացակայության դեպքում՝ հրավիրվում է սովորող այլ շարքից: Ծրար(ներ)ի բացման մասին նշվում է արձանագրության մեջ:

26. Քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը սովորողներին տեղեկացնում է քննասենյակում վարքի կանոնների պահպանման, ինչպես նաև բողոքարկման տեսակների մասին: Քննասենյակում քննության անցկացման աշխատակարգն ընթերցելուց և սովորողներին ցուցումներ տալուց հետո կազմակերպիչները բաժանում են թեստերը: Սովորողը, առաջադրանքը ստանալուն պես, շապիկի համապատասխան մասում գրում է խմբի և իր նստարանի համարը: Թեստերի վերջնական բաշխումից հետո պատասխանատու կազմակերպիչը հայտարարում է քննության սկիզբը, տևողությունը և գրատախտակին նշում է քննության սկիզբը և ավարտը:

27. Քննասենյակից սովորողը կարող է դուրս գալ միայն քննասենյակի պատասխանատուի թույլտվությամբ և միջանցքի հերթապահի ուղեկցությամբ:

28. Խմբի կազմակերպիչը ավելորդ (չօգտագործված, խոտանված) քննական նյութերը հաշվարկում, արձանագրում է, իսկ քննության ավարտից հետո փաթեթավորում և հանձնում է քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին:

29. Առաջադրանքի բովանդակության վերաբերյալ սովորողի հարցերը չեն քննարկվում:

30. Քննության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերը փոխարինվում են նորով:

31. Քննության ընթացքում սովորողների կողմից առաջադրանքների կատարման ժամանակ քննասենյակներում, բացի կենտրոնի ղեկավարից և կազմակերպիչներից, կարող են ներկա գտնվել Նախարարության և ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչները:

32. Քննության ավարտից 20 րոպե առաջ քննասենյակի պատասխանատուն սովորողների ուշադրությունը հրավիրում է ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները համապատասխան ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին:

33. Սովորողի կողմից սույն ընթացակարգի պահանջները խախտելու կամ դրանց չենթարկվելու դեպքում քննասենյակի պատասխանատուին իրավունք է վերապահվում մեկ անգամ նախազգուշացված սովորողին, քննական կենտրոնի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելով, հեռացնել քննասենյակից:

34. Հեռացվող սովորողից վերցվում են քննական նյութերը, պատասխանների ձևաթղթի էջի վրա գրվում է՝ «Հեռացված է քննությունից»: Քննասենյակի և խմբի արձանագրությունների մեջ գրանցվում է այդ փաստը, հեռացվող սովորողի համարը, հեռացման պատճառը:

35. Քննության համար նախատեսված ժամանակի ավարտին սովորողը հանձնում է իր թեստը և ստորագրում իր անվան դիմաց: Եթե սովորողն ավարտել է աշխատանքը սահմանված ժամանակից շուտ, ապա նա կարող է այն հանձնել և, ստորագրելով իր անվան դիմաց, դուրս գալ

քննասենյակից: Քննության համար հատկացված ժամանակի ավարտին կազմակերպիչները սեղաններից հավաքում են քննական թեստերը:

36. Սահմանված ժամկետում գրավոր աշխատանքը չավարտած սովորողներն այն հանձնում են անավարտ վիճակում:

37. Պատասխանատուն քննական թեստերը քննության արձանագրության հետ հանձնում է քննական կենտրոնի ղեկավարին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը, ներկայացված քննական թեստերը վերահաշվարկելով, լրացնում է քննական կենտրոնում անցկացված քննության վերջնական արձանագրությունը, որտեղ նշվում է քննության մասնակիցների, բացականների, քննությունից հեռացվածների, որևէ պատճառով քննությունն ընդհատածների թիվը (եթե կան):

38. Քննական գրավոր աշխատանքները, մինչև դրանց ստուգման ավարտը, պահպանվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի մոտ, ապա սահմանված աշխատակարգով արխիվացվում:

39. Պետական ավարտական քննական առաջադրանքները ստուգվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի հրամանով ստեղծված ստուգող հանձնաժողովի կողմից, քննության օրը՝ ժամը 14⁰⁰-ին, ԳԹԿ համակարգչային կայքում տեղադրված առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների հիման վրա: Ստուգող հանձնաժողովի նախագահն ի պաշտոնե Հաստատության տնօրենն է:

40. 12-րդ դասարանում ստուգող հանձնաժողովի անդամները չեն կարող լինել տվյալ առարկայի մասնագետներ:

41. Քննական արդյունքները գնահատելիս, քննական հանձնաժողովի անդամների միջև տարաձայնություն առաջանալու դեպքում հարցը լուծվում է հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ:

42. Քվեարկության արդյունքներում ստացված հավասար ձայների դեպքում վճռորոշ է քննական կամ առարկայական հանձնաժողովի նախագահի առաջարկած գնահատականը.

1) նշանակված գնահատականի հետ համաձայն չլինելու դեպքում հանձնաժողովի անդամ(ներ)ը արձանագրության մեջ կարող է(են) կատարել հատուկ նշում:

43. Ստուգումն իրականացվում է ԳԹԿ-ի կողմից հաստատված և հրապարակված «Ցուցումներ»-ի պահանջներին և գնահատման չափանիշներին համապատասխան: Թեստի առաջադրանքների բաժինը չի ստուգվում և չի գնահատվում, ստուգվում է միայն պատասխանների ձևաթուղթը:

44. Քննական կենտրոնում քննական գնահատականների ցուցակները վավերացվում են ստուգող հանձնաժողովի նախագահի կողմից:

45. Պետական ավարտական քննական աշխատանքների արդյունքները հրապարակվում են տվյալ քննության հաջորդ օրը՝ ժամը 14⁰⁰-ին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը ցուցակների կրկնօրինակը փակցնում է քննական կենտրոնի մուտքի մոտ:

46. Քննությունների կազմակերպման, անցկացման և արդյունքների գնահատման վերաբերյալ բողոքները կարող են լինել՝

1) քննության անցկացման աշխատակարգի խախտման մասին.

2) Քննության արդյունքների հետ անհամաձայնության մասին:

47. Սույն աշխատակարգի 46-րդ կետի 1-ին ենթակետում նշված դեպքում սովորողը կարող է բողոք ներկայացնել քննական կենտրոնի ղեկավարին՝ քննության ավարտից անմիջապես հետո: Կենտրոնի ղեկավարը տեղում քննարկում և պատասխանում է բողոքը ներկայացնողին:

48. Սույն աշխատակարգի 46-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված դեպքում բողոքները ներկայացվում են քննող հանձնաժողովի նախագահին՝ բանավոր քննության դեպքում՝ քննության պահին կամ մինչև քննասենյակից դուրս գալը, գրավոր քննության դեպքում՝ քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում՝ կենտրոնի ղեկավարին: Պետական ավարտական գրավոր քննության բողոքի արդյունքները, ոչ ուշ քան դիմումը ընդունելուց հետո 24 ժամվա ընթացքում, գրավոր ներկայացվում է դիմողին:

49. Բողոքարկման արդյունքների հետ անհամաձայնության դեպքում դիմումի հեղինակը կարող է բողոքարկել վերադասության աշխատակարգով՝ Նախարարություն և (կամ) դատարան: