|  |
| --- |
| 1. **ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԹԵՄԱՆԵՐԸ** |
| * 1. **Քլորկայանի աշխատանքի անվտանգ կազմակերպման և վերահսկողության իրականացման պահանջները: Քլորակայանում կիրառվող տեխնոլոգիական սարքավորումների, տեխնիկական սարքերի ու միջոցների պահպանման, զննման պահանջները։**   2. **Ոլորտը կարգավորող օրենսդրական դաշտը:**   3. **Քլորի ֆիզիկական և քիմիական հատկությունները,**   4. **Հեղուկ քլորի պահման պայմանների առանձնահատկությունները` կախված տարայից։**   5. **Քլորացման տեխնոլոգիական սխեման. քլորացման սարքավորման միացման և անջատման կարգը,**   6. **Քլորացման աշխատանքի սկզբունքը և շահագործման կանոնները,**   7. **Քլորակայանում անհատական պաշտպանության միջոցների, կոլեկտիվ պաշտպանության միջոցներիների օգտագործման, պահպանման,կիրառման և ստուգման կարգը,**   8. **Քլորակայաններում կիրառվող հակավթարային ավտոմատ պաշտպանության համակարգի աշխատանքի սկզբունքը։ Քլորի սահմանային թույլատրելի կոնցենտրացիաները համաձայն աշխատանքի անվտանգության և շրջակա միջավայրի նորմերով սահմանված պահանջների։**   9. **Քլորի արտահոսքի վերացման ձևերը։**   10. **Քլորով թունավորման դեպքում տուժածին առաջին օգնություն ցուցաբերելու կանոնները**:   **Այրվածքների, կոտրվածքների, արնահոսությունների, էլեկտրահարման դեպքում տուժածին առաջին օգնություն ցուցաբերելու կանոնները, ինչպես նաև տուժածին ցուցաբերվող սիրտ-թոքային վերակենդանացման տեխնիկան։** |
| 1. **ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆԸ ՎԵՐԱԲԵՐՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ** |
| * 1. Ելնելով Հայաստանի Հանրապետությունում կորոնավիրուսային հիվանդության **(COVID-19)** տարածման կանխարգելման նպատակով կիրառվող ՍԿ N 3.1.2-001-20 սանիտարական կանոնների (այսուհետ՝ **Սանիտարական կանոններ**) ապահովման անհրաժեշտությունից` Ընկերության (Պատվիրատուի) պահանջով դասընթացը հիմնականում պետք է կազմակերպել հեռավար եղանակով տեսաձայնային հավելվածների օգնությամբ՝ Skype, Google Meet, Viber կամ տեսաձայնային այլ հավելվածի միջոցով: Ցանկալի է հեռավար դասընթաց իրականացնողը ընտրի տեսաձայնային այնպիսի հավելված, որով հնարավոր կլինի դասընթացի նյութը (Պրեզենտացիան, կամ դասընթացի շրջանակներում պատրաստված թվային այլ նյութ) ցուցադրել (share) Դասընթացի մասնակիցների համակարգիչների, անդրոիդ հեռախոսների, պլանշետների էկրաններին:   2. **Դասընթացի մասնակիցների տեխնիկական միջոցներով (ինտերնետ կապ, համակարգիչ, անդրոիդ հեռախոս) չապահոված լինելու պարագայում դասընթացը անհրաժեշտ է կազմակերպել Ընկերության (Պատվիրատուի) ք․ Երևան, Շիրակի 94 հասցեում գտնվող ուսումնական լսարանում, կամ Դասընթացն իրականացնող հավատարմագրված անձի մոտ՝ խստորեն պահպանելով դասընթացի մասնակիցներին և դասընթացավարին Սանիտարական կանոններով ներկայացվող պահանջները՝ մասնակիցների հեռահար ջերամաչափումը, մասնակիցների /սեղանների միջև 1,5 մ սոցիալական հետավորությունը, դիմակների պարտադիր կրումը, լսարանի ժամանակ առ ժամանակ օդափոխումը, դասընթացից առաջ լսարանի, դասասենյակի սեղանների մակերեսների և ձեռքով հաճախակի հպվող այլ մակերեսների ախտահանումը (այսուհետ՝ կանխարգելիչ միջոցառումներ):**   **Կանխարգելիչ միջոցառումները ապահովում է Ընկերությունը (Պատվիրատուն), եթե դասընթացն անցակցվում է իր մոտ, հակառակ դեպքում Կանխարգելիչ միջոցառումների կազմակերպումն իրականացվում է Դասընթացավարի (կատարողի) կամ վերջինիս ներկայացուցչի կողմից:**  **Դասընթացի անցկացման վայրը և օրը որոշում է Պատվիրատուն, այդ մասին նախօրոք տեղեկացնելով Դասընթացն իրականացնող հավատարմագրված անձին։**  **Դասընթացն իրականացնող հավատարմագրված անձը իր հաշվին հոգում է Դասընթացների կազմակերպման նպատակով իր գործուղման հետ կապված ծախսերը։**   * 1. **Դասընթացն անհրաժեշտ է անցկացնել խմբերով․ հեռավար դասընթացի պարագայում մինչև 20 մասնակից, իսկ լսարանում/դասասենյակում առավելագույնը մինչև 15 մասնակից, այն էլ այն դեպքում երբ լսարանի մակերեսը թույլ է տալիս ապահովել Կանխարգելիչ միջոցառումները՝ մասնավորապես 1,5 մ սոցիալական հեռավորությունը մասնակիցների միջև:**   2. **Դասընթացի անցկացման, գիտելիքների ստուգման/գնահատման տևողությունը յուրաքանչյուր մասնակցի հաշվով՝ հեռավար դասընթացի դեպքում՝ առնվազն (3 ժամ) և հավելյալ ժամանակահատված ըստ անհրաժեշտության։ Իսկ լսարանում՝ առնվազն (4 ժամ) հավելյալ ժամանակահատված ըստ անհրաժեշտության:**   3. **Դասընթացը կազմակերպվելու է ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսվող *«Խմելու ջրի քլորացման կայանի տեխնիկապես սարքին վիճակի և անվտանգ շահագործման պատասխանատու անձի»* մասնագիտական որակավորման դասընթաց իրականացնող, գիտելիքների ստուգման/գնահատման և որակավորման շնորհման իրավունք ունեցող հավատարմագրված անձի (անձանց) կողմից կամ ՀՀ օրենսդրությամբ կարգավորվող այլ նորմատիվ պահանջի հիման վրա այդ իրավունք ունեցող այլ անձի (անձանց) կողմից (այսուհետ՝ Հավատարմագրված անձ)։**   4. **Եթե դասընթացը հեռավար չի իրականացվում, ապա Դասընթացն իրականացնող Հավատարմագրված անձը Դասընթացին ներգրավված Ընկերության աշխատողներին Դասընթացի ընթացքում պետք է տրամադրի անհրաժեշտ քանակի տետրեր/գրիչներ։** |
| 1. **ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ԹԵՄԱՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ** |
| * 1. **Թեմաները պետք է նախապես լինեն մշակված և համաձայնեցված Ընկերության Որակի, առողջության և անվտանգության բաժնի պատասխանատուների հետ։**   2. **Սույն առաջադրանքի 1․1-1․10 կետերով նշված Դասընթացի թեմաները պետք է լինեն ներկայացված էլեկտրոնային ցուցադրական նյութի՝ Power Point ծրագրով մշակված սլայդների տեսքով։**   3. **Սույն առաջադրանքով նշված դասընթացի թեմաները պետք է լինեն համառոտ և հստակ, լրիվ պատկերացում տան դասընթացին մասնակցող աշխատողին թեմաների բովանդակության, նշանակության, հիմնավորվածության և արդյունավետության մասին:**   **Անհրաժեշտ է յուրաքանչյուր թեմայի համար նշել ՀՀ օրենսդրական հղումները, այլ իրավական ակտերը, վիճակագրական տվյալները, օգտագործված գրականությունը։Որպես դասընթացի օժանադակ նյութ կարող են ներկայացվել նաև կարճ տևողությամբ ուսուցողական տեսաֆիլմեր։**   * 1. **Յուրաքանչյուր մասնակցին դասընթացի սկզբում պետք է տրամադրել դասընթացի թեմաների ցանկը՝ հակիրճ բովանդակությամբ։** |
| 1. **ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ** |
| * 1. **Դասընթացից հետո յուրաքանչյուր մասնակից լրացնում է թեմաների վերաբերյալ հարցաշար։**   2. **Հարցաշարը պետք է ներառի ոչ պակաս քան 20 հարց։**   3. **Յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է 1 (մեկ) միավոր։**   4. **Լրացված հարցաշարը կամ դրա սքան տարբերակը գնահատվում է դրական, եթե մասնակիցը 60%-ով ճիշտ է պատասխանել հարցաշարի հարցերին։**   5. **Գիտելիքների ստուգման դրական արդյունքները պետք է լինեն գրանցված Դասընթացն իրականացնողի կողմից տրամադրվող վկայականում։ Վկայականը կնիքվում է Դասընթացն իրականացնողի կողմից։**   6. **Դասընթացի ավարտին Դասընթացն իրականացնողը և Ընկերության Որակի, առողջության և անվտանգության բաժնի պատասխանատուները կազմում և հաստատում են Դասընթացի արդյունքների վերաբերյալ ամփոփ արձանագրություն։** |

**\* Դասընթացի (առաջին անգամ և հերթական) մասնակիցների թվաքանակը կարող է փոփոխվել, պայմանավորված աշխատակիցների հոսունության գործոնով և Ընկերության հիպոքլորիտի հաբերով շահագործվող քլորակայաններում խմելու ջրի վարակազերման հեղուկ քլորի տեխնոլոգիական սարքավորումների տեղադրմամբ/կիրառմամբ։**

**ՈՒՍՏԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ԿԱԶՄՎԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԵԼՈՒ ԵՆ ԸՍՏ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՓԱՍՏԱՑԻ ՔԱՆԱԿՆԵՐԻ, ԵՎ ՎՃԱՐՈՒՄԸ ԿԱՏԱՐՎԵԼՈՒ Է ՓԱՍՏԱՑԻ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԵՐԻ ԾԱՎԱԼՆԵՐԻ ԴԻՄԱՑ, ԱՅԼ ՈՉ ԹԵ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒԻ ԿՈՂՄԻՑ ՍՏՈՐԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԼԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ՔԱՆԱԿՆԵՐԻ։**

|  |  |
| --- | --- |
| **Առաջին անգամ դասընթացին մասնակցող աշխատակիցների թվաքանակը\*** | **Դասընթացին հերթական անգամ մասնակցող աշխատակիցների թվաքանակը** |
| 5 | 17 |
| **Դասընթացի մասնակիցների նվազագույն քանակը՝ 17։** | |