



Հաստատված է

ՀՀ Կոտայքի մարզի «Ակունքի միջնակարգ դպրոց»  
Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության 2022թ  
Օգոստոսի 29-ի մանկավարժական խորհրդի թիվ 1 նիստում

**ՀՀ Կոտայքի մարզի**  
**«Ակունքի միջնակարգ դպրոց»**  
**պետական ոչ առևտրային կազմակերպության**  
**տնօրենի 2022-2023 ուսումնական տարվա**  
**ուսումնադաստիարակչական**  
**աշխատանքների պլան**

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3
Նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում մ/մ-երի կողմից	Օգոստոս	Տնօրեն
Հաստատել ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը, ուսումնական շաբաթվա տևողությունը, մանկավարժական խորհրդի կազմը	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
Կոմպլեկտավորել դասաբանները	Օգոստոս	Տնօրեն
Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
Կազմել դասացուցակ և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
Քննարկել և հաստատել մեթոդախորհրդարանների տարեկան աշխատանքային պլանները:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
Քննարկել և հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանավորումները:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
Քննարկել և հաստատել ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալի, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի (ԴԱԿ), հոգեբանի, գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանները:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրեն
Մահմանված ժամանակացույցով կատարել դասագրքերի բաշխում՝ համաձայն ընդունված կարգի:	Օգոստոս	Գրադարանավար
Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների, ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում, հաստատում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն

# Բաժին I

## ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	Մայիս-օգոստոս	Տնօրեն, դասավարներ
2	Պարզել ուսումնական մեջ աշակերտների հետ մնալու պատճառները, մշակել կոնկրետ միջոցառումներ՝ անհատական աշխատանք կատարելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
3	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ (ԴԱԿ)
4	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ
5	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
6	Մշտապես կապի մեջ լինել համայնքապետարանի, սոցիալական աջակցությունների տարածքային կենտրոնների հետ՝ սոցիալական խնդիրներ ունեցող աշակերտներին օգնելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ԴԱԿ, ուուցչի օգնականներ, դասղեկներ
7	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն,

8	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
9	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
10	Երեխաներին ծանոթացնել, դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին, նաև համաճարակային պայմաններում: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
11	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն,
12	Ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ
13	Սովորողների անձնական գործերի բացում էլեկտրոնային համակարգում.	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, օպերատոր
14	Տնօրենի, փոխտնօրենի և մ/մ նախագահների մասնակցությամբ խորդակցություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն. փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ



	անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:		
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական տնօրեն՝ 4-5, տնօրենի տեղակալ՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3: Դասալսումներ կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ, հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ, դասղեկներ
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	Ուստարվա ընթացքում տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ, դասղեկներ	Տնօրենություն
7	Բոլոր դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել, անցկացնելով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ	Կիսամյակը մեկ անգամ	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որ դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
10	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ Նպատակով հրավիրել բարձորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
11	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական –մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ
12	Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային մեթոդավորները, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին : Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության աշխատակիցների օժանդակությունն ու աջակցությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

13	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ՝ քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով
14	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց առնվազն տաս օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով
15	Ամփոփել քննության արդյունքները:	Հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով
16	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
17	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
18	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործնեությունը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական : Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործնեությամբ բավարարի ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով
19	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը գնահատման և թեստավորման կենտրոնին	Դեկտեմբեր, մարտ, հունիս	Փոխտնօրեն, օպերատոր
20	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով

### ԲԱԺԻՆ III

## ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, առարկայական մասնախմբեր
2	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Օգոստոս , սեպտեմբեր	Տնօրեն
3	Նոր ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր
4	Սովորողների կրթական շեմը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործնեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների» բաժնում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
5	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը 1-12-րդ դասարաններում -հայոց լեզու և գրականություն -ֆիզիկա -աշխարհագրություն -մայրենի -մաթեմատիկա -հայոց պատմություն բ)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում -կրտսեր դպրոց	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մասնախմբի նախագահներ



	-միջին դպրոց -ավագ դպրոց		
6	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
7	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ , միամսյակներ: Առարկայական միամսյակների ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր բ)լույս ընծայել պատի թերթեր գ)հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մասնախմբի նախագահներ ուսուցիչներ
8	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	Հունվար, Ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
9	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաներին, մարզային և հանրապետական ուսումնական, սպորտային, մշակութային միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
10	Անցկացնել «Գիտակների մրցույթ»:	Հոկտեմբեր, մարտ	ԴԱԿ
11	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
12	<b><u>ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u></b> Օգնել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ
13	<b><u>Սովորողների առաջին ընդանուր ժողովի հրավիրում,աշակերտական խորհրդի ձևավորում</u></b>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով,
ա/	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ
բ/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ

զ/	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, ԴԱԱԿ
դ/	Կիսամյակը 2-3 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով գեկուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, դաստեղներ, դասվարներ
ե/	Յուրաքնայուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Ուստարվա ընթացքում	դաստեղներ, դասվարներ
զ/	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դաստեղներ
14 ա/	<b><u>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></b> Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, դաստեղներ
բ/	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
զ/	Ծաղիկներով պատել դասասենյակներն ու միջանցքները, ստեղծել վահանակներ:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
15 ա/	<b><u>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u></b> Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար
բ/	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական բոլոները:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ուսուցիչներ
զ/	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել առողջության օր՝ բժիշկների ստուգայցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
դ/	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
ե/	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դաստեղներ
զ/	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դաստեղներին և աշակերտներին:	Հոկտեմբեր, մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դաստեղներ
ե/	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	Մշտապես	Տնօրեն, տնտեսվար

ը/	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով,
թ/	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	Մեպտեմբեր, մայիս	Բուժքույր
ժ/	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Բուժքույր
ի/	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «առողջության օր»: դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել գրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, բուժքույր
16 ա/	<u>ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u> Կազմակերպել հանդիպումներ հայակական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանության մարտերի մասնակիցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ, պատմության ուսուցիչներ
բ/	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը	Մարտ	Տնօրեն, զինդեկ
16 ա/	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցը:	Ուստարվա ընթացքում	Տօրեն, ուսուցիչներ
բ/	Դպրոցամերձ հողամասի մշտական և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը և աշխատավոր մարդը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ
գ/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորվեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
17 ա/	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլան	Օգոստոս	Տնօրեն
բ/	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Թարմացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրականությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար
գ/	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ

դ/	Ստեղծել «Պատանի հանդիսատեսի ակումբ»: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	Գրականության, ուսուցիչներ, գրադարանավար
ե/	Ռազմա-սպորտային ավանի բացման աշխատանքների կազմակերպում	Հոկտեմբեր	Զինդեկ, ԴԱԿ, փոխտնօրեն
զ/	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար,
է/	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Գրադարանավար

ԲԱԺԻՆ IV

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ. վերլուծել շաբաթական պլանները ա/ լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: բ/ քննարկել հաջորդը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումն. գծով
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ ուսումն. գծով
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Մեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծ.
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	Մեպտեմբեր	
8	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ/ գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մասնախմբի նախագահներ
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով,

10	Ստուգել տարբեր առարկաներից դրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մասնախմբի նախագահներ
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մասնախմբի նախագահներ:
12	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի և տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Հոկտեմբեր, մարտ	Դասղեկներ
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդ-միավորումում, տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ
16	Ուստարվա ընթացքում 120-220ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	Մայիս	Փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ
17	Անդրադարձ հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նահատեսված աշխատանքների կատարմանը.	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն

**ԲԱԺԻՆ V**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ՝ ըստ կարգի	Սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծանրացած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ
3	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր, Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հոգաբարձուների խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, դպրոցական խորհուրդ
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ
5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնողխորհուրդ
6	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:		Տնօրեն
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Մշտապես	ԴԱԿ

**ԲԱԺԻՆ VI**

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ,  
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Կազմել տարիֆիկացիա (էլեկտրոնային)	Սեպտեմբեր	Տնօրեն
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին :	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ

3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	Տնտեսվար
6	Ապահովել շենքի ջերմային , լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Մշտապես	Տնօրեն
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Նոյեմբեր-մարտ	Տնտեսվար, հնցապան

## ԲԱԺԻՆ VII

### ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ – ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով. 12 դասարանների,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա/ կրտսեր դպրոց 1-4-րդ դասարաններ բ/ հիմնական դպրոց -5 -9- րդ դասարաններ գ/ ավագ դպրոց 10-12-րդ դասարաններ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	Օգոստոս	Տնօրեն
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ:	Օգոստոս	Տնօրեն
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում՝	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն



	աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:		
7	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ,
8	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում</li> <li>• Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթաց</li> <li>• Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին</li> </ul>	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ
9	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսելուց առնվազն 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումն. գծով
10	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել տնօրենի տեղակալի վրա:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
11	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
12	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
13	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	Մշտապես	Տնտեսվար
14	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել աշակերտական խորհրդի վրա:	Հունիս- սեպտեմբեր	Աշակերտական խորհուրդ
15	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	Օգոստոս	Տնօրենություն, տնտեսվար
16	Կարգի բերել աշակերտական դասագրքերը:	Հունիս	Դասղեկներ, գրադարանավար
17	Հերթական ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
18	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

19	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ
20	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում :	Օգոստոս	Տնօրեն
21	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	Հունիս	Գրադարանավար
22	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակն հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	Դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ