

Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի 1-ին նիստում

Տնօրեն



Ս. Դումիկյան

2022-2023 ուստարի
Մեծավանի N1 միջնակարգ
դպրոցի
տնօրենի տարեկան
աշխատանքային պլան

ՑԱՆԿ

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ.Էջ 2

ԲԱԺԻՆ 2

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ.....Էջ 3

ԲԱԺԻՆ 3

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ.....Էջ 6

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ.....Էջ 11

ԲԱԺԻՆ 5

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ.....Էջ 13

ԲԱԺԻՆ 6

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ

ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄԷջ 14

ԲԱԺԻՆ 7

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ.....Էջ 15

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 1

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում և կազմակերպել ընդունելություն	Հունիս, օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ	
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
3.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
4.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել հետ մնացող աշակերտներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
6.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	
7.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8.	Միջոցներ ստեղծել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՕԽ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺՄԱՆ ԿԱՐԴԵՐԻ ՀԵՏ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 2**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
	2	3	4	5
1.	<p>Ստեղծել մեթոդ խորհուրդ: Խորհրդում ընդգրկել</p> <ul style="list-style-type: none"> • տնօրեն • փոխտնօրեններ • մ/մ -ների նախագահներ • ՂԱԿ • զինղեկ • գրադարանավար 	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	
3.	<p>Տարեկգրին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել երանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնառյալների հարակցական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել:</p> <p>ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրենությանը:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>սեպտեմբերի 1-10</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեններ</p> <p>տնօրեն</p> <p>ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն</p> <p>ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն</p>	
4.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	2 ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
5.	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների համար - Ներատական կրթություն :	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	2.	3.	4.	5.
6.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում	օգոստոս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով (շաբաթական) տնօրեն՝ 2-3, ուս. աշխ. Գծով տեղակալ՝ 5-6, ՄԿԱ գծով տեղակալ՝ 2-3, առարկայական մասնախմբի նախագահներ՝ 2-3: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ-ների նախագահներ	
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմարերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուս. տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մ/մ-ների նախագահներ	
9.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը, ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն, առարկայական մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
10.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
11.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
13.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել Մ/Խ և մ/մ նիստերում	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	2.	3.	4.	5.
14.	Ուսումնասիրել հնուս ուսուցիչներ առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորումների նախագահների միջոցով	մշտապես	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
15.	Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային մեթոդ միավորումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին: Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության և ԿԱԻ մարզային մասնաճյուղի աշխատակիցների օժանդակությունը և մասնակցությունը:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
16.	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն 5-6 զեկուցում	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
17.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար	Մայիս-հունիս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
18.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը	մայիս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
19.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
20.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության հրամաններին	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
21.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբերից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
22.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներին և ատեստացիայի:	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
23.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար դպրոցում ստեղծել բազմամասնագիտական թիմ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
24.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտներին հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազմման, լրացման և վարման կարգին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
25.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսումնական գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

ՈՒՍՈՒՄԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՂՈՒՄԸ

ԱՄԺՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Օանկություն
1	2	3	4	5
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	մ/մ-ներ	
2.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կարհնետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3.	Աշխատանք տանել կարհնետները և դասարանները անհրաժեշտ կոյություն ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, կարհնետների վարիչներ	
4.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5.	Մտեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց»՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6.	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող « Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման » մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
7.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածք/... ասարաններում/ բ)ՏՀՏ-ի օգտագործումը դս... ըին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն մ/մ-ների նախագահներ	
8.	Ակտիվացնել «Գիտելիք» ակումբի աշխատանքները, և կազմակերպել աշխատանքներ օլիմպիադաներին ավելի պատրաստված մասնակցելու համար:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
9.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեն	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
10.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից: /ԿԱԲ, World Vision, .../	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/մ-ների նախագահներ, ուսուցիչներ	
11.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուս.տարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ-ների նախագահներ	
12.	Անցկացնել <<Գիտակների մրցույթ>>	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
13.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն դասղեկներ:	
14.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ստեղծել տարբեր խմբակներ, կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
15.	ՂԱՄՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
ա) Գ) Բ)	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա/ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: բ/ աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. գ/ նրանց մեջ արթնացնել ազգային աբժանապատվություն և հպատություն: Պատիարակության հիմքում դնել զգուշացում դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
գ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
դ)	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն դասղեկներ, դասվարներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
ե) զ) ե)	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ(բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը: Մահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Կահավորել ՕԽ-ի (ծնողների) սենյակ	սեպտեմբեր նոստարվա ընթացքում նոստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ,	
16 ա) բ) գ) դ)	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ: Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ: Կահավորել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	նոստարվա ընթացքում սեպտեմբեր նոստարվա ընթացքում սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն տնօրեն, դաստ. աշխ. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
17 ա)	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար, ֆիզղեկ	
բ)	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական ընթացքները:	նոստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
գ)	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,	
դ)	Դպրոցական բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
ե)	Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	Տնտեսվար, դպր. բուժքույր	
զ)	Կազմակերպել սպորտաձևերի կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր սպրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
Է)	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր	
Ձ)	Անցկացնել միջոցառմանական, միջոցառողական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին, և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ	
Ք)	Ուժեղացնել դպրոցական բուժ.աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ (բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակակայիդեմիոլոգիական աշխատանք):	նոստարվա ընթացքում	Տնօրեն, բուժքույր	
Տ)	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ	
Ի)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
Վ)	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների ստողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	սեպտեմբեր մայիս	դպրոցական բուժքույր	
Խ)	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	նոստարվա ընթացքում	դպրոցական բուժքույր թաղամասի բժիշկ	
Ճ)	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել գրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, բուժքույր	
18 ա)	ՈՒՍՏԱՆԶԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	նոստարվա ընթացքում	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ	
բ)	Այցելություն հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
Գ)	Անցկացնել << Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում >> միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	Մարտ մշտապես	տնօրեն, զինղեկ	
19 ա)	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները (մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ,	
20 ա)	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
բ)	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում, մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար	
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
դ)	Ստեղծել << Պատանի ստեղծագործողի >> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	
ե)	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
զ)	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
է)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	

ՆԵՐՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՅՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԱՄԺՆ 4

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	ա/ Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար: բ/ Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:	Սեպտեմբեր	Տեղի	
2.	Սահմանել ներդրողական վերահսկողության իրականացման ալգորիթմը և արդյունքը քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	նոստարվա ընթացքում	Տեղի	
3.	Յուրաքանչյուր երկու շաբթի գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները: ա) Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին; Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ) Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն	Շաբաթվա սկզբում I օրը
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	նոստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
5.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
6.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն	
7.	Ստուգել և հստատաբեր ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
8.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել աւիտողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	մ/խորհրդի նիստ դասղեկների մասնակցությամբ
9.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տեղի ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
10.	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ տնօրենության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
11.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	ու.ս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
12.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն դասաղեկներ	
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասաղեկներ	
3.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր, նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ, դպրոցական խորհուրդ	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
6.	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
7.	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուների խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
8.	Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնա- նյութական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցը :	նոստարվա ընթացքում	խորհրդի նախագահ	
9.	Նպաստել ծնողական և հոգաբարձուների խարհուրդների գործունեությանը:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ

ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
		3.	4.	5.
1.	2.	սեպտեմբեր	տնօրեն	
1.	Կազմել տարիֆիկացիա			
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3.	Ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, տնտեսվար	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
7.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար, ՔՊ պետ	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
9.	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ	մշտապես	Կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	
10.	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	Սահմանված ժամկետում	Տնօրեն, հաշվապահ	
11.	Մենդի կազմակերպում <<Դպրոցական սնունդ>>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ	
12.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ	
13.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	2.	3.	4.	5.
14.	Ուսումնասիրել հնուս ուսուցիչներ առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորումների նախագահների միջոցով	մշտապես	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
15.	Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային մեթոդ միավորումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին: Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության և ԿԱԻ մարզային մասնաճյուղի աշխատակիցների օժանդակությունը և մասնակցությունը:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
16.	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն 5-6 զեկուցում	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
17.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար	Մայիս-հունիս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
18.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը	մայիս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
19.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
20.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության հրամաններին	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
21.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբերից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
22.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներին և ատեստացիայի:	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
23.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար դպրոցում ստեղծել բազմամասնագիտական թիմ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
24.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազմման, լրացման և վարման կարգին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
25.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսումնական գործընթացը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
13.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
14.	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
15.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	
16.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ գրադարանավար	
17.	Ձևավորել դասամատյանները:	օգոստոս	փոխտնօրեններ	
18.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
19.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, I	
20.	Համարել (անհրաժեշտության դեպքում) ուսուցչական կազմը և կատարել դասարաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
21.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
22.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	
23.	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
24.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	օգոստոս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
25.	Դպրոցական շենքն ու դասասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսվար	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 7

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա) I- IV բ) V-IX գ) X- XII	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ	օգոստոս	տնօրեն	
4.	մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբեր	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5.	Հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ	օգոստոս	տնօրեն	
6.	Մտեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատելու համար	մշտապես	տնօրեն	
7.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված դրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	Տնօրեն, դաստ. աշխ. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
8.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից <ul style="list-style-type: none"> • Հսկել և իրականացնել հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում • Կազմակերպել տվյալ օրվա ողջ գործընթացը • Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին 	մշտապես	փոխտնօրեն	
9.	Սահմանել կարգ <ol style="list-style-type: none"> 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսելուց 15 րոպե առաջ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի», հիմք ընդունելով «ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա 	մշտապես	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
10.	Սահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, այն արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Չեղարկել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	