

<< ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Լճաշեն
 ցյուղի Ա.Տեր-Գրիգորյանի
 պանկան միջն. դպրոց >> ՊՈԱԿ
 Սանկավարժական խորհրդի
 24.08.2022 թ. թ.1 նիստի որոշման
 Հաստատում եմ:
 Տեղեկ. *Ա.Մուրադյան* Ա.Մուրադյան



ՊԼԱՆ

2022-2023 ուս. տարվա
 Ռեսուրս-դաստիարակչական աշխատանքների
 տարեկան

1-ին բաժին

**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ
 ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	2	3	4
1.	Գյուղապետարանի ծխամատյաններից հանել համայնքի 6, 6.5 տարեկան երեխաների ցուցակը՝ նրանց 12ամյա ուսման մեջ ընդգրկելու համար	2022թ. 17-27/08	Ա.Մուրադյան Ն.Դավթյան Հ.Առաքելյան
2.	Աշխատանք տանել հանրակրթությունից դուրս մնացած երեխաներին ուսման մեջ ներգրավելու համար	ուս. տարվա սկզբին մինչև 29.08.2021թ.	Ս.Դարբինյան Ն.Դավթյան դաստեղներ դասավարներ
3.	Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով	2022թ. 25-31/08	Ն.Դավթյան 5-12-րդ դասարանի դաստեղներ, դպրոցի ծնողական խորհուրդ
4.	Խիստ հսկողություն սահմանել սովորողների ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ՝ ժամանակին կանխելով դրանք:	ուս. տարվա ընթացքում	Ս.Դարբինյան Ն.Դավթյան դաստեղներ
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները, նրանց ընդգրկել արտադասարանական	ուս. տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Ս.Դարբինյան Ն.Դավթյան դաստեղներ դասավարներ

	խմբակներում, կազմակերպել ուսումնական օգնություն		
--	-------------------------------------------------	--	--

2-րդ բաժին

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱՂԵՐԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	2	3	4
1.	Նշանակել դասավարներ և դասղեկներ	31.08. 2022թ.	Ա. Մուրադյան
2.	Նշանակել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ:	31.08. 2021թ.	Ա. Մուրադյան
3.	Կազմակերպել, անցկացնել առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն՝ նրանց ծանոթացնելով մեթոդական միավորումների կանոնադրությանը, առարկայական չափորոշիչներին, մեթոդական նամակներին:	31.08-15.09. 2022թ.	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
4.	Հաստատել մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանները:	31.08. 2022թ.	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
5.	Ըստ կարգի ուսուցիչներին ընգրկել վերապատրաստման դասընթացներին, նախապատրաստել ատեստավորման:	ուս. տարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան
6.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով սկսնակ, երիտասարդ մանկավարժներին:	ուս. տարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան
7.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ:	ուս. տարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան

	Հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ Երևանի և Արմավրի անվան պետական Մանկավարժական համալսարանից, ԵՊՀ-ից, ԳՊՀ-ից, ԵՏՀ-ից:		Ն. Դավթյան
8.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, առարկայական չափորոշիչներին	ուս. տարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
9.	Սովորողների գիտելիքների որակը, առաջադիմությունը պարբերաբար ստուգելու նպատակով կատարել դասալսուհիներ, դիտումներ, քննարկումներ	ուս. տարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
10.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս-սեպտեմբեր 2021թ.	Տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ
11.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	01.սեպտեմբերի 2022թ.	Ա. Մուրադյան Ս.Դարբինյան
ա.	Առարկայական մեթոդական միավորումներում քննարկել աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման,	01.սեպտեմբերի 2022թ.	Ս.Դարբինյան
բ.	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ,	31 օգոստոս 2022թ.	Ս. Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ

գ.	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:	31.08. 2022թ.	Ս. Դարբինյան
12.	Անցկացնել առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	ամիսը մեկ անգամ	Ս. Դարբինյան
13.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 10-12 ժամ /տնօրեն՝ 2-3, փոխտնօրեն՝ 5-6, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
14.	Հարստացնել դպրոցի բնագիտության լաբորատորիան: Հետևել, որպեսզի դասերը հազեցված լինեն զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
15.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ:	ուստարվա ընթացքում	Ս. Դարբինյան Ն. Դավթյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ, ուսուցիչներ

16.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական գեկուցումով:	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան
17.	Կազմակերպել խորհրդատվություններ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս 2022 թ.	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան
18.	Կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովների կազմերը:	15.մայիսի 2023թ.	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան
19.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	Ս. Դարբինյան
20.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնօրենի տեղակալներ
21.	Կազմակերպել և անցկացնել «Տարվա լավագույն ուսուցիչ» մրցույթի ներդպրոցական փուլը	2022թ. հոկտեմբեր	Ա. Մուրադյան Ս. Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
22.	Վերահսկել ա/ելեկտրոնային դասամատյանները/«Դասարանի ղեկավարի աշխատանքային տարեկան ծրագիրը»>> գ/ելեկտրոնային մատյանների վարումը դ/մեթոդմիավորումների աշխատանքները ե/գնահատականների նշանակման համակարգը գ/կարիներտների, լաբորատորիայի աշխատանքները է/օրացուցային թեմատիկ պլանների, օրվա պլանների ներկայացնելը ը/ուսուցիչների գիտամեթոդական աշխատանքները թ/ուսուցիչների մասնագիտական հմտությունների և գործնական որակավորման բարձրացման անհատական պլանների կատարմանը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ

<p>ժ/հաստատության գործավարություն, փաստաթղթաշրջանառություն ի/«Հասագրքերի և տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների շրջանառու հիմնադրամի»> /www.dshh.am/ աշխատանքները լ/ «Հպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգի»> աշխատանքները խ/«Հնահատման և թեստավորման կենտրոնի»> հետ տարվող աշխատանքներ</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3-րդ բաժին

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	2	3	4
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	ուս.տարվա սկզբին	Ա.Մուրադյան Ս.Դարբինյան
2.	Աշխատանք տանել դպրոցի ուսումնա-նյութական բազան հարստացնելու ուղղությամբ:	ըս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան կաբինետների, լաբորատորիաների վարիչներ
3.	Կազմակերպել լաբորատոր սարքավորումների վերանորոգում և դրանք օգտագործել ուսուցման գործընթացքում:	ուս. տարվա սկզբում և տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան կաբինետների , լաբորատորիաների վարիչներ,
4.	Աշխատանք տանել կաբինետները կահավորելու անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով:	ուս.տարվա ընթացքում	Ա. Մուրադյան կաբինետների վարիչներ
5.	Աշխատանք տանել աշակերտներին ապահովելու դասագրքերով :	15.08. 2022թ.մինչև 31.08.2022թ.	Ա.Մուրադյան Մ.Մաղաքյան Դասվարներ, դասուցիներ

6.	Սովորողների գիտելիքների մակարդակն ու որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասախոսումներ, արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդ-միավորումների, մանկավարժական խորհրդի նիստերում, խորհրդակցություններում:	ուս. տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Ս.Դարբինյան առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ դասվարներ դասղեկներ
7.	Ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի և մեթոդ-միավորումների նիստերում:	ուս.տարվա ընթացքում	Մեթոդական միավորումների նախագահներ Ս.Դարբինյան
8.	Ուսուցիչներին և մանկավարժական աշխատողներին ծանոթացնել «Կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում դպրոցների գործունեության կազմակերպման » ուղեցույցին	31.08.2022թ.	Ա.Մուրադյան Ս.Դարբինյան Օ.Պողոսյան

1	2	3	4
8.	Անցկացնել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլերը. Հ.լեզու և հայ գրականություն, մաթեմատիկա, քիմիա, Ռուսաց լեզու, գերմաներեն աշխարհագրություն Ֆիզիկա, պատմություն, ՀԵՊ կենսաբանություն , ինֆորմատիկա առարկաներից:	Դեկտեմբեր 2021թ.	Խ.Դարբինյան Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
9.	Ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և նրանց յուրացման որակին, արտադասարանական ընթերցանությանը 5-12-րդ դասարաններում:	ուս.տարվա ընթացքում	Ն.Դավթյան Ս.Դարբինյան Զ.Դանիելյան Դասղեկներ

ՆԵՐՂՊՈՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1	2	3	4
1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորման վիճակը	28.08-14.09.2022թ. ուս.տարվա ընթացքում	Ս.Դարբինյան
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում ամփոփել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները, քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Ուս.տարվա ընթացքում	Ս.Դարբինյան Ն.Դավթյան դասուցանիչներ
3.	9-12-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հ.լեզվից, մաթեմատիկայից, ռ.լեզվից և արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդական միավորման նիստերում:	Դեկտեմբեր 2022թ. Ապրիլ 2023թ.	Ս.Դարբինյան Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
4.	Տարեկան 2 անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը առարկայական պետական չափորոշիչներին:	Նոյեմբեր 2022թ. Ապրիլ 2023թ.	Ա.Մուրադյան Ս.Դարբինյան Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահներ
5.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը քիմիայի, ֆիզիկայի և կենսաբանության դասաժամերին	Նոյեմբեր 2022թ. Ապրիլ 2023թ.	Ս.Դարբինյան Մեթոդական միավորումների նախագահներ
6.	Ստուգել 8-12-րդ դասարաններում հ.լեզվից, ռ.լեզվից և մաթեմատիկայից տրվող թեմատիկ աշխատանքների քանակն ու որակը, արդյունքները: Քննարկել մեթոդական միավորման նիստերում:	Կիսամյակների ավարտին	Ս.Դարբինյան Մեթոդական միավորումների նախագահներ
7.	Ստուգել թեմատիկ պլանների, անձնական գործերի, էլեկտրոնային դասամատյանների, և օրագրերի, արտադասարանական խմբակների մատյանների վարման վիճակը:	Պարբերաբար	Ա.Մուրադյան Ն.Դավթյան Ս.Դարբինյան

8.	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Հոկտեմբեր 2022թ. Մարտ 2022թ.	Ս.Դարբինյան Ն.Դավթյան դասուցիներ
9.	Ստուգել սովորողների բանավոր հարցումները, դիտել դասերը, պարբերաբար մասնակցել խմբակների, դաստիարակչական բնույթի միջոցառումներին, ստուգել դասագրքերի, դասասենյակների սանիտարահիգիենիկ վիճակը:	Պարբերաբար	Ա.Մուրադյան Ս.Դարբինյան Ն.Դավթյան Մերոդական միավորումների նախագահներ Դասուցիներ Ծնողական խորհուրդ

5-րդ բաժին
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՔԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողական խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	07-09.09.2022թ.	Ն.Դավթյան դասավարներ դասուցիներ
2.	Ծնողներին ծանոթացնել «Կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում դպրոցների գործունեության կազմակերպման» ուղեցույցին	31.09.2022թ.	Տնօրեն Ն.Դավթյան Յ.Պողոսյան
3.	Կազմակերպել ընդհանուր ծնողական ժողովներ, բաց դռների օրեր, քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա խնդիրներ:	ՌԻ.տարվա ընթացքում 22.12.2022թ. 13-17.05.2023թ.	Ն.Դավթյան Ծ.Կարապետյան դասուցիներ
4.	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ, ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	22-29.09.2022թ.	Ա.Մուրադյան Ն.Դավթյան Ծ.Կարապետյան
5.	Կազմակերպել ծնողների համար անցկացվող զրույցներ դպրոցական գույքի պահպանության, պայքար աղանդավորության դեմ, աշակերտների սանհիգիենիկ միջոցառումներ, դրամահավաքության, ուսման առաջադիմության, բարձրացման և այլ թեմաներով:	ՌԻ.տարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասավարներ դասուցիներ

6.	Դպրոցի գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ:	29.09.2022թ.	Ա.Մուրադյան
7.	Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով աշակերտների օգնության կազմակերպման հարցեր:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահ
8.	Կորրեկցիաների ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան
9.	Ապահովել ծնողների և դպրոցի համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսման և դաստիարակության բարելավման համար:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Ս.Դարբինյան Ն.Դավթյան
10.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներին:	Պարբերաբար	Ն.Դավթյան Դասվարներ Դասղեկներ

6 - թղ բաժին

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՌԻՍԻՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակ, ներկայացնել մարզպետի հաստատմանը	Սեպտեմբեր 2022թ. Հունվար 2023թ.	Ա.Մուրադյան Լ. Մարգարյան
2.	Կազմել տարեկան ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել ՀՀ Չեղարքունիքի մարզպետարան:	Ֆինանսական տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Լ. Մարգարյան
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել հոգաբարձուների խորհրդի հետ:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան
4.	Դիմել Չեղարքունիքի մարզպետարանին, Լճաշենի գյուղապետարանին դպրոցի տանիքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան աջակցություն ստանալու համար:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, տեխ.	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Լ.Մարգարյան

	միջոցների և այլ նյութերի օգտագործման պահպանման ուղղությամբ:		
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում, գույքագրում:	Նոյեմբեր 2022թ.	Տ.Ղարիբյան Լ. Մարգարյան Նյութա-պատասխանատու անձինք
7.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային անվտանգությունը:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Մ.Խաչատրյան Ա.Հովհաննիսյան Գ.Մանուկյան պահակներ
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, շրջակայքը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ն.Դավթյան Մ.Խաչատրյան Դասվարներ Դասղեկներ
9.	Աշխատանք տանել կաբինետների ու լաբորատորիայի, գույքի ու սարքավորումների արդյունավետ օգտագործման ու պահպանման ուղղությամբ:	Պարբերաբար	Կաբինետների և լաբորատորիայի վարիչներ
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ՝ օգտագործելով դպրոցի ճաշարանի հնարավորությունները:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան Օ.Պողոսյան

7-րդ բաժին

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ, ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի՝ ուսումնական, ՄԿԱ գծով տեղակալների միջև:	31.08.2022թ.	Ա.Մուրադյան
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	22.08-31.08.2022թ.	Ա.Մուրադյան տնօրենի տեղակալներ
3.	Ռեսուրսական գույքն ու սարքավորումները օգտագործել նպատակային:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Հ.Կարապետյան Վ.Կարապետյան Մ. Միլիտոնյան

			Ռ.Թովմասյան Կ.Մարգարյան Տնօրինություն Դասվարներ Դասղեկներ
4.	Կազմակերպել աշակերտական նախնական հավաք:	31.08.2022թ.	
5.	Կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը:	22-31.08.2022թ.	Լ.Խանդանյան Դասվարներ Դասղեկներ
6.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ա.Մուրադյան
7.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի աշխատանքները:	ՌԻս.տարվա ընթացքում	Ն.Դավթյան Ծ.Կարապետյան



ՊՐԻՆԻՍՍՈՐԵՆ՝ *[Handwritten Signature]* Ա.ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ