

Հաստատված է

ՀՀ Արմավիրի մարզի «Տարունիկի Գ. Գառնիկյանի անվան միջնակարգ դպրոց»

Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության 2022թ

Օգոստոսի 30-ի մանկավարժական խորհրդի թիվ 2 նիստում



Եսմայր Կ. Զաքարյան

ՀՀ Արմավիրի մարզի «Տարունիկի Գ. Գառնիկյանի
անվան միջնակարգ դպրոց»
Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության
2022-2023 ուսմնական տարվա
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
պլան

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 1

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում և կազմակերպել ընդունելություն:	Մայիս, Հունիս, Օգոստոս 2022թ	Տնօրեն, դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում, բարերարների միջոցով հայթայթել գումար և օգնել նրանց:	սեպտեմբեր	Տնօրեն և ԴԱԿ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով;	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացորդ աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողների, ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Բարերարների, ծնողների կամավոր օգնությամբ միջոցներ ստեղծել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԾԽ	

	հիմնահարցեր:			
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
4	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների համար	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր	ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ	
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով/շաբաթական/ տնօրեն՝ 2-3, ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ՝ 5-6, առարկայական մասնախմբի նախագահներ՝ 2-3/: Դասալսումներ կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդական կարծական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
7	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը, ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն , ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
8	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ	

9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
10	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մ/մ նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
11	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդափոխումների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
12	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
13	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց առաջ:	մայիս	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
14	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	մայիս	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
15	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

16	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող բնօրինական պահանջները:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
----	--	-----------------------	-----------------------------------	--

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</p>	Օգոստոս	մ/մ-ներ	
2	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
3	<p>Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>></p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

4	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ առարկայի դրվածք/ 1-12-րդ դասարաններում. բ/ SՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ/ նոր ծրագրերի և չափորոշային պահանջների իրականացում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
5	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա/կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ/լույս ընծայել պատի թերթեր,	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ, ուսուցիչներ	
6	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուս.տարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	Տնօրեն, Հանձնաժողով, մ/մ-ների նախագահներ	
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
7	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
8	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ստեղծել տարբեր խմբակներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
9	ԴԱՄՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	ԴԱԿ	

ա/	<p>Դասադասակարգից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա/ ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ:</p> <p>բ/ աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. գ/ նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն:</p> <p>դ/ դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: Շարքը մեկ անգամ անցկացնել դասադասակարգի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասադասակարգ, դասավարներ	
բ/	<p>դ/ դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: Շարքը մեկ անգամ անցկացնել դասադասակարգի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա տնօրենի տեղակալ, դասադասակարգ, դասավարներ	
գ/	<p>Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայություններ:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, Ուստարվա տնօրենի տեղակալ, դասադասակարգ, ԴԱԿ	
դ/	<p>Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ- դպրոց- ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարող է մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:</p>	ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա տնօրենի տեղակալ, դասադասակարգ, դասավարներ	
ե/	<p>Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնող խորհուրդ/ բաղկացած 3-5 հոգուց, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:</p>	Սեպտեմբեր	դասադասակարգ, դասավարներ տնօրեն	
զ/	<p>Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:</p>	ուստարվա ընթացքում	Ուստարվա տնօրենի տեղակալ, դասադասակարգ, ԴԱԿ	
10	<p>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կարիներները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ: Կահավորել</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուստարվա տնօրենի տեղակալ, դասադասակարգ	
ա/ բ/ գ/		սեպտեմբեր	Ուստարվա տնօրենի տեղակալ	
		ուստարվա ընթացքում		

	դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:		ԴԱԿ Դասղեկներ	
		սեպտեմբեր		
11 ա/	ՖԻԶԻԱԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հիմնանորոգել և հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
բ/	Դպրոցին կցված բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը:	սեպտեմբեր	ՈՒԱԳ տնօրենի սեղակալ փոխտնօրեն	
գ/	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր , միջին և ավագ դպրոցներում:	նոյեմբեր ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
դ/	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժբույր	
ե/	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	Հոկտեմբեր մայիս	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ	
զ/	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ՈՒԱԳ տնօրենի սեղակալ	
է/	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, աձնական հիգիենայի մասին: Անընդհատ իրազեկել COVID-19-ի մասին	ուստարվա ընթացքում	Դպրոցական բուժբույր Համայնքի բժիշկ	

12 ա/	ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ, պատմության ուսուցիչներ	
բ/	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Մեպտեմբե ր մայիս	ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ , ԴԱԿ, զինդեկ, դասուցիչներ	
գ/	Անցկացնել <<Քաղաքական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը:	Մարտ 1	Տնօրեն ԴԱԿ Զինդեկ բուժբույր	
13 ա/	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
բ/	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
Ն	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ն ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
գ/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
14 ա/	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	Տնօրեն ՌԻԱԳ տնօրենի տեղակալ	

բ/	Դպրոցի հնարավորություններից էլնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասգրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում մշտապես	Տնօրեն, գրադարանավար	
գ/	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
դ/	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
ե/	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
զ/	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	

**ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ
ԲԱԺԻՆ 4**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	ա/Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար: բ/Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	

2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
8	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	տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի նախագահ	
9	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական, ստուգողական, նախագծային աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի ղեկավարներ	

10	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողական արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր ապրիլի սկզբից	Տնօրեն, ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար	
11	Ստուգել դասամատյանների, տետրերի վարման վիճակը:	մշտապես	ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
12	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալ	
13	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր	ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ դասղեկներ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ծնողխորհուրդ	
4	Նպաստել ծնողական խորհուրդի գործունեությանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	փոխտնօրեն	
---	---	---------	-----------	--

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՆՏՈՒՄ**

ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Արտաբյուջետային 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,	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ,	
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՔՊ պետ	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
10	Կազմակերպել <<Մնունդ դպրոցականներին>> ծրագիրը:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ տնօրեն, գնումն.համակարգող	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺ ԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա) կրտսեր դպրոց դասարաններ I-IV, բ) հիմնական դպրոց դասարաններ՝ V-IX միջին դպրոց՝ դասարաններ X-XII	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբեր	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
4.	Հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
5.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված ստորաբաժիններում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	

6.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ԴԱԿ ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
7.	Նշանակել հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:	մշտապես	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
8.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>, հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները դնել ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալի վրա:	մշտապես	տնօրեն, ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
9.	Սահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, այն արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը տնօրենի վրա է:	մշտապես	Տնօրեն	

12.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը տնօրենի վրա է:	մշտապես	Տնօրեն	
13.	Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
14.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ գրադարանավար	
15.	Հետամուտ լինել էլեկտրոնային դասամատյանների լրացմանը:	մշտապես	տնօրեն ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ	
16.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
17.	Համալրել (անհրաժեշտության դեպքում) ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
18.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
19.	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	

20.	<p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:</p>	օգոստոս	ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
21.	<p>Դպրոցական շենքն ու դասասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:</p>	օգոստոս	տնօրեն, դասղեկներ	