



Քննարկված և հաստատված է
ընդունալի մանկավարժական
խորհրդի կողմից 31 .08.2022թ.

Տնօրեն Ս.Գրիգորյան

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՀՀ ՄԱՐԶԻ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ

«ՆՌԻԱԶՈՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Ընդհանուր միջնակարգ պարտադիր կրթության իրականացումանձնակազմի պլանավորման գործընթաց որակավորման բաձրացում-----	3
Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ-----	5
Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը-----	7
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում-----	11
Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ-----	16
Աշխատանք ծնողների հետ-----	17
Ֆինանսատնտեսական գործունեություն եվ ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում-----	18

I ԲԱԺԻՆ

Ընդհանուր միջնակարգ պարտադիր կրթության իրականացում
անձնակազմի պլանավորման գործընթաց
որակավորման բաձրացում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	Տվյալ օրացուցային տարում 6 տարին լրացած երեխաների ընդունելություն առաջին դասարան	01.06-30.06 01.08-29.08	Տնօրեն	
2	2-րդ, 3-րդ, 5-8րդ, 11րդ դասարաններում մինչև երկու ոչ քննական առարկաներից տարեկան 1-3 միավոր գնահատված սովորողի Փոխադրման կամ ավարտման հարցը նրա հանձնած վերաքննությունների արդյունքներով:	օգոստոսի 20-30	Մանկխորհուրդ	
3	9-րդ դասարանում տարեկան 1-3 և /կամ/ ավարտական քննություններից 1-7 միավոր ստացած և օգոստոսի 20-30-ն ընկած ժամանակահատվածում երկու առարկայից վերաքննություն հանձնող սովորողների մասին:	օգոստոսի 20-30	Մանկխորհուրդ	
4	Ուսումնասիրել, ծանոթանալ մանկավարժական անձնակազմը համալրած նոր ուսուցիչների հետ / անձնական գրույցներ, անձնական գործերի ուսումնասիրություն:	օգոստոս	Տնօրեն	
5	Թափուր աշխատատեղերի համալրում կարգի համաձայն	օգոստոս	Տնօրեն	
6	Անձնակազմի պատվաստումների հետ կապված աշխատանքային փոփոխություն	Հոկտեմբերի 15	Տնօրեն	
7	Սահմանել հաստատությունում գործածվող փաստաթղթերի ցանկը անցնելով էլեկտրոնային գրանցման:	Հոկտեմբերի 15	Տնօրեն	

8	ՀՀ կորոնավիրուսի տարածման կանխարգելման նպատակով հաստատել սանիտարական կանոններ	Օգոստոսի 26	Տնօրեն	
9	Նոր ընդունված ուսուցիչների մոտ անցկացնել դասալսումներ՝ մեթոդական օգնություն ցույց տալու նպատակով:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/մ նախագահ	
10	Ըստ նոր չափորոշիչների 7-րդ, 8-րդ, 10-րդ և 11-րդ դասարանները պետք է նախագծային աշխատանքներ իրականացնեն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն մանկավարժներ	
11	Ուսուցիչների համար ստեղծել պայմաններ ատեստացիայի համար	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
12	Ապահովել մանկավարժների 1/5-ի ատեստավորումը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն Մ/մ նախագահներ	
13	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120- 200ժամ դասերը բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրվելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու հարցը:	ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ	Մանկխորհուրդ	
14	Բացահայտել աշակերտների հետաքրքրությունները և նախասիրությունները, ապահովել նրանց ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում՝ ըստ նախասիրությունների	օգոստոս	Ինօրեն Դի, ծի,	
15	Բարելավել աշակերտների հաճախումները, նվազագույնի հասցնել անհարգելի բացակայությունները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ	
17	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ	
18	Ապահովել հանրակրթության պետական չափորոշիչով նախատեսված ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը սովորողների կողմից՝ կիրառելով դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն ուսուցիչներ	

19	6-12-րդ դասարաններում «Հայոց լեզու», «Մաթեմատիկա», «Ինֆորմատիկա», «Քիմիա», «Ֆիզիկա», «Կենսաբանություն», «Հայոց պատմություն» և այլ առարկաների ծրագրերով ամսական առնվազն մեկ ժամ ուսուցում կազմակերպել համակարգչային կարիներտում՝ ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից:	ուստարվա ընթացքում	Դասավանդող ուսուցիչներ	
26	Ապահովել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների՝ գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն գրադարանավա ր	
21	Ապահովել կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյաեզրանական մթնոլորտը ինչպես նաև արդյունավետ համագործակցությունը հաստատության կառավարման մարմինների հետ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
21	Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը: Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասուցիներ ԾԽ	
22	Նպաստել դպրոցում կրթական ծառայությունների որակի և աշակերտների առաջադիմության բարձրացմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
23	Ստեղծել աշակերտների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ պայմաններ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն ԾԽ, ԱԽ, ԴԽ	
24	Ապահովել երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը հաստատությունում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն ԾԽ, ԱԽ, ԴԽ	
25	Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

II Բաժին

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Նշանակել դասղեկներ և մեթոդական միավորումների նախագահներ:	31.08.2022	տնօրեն	
2.	Ապահովել առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների մասնակցությունը սեմինար խորհրդակցություններին:	31.08.2022	տնօրինություն	
3.	Պլանավորել առարկայական մեթոդական միավորումների գործունեությունը:	31.08.2022	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
4.	Ընդհանրացնել և տարածել մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5.	Անցկացնել դասղեկների սեմինար խորհրդատվություն, պլանավորել ուստարվա անելիքները:	31.08.2022	տնօրինություն	
6.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
7.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին , ՀՀ Սյունիքի մարզպետի որոշումներին , կարգադրություններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8.	Ուսուցիչներին մասնակից դարձնել կազմակերպվող սեմինար խորհրդատվություններին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
9.	Ապահովել համագործակցությունը գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ	

10.	Պահպանել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	խորհրդակցական մարմիններ արհկոմի նախագահ	
11.	Կազմակերպել դպրոցի աշխատողների /պրոֆիլակտիկ/ հետազոտություն և թեստավորում:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր		
12.	Մովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակել մարդասիրություն և հայրենասիրություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	
13.	Մովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:	ուստարվա ընթացքում	դասավանդող ուսուցիչներ, դասղեկներ,	

Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը

1-ին նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2021-2022 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործունեության արդյունքների ամփոփման մասին /հաշվետվության ներկայացում/:	31.08.2022թ.	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին		տնօրեն	
3.	2022-2023 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորումներ ստեղծելու, առարկայական մեթոդական		Տնօրեն, մանկխորհուրդ	

	միավորումների նախագահներ նշանակելու, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին			
4.	2022-2023 ուսումնական տարվա դասղեկներ նշանակելու մասին		տնօրեն	
5.	2022-2023 ուսումնական տարվա աշխատանքային ռեժիմի մասին		Տնօրեն մանկխորհուրդ	

2-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի մասին	31.08.2022թ.	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկման մասին:		մանկխորհուրդ	

3-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	«2022-2023» ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփման մասին /հաշվետվությունների ներկայացում/	Դեկտեմբեր	տնօրեն Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	
2.	«202-2023» ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկման մասին		տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	«2022-2023» ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի խնդիրների մասին		տնօրեն	

	ընթացիկ հարցեր			
4.	«2022-2023» ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի ուսումնական շաբաթվա տևողության փոփոխման մասին	?	Տնօրեն մանկխորհուրդ	

4-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/	Փետրվար	տնօրեն, Մ/Մ նախագահներ	
2.	Սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աջխատանքների մասին		տնօրեն դասղեկներ	

5-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին

1.	Սովորողների գիտելիքների կարողությունների ու հմտությունների որակի մասին /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկում/ 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական ծրագրերի կատարողականի մասին	Մայիս	տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրվելու կամ հաստատությունից դուրս մնալու հարցը		մանկխորհուրդ	
3.	Սովորողների գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգի և ժամանակացույցի մասին		տնօրեն	

6-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա 1-ին, 2-րդ, 3-րդ, 5-8-րդ, 10-րդ, 11-րդ դասարանների սովորողների փոխադրումների մասին	Մայիս	Տնօրեն, մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողների համապատասխանաբար գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների թույլատրելու մասին		Տնօրեն, մանկխորհուրդ	

7-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2022-2023 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողների փոխադրումների մասին	Հունիս	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական տալու մասին	Հունիս	տնօրեն մանկխորհուրդ	
3.	2021-2022 ուսումնական տարվա ուսումնական շաբաթվա տևողություն սահմանելու մասին	?	տնօրեն մանկխորհուրդ	

8-րդ նիստ

1	Օրակարգ	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	2022-2023 ուսումնական տարվա 12-րդ դասարանի շրջանավարտներին միջնակարգ կրթության ատեստատ տալու մասին	Հուլիս.	տնօրեն մանկխորհուրդ	
2.	2022-2023 ուսումնական տարվա 2րդ Կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփման և գնահատման մասին /հաշվետվությունների ներկայացում		Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ, մանկավարժներ	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին

1.	<p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ձևավորել խորհրդակցական մարմիններ՝ մանկավարժական խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ, աշակերտական խորհուրդ, մեթոդական միավորումներ.</p> <p>1. Հումանիտար առարկաներ 2. Բնագիտական առարկաներ</p>	30.08.2022թ. սեպտեմբեր	տնօրինություն	
2.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	Օգոստոս	տնօրինություն գրադարանավար	
3.	Պլանավորել կազմակերպել և մեթոդմիավորումների աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
4.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին՝ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ- աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Մ/Մ նախագահներ	
5.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, տնօրինություն	
6.	Մեթոդմիավորումների նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորումների և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ տնօրինություն	

7.	Կազմակերպել առարկայական շարաքներ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, դասղեկներ	
8.	Նախապատրաստել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ, մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն Մ/Մ նախագահներ	
9.	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
10	Կազմակերպել սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքներն ու դասղեկների գործունեությունը: Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու տարեկան աշխատանքային պլանները: Իրականացնել համակարգված, ուղղորդված, նպատակային և բովանդակալից դասղեկական ժամեր: Դասղեկական ժամերը նպատակաուղղել ուսումնական, դաստիարակչական, կարգապահական խնդիրների լուծմանը, ինչպես նաև սովորողների հաղորդակցական, համագործակցային, ստեղծագործական, նախաձեռնողական գնահատման և ինքնագնահատման հմտությունների զարգացմանը, արժեհամակարգի ձևավորմանը:	Օգոստոս, ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ	
11	Ապահովել աշակերտների ընդգրկվածությունն արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն, դասղեկներ,	

12	<p>Սովորողների ճանաչողական հմտությունների և կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել արշավներ պատմական հուշարձաններ, տեսարժան վայրեր:</p> <p>Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված Տոնական և հիշատակի օրերին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ամանոր, Սուրբ Ծնունդ և Հայտնություն • Բանակի օր • Կանանց տոն • Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր • Հանրապետության տոն • Անկախության տոն • Ուսուցչի օր • Խաչվերաց տոն • Թարգմանչաց տոն • Վարդանանց տոն • Տյառնընդառաջին նվիրված տոն • Սուրբ Զատիկին նվիրված տոն • Համբարձման տոն 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ,	
13	<p>Ստեղծել սովորողների ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմաններ, ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար սովորությունների հանդեպ.</p> <p>Կազմակերպել և անցկացնել սեմինարներ առողջապահական թեմաներով/ ծխելը և նրա վնասակար ազդեցությունը,</p> <p>ՄԻԱՎ, ՉԻԱՀ-ի տարածման առանձնահատկությունները/:</p> <p>Անցկացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> • Սպորդլանդիաներ • Միջդասարանային մրցույթներ • Զրույցներ Օլիմպիական խաղերի մասին 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ, Աշակերտական խորհուրդ	
14	Կազմակերպել նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի երիտասարդության շրջանում ռազմամարզական խաղերի ներդրողական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրինություն, զինղեկ,	

15	2-11-րդ դասարանների աշակերտների շրջանում անցկացնել դպրոցականների Շախմատի Օլիմպիադայի ներդրպոցական փուլը և ապահովել թիմի մասնակցությունը տարածքային փուլին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն շախմատի ուսուցիչ	
16	Անհատական աշխատանքներ կազմակերպել շնորհալի, ստեղծագործող աշակերտների հետ՝ ներդրպոցական և արտադրպոցական միջոցառումներին, մրցույթներին ակտիվորեն մասնակցելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
17	Ապահովել 3-12-րդ դասարանների սովորողների մասնակցությունը «Մեղու», «Կենգուրու» խաղ-մրցույթներին:	Սեպտեմբեր մարտ	Տնօրինություն, դասղեկներ հայոց լեզվի և մաթեմատիկայի ուսուցիչներ	
18	Աշխատանքներ տանել սովորողների վարքի, կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	խորհրդակցական մարմիններ	
19	Կազմակերպել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ օգնելու ուսուցիչներին ուսուցման և դաստիարակության միասնակա նությունն ապահովելու գործում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Մ/Մ նախագահներ	
20	Ստեղծել աշակերտական ինքնակառավարման մարմիններ, աջակցել նրանց գործունեությանը:	Սեպտեմբեր	դասղեկներ	
21	Կազմակերպել բնուպահպանական միջոցառումներ աշակերտներին մասնակից դարձնել մերձդպրոցական տարածքի կանաչապատման, բարեկարգման աշխատանքներին:	մայիս	խորհրդակցական մարմիններ	
22	Կազմակերպել ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ, դասղեկներ	

23	Կազմակերպել դասարանների և ուսումնական միջավայրի սանիտարական վիճակի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ԱԽ,	
24	Բացահայտել սոցիալապես անապահով երեխաներին և պատրաստել համապատասխան ցուցակ: Պատրաստել նախաձեռնություններ, մշակել և ներդնել միջոցներ սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ՇԽ	
25	Անցկացնել աշակերտների կողմից դասագրքերի պահպանման պարբերական միջոցառումներ՝ կատարելով ստուգայցեր:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ԱԽ, գրադարանավար,	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Պարբերաբար ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը, դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
2.	Վերահսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, դասավանդման որակի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
3.	Ստուգել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

4.	Առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
6	Վերահսկել դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքային պլաններով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7.	Վերահսկել ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8.	Իրականացնել պարբերական վերահսկումներ դասղեկների կողմից աշակերտական ինքնավարության խնդիրներին ուղղված գործընթացների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

V ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

1	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
2.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ	05.09-12.09	տնօրինություն դասղեկներ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին Շանթթացնել «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությանը /ևոր խմբագրությամբ/	24. 09.2022	տնօրինություն	

4.	Պլանավորել 2022-2023 ուսումնական տարվա ծնողական խորհրդի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ծնողխորհրդի նախագահ	
5.	Ապահովել ծնողներին տեղեկատվությամբ, կազմակերպել սեմինարներ, խորհրդատվություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ծնողխորհրդի նախագահ	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման նատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7.	Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
8.	Ապահովել համագործակցությունը հաստատության մանկավարժների, սովորողների, ծնողների /նրանց օրինական ներկայացուցիչների/ հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ, ԾԽ նախագահ	

VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Սյունիքի մարզպետարանի աշխատակազմի ԿԳՄՍ վարչություն և ՖՍՏՁ վարչություն ներկայացնել 2022- 2023ուստարվա կոմպլեկտավորումը և տարիֆիկացիոն ձևաթղթերը:	սեպտեմբեր հունվար	տնօրեն հաշվապահ	
2.	Կազմել 2023 թվականի պահպանման ծախսերի /ըստ տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների/ նախահաշիվը և հաստիքացուցակը:	հունվար	տնօրեն հաշվապահ	

3.	Ֆինանսատնտեսագիտական գործունեությունն իրականացնել ՀՀ օրենքների հաշվապահական հաշվառման և դրամարկղային գործառույթների իրականացման կարգի պահանջներին համապատասխան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
4.	Մահմանված կարգով ապահովել հաշվապահական հաշվառման և ֆինանսական այլ հաշվետվությունների ներկայացումը մարզպետարան և այլ մարմիններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, նյութական պատասխանատու անձինք	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	նյութական պատասխանատու անձինք, հաշվապահ	
7.	Ապահովել դպրոցական շենքի ջերմային, լուսային և ջրային ուժի մը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մանկավարժներ	
9.	Աշխատանք տանել առարկայական կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն ԴԽ	