

2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան

ԾՐԱԳԻՐ

Ներածություն

ՀՀ հանրակրթության նպատակներից և բարեփոխումների ռազմավարությունից բխում է, որ կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքները և փորձը յուրացնելու, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Կրթությունը իրականացվում է դպրոցում, որը աշակերտների մտավոր, հոգևոր ֆիզիկական կարողությունների և հմտությունների բացահայտման և զարգացման հաստատություն է :

«Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներից է «Հանրակրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված և մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորումն է»:

Առաջնորդվելով ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքով, «Հանրակրթության մասին» օրենքով, «Հանրակրթության պետական կրթակարգով», «Միջնակարգ կրթության պետական չափորոշչով», «Աշխատանքային օրենսգրքով», «Դպրոցի

կանոնադրությամբ» և այլ իրավական ակտերով ու օրենքներով ձգտելու ենք հասնելու հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի կատարելատիպին: Մանկավարժական կոլեկտիվը 2021-2022 ուստարվա համար ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական ուղղությունները պետք է համարի.

- Միջնակարգ պարտադիր կրթության իրականացումը
- Ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքների որակի բարձրացում, դրանց ձևերի, միջոցների ու հնարքների արդիականացում
- Կրթական պրոցեսը, դասընթացը, արտադասարանական աշխատանքները հետաքրքիր ու վերահսկելի դարձնելը՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր աշակերտի հակումները, պահանջմունքները, ընդունակությունները ու ձիրքը
- Մովորողներին բնության ու հասարակության մասին անհրաժեշտ գիտելիքներով, կարողություններով և հմտություններով զինելը
- Աշակերտների աշխարհահայցքի զարգացման և անհատականության ձևավորման նպատակով իականացնել մտավոր, բարոյական, ֆիզիկական,

գեղագիտական, աշխատանքային, իրավական, տնտեսագիտական, քաղաքացիական և էկոլոգիական կրթություն և դաստիարակություն

- Անհատականության ձևավորումը և սոցիալական դաստիարակությունը իրականացնել ազգային և համամարդկային, մշակութային և քրիստոնեական արժեքների պահպանմամբ
- Կարևորելով մայրենի լեզվի ուսուցումը՝ զուգահեռ զարգացնել օտար լեզուների ուսուցումը (ռուսերեն, անգլերեն)
- Հայրենիքի վերածննդի համար անհրաժեշտ է տնտեսական, գեղագիտական, կրթական, մշակութային բոլոր հարցերը լուծելու ունակ, հոգեբանորեն պատրաստ սերունդի պատրաստում
- Դպրոց-համայնք կապի նորացում, ամրապնդում և զարգացում

ԲԱԺԻՆ 1

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կոմպլեկտավորել դպրոցի դասարանները	Սեպտեմբեր 1-ին	Տնօրեն դասղեկներ	
3	Հաստատել ուսումնական պլանը՝ մանկխորհի որոշման հիման վրա	Օգոստոսի 31-ին	Տնօրեն	
4	Կազմել և կառավարման խորհրդին ներկայացնել -Տարիֆիկացիոն ցուցակը -Հաստիքացուցակը -Նախահաշիվը	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն հաշվապահ	
5	Հաստատել ուստարվա համար՝ - մանկխորհի կազմը -առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը -նշանակել դասղեկ-դասվարներ -կատարել աշխատանքի բաժանում -հերթապահություն -ուստարվա միջացառումների պլան	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն	
6	Վավերացնել I կիսամյակի դասացուցակը Հաստատել վարչական և մանկավարժական աշխատողների աշխատանքային պլանները	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը	Մ/մ նախագահներ դասղեկներ	
7	Հաստատել գրադարանավարի, ուսուցչի օգնականի տարեկան ծրագրերը:	Մինչև սեպտեմբերի 1	Տնօրեն	

9	<p>Կատարել միակողմանի կամ երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում: Ցուցակը ներկայացնել տնօրենին: Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Բոլոր դասարաններում ստեղծել դասարանական անկյուններ՝ այնտեղ փակցնելով դպրոցի կարգապահական կանոնները:</p>	սեպտեմբեր	դասղեկներ	
---	---	-----------	-----------	--

**ԲԱԺԻՆ 2. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՐ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	<p>Ոսումնական տարվա սկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդախավորումների նախագահների խորհրդակցություն:</p>	Ուս. տարվա սկիզբ	Տնօրեն	
2	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն: Ծանոթացնել առարկայական չափորոշիչներին, ապահովել մեթոդական ձեռնարկներով, մասնակից դարձնել բաց և ցուցադրական դասերին: Կատարել փոխադարձ դասալսումներ:</p>	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	

3	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթությանը և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուս. տարվա ընթացքում	դասղեկներ	
4	Ապահովել ՏՀՏկիրառումը դասապրոցեսի ընթացքում, իրականացնել ՏՀՏ դասերի դիտարկում՝ ըստ կարողությունների և հմտությունների, կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու նպատակով կազմել աշխատանքային պլան:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
5	Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ 3. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	Տնօրեն դասղեկներ	
2	Կազմել և հաստատել անհատական ուսումնական պլանները: Կազմակերպել ըստ այդ պլանների ուսուցումը և դաստիարակությունը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչ, աջակցող թիմ	
3	Կազմակերպել ցերեկային նվիրված տարվա ընթացքում հիշարժան հոբելյաններին, տոներին, համապետական նշանակության միջոցառումներին,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	

	տոներին և հիշարժան հոբելյարների առիթով լույս ընծայել պատի թերթեր, հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից (կազմել կիսամյակի և տարեկան միջոցառումների ցանկը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը):			
4	Ստեղծել 2-3 հոգուց բաղկացած ծնողական խորհուրդներ: Ձևավորել դպրոցական ծնողական խորհուրդ:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
5	Հայտնաբերել լսողական խորը, կայուն գիտելիքներ, մղել առարկայական խորը, նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	նոստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
6 Ա	<u>Դասղեկական աշխատանք.</u> Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների պլան և ներկայացնել հաստատմանը:	Սեպտեմբերի սկիզբ		
Բ	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները: Ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն:	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
Գ	Դաստիարակության նպատակը. Համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրություն, պետականություն և մարդասիրության ոգով դաստիարակված մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորում:	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ դասղեկներ	
Դ	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվ ձևավորման նպատակին	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ դասղեկներ	

Ե	<p>Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները: Ծնողների շրջանում անցկացնել բացատրական աշխատանքներ, աշակերտներին սովորեցնել ուսումնական տարվա ռեժիմին, համագործակցել համայնքի ամբուլատոր բուժհաստատության հետ՝ բացակայությունների քանակը վերահսկելու համար:</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
Զ	<p>Կիսամյակը մեկ-երկու անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով, ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
Է	<p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրն սահմանել բաց դռների օր՝ ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Այդ օրը ժամը 12⁰⁰-ին անցկացնել ծնողկոմիտեների նիստ, կազմել արձանագրություն:</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
7 Ա	<p><u>Գեղագիտական դաստիարակություն.</u></p> <p>Տանել հետևողական աշխատանք աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: Կազմակերպել այցելություն պատկերասրահներ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
Բ	<p>Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ՝ դրա կազմի մեջ ընդգրկելով նկարչության, երգի, գրականության, էկեղեցուպատմությանն հասարակագիտության ուսուցիչներին, գրադարանավարին</p>	Մեպտեմբեր		
Գ	<p>Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ կերպարվեստի, երգի ուսուցիչներ, գրադարանավար	
Դ	<p>Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները՝ ծաղկամաններում բուսականություն</p>	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

	աճեցնելով:			
8 Ա	<u>Ֆիզիկական դաստիարակություն.</u> Գյուղի բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	Սեպտեմբեր	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
Բ	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում՝ հաղթողներին պարգևատրելով հուշամեդալներով, պատվոգրերով: Կազմակերպել արշավներ:	Հոկտեմբեր- ապրիլ	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչներ,	
Գ	Անցկացնել միջդասարանական և միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես հրազեկ դարձնել դասղեկներին, աշակերտներին:	Հոկտեմբեր- մայիս	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	
Դ	Կազմակերպել առողջության օր, դպրոց հրավիրել բժիշկների տարբեր մասնագիտությունների գծով, կազմակերպել զրույց, զեկուցումներ աշակերտների շրջանում: Յուրաքանչյուր ամսվա առաջին շաբաթվա ընթացքում դասղեկական ժամերին կազմակերպել զրույց՝ նվիրված առողջությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ	
9 Ա	<u>Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն.</u> Կազմակերպել հանդիպումներ հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ: Կազմակերպել այցելություն Վայքի գորամաս՝ աշակերտներին ծանոթացնելով զինվորների առօրյային և նրանց պայմաններին:	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ Պատմության ուսուցիչներ, Շրջանի զինկոմիսարիատ	
Բ	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների	Ուստարվա ընթացքում	Պատմության ուսուցիչներ, ,	

	պաշտպանության համար գոհված մարտիկների հուշարձաններին:		զինդեկ	
Գ	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում», միջոցառում: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ: Քաղաքացիական պաշտպանության օր սահմանել դեկտեմբերի 7-ը:	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ ԴԱԿ	
10Ա	<u>Աշխատանքային դաստիարակություն.</u> Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Դպրոցցիրավիրել միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատության ներկայացուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ	
Բ	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, արթնացնել սեր աշխատանքի նկատմամբ: Պարբերաբար մաքրել դպրոցամերձ տարածքը, կատարել ծառատունկ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ Հավաքարարներ դրնապան	
Գ	Աշակերտների ուժով դպրոցում կազմակերպել աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորվեն կաբինետները, միջանցքները և սրահները: Ստեղծել կանաչ անկյուն:	Ուստարվա ընթացքում	կենսաբանության ուսուցիչ	
11 Ա	<u>Գրադարանային աշխատանք</u> Կատարել դասագրքերի բաժանում և վարձավճարների հավաքագրում:	Սեպտեմբեր	դասղեկներ	
Բ	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների և տարեդարձների վերաբերյալ (Կազմել միջոցառումների ցանկ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը):	Ուստարվա ընթացքում		

Գ	Ստեղծել „Պատանի ստեղծագործողի,, ակումբ: Նպաստել աշակերտների ստեղծագործական մտքի քարձրացմանը, ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	կերպարվեստի և երգի, գրականության ուսուցիչներ,	
12	Կազմավորել աշակերտական ինքնավարություն: Խթանել և ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը:	Մեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ 4. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում ներկայացնել և քննարկել սովորողների հաճախումների, կարգապահության և վարքի հետ կապված հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
2	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհուրդում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
3	Կատարել աշխատանքներ թույլ առաջադիմող աշակերտների հետ, աշխատանքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Հոկտեմբեր, մարտ	դասղեկներ	
4	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները, արդյունքները քննարկել դասղեկների խորհրդակցության ժամանակ, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

ԲԱԺԻՆ 5. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Սեպտեմբեր, կիսամյակների վերջում	դասուցիներ	
2	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առաջ ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասուցիներ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները: Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրը ժամը 12 ⁰⁰ -ին հրավիրել ծնողական խորհուրդի նախագահների նիստ և ներկայացնել ու քննարկել դպրոցում առաջացած խնդիրները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասուցիներ	
4	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ	
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

**ԲԱԺԻՆ 6. ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Աշխատանք տանել դպրոցի գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Նյութական պատասխանատուներ	
2	Ապահովել շենքի, ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմները: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ տնօրեն	

ԲԱԺԻՆ 7. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1				
2	Կազմել և վարել մանկավարժական աշխատողների հաճախողների հաշվառման մատյան	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում և սրահներում կազմակերպել	Մշտապես	ուսուցիչներ	

	ամենօրյա հերթապահություն:			
3Ա	Նշանակել հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> • հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: • կազմակերպել տվյալ օրվա ողջ գործընթացը: • օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: 	Մշտապես	հերթապահներ	
4	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցական աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	Ուստարվա ընթացքում		
5	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը, հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	դասղեկներ, ծնող. Խորհուրդ գրադարանավար	

Գումքի միջնակարգ դպրոցի տնօրեն Ն.Խաչատրյան

<<31>> <օգոստոսի>> 2022թ.

Հաստատում եմ՝ Ն.Խաչատրյան
1 սեպտեմբերի 2022թ.

2021-2022 ՈՒՍՏԱՐԻ

«ԳՈՍՔԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

ԴՊՐՈՑՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ՀԱՄԱՐ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԿԱՏԱՐԵԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲԱԺԱՆՈՒՄ
ՀԵՏԵՎՅԱԼ ՁԵՎՈՎ

1. ՏՆՕՐԵՆ՝ Նվարդ Խաչատրյան

1) խորհրդի հավանությանն է ներկայացնում ուսումնական
հաստատության զարգացման ծրագիրը.

2) համաձայն ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի՝
իրականացնում է հաստատության ընթացիկ կառավարումը և ղեկավարում

ուսումնադաստիարակչական, վարչատնտեսական աշխատանքները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերին համապատասխան.

3) ապահովում և կրում է պատասխանատվություն ուսումնական պլանին համապատասխան՝ կրթական ծրագրերի իրականացման, կրթական գործընթացի կազմակերպման, կրթության որակի և բովանդակության, ներքին կարգապահական կանոնների մշակման և ներդրման, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման, կրթական գործընթացում սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պահպանման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

4) համակարգում և հսկում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը.

5) ապահովում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

6) կազմում է ուսումնական հաստատության տարիֆիկացիան, հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում է պետական լիազորված մարմնին.

7) սահմանված կարգով իրականացնում է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը, աշխատանքի ընդունումը, տեղաբաշխումը և աշխատանքային պայմանագրի լուծումը.

8) համաձայն հաստատության կանոնադրության և աշխատանքային պայմանագրի՝ սահմանում է աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները, ստեղծում պայմաններ նրանց մասնագիտական որակավորման բարձրացման համար.

9) խրախուսում և խթանում է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը.

10) ապահովում է կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ, ինչպես նաև արդյունավետ համագործակցություն կրթության կառավարման լիազորված մարմնի, կրթության կառավարման տարածքային և տեղական մարմինների հետ.

11) խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում ուսումնական հաստատության ֆինանսատնտեսական հաշվետվությունը, արտաքին և ներքին գնահատման

արդյունքների վերաբերյալ տեղեկանք, հաջորդ տարվա բյուջետային ֆինանսավորման հայտը.

12) ապահովում է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը,

ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը, սանիտարահիգիենիկ ռեժիմի, աշխատանքի անվտանգությունը և սահմանված

կարգով պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.

13) սահմանված կարգով ձևավորում է հաստատության սովորողների համակազմը, ապահովում նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը, պաշտպանում նրանց օրինական իրավունքները և շահերը.

14) ապահովում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքը.

15) ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահական կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը.

16) պայմաններ է ստեղծում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ուսումնական հաստատությունում մանկական, երիտասարդական և այլ հասարակական կազմակերպությունների գործունեության համար.

17) ղեկավարում է ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհուրդը, աջակցում է հաստատության խորհրդի, ծնողական, հոգաբարձուների, աշակերտական և հաստատության կանոնադրությամբ նախատեսված այլ խորհրդակցական մարմիններին.

18) ներկայացնում է հաստատությունը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում.

19) հսկում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը.

20) առանց լիազորագրի հանդես է գալիս հանրակրթական դպրոցի անունից, ներկայացնում նրա շահերը, կնքում պայմանագրեր, բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ, տալիս է հանրակրթական դպրոցի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

21) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող, հաստատության կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

22) պատասխանատու է Հանրակրթական դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար.

23) հսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի

նկատմամբ, կանոնակարգում սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը.

24) իրականացնում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը, ապահովում է Նախարարության և տարածքային կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.

25) կազմում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը .

26) ղեկավարում է առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները, ընդհանրացնում և տարածում մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին.

27) կազմակերպում է սովորողների ուսումնական պարապմունքների

հսկողություն: Ներկայացնում է առաջարկություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ.

28) հսկում է Կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը:

29) ուստարվա ընթացքում պլանավորում է կատարել 50 ժամ դասալսում:

1. ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ Մանկական կոլեկտիվի
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԻՉ՝ Սուսաննա Մինասյանը

1) կազմակերպում է սովորողների դաստիարակչական, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները, այդ ուղղությամբ համագործակցում դասղեկների հետ.

2) մասնակցում է հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապի և համագործակցության ապահովմանը.

3) կազմակերպում է սովորողների հանգիստն ու ժամանցը, միջոցներ ձեռնարկում սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար.

4) սովորողների մեջ ձևավորում է պատշաճ վարքագիծ և վարվելակերպ, նպաստում նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների

ձևավորմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակում մարդասիրություն և հայրենասիրություն.

5) ուսումնական հաստատության, նրա ստորաբաժանումների մեթոդական միավորումների ղեկավարներին և մանկավարժական աշխատողներին գործնական օգնություն է ցույց տալիս դաստիարակչական աշխատանքներ կազմակերպելու համար.

6) աշխատանք է տանում սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ, աջակցում դպրոցական ինքնավարությանը, հասարակական վերահսկողությանը.

7) մասնակցում է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի ընթացիկ վերահսկմանը.

8) կազմակերպում է ազգային մշակութային ժառանգության պահպանման ու զարգացման ուղղությամբ միջոցառումներ, նպաստում հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը.

9) մասնակցում է կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը.

10) պահպանում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.

11) համագործակցում է ծնողների հետ՝ երեխաների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:

12) ուստարվա ընթացքում պարտավորվում է կատարել **30** ժամ դասալուս:

2. ԴԱՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ (ՏԱՐԸԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑՈՒՄ՝ ԴԱՍՎԱՐ)՝

1) դաստիարակչական աշխատանք է կատարում իր դասարանի սովորողների շրջանում՝ սերտորեն համագործակցելով մյուս մանկավարժական աշխատողների հետ.

2) նպաստում է Հանրակրթական դպրոցի և ընտանիքի մանկավարժական միասնական պահանջների ապահովմանը սովորողների նկատմամբ.

3) անհրաժեշտության դեպքում սովորողների համար կազմակերպում է ուսումնական օգնություն.

4) իրականացնում է դասարանի համար սահմանված գործավարությունը, դպրոցի տնօրինությանը ներկայացնում սովորողների առաջադիմության, հաճախումների և վարքի մասին տեղեկատվություն.

5) կազմակերպում է սովորողների առողջության ամրապնդմանն ու ֆիզիկական զարգացմանը նպաստող միջոցառումներ, մրցույթներ, նպատակային էքսկուրսիաներ, շրջագայություններ եւ այլ միջոցառումներ.

6) Հանրակրթական դպրոցի մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում սովորողին կարգապահական տույժի ներկայացնելու հարցը.

7) արգելում է սովորողների, ուսուցիչների և ծնողների այն նախաձեռնությունները, որոնք կարող են սովորողի առողջության, կյանքի համար վտանգ պարունակել, ինչպես նաև խաթարել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների իրականացումը:

3. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑՉԻ ՕԳՆԱԿԱՆԸ

1) օգնում է ուսուցիչներին հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչներին ու ծրագրերին համապատասխան սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորման և իրականացման գործընթացներում.

- 2) աջակցում է ԱՌԻՊ-ի իրականացմանը՝ համագործակցելով սովյալ սովորողին դասավանդող ուսուցիչների, մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություններ տրամադրողների և ծնողների հետ.
- 3) աջակցում է ուսուցիչներին հանրակրթության պետական չափորոշիչով և առարկայական չափորոշիչներով ու ծրագրերով, իսկ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի համար ԱՌԻՊ-ով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների յուրացման գործընթացներում՝ կիրառելով դասավանդման արդյունավետ մեթոդներ և տեխնոլոգիաներ.
- 4) ըստ հաստատության տնօրինության և ուսուցչի կողմից առաջադրված նպատակի՝ դասարանում իրականացնում է սովորողի ուսումնառության խնդիրների ուղղությամբ դիտարկումներ, դրանց վերաբերյալ կատարում վերլուծություններ.
- 5) օժանդակում է ուսուցիչներին բոլոր, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար ուսումնական նյութերի պատրաստման գործընթացում.
- 6) մասնակցում է ուսուցչի կողմից դասերի պլանավորման աշխատանքներին.
- 7) ուսուցիչների հետ միասին բացահայտում, դիտարկում, հետազոտում է երեխաների ուսումնառության գործընթացում արձանագրված, ուսումնական նյութի յուրացմանը խոչընդոտող բովանդակային և հոգեբանամանկավարժական խնդիրները.
- 8) նպաստում է սովորողների մեջ ինքնակառավարման տարրերի ձևավորմանը.
- 9) հարգում և պաշտպանում է սովորողի իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը.
- 10) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.
- 11) մասնակցում է հաստատության մեթոդիավորումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին.
- 12) պահպանում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները.
- 13) սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության (բաժնի) հայտի հիման վրա, սոցիալական դեպքի վարման շրջանակներում մասնակցում է համակարգող և խորհրդատվական մարմինների, ինչպես նաև աջակցության խմբի աշխատանքներին.
- 14) մասնակցում է անչափահաս սովորողի մասնակցությամբ համապատասխան քննչական և այլ դատավարական գործողություններին, եթե օրենքով նախատեսված է մանկավարժի մասնակցության պահանջ:

1) պլանավորում և իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ հանրակրթության պետական և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան:

2) ապահովում է կրթական ծրագրերի կատարումը, հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներով ամրագրված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների յուրացումը սովորողների կողմից՝ կիրառելով դասավանդման արդյունավետ մեթոդներ և ժամանակակից տեխնոլոգիաներ:

3) բացահայտում, դիտարկում, հետազոտում և գնահատում է երեխաների ուսումնառության ընթացքում նկատված կրթական կարիքները:

4) նպաստում է սովորողների մեջ արժեքային համակարգի ձևավորմանը, դաստիարակում հայրենասիրություն, ձևավորում պատշաճ վարքագիծ և վարվելակերպ:

5) սովորողների մեջ զարգացնում է ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:

6) նպաստում է սովորողների մեջ ինքնակառավարման տարրերի ձևավորմանը:

7) հարգում և պաշտպանում է սովորողի իրավունքներն ու ազատությունները, պատիվն ու արժանապատվությունը:

8) հետևողականորեն կատարելագործում է իրառարկայական մասնագիտական գիտելիքներն ու հմտությունները, իրականացնում ստեղծագործական և հետազոտական աշխատանքներ:

9) համագործակցում է սովորողների ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:

10) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:

11) մասնակցում է հաստատության մեթոդավորումների (առարկայական մասնախմբերի) աշխատանքներին:

12) պահպանում է ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:

13) ուստարվա ընթացքում պարտավորվում է կատարել 20 ժամ դասալսում:

**5. ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԿԱՄՏԱՐՐԱԿԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՈՒՄԸ՝**

1.Տարրական կրթության մեթոդավորման նախագահ՝ Զ.Խաչատրյան

2. Հասարակագիտական առարկայական մ/մնախագահ՝ Լ.Բաբայան

3. Բնագիտական առարկաների առ, մ/մ նախագահ՝ Ն. Ավագյան

1) քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների

նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները, և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին /դասվարներին/ տալիս երաշխավորություններ.

- 2) ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում.
- 3) նպաստում է ուսուցիչների /դասվարների/ որակավորման բարձրացմանը.
- 4) որակավորման տարակարգչունեցող սկսնակ ուսուցիչներին /դասվարներին/ նախապատրաստում է ատեստավորման.
- 5) կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական, խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ.
- 6) ուսուցիչներին /դասվարներին/ հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին, կազմակերպում է սեմինարներ, մանկավարժական-մեթոդական ընթերցումներ.
- 7) սահմանված կարգով կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն.
- 8) մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո առաջարկություն է ներկայացնում Հանրակրթական դպրոցի տնօրենին՝ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին.
- 9) կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում եւ առաջարկություն է ներկայացնում Հանրակրթական դպրոցի տնօրենին.
- 10) կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ:
- 11) **ուստարվա ընթացքում պարտավորվում է կատարել 30 ժամ դասալսում:**

6. ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ.

1) Հանրակրթական դպրոցի խորհրդի ձևավորման կարգի պահանջներին համապատասխան, իր կազմից առաջադրում է խորհրդի անդամության թեկնածուներ: Գրանցված թեկնածուներից ընտրված են համարվում փակ քվեարկությամբ առավել ձայն հավաքած երկու թեկնածուները.

2) Հանրակրթական դպրոցի տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնում է սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման, մանկավարժների խրախուսման, իրենց

պարտականությունների մեջ թերացող մանկավարժներին պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ.

3) մասնակցում է դպրոցի վճարովի ծառայությունների կազմակերպման,

պայմանագրերի կնքման և արտաբյուջետային միջոցների տնօրինման աշխատանքներին.

4) աջակցում է դպրոցին դժվար դաստիարակվող սովորողների դաստիարակության, սոցիալական աջակցության կազմակերպմանը.

5) լսում է տնօրենի հաղորդումը և դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին, ստանում ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումներ.

6) Հանրակրթական դպրոցի և ծնողների միջև ամրապնդում է կապերը,

մանկավարժական աշխատողների և ծնողների կողմից երեխաների դաստիարակության հարցերում, ձևավորում է միասնական պահանջներ.

7) ներգրավում է ծնողներին սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներում.

8) օգնում է դպրոցին սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացում.

9) մասնակցում է սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը, աջակցում է հանրակրթական դպրոցի ուսումնանյութական բազայի հարստացմանը՝ այդ գործում ներգրավելով հովանավորների.

10) մասնակցում է ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաների նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին.

11) աջակցում է արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը.

12) ապահովում է երեխայի իրավունքների պաշտպանությունը դպրոցում.

13) ապահովում է ծնողներին տեղեկատվությամբ, կազմակերպում սեմինարներ, խորհրդատվություններ.

14) Ծնողներին ծանոթացնում է իրենց իրավունքներին,

պարտականություններին և օրենքով սահմանված պատասխանատվությանը:

7.ՆԱԽՆԱԿԱՆԶԻՆՎՈՐԱԿԱՆ

ՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ

ԵՎԱՆՎՏԱՆԳ

ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՑԻՉԸ (ԶԻՆՂԵԿ)

1) պլանավորում և իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ հանրակրթության պետական և «Նախնական զինվորական պատրաստություն» (ՆԶՊ) առարկայի չափորոշիչն և ծրագրերին համապատասխան և ղեկավարում է ռազմական գործն ուսումնասիրող խմբակների աշխատանքը.

2) ուսումնական հաստատության ղեկավարության և մանկավարժական կոլեկտիվի հետ համատեղ իրականացնում է սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը, պլանավորում և իրականացնում է սովորողների ուսուցումն ու դաստիարակությունը՝ հանրակրթության պետական և ՆԶՊ առարկայի չափորոշիչն և ծրագրերին համապատասխան.

3) հաշվառում և պահպանում է ուսումնական զենքը, փոքր տրամաչափի հրացանները, դրանց փամփուշտները՝ համաձայն «Ձենքի մասին» ՀՀ օրենքի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների.

4) ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցչի հետ միասին կազմակերպում է բազմամարտի և քաղաքաշտպանության նորմատիվների ցուցանիշների հանձնումը.

5) սովորողներին մասնակից է դարձնում հրաձգության, ռազմակիրառական մարզաձևերի ու քաղաքաշտպանության համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցումներին, սպարտակիադաններին և այլ միջոցառումների.

6) ապահովում է շեֆություն ստանձնած զորամասերի, այլ ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը՝ ՆՁՊ դասավանդման որակը բարելավելու նպատակով.

7) աջակցում է զինկոմիսարիատին՝ պատանիներին զինվորական ուսումնական հաստատություններ ընդունվելը նախապատրաստելու համար, օգնում դասդեկներին նախապատրաստելու նախագորակոչային տարիքի պատանիների փաստաթղթերը և ապահովում նախագորակոչային հաշվառումը, նրանց կցագրումը զինկոմիսարիատին.

8) համագործակցում է ուսումնական հաստատության մյուս մանկավարժների, հոգեբանի, սովորողների ծնողների (նրանց օրինական ներկայացուցիչների) հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում.

9) համագործակցում է գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

10) մասնակցում է մանկավարժական խորհրդի նիստերին.

11) սահմանված կարգով ստանում է զինվորական համազգեստ և այն կրում աշխատանքի ընթացքում:

8. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐԸ

1) համաձայն հաստատության կանոնադրության՝ ապահովում է սովորողների և մանկավարժական աշխատողների գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրում ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն՝ անկախ նյութական կրիչի ձևից (գիրք, պարբերական և շարունակվող հրատարակություններ, թերթ, ամսագիր, տեսալսողական նյութեր).

2) աջակցում է սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության արդյունավետ կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը՝ ուսումնական ծրագրերին համապատասխանող, տարբեր կրիչների վրա պարունակվող (գրքային ֆոնդ, թվային և մազնիսական կրիչներ) տեղեկատվության տրամադրման միջոցով.

3) համապատասխան պայմաններ է ստեղծում սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար՝ էլեկտրոնային և նրանց տարիքային առանձնահատկություններից.

4) ձևավորում է հաստատության գրադարանային-մատենագիտական հավաքածուն, կազմակերպում է հավաքածուի համալրումը, կանոնակարգումը, պահպանումը և օգտվողներին տրամադրումը, վարում հավաքածուի այբբենական, թեմատիկ, էլեկտրոնային քարտարանը (առկայության դեպքում), ըստ կարիքների, ստեղծում է տվյալների բազա.

5) համալրում է դասագրքերի, գիտական, գիտահանրամատչելի, մեթոդական, գեղարվեստական գրքերի, տեղեկատուների, ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածու թղթային և էլեկտրոնային կրիչներով.

6) կազմակերպում է ֆոնդի տեղաբաշխումը, պահպանումը, տեղեկատվության տրամադրումը բաժանորդներին, վարում գրադարանային ֆոնդի տեղեկատու-

մատենագիտական, այբբենական ցանկեր, թեմատիկ և էլեկտրոնային քարտադարան, բաժանորդական քարտերի հաշվառում, հաստատության կարիքներից բխող տվյալների բազա.

7) իրականացնում է պարբերաբար համալրվող տեղեկատվության վերլուծական մշակում, տարբերակում, բաժանորդների խորհրդատվություն և անհատական սպասարկում, տրամադրում ընթացիկ տեղեկատվություն մանկավարժական աշխատողներին՝ կրթական գործընթացների կառավարման բարելավման համար.

8) համագործակցում է այլ գրադարանների և մշակութային հիմնարկների, տեղեկատվական կենտրոնների հետ գրադարանային հավաքածուի համալրման և արդյունավետ փոքրձի ներմուծման նպատակով.

9) աջակցում է սովորողներին՝ ընթերցասրահում դասերին պատրաստվելուն՝ օգտագործելով գրադարանային հավաքածուում առկա տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային (համացանցի) ռեսուրսները.

10) օժանդակում է շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդիտումների, ներկայացումների, այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը.

11) աջակցում է այցելուների ընթերցողական պահանջների բավարարմանը, ապահովում ընթերցողներին գրադարանի ձեռք բերած նոր նմուշների վերաբերյալ տեղեկատվությամբ:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏՆՔԻ ԵՎ ՀԱՆԳՍՏԻ ՌԵԺԻՄԻ ԱՌԱՆՁԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ուսումնական հաստատությունների աշխատողների աշխատաժամանակի և հանգստի ռեժիմը որոշվում է մինչև ուսումնական տարվա սկիզբը՝ ուսումնական հաստատության ղեկավարի (կառավարման կոլեգիալ մարմնի) կողմից՝ հաշվի առնելով ուսումնական հաստատությունների գործունեության առանձնահատկությունները:

2. Իրենց պարտականություններն աշխատանքային օրվա ընթացքում անընդմեջ իրականացնող դասախոսներին, մանկավարժներին և դաստիարակներին (այսուհետ՝ դասավանդող) սնվելու համար ընդմիջում տրամադրվում է սովորողների, սաների հետ միաժամանակ:

3. Դասավանդողների ուսումնական պարապմունքների տևողությունը, ինչպես նաև դրանց միջև ընդմիջումները (դասամիջոցները) նախատեսվում են ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ կամ ներքին կանոնակարգով:

4. Ուսումնական աշխատանքի, ինչպես նաև ուսումնական պարապմունքների դասացուցակով, ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով աշխատաժամանակի մեջ ներառվում են՝

1) կրթական, մեթոդական խորհուրդների, կրթական ծրագրով նախատեսված ծնողական ժողովների, խորհրդատվությունների, առողջարանական, դաստիարակչական և այլ միջոցառումների անցկացման աշխատանքները.

2) այն ժամանակը, որը ծախսվում է անմիջականորեն սովորողներին, սաներին ուսուցանելու և դաստիարակելու, նրանց անհատական ընդունակությունների, հետաքրքրությունների ու հակումների, ինչպես նաև նրանց ընտանեկան և կենցաղային պայմաններն ուսումնասիրելու նպատակով նախապատրաստական աշխատանքների համար.

3) դասավանդողի կողմից գրավոր աշխատանքների ստուգումը, դասդեկությունը, ուսումնական կարիքներին տեղեկավարումը,

գլխահետազոտական, փորձակոնստրուկտորական, ուսումնամեթոդական, կազմակերպամեթոդական, դաստիարակչական աշխատանքները.

4) դասավանդողի կողմից մասնագիտական որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման, վերաորակավորման, ինքնաուսուցման և այլ պարապմունքներին նախապատրաստվելը.

5) ուսումնական պարապմունքների միջև ընկած ընդմիջումները (դասամիջոցներ).

6) դասավանդողի կողմից առողջարարական ճամբարներում, արշավներում, արշավախմբերում, էքսկուրսիաներում կատարած աշխատանքները:

5. Սովորողների, սաների՝ հատուկ ուսումնական հաստատություններում շուրջօրյա մնալու դեպքում, երբ դաստիարակչական և ուսումնական գործունեություններն օրվա ընթացքում հաջորդում են միմյանց, ուսումնական հաստատության ղեկավարը կարող է դպրոցական տարիքի սաների խմբերում դասավանդման աշխատանք կատարող դաստիարակների համար նախատեսել աշխատանքային օրվա ռեժիմ՝ երկու ժամ անընդմեջ ընդմիջմամբ: Ընդմիջման ժամանակն աշխատաժամանակում չի ներառվում:

6. Ուսումնական հաստատությունների դասավանդողների, որոնց ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը նվազել է կամ ավելացել տարվա սկզբում որոշված ուսումնական ծանրաբեռնվածությունից, աշխատաժամանակի և հանգստի ռեժիմը մինչև ուսումնական տարվա ավարտը որոշվում է դասաժամերի քանակով՝ հաշվի առնելով այն ժամանակը, որն անհրաժեշտ է սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված աշխատանքների կատարման համար:

7. Ուսումնական հաստատությունների սովորողների արձակուրդների ժամանակահատվածները, որոնք դասավանդողի ամենամյա վճարովի հիմնական և լրացուցիչ արձակուրդների հետ չեն համընկնում, համարվում են աշխատաժամանակ:

8. Սովորողների արձակուրդի ընթացքում դասավանդողներն իրականացնում են կրթական ծրագրի կիրառման հետ կապված ուսումնական, մեթոդական, ինչպես նաև կազմակերպական աշխատանքներ՝ իրենց աշխատաժամանակի նորմավորված մասի սահմաններում:

9. Ուսումնական հաստատությունների դասավանդողները, որոնց համար սահմանված է ուսումնական ծանրաբեռնվածության տարեկան ծավալ, սովորողների արձակուրդների ժամանակահատվածում, որոնք չեն համընկնում իրենց ամենամյա արձակուրդի հետ, ներգրավվում են ամբիոնների, ուսումնամեթոդական կամ առարկայական (ցիկլային) հանձնաժողովների աշխատանքներում, սեմինարներում, որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման և այլ դասընթացներում, ինչպես նաև մշակութային միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման միջոցառումներում, ամբիոնների կամ առարկայական (ցիկլային) հանձնաժողովների աշխատանքներում:

10. Համաճարակային, բնակլիմայական և այլ պատճառներով սովորողների, սաների ուսումնական պարապմունքները դադարեցնելու ժամանակահատվածն ուսումնական հաստատությունների դասավանդողների և այլ աշխատողների համար համարվում է աշխատաժամանակ:

11. Համաճարակային, բնակլիմայական և այլ պատճառներով ուսումնական հաստատության առանձին դասարանների (խմբերի) կամ ամբողջ ուսումնական հաստատության ուսումնական պարապմունքները դադարեցնելու ժամանակաընթացքում դասավանդողները սույն կարգի 7-9-րդ և 15-րդ կետերով նախատեսված պայմաններով ներգրավվում են ուսումնադաստիարակչական, մեթոդական, կազմակերպական աշխատանքներում:

12. Բարձրագույն, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների, ինչպես նաև լրացուցիչ կրթություն իրականացնող հաստատությունների յուրաքանչյուր դասավանդողի համար դասավանդման ծավալը որոշվում է տվյալ ուսումնական հաստատության կողմից՝ կախված աշխատողի մասնագիտական որակավորումից, ամբիոնի մասնագիտացումից, և մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում սահմանվում է 700-1080 ժամ: Հանրակրթական և նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) ուսումնական հաստատությունների դասավանդողների աշխատաժամանակի տևողությունը՝ կախված ուսումնական հաստատության տիպից, սահմանվում է շաբաթական 22-33 ժամ:

13. Ուսումնական հաստատությունների վարչական աշխատողները (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ռեկտոր, պրոռեկտոր և այլն) կարող են դասավանդել շաբաթական մինչև 8 դասաժամ ներառյալ):

14. 36-ժամյա աշխատանքային շաբաթվա դեպքում ուսումնական հաստատության հոգեբանների, ուսուցման մեթոդիկայի ու դաստիարակչական աշխատանքների մասնագետների աշխատաժամանակի ռեժիմը կարգավորվում է ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոններով՝ հաշվի առնելով՝

1) ուսումնական գործընթացի մասնակիցների անհատական և խմբային խորհրդատվական աշխատանքի կատարումը, որը չի կարող գերազանցել շաբաթական աշխատաժամանակի տևողության կեսը.

2) մասնագետի անհատական և խմբային խորհրդատվական աշխատանքներին նախապատրաստվելու, ստացված արդյունքների մշակման, վերլուծության և

ընդհանրացման, փաստաթղթերի լրացման, ինչպես նաև իր որակավորման բարձրացման ժամանակը:

15. Նախադպրոցական կրթական հաստատություններում (խմբերում) սաների 12 ժամ մնալու և 5-օրյա աշխատանքային շաբաթվա դեպքում, որտեղ սաների յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված է երկու դաստիարակ, աշխատաժամանակի ռեժիմը որոշվում է՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր դաստիարակի կողմից դասավանդման աշխատանքի կատարումը՝ յուրաքանչյուր շաբաթ 36 ժամվա հաշվարկով:

16. Ուսումնական հաստատությունների աշխատողների, այդ թվում՝ ուսումնաօժանդակ և սպասարկող անձնակազմի, աշխատաժամանակի ռեժիմը սովորողների արձակուրդների ժամանակահատվածում կանոնակարգվում է ուսումնական հաստատության ներքին իրավական ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով և աշխատանքների կատարման ժամանակացույցով:

17. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ աշխատող ուսումնական հաստատություններում և հատուկ կամ մասնագիտացված

ուսումնական հաստատություններում մանկավարժական աշխատանքի կատարման համար աշխատաժամանակի տևողությունը սահմանվում է՝

- 1) շաբաթական 22 ժամ՝ դասավանդող լոգոպեդների և դասավանդող

դեֆեկտոլոգների, հատուկ մանկավարժական օգնություն ցուցաբերող դասավանդողների.

- 2) շաբաթական 24 ժամ՝ արտադպրոցական դաստիարակության հիմնարկներում դասավանդողների.

- 3) շաբաթական 30 ժամ՝ բուժական ֆիզկուլտուրայի գծով հրահանգիչների.

- 4) շաբաթական 30 ժամ՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների դաստիարակների.

- 5) շաբաթական 30 ժամ՝ գիշերօթիկ դպրոցների, մանկատների, հանրակրթական հաստատությունների երկարօրյա խմբերի դաստիարակների.

- 6) շաբաթական 36 ժամ՝ երկարատև բուժման ու խնամքի կարիք ունեցող երեխաների և ընդհանուր տիպի հաստատությունների դաստիարակների.

- 7) շաբաթական 36 ժամ՝ նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների դաստիարակների համար:

ՀԻՄՔ՝ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 31 ՀՈՒՆՎԱՐԻ
2008 ԹՎԱԿԱՆԻ

N 196-ՆՈՐՈՇՈՒՄ