

Հաստատված է մանկապարտեզի

31.08.2022 թ. միաստով

Պարոնք



Մամբ Զ. Դուրեյան

ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդու

Ա.Միկոյանի անվան թիվ 4

հիմնական դպրոցի

ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների պլան

2022-2023 ուստարի

Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը

N	Գործողություններ	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Դպրոցի դասարանների կազմավորում Դասագրքերի բաշխում	Օգոստոսի 30-31	Տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
2	Հաստատել ուսպլանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա)	Օգոստոսի 31	Տնօրեն	
3	<p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը 	Մինչև սեպտեմբերի 1	Տնօրեն	
	<p>Հաստատել ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • ՈւԴԱՊ-ը • Մանկխորհրդի կազմը (հրամանագրել, վերահրամանագրել) • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը • Փոխտնօրենի պարտականությունները ըստ աշխատանքի բաժանման(հիմքում` պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները) • Հերթապահության կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը 	<p>Օգոստոսի 31</p> <p>Մինչև սեպտեմբերի 1-ը</p>	<p>Մանկխորհուրդ</p> <p>Տնօրեն, Փոխտնօրեն</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Առաջին կիսամյակի դասացուցակը • Դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլաների սովորողների անձնական գործերի լրացում EMIS.am էլեկտրոնային համակարգում 	Սեպտեմբերի 6-10	Փոխսնօրեն, դասղեկներ	
	<ul style="list-style-type: none"> • Փոխսնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները • Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները • Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը • Բյուջեի նախագծի, բյուջետային օրացույցի կազմում • 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը 	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, Փոխսնօրեն	
		Սեպտեմբերի 1-15	Տնօրեն, հաշվապահ	
4	<p>Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների և դրանց հաշվառման • Մատենավարության աշխատանքների • Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունքների մշտադիտարկում • Ժողովներ, (մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական) խորհրդակցություններ 	Ամիսը 1 անգամ	Տնօրեն, Փոխսնօրեն	
		Ընթացքում	Տնօրեն, Փոխսնօրեն, դասղեկներ	

5	<p>Կազմել հաշվետվություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսական գործունեության վերաբերյալ Ներկայացնել կառավարման խորհրդին 	<p>Ուստարվա ավարտ</p> <p>Եռամսյակը մեկ</p>	<p>Տնօրեն, հաշվապահ</p>	
6	<p>Կատարել ներքին զնահատում</p> <ul style="list-style-type: none"> Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսական գործունեության հիման վրա 	<p>օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեն</p>	
7	<p>Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները</p>	<p>Ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, հաշվապահ , ըստ ոլորտների</p>	

Որակի բարձրացում, կրթության հասանելիության ապահովում

1.1

Հիմնական դիրքերը

- պարտուսի ապահովում
- դպրոցականների մեջ ուսումնական կարողությունների և հմտությունների ձևավորում

Խնդիրները

- բարձրացնել դասղեկների, ուսուցիչների և ծնողների համագործակցության արդյունավետությունը
- զարգացնել աշակերտների մեջ ուսումնական առարկաների նկատմամբ ճանաչողական հետաքրքրություններ
- արթնացնել սովորողների մեջ հետաքրքրություն դեպի ստեղծագործական գործունեությունը
- ծնողների հոգեբանական պատրաստվածությունը իրենց երեխաների ստեղծագործական հնարավորությունների ներուժի զարգացման համար անհրաժեշտ պայմաններ ապահովելու գործում

h/h	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթ.
1	2	3	4	5
1.	Մանկավարժական խորհրդատվություններ Տեղեկատվական խորհրդակցություններ.	Տարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն	
2.	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Յուրաքանչյուր կիսամյակ	փոխտնօրեն դասղեկներ	
3.	Ուսման մեջ դժվարություններ ունեցող սովորողների տվյալների բազայի ստեղծում	Հոկտեմբեր- Նոյեմբեր	փոխտնօրեն դասղեկներ	
4.	Անհատական, խմբակային աշխատանքների կազմակերպում ուսման մեջ դժվարություններ ունեցող սովորողների հետ	Ամիսը մեկ անգամ	փոխտնօրեն դասղեկներ	
5.	Ուսուցիչների, դասղեկների համատեղ խորհրդակցություններ՝ Մանկավարժական օժանդակություն ուսման մեջ դժվարություններ ունեցող սովորողներին	կիսամյակը մեկ անգամ	փոխտնօրեն դասղեկներ	
6.	Դասղեկների հաշվետվություններ «Ուսման մեջ դժվարություն ունեցող սովորողների հետ անհատական, խմբային պարապմունքների արդյունավետությունը»	կիսամյակը մեկ անգամ	փոխտնօրեն դասղեկներ	
7.	Ուսման և հասարակական աշխատանքներում առանձնահատուկ հաջողություն ունեցող սովորողների խրախուսում	Ապրիլ	փոխտնօրեն դասղեկներ	
8.	Առարկայական օլիմպիադաներ (դպրոցական փուլ, տարածքային, մարզային փուլերին մասկացություն)	Դեկտեմբեր	փոխտնօրեն մ/մ-ների նախագահներ	
9.	Մրցույթ «Տարվա դասարան»			
10.	ԿԱՊԿՈ սովորողների ուսման առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Ապրիլ	փոխտնօրեն դասղեկներ	
11.	Գրադարանային դասեր՝ 4-9-րդ դասարաններ	Փետրվար	գրադարանավ	

12.	<p>Գիտության և արվեստի օրեր</p> <p>4-րդ դասարան – «Ես իմ շրջակա աշխարհում»</p> <p>5-րդ դասարան - «Բնագիտության գաղտնիքները»</p> <p>6-րդ դասարան - «Միրում եմ բարին ու գեղեցիկը»</p> <p>7-րդ դասարան- « Ինչպես եմ օգտվում ՏՀՏ-ից »</p> <p>8-րդ դասարան - «Մեղիագրագիտություն»</p> <p>9-րդ դասարան - «Տիեզերքի գաղտնիքները»</p>	Ուստարի	ար փոխտնօրեն	
-----	---	---------	-----------------	--

1.2 Մանկավարժական անձնակազմի
մասնագիտական իրազեկության բարձրացում

Հիմնախնդիրները

- Մեթոդական օգնությունը ուսուցիչներին (հատկապես երիտասարդ)
- Մանկավարժների և աշակերտների մեջ գիտահետազոտական հմտությունների ձևավորում
- Ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաների և ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդների ներդրում
- Մանկավարժական փորձի վերհանում և լուսաբանում, մանկավարժների մասնակցություն մասնագիտական վարպետության մրցույթների

Խնդիրները

- Ցուցաբերել գործնական օգնություն ուսուցիչներին և հատկապես՝ երիտասարդ մասնագետներին
- Ակտիվացնել մանկավարժների հետազոտական գործունեությանն ուղղված աշխատանքները
- Ներդնել կրթական գործընթացում ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդներ և ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաներ

h/h	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթ.
1	2	3	4	5
1.	Լավագույն մանկավարժների աշխատանքային փորձի լուսաբանում և ընդհանրացում	ուստարի	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2.	Մանկավարժների մասնակցություն մասնագիտական դասընթացներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
3.	Մշտական գործող սեմինար <ul style="list-style-type: none"> - Ուսուցման տեղեկատվական – հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ - Ուսուցման ժամանակակից տեխնոլոգիաներ - Մովորողների նախապատրաստումը պետական ավարտական քննություններին 	ուստարի	Տնօրենություն	
4.	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակին	Ուստարի	Տնօրենություն	
5.	Դասղեկների աշխատանքային փորձի ընդհանրացում և լուսաբանում	ապրիլ 12-13		
6.	Հերթական(պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներ կայացրած ուսուցիչների ցուցակի կազմում	ուստարի		
7.	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունքների մշտադիտարկում	ուստարի	Տնօրեն , փոխտնօրեն, մմ նախագահներ	
8.	Դպրոցի գրադարանային ֆոնդի հարստացում ուսումնամեթոդական գրականությամբ			
9.	Ուսումնամեթոդական գրականության էլեկտրոնային կատալոգի ստեղծում			
10	Ուսումնական կաբինետների ձևավորում, ապահովում համապատասխան նյութերով, դիդակտիկայով, սխեմաներով, գծապատկերներով, գրականությամբ Տեսադասերի անցկացում			

1.3 Սովորողների դաստիարակվածության,
ինքնազարգացման և ինքնորոշման
համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում

Հիմնախնդիրները

- Դպրոցում դաստիարակչական աշխատանքների, համակարգի ստեղծում
- Մանկավարժների արտադասարանական աշխատանքների փորձի ընդհանրացում
- «Ուսուցիչ – աշակերտ - ծնող» հարաբերությունների աճը
- Սովորողների գիտակցական կարգապահությունը

Խնդիրները

- Ապահովել աշակերտների իրական մասնակցությունը դասապրոցեսի գործունեության ծրագրավորման, կազմակերպման, գնահատման գործում
- Դասղեկների աշխատանքի փորձի ընդհանրացում
- Աջակցել երեխաների դաստիարակության մեջ հաջողություն ունեցող ընտանիքների հեղինակությանը

h/h	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթ.
1	2	3	4	5
1.	<p>Դասղեկների գործունեությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ուստարվա դաստիարակչական աշխատանքի պլանի ծանոթացում - Դասղեկների տեղեկատվական խորհրդակցություններ - Սեմինարներ - դասարանական կոլեկտիվի դաստիարակչական աշխատանքի պլանավորում - Դասղեկի փաստաթղթերը - Դասղեկի ժամի դաստիարակչական դերը: Դասղեկի ժամի բովանդակությունն ու վարման մեթոդները - Ծնողական ժողով. Բովանդակությունը, վարման ձևերն ու մեթոդները 	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>ընթացքում</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Սեպտեմբեր</p>		
2.	<p>Թեմատիկ դասարանային ժամեր</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ես ՀՀ քաղաքացի եմ - Մովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները - Հագնվեք նորաձև և նրբաճաշակ: Եղեր գեղեցիկ: - «Տարվա աշակերտ» ներդպրոցական մրցույթի մասնակից հավակնորդների ընտրություն - «տարվա լավագույն դասարան» մրցույթը և մեր դասարանը 	<p>Ընթացքում</p>	<p>Դասղեկներ</p>	
	<p><u>Ավանդական միջոցառումներ</u></p>			
3.	<p>«Տարվա աշակերտ» մրցույթը (8-9-րդ)</p> <p>«Տարվա լավագույն դասարան» մրցույթի անցկացում և ամփոփում</p>	<p>Մարտ</p> <p>Ուստարի</p>	<p>փոխտնօրեն</p>	
4.	<p>Թարգմանչաց տոն</p>			
5.	<p>Ամենամայա ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ</p>	<p>II կիսամյակ</p>	<p>դասղեկներ</p>	

<p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p>	<p>Աշակերտական ինքնակառավարում</p> <p>Աշակերտական խորհուրդների (դասարանական, դպրոցական) ընտրությունների կազմակերպում և անցկացում</p> <p>Կազմակերպել և անցկացնել ստուգայցեր</p> <ul style="list-style-type: none"> - Աշակերտների հաճախումը դասերին - Աշակերտների հազուստը և սպորտհագուստը - Դասագրքերի պահպանությունը - Աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում - Ուսումնական կարիներտների, դասասենյակների, լաբորատորիայի սանիտարահիգիենիկ վիճակը 	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Փոխսնօրեն դասղեկներ</p> <p>Տնօրենություն</p>	
-------------------------------	---	-----------------------------------	---	--

	<p><u>Առողջ ապրելակերպի ձևավորում և զարգացում</u></p> <p>1. Միջդասարանային սպորտային մրցույթներ Ֆիզկուլտ-առողջարարական օր</p> <p>2. Շախմատի մրցույթներ</p> <p>3. Մրցույթ՝ «Ամենասպորտային դասարանը»</p> <p>4. Վահանակ «Սպորտը մեր դպրոցում» Նոր հաջողությունների համալրում</p> <p>5. Շարային պատրաստվածության ստուգատես</p> <p>6. Կավճանկար</p> <p>7. Զրույց՝ «Վատ սովորություններին ասենք՝ ոչ»</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Փետրվար</p> <p>Ուստարի</p> <p>Նոյեմբեր-ապրիլ</p> <p>ապրիլ</p> <p>Նոյեմբեր</p>	<p>Ֆիզիկ. ուսուցիչ</p> <p>Ֆիզիկ. ուսուցիչ Զինդեկ</p> <p>դասղեկներ</p>	
--	---	--	---	--

**Զրույցներ առողջության և
առողջության հոգեբանության շուրջ**

- Առողջության այբուբենը
- Շփման կանոնները
- Մարդու հույզերն ու առողջությունը
Վերաբերմունքը սեփական անձին,
շրջապատի մարդկանց և առողջությանը
Հոգեկան առողջություն: Ներվային
համակարգի գաղտնիքները:
Տարեվերջյան քննություններին
նախապատրաստում
- Դպրոցում, ընտանիքում կոնֆլիկտային
իրավիճակների լուծում:
- Պետական քննություններին
նախատատրաստում

Ուստարի

Ծնողական ժողովներ

- Կոփվածություն: Ինֆեկցիոն և
մրսածության հիվանդություններից
նախապահպանություն
(պրոֆիլակտիկա)
- Առողջ ապրելակերպ
- Դպրոցականների ֆիզիկական
դաստիարակությունն ընտանիքում
- Ժամանակակից տեխնոլոգիաները և
առողջությունը

Ուստարվա
ընթացքում

Դասղեկներ

**Քաղաքացիական Հայրենասիրական
դաստիարակություն**

1. Նախապատրաստական աշխատանքներ
 - Նախագիծ «Գրենք մեր հազարամյա
դպրոցի պատմությունը»
 - Դպրոցի շրջանավարտների մասին
տեղեկությունների բազայի ստեղծում
 - Դպրոցի պատմության մեջ լուրջ
ներդրում ունեցող մանկավարժ –
վետերանների հուշամատյանի
ստեղծում
 - Բանաստեղծությունների,
շարադրությունների ժողովածուի

ընթացքում

Աշխոհուրդ
դասղեկներ

	<p>պատրաստում «Նվիրվում է սիրելի դպրոցին» խորագրով</p>			
2.	<p><<Ես մի ծիլն եմ քո հողի >> <<Օ, հայրենիք , դառն ու անուշ... >></p>	Ուստարի		
3.	<p>Վարդանանց տոն (նվիրված Ավարայրի ճակատամարտին և հայ ժողովրդի մղած բոլոր ազատամարտիկներին)</p>		Դասղեկներ Պատմության ուսուցիչ	
4.	<p>Հիշատակի օր՝ նվիրված - 4-օրյա , 44-օրյա պատերազմների անմեղ զոհերին - Ճանաչենք մերօրյա հերոսներին - «Զոհվածների հիշատակին լինենք արժանի» Մեծ Եղեռն - <<Հիշում եմ և պահանջում>></p>	Սեպտեմբեր Ապրիլ	Դասղեկներ Պատմության ուսուցիչ Հ.լ. գրակ. ուսուցիչ	
	<p>Զրույցներ, դասախոսություններ, ցերեկույթներ նվիրված հայրենիքին հին ու նոր բոլոր հերոսներին</p>			
	<p><u>Բարոյախրավական դաստիարակություն</u></p>			
1.	<p>Դասղեկի ժամեր - Դու ապրում ես մարդկանց շրջապատում - Արդյո՞ք միշտ է ուժեղը ճշմարիտ - Բարու և գեղեցիկի մասին - Հասկանանք միմյանց կես խոսքից - Ե՞ս կարող եմ, ես ցանկանում եմ , ես պարտավոր եմ - Ի՞նչ է մեզ տալիս ավարտական վկայականը</p>	Ուստարի	Փոխտնօրեն դասղեկներ	
2.	<p>«Վատ երևույթներն ու թմրամոլությունը» սովորողների ինտելեկտուալ-ստեղծագործական զարգացման ուղղությամբ:</p>	Ուստարի		
3.	<p>Ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթ՝ « Ես գիտեմ, որ դու գիտես» (8-9-րդ դաս.)</p>	Ուստարի	Գրադարանավար, դասղեկներ	

4.	Խաղ-մրցույթ՝ «Ամեն ինչ քո մասին՝ իմ Սանահին»	Հոկտեմբեր		
5.	«Գրքի տոն»	փետրվար	Դասվարներ	
<p><u>Գեղարվեստական-էսթետիկական դաստիարակություն</u></p>				
1.	Պատանի նկարիչների աշխատանքների ցուցահանդես	դեկտեմբեր	դասղեկներ	
	Այցելությունների կազմակերպում կերպարվեստի ցուցահանդես, թանգարաններ, թատրոններ, էսկուրսիաներ քաղաքի և հանրապետության տեսարժան վայրերը:	տարվա ընթացքում	դասղեկներ	
<p><u>Աշխատանքային դաստիարակություն, մասնագիտական կողմնորոշում</u></p>				
1.	Սովորողների հանդիպումներ մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների սովորողների և դասախոսների հետ (8-9-րդ դաս.)	Մայիս	Դասղեկ	
2.	Ըստ սովորողների ցանկության այցելությունների կազմակերպում համապատասխան ուս. հաստատություններ			
3.	Երկու ամիսը մեկ սանիտարական օր			
4.	Դպրոցի ուսումնական կաբինետների նախապատրաստում ձմեռային շրջանին	Հոկտեմբեր	Տնտեսվար	
5.	Մասնակցություն քաղաքային շաբաթօրյակներին	Ապրիլ	դասղեկներ	

Հսկողություն և կառավարում

1. Դասղեկների աշխատանքի արդյունավետ
մեթոդներն ու ձևերը

2. Ծնողական ժողովների անցկացում
(մեթոդները, թեմատիկան, ծնողների
հաճախումը)

1.4. Համագործակցություն ծնողների հետ

Հիմնախնդիրները

-
- Ծնողներից ոմանց ցածր հետաքրքրություններն ու համագործակցությունը դպրոցի հետ
- Արտադասարանական միջոցառումներին ծնողների ոչ ակտիվ մասնակցությունը
- Երեխաներին դաստիարակության գործում ծնողների պատասխանատվության մակարդակի նվազումը

Խնդիրները

- Ծնողների հետ աշխատանքի ժամանակակից մեթոդներն ու ձևերը
- Ծնողական ժողովների բովանդակությունը (աշխատանքի փորձ)

h/h	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթ.
1	2	3	4	5
1.	Ծնողների տվյալների բազայի հիմնում՝ սովորողների դաստիարակչական աշխատանքներում ներգրավելու, դպրոցի զարգացման համար հովանավորչական ներդրումներ կատարելու նպատակով	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրենություն	
2.	Պարբերաբար ծանոթացնել ծնողներին ուսումնական հաստատությանը վերաբերող վերադաս մարմինների որոշումներին, նորմատիվ փաստաթղթերին	Ուստարի	Տնօրենություն	
3.	Մնունդ ծրագրով դպրոցական ճաշարանում սպասարկման և սննդի որակի ստուգում	Ընթացքում	Ծնողխորհուրդ	
4.	<p>Համադպրոցական ծնողական ժողովներ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ծնողների իրավունքներն ու պարտականությունները - Ընտանեկան դաստիարակության ոճը - Ծնողների դերը երեխաների ստեղծագործական կարողությունների զարգացման գործում - Երեխաների մեջ ընթերցելու կուլտուրայի ձևավորում - Ընթերցանությունը ընտանիքում - Ընտանեկան հարաբերությունների հոգեբանությունը <p><u>Մանկավարժա-հոգեբանական գրույցներ</u></p>	Հոկտեմբեր	Սիմոնյան Դասղեկներ	
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Ընտանիքի հարաբերությունների ազդեցությունը երեխայի ճակատագրի վրա - Օրվա ռեժիմը: Ինչի՞ համար է այն անհրաժեշտ - Սովորողների ուսումնական դժվարությունները - Տնային առաջադրանքներ. Օգնություն, թե՞ հսկողություն - Ընտանեկան հարաբերությունների ազդեցությունը երեխայի հուզական վիճակին - Խրախուսանքը և պատիժը ընտանիքում. Խելամիտ հավասարակշռություն - Ինքնուրույնությունը և դրա սահմանը - Երեխայի ստեղծագործական ունակությունների զարգացումը 	Ուստարվա Ընթացքում	Դասղեկներ	

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Դեռահասային ընկճվածություն- Օնոդի դերը դեռահասի մասնագիտական կողմնորոշման մեջ- Դեռահասի հանդուզն վարքագծի դեպքում ինչպե՞ս կողմնորոշվել և ինչ՞ անել- Ընտանիքի դերը և պատասխանատվությունը երեխաների շրջանում ակոհովի, ծխախոտի և թմրանյութերի բացառումը- Օիսել երեխայի ներկայությամբ՝ այո, թե՞ ոչ- Երեխայի իրավունքներն ու պարտականությունները- Կարողանալ դեկավարել սեփական ժամանակը- Անչափահասների քրեական, վարչական պատասխանատվությունը | | | |
|---|--|--|--|

1.5. Կրթական գործընթացի կառավարում

Հիմնախնդիրները

- Մանկավարժների մասնագիտական գործունեության, ստեղծագործական աշխատանքների համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովում
- Մանկավարժական անձնակազմի միասնության համախմբվածություն
- Մեթոդական օգնություն մանկավարժներին

Խնդիրները

- Մեթոդական օգնության կազմակերպում
- «Դասդեկ - ուսուցիչ» փոխհարաբերության ամրապնդում

h/h	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթ.
1	2	3	4	5
1.	Ինֆորմատիկայի ուսուցչի և օպերատորի միջոցով ապահովել ուսուցիչների համակարգչի գրագիտություն և տիրապետում (դասընթացների, սեմինարների կազմակերպում)	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
2.	Ուստարին երկու անգամ ուսումնասիրել ուսուցիչների կողմից պետական ծրագրերի խթանման ընթացքը: Այն ամփոփել մ/մ-ների նիստում	Դեկտեմբեր Ապրիլ	Փոխտնօրեն մ/մ-ների նախագահներ	
3.	Մովորողների գիտելիքների միավորը, նրանց գնահատականների համապատասխանությունը ստուգելու նպատակով անցկացնել գրավոր աշխատանքներ հ.լ.-ից, մաթեմատիկայից՝ 4-9-րդ դաս-ում, օտար լեզուներից, պատմությունից, բնագիտական առարկաներից՝ ընտրությամբ	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
4.	<p>Կատարել ներքոգրյալ ուսումնասիրությունները</p> <ul style="list-style-type: none"> - Հայոց լեզվի և գրականության դասավանդման դրվածքը միջին և բարձր դասարաններում - Հայոց լեզվի և գրականության օրեր - Փոխադարձ դասալսումներ հայոց լեզու և գրականության առարկայից - «Մաթեմատիկա» առարկայի դասավանդման դրվածքը միջին և բարձր դասարաններում - Փոխադարձ դասալսումներ մաթեմատիկայից - «Պատմություն» առարկայի դրվածքը դպրոցում - Փոխադարձ դասալսումներ պատմությունից 	<p>Նոյեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Հունվար</p> <p>Փետրվար</p>	<p>փոխտնօրեն մ/մ-ների նախագահներ</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Բնագիտական (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն) առարկաների չափման դրվածքը դպրոցում - Փոխադարձ դասալսումներ բնագիտական առարկաներից - Ֆիզկուլտուրա, ՆՁՊ առարկաների դասավանդման դրվածքը միջին և ավագ դասարաններում - Փոխադարձ դասալսումներ ֆիզկուլտուրայի և ՆՁՊ առարկաներից 	<p>Ապրիլ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Սեպտեմբեր</p>		
<p>5.</p>	<p>Տնօրենին կից խորհրդակցությունում լսել</p> <ul style="list-style-type: none"> - Սովորողների ապահովվածությունը դասագրքերով, աշխատանքային տետրերով Ղեկ.՝ գրադարանավար - Դպրոցական փաստաթղթերի վարման վիճակը - Աշխատանքային անվտանգության տեխնոլոգիայի պահպանման անհրաժեշտ պայմանների առկայությունը քիմիայի, ֆիզիկայի լաբորատորիաներում, համակարգչային և տեխնոլոգիայի կաբինետներում - Ուսումնական կաբինետների , լաբորատոր սարքերի , նյութերի, ապահովվածության մակարդակը - Գրադարանավարի հաշվետվություն - Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքը I կիսամյակում և տնօրենության խնդիրները - Դասղեկների գործունեությունը 4-9-րդ դասարաններում - Ուսումնական տեղեկատվական – հաղորդակցման տեխնոլոգիաների ներդրումը դասաժամերին և արտադասարանական միջոցառումների ընթացքում 	<p>ընթացքում</p>	<p>Տնօրենություն</p>	

	<ul style="list-style-type: none">- Դասղեկների գործունեությունը դպրոցում - 9-րդ դասարանի սովորողների ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների ընթացքը - 2022-23 ուստարում դպրոցի մանկավարժական անձնակազմի գործունեության վերլուծություն - Հաջորդ ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքները			
--	--	--	--	--

1.6. Կրթության և դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում

Հիմնախնդիրները

- Ժամանակակից պահանջների համաձայն ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների ապահովվածություն անհրաժեշտ սարքավորումներով, նյութերով, դիդակտիկ պարագաներով
- Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների գույքի նորոգում

Խնդիրները

- Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների նյութա-տեխնիկական սարքավորումների, ուսումնա-դիդակտիկական պարագաների ձեռքբերում
- 2022-23 ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում

h/h	Միջոցառման անվանումը	Ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթ.
1	2	3	4	5
1.	Դպրոցի առաջին հարկի նորոգում	Հուլիս		
2.	Դպրոցի տանիքի մասնակի նորոգում	Հունիս		
3.	Դպրոցի բակի բարեկարգում	Օգոստոս		
4.	Դպրոցի ֆիզկուլտդահլիճի և ֆիզկուլտհրապապակի բարեկարգում	Օգոստոս	Ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	
5.	Ուսումնական կաբինետների մասնակի նորոգումների կազմակերպում	Օգոստոս	տնտեսվար	
6.	Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների ձևավորում, կահավորում ժամանակակից պահանջներին համապատասխան	Ուստարի	Ուսուցիչներ	
7.	Դպրոցի միջանցքների ձևավորում	Ուստարի		
8.	Կազմակերպել ՆԶՊ կաբինետի ձևավորումն ու կահավորանքը Փառքի անկյուն - Մեր հերոսը՝ Վոլոդյա Վերանյան	Ուստարի	Զինդեկ	
9.	Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների գույքի նորոգում, նյութատեխնիկական սարքավորումների, ուսումնադիդակտիկ պարագաների ձեռք բերում	Ուստարի		
10.	Գրադարանը համալրել ուսումնամեթոդական, մանկավարժական գրականությամբ, տեղեկատուներով, անհրաժեշտ ամսագրերով և լրագրերով	Ուստարի	Գրադարանավար	
11.	Նախապատրաստական աշխատանք տանել դպրոցում մեթոդկաբինետներ ստեղծելու ուղղությամբ	ուստարի	փոխտնօրեն	

ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

I	Ռամազյան	Հասմիկ
II	Ռամազյան	Գայանե
III	Սադադյան	Նարինե
IV	Բոշյան	Քրիստինե
V	Ավետյան	Անի
VI	Պապոյան	Գայանե
VII	Իրիցյան	Մարինա
VIII	Ղորխամազյան	Անուշ
IX	Մոսինյան	Լուսինե

2022-23 ուսումնական տարում գործող
մասնախմբեր

1. Տարրական դասարաններ-Ռամազյան Գայանե
2. Հումանիտար առարկաներ-Մոսինյան Լուսինե
3. Բնագիտական առարկաներ-Պապոյան Գայանե

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲԱԺԱՆՈՒՄ ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ

Դպրոցի տնօրեն Ն.Մոսիմյան

- Առանց լիազորագրի հանդես է գալիս դպրոցի անունից, ներկայացնում նրա շահերը և կնքում գործարքներ
- Մասնակցում է դպրոցի խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով
- ՀՀ օրենսդր. հիմնադրի, Լոռու մարզպետի որոշումներով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները
- Հաստատության անունից տալիս է լիազորագրեր
- Աշխատանքի է նշանակում, աշխատանքից ազատում հաստատության աշխատողներին
- Բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ
- Կատարում է աշխատանքի բաշխում տեղակալների միջև
- Տալիս է հրամաններ, վերահսկում կատարմանը
- Կատարում է մանկավարժական կադրերի ճիշտ ընտրություն
- Վերահսկում է դասապրոցեսը, արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպմանը
- Ապահովում է ներքին աշխատանքային կարգապահությանը
- Աջակցում է հաստատության մանկավարժ. հոգաբ. աշխատանքներին
- Կազմում է հաստատության հաստիքային ցուցակը, ծախսերի նախահաշիվը, ներկայացնում հաստատմանը
- Իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող այլ լիազորություններ

Տնօրենի բացակայության դեպքում նրա լիազորությունները դրվում է տեղակալի վրա

Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրեն Ս. Միմոնյան

- Պատասխանատու է դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի իրականացման, դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների մակարդակի համար
- Վերահսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացիկ, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնակարգում ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը
- Դպրոցում կազմակերպում է մեթոդական աշխատանքներ, կազմում ուսումնական պարապմունքներ դասացուցակ և ուսումնադաստիարակչական վիճակի մասին հաշվետվություններ
- Ղեկավարում է մասնախմբերի աշխատանքը, ընդհանրացնում և տարածում լավագույն ուսուցիչների աշխատանքի դրական փորձը, ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնում գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:

Տնտեսվար

Ա. Մարտիրոսյան

- Պատասխանատու է դպրոցի շենքի և մուտքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխ. ապահովման, դպրոցի սան.հիգ. ու բարեկարգ վիճակի, դպրոցի ուսումնական պարապմունքների դասասենյակների նախապտրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքների կազմակերպման համար
- Միջոցներ է ձեռնարկում դպրոցի ուսումնական բազան հարստացնելու և ամրապնդելու նպատակով

ՆԻՍՏ I	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան		
2	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակաչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում և դպրոցի աշխատանքային զարգացման ծրագրի ընդունում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան		
3	2022-2023 ուստարվա մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն, առարկայական մեթոդիկավորումների կազմավորում, մ/մ նախագահների, դասղեկների կազմի հաստատում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան	31.08.2022	Մոսինյան Ն. Միմոնյան Ս.
4	2022-2023 ուստարվա դասաբաշխման, ուսումնական պլանի և դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում, աշխատանքային ռեժիմի, ներքին կարգապահական կանոնների, աշխատանքային շաբաթվա և աշխատանքային տևողության հաստատում, դասգրքերի բաշխման ընթացքի մասին, առաջին կիսամյակի դասացուցակի ներկայացում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան		
5	Դպրոցի ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականի և Տմակ-ի կողմից կազմված Կապկ ունեցող վկայագրված		

6	<p>սովորողների 2022-2023 ուս. Տարվա կազմված Աուպ-ի օրինակելի ձևի 1- 7.1 կետերը ներառյալ հաստատում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p> <p>Այլ հարցեր:</p>		
ՆԻՍՏ II	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p> <p>Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին դրամաշնորհների միջոցով անվճար դասագրքերի բախշման մասին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p> <p>Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p> <p>Այլ հարցեր:</p>	<p>11.10.2022</p>	<p>Մոսինյան Ն. Սիմոնյան Ս.</p>
ՆԻՍՏ III	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
<p>1</p> <p>2</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p> <p><<ՀՀ Լոռու մարզի Ալաբերդու թիվ 4 հանրակրթական դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2023թ-ի բյուջեի նախագծի քննարկում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p>		

3	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների՝ /բնագիտամաթեմատիկական և հումանիտար առարկաների/ նախապատրաստական աշխատանքների հաստատում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան	31.10.2022	Մոսիկյան Ն. Սիմոնյան Ս.
4	Ուսումնական հաստատության տնօրենության նախաձեռնությամբ նոյեմբեր ամսին անցկացված գրավոր աշխատանքների կատարման հարց: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան		
5	Մաթեմատիկայի դրվածքը 7-9-րդ դասարաններում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան		
6	Այլ հարցեր:		
ՆԻՍՏ IV	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսիկյան		
2	2022-2023 ուս-տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան		
3	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, տարեկան պլանի, I կիսամյակի աշխատանքների կատարման մասին:		

4	<p>Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Միմոնյան</p> <p>2022-2023 թթ ուսումնական տարվա II կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսիսյան</p>	29.12.2022	Մոսիսյան Ն. Միմոնյան Ս.
5	<p>Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Միմոնյան</p>		
6	Այլ հարցեր		
ՆԻՍՏ V	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	<p>Մանկավարժական խորհրդի օրակարգի հաստատում, 29.12.2022 կայացած նիստի կատարողականի հաստատում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսիսյան</p>		
2	<p>2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, հաստատում : Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսիսյան</p>		
3	<p>Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Միմոնյան</p>	09.01.2023	Մոսիսյան Ն. Միմոնյան Ս.
4	Այլ հարցեր:		

ՆԻՍՏ VI	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան		
2	Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների դրվածքը 7-9-րդ դասարաններում : Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան		
3	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադիաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան	03.02.2023	Մոսինյան Ն. Սիմոնյան Ս.
4	2022-2023 ուս. տարվա շրջանավարտների ավարտական կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան		
5	Մեթոդ միավորումների հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան		
6	Այլ հարցեր		
ՆԻՍՏ VII	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան		
2	Առարկայական օլիմպիադաներում		

<p>3</p>	<p>սովորողների արդյունքների հարցը: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p> <p>2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քնարկում, ինչպես նաև սովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական ատարկաների ցանկի իրազեկում : Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p>	<p>21.03.2023</p>	<p>Մոսիւյան Ն. Սիմոնյան Ս.</p>
<p>4</p>	<p>Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման բացակայությունների հարցի քննարկում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p>		
<p>5</p>	<p>Այլ հարցեր</p>		
<p>ՆԻՍՏ VIII</p>	<p>ՕՐԱԿԱՐԳ</p>	<p>ԺԱՄԿԵՏ</p>	<p>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ</p>
<p>1</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսիւյան</p>		
<p>2</p>	<p>Անդրադառնալ էլեկտրոնային մատյանների լրացման գործընթացին և բացակայություններին /120-200 ժամ/: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p>	<p>10.05.2023</p>	<p>Մոսիւյան Ն. Սիմոնյան Ս.</p>
<p>3</p>	<p>Տնօրենության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p>		

4	Այլ հարցեր		
ՆԻՍ IX	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան		
2	2022-2023 ուստարվա II կիսամյակի և տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և 1-3 և 5-8-րդ դասարանների աշակարտների փոխադրման հարց: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան		
3	Դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ավարտական 4-րդ և 9-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննություններին թույլատրման մասին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան	25.05.2023	Մոսինյան Ն. Սիմոնյան Ս.
4	Դպրոցում 4-րդ դասարանում իրականացնել գիտելիքների ստուգում, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական քննությունների կազմակերպում: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան		
5	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի		

6	<p>հաստատման հարցը: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Միմոնյան</p> <p>Այլ հարցեր</p>		
ՆԻՍ X	ՕՐԱԿԱՐԳ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, անդրադարձ նախորդ նիստին: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p>		
2	<p>2022-2023 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալի, մ-մ նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների, դասադասների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարց: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p>		
3	<p>2022-2023 ուս. տարվա 4-րդ դասաարանի սովորողներին հավաստագրեր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայականները տալու , գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարց: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p>	30,06,2023	Մոսինյան Ն. Միմոնյան Ս.
4	<p>2022-2023 ուս. տարվա վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը: Զեկուցող՝ տնօրեն Ն. Մոսինյան</p>		
5	<p>ուսումնադաստիարակչական</p>		

6	<p>աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, Կապկ ունեցող սովորողների հարց: Զեկուցող՝ փոխտնօրեն Ս. Սիմոնյան</p> <p>Այլ հարցեր</p>		
---	---	--	--