Հաստատում եմ՝

Digitally signed by HAKOBYAN ARAKSI 7504780081
Date: 2023.01.25 11:41:54 AMT

Դպրոցի տնօրեն_____ _____Ա. Հակոբյան

Հաստատված է ՀՀ Արագածոտնի մարզի

«Արտենիի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց »

ՊՈԱԿ-ի 2022թ օգոստոսի 31-ի մանկավարժական

խորհրդի թիվ 1 նիստում

«Արտենիի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց » ՊՈԱԿ-Ի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան

2022-2023 ՈՒ ՍՏԱՐԻ

Որպես ազգային արժեք և սոցիալ-տնտեսական առաջընթացի կարևոր գործոն այսօր շատ է կարևորվում որակյալ կրթությունը և դաստիարակությունը։
Կրթության բնագավառի գերխնդիրը այսօր շարունակում է մնալ կրթության որակի բարձրացումը, որը կապահովի ապագա արժանավոր քաղաքացու ձևավորում։
Մեր դպրոցի առաջնային խնդիրն է ձևավորել ուսումնական , սոցիալ հոգեբանական այնպիսի միջավայր, որը կնպաստի հաջողակ և մրցունակ հայ երիտասարդների և անհատների ձևավորմանը, ովքեր հաջողված կլինեն թե՛ որպես ՀՀ հասարակության լիիրավ անդամ և թե՛ որպես հետագա մասնագիտական ուղին շարունակող հասուն երիտասարդներ,
աշակերտների մեջ դաստիարակել հայրենասիրություն, սեր հայրենի եզերքի, նրա մարդկանց, ավանդույթների և արժեքների նկատմամբ, հարգալից վերաբերմունք լեզվի և մշակույթի նկատմամբ։

Դպրոցը պետք է ձգտի, որ՝

- Դասասենյակները և առարկայական կաբինետները վերանորոգված և կահավորված լինեն նոր գույքով
- Ապահովված լինի նոր դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ, սարքավորումներով և մուլտիմեդիայով
- Դպրոցում ձևավորված լինեն հասարակական այնպիսի հարաբերություններ, որոնք համապատասխանում են երեխաների իրավունքներին և ժողովրդավարական դպրոցի գաղափարներին
- Դպրոցում ձևավորված լինի սովորեցնելու և սովորելու մշակույթ

Դպրոցի հիմնախնդիրներն են՝

- Մանկավարժների մասնագիտական որակավորման բարձրացում
- Կրթության որակի բարձրացման միջոցառումներ
- Սովորողների կրթության կառուցվածքի և բովանդակության վերազինում
- Դաստիարակչական համակարգի կատարելագործում
- Նյութատեխնիկական բազայի հարստացում
- Շենքային պայմանների բարելավում

- ***Կառավարման և խորհրդակցական մարմինների դերի բարձրացումը***

- ***Համագործակցության ընդլայնում***

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

հ/հ	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Կատարման ժամկետը**	**Պատասխանատու անձ**
1	Հետևողական լինել 6 տարեկան երեխաների հայտագրման գործընթացին	հունիս	դասվարներ
2	Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում և ցուցաբերել համապատասխան օգնություն	Սեպտեմբեր	Մկա գծով տն.տեղակալ Դակ
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, իրականացնել համապատասխան միջոցառումներ դրանց վերացման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տն.տեղակալ Դակ
5	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
6	Հարստացնել արտաբյուջետային միջոցները և ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացմանը	Ուտարվա ընթացքում	Շրջանավարտներ Բարերարներ
7	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասղեկ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցով	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մեթոդմիավորումներ
2	Ուսուցիչներին ծանոթացնել հաստատությունում գործածվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի ցանկի և կարգի լրացման մասին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
3	Աշխատանք տանել կաբինետները, դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ Օպերատոր
5	Ուսուցիչերի ատեստավորման գործընթացին ընդգրկելու համար նրանց մասնակից դարձնել վերապատրաստումներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
6	Ստեղծել «մասնագիտական զարգացման դպրոց» ՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
7	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ։	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ

9	Անցկացնել դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաներ	Դեկտեմբեր-մարտ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ
10	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, մղել նրանց հետազոտական, ստեղծագործական աշխատանքի	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ
11	Աշակերտների մեջ զարգացնել հայագիտության հայոց պատմության, բնաշխարհի, հայ մշակույթի նկատմամբ հետաքրքրասիրություն	Ուստարվա ընթացքում	Հայոց լեզվի, պատմության, ռազմագիտության ուսուցիչներ
12	Միջոցներ ձեռնարկել հիմնական դպրոցն ավարտած սաների ուսումը ավագ դպրոցներում, միջնակարգ մասնագիտական հաստատություն-ներում շարունակելու ուղղությամբ	Օգոստոս	Փոխտնօրեններ
14	Ուսումնասիրել տառաճանաչության ընթացքը առաջին դասարանում, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում	Մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն
15	Հատուկ ուշադրություն դարձնել կրտսեր դպրոցի աշակերտների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ճիշտ կազմակերպմանը	Ուտարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասվարներ, տարրական դպրոցի մ/մ նախագահ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Վերահսկել առցանաց համակարգի միջոցով ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցներում առաջին դասարանների ընդունելությունը և գրանցումը	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն
2	Վերահսկել և համակարգել դպրոցում ալկոհոլի հիմքով ախտահանիչ միջոցների հասանելիությունը	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ բուժքույր
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	Օգոստոս	Տնօրեն
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Մանկավարժական խորհուրդ
5	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն, նշանակել հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
7	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 30 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի» հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրեն Մ. Հարությունյանի վրա	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ ուս. գծով Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
8	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
9	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	Օգոստոս	Տնօրինություն

10	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրեն
11	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության	Սեպտեմբեր	Դակ
12	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն
13	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	Օգոստոս	գրադանավար
14	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	Օգոստոս	Տնօրեն

ԱՆՉԱՓԱՀԱՍՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԻՐԱՎԱԽԱԽՏՈՒՄՆԵՐԻ ՆԱԽԱԿԱՆԽՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

հ/հ	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Կատարման ժամկետը**	**Պատասխանատու անձ**
1	8-9-րդ դասարաններում անցկացնել զրույցներ «Անչափահասը և թմրանյութը», «Աղանդները և անչափահասը » , «Վտանգավոր սովորույթներ» թեմաներով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ դասղեկներ
2	1-5-րդ դասարաններում անցկացնել «Ճանապարհային երթևեկության կանոնները» թեմայով զրույց	Ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Հայտնաբերել հանրակրթությունից դուրս մնացած երեխաներին և ընդգրկել ուսումնառության մեջ	Ուստարվա ընթացքում	Ոստիկանության անչափահասների բաժին Դասվար Դասղեկ

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

հ/հ	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Կատարման ժամկետը**	**Պատասխանատու անձ**
1	Դաստիարակչական ողջ աշխատանքի հիմքում դնել ուսուցման ու դաստիարակության միասնությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար Դասղեկ
2	Ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը, նրանց մասնակից անել հերթապահության, շենքի, շրջապատի, գույքի պահպանման և վերանորոգման աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Աշակերտական խորհրդի նպատակը համարել սովորողների կրթությունն ու դաստիարակությունը: Պարբերաբար քննարկել չառաջադիմող, կարգապահական խախտումներ թույլ տվող , դպրոցական գույքն ու շենքը փչացնող երեխաների հարցը:Նրանց նկատմամբ կիրառել կարգապահական տույժ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Առարկայական մեթոդմիավորման նախագահների հետ անցկացնել նիստ ուսումական ծրագրերի, ուսումնական պլանի , թեմատիկ պլանի վերաբերյալ:	Օգոստոս	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
2	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Նոյեմբեր-մարտ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
3	Կազմակերպել և անցկացնել ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Դեկտեմբեր	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
4	Ապահովել ուսուցիչների աշխատանքը տարածքային առարկայական օլիմպիադաների մասնակից աշակերտների հետ	Դեկտեմբեր Հունվար	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
5	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով տնօրինության կողմից անցկացնել գրավոր աշխատանքներ տարվա ընթացքում (4-րդ, 6-րդ և 9-րդ դասարաններում)	Նոյեմբեր-մարտ	Տնօրեն Փոխտնօրեն

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Հրավիել դասարանական ծնողական ժողովներ հեռավար կամ բացօթյա տարածքում	Կիսամյակը 2 ամգամ	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասվար Դասղեկ
2	Նախապատրաստել ընդհանուր հեռավար ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայացած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ծնողական խորհուրդ
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան	Սեպտեմբեր	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
4	Ծնողների ցանկությամբ , դասղեկի խորհրդով անցկացնել խորհրդատվություններ	Տարվա ընթացքում	ԾԽ
5	Ծնողական ժողովների թեմաների ընտրության ժամանակ հաշվի առնել երեխաների տարիքային առանձնահատկությունները, դասարանի և դպրոցի խնդիրները, դպրոցի և ընտանիքի միասնական պահանջները:	Տարվա ընթացքում	ԾԽ
6	Խրախուսել դպրոցի կյանքում ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած ծնողներին	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ԾԽ
7	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ԾԽ
8	Նպաստել ծնողական խորհրդի գործունեությանը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն
9	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
10	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական, արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ

11	Բարելավել մանկավարժների գործունեության մակարդակը ծնողների շրջանում: Առաջին դասարանում սովորող աշակերտների ծնողների հետ կատարել անհատական աշխատանք	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ ԾԽ
12	Հաճախակի կազմակերպել այցելություններ ընտանիքներ՝ կապված երեխաների ուսման առաջադիմության , կարգապահության հարցերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն ԾԽ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԴԱՍՎԱՐ-ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Օգնել դասվար դասղեկներին՝ կազմելու ուսումնադաստիարակ-չական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս-սեպտեմբերի սկիզբ	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
2	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները , ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ , աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն , նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն Դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասվարներ Դասղեկներ
3	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին : Հաճախակի անդրադառնալ աշակերտների մոտ վարքի , կենցաղի , կուլտուրայի հմտությունների ձևավորման հարցերին:	ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ դասվարներ
4	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ դասվարներ դակ
5	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով:	ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ

	Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:		Դասղեկներ դասվարներ
6	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ բաղկացած 3-5 հոգուց , ապահովել ծնողական խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ Դասվարներ
7	Սիստեմատիկ հետևել աշակերտների կողմից վարքի կանոնների իրականացմանը	ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ
8	Բոլոր դասարաններում անցկացնել զրույցներ փողոցային երթևեկության կանոնների վերաբերյալ	ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ
9	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասվար-դասղեկների խորհրդակցություն	Ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

հ/հ	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Կատարման ժամկետը**	**Պատասխանատու անձ**
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին , այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ գրադարանավար
2	Դպրոցում ստեղծել 3 առարկայական մեթոդական միավորում՝ հումանի-տար, բնագիտամաթեմատիկական, տարրական	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
3	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայա-կան մեթոդմիավորումների նախագահների խորհրդակցություն , պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը ՝ հանրակրթական հաստատություն-ներում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայական դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ	Օգոստոս	Տնօրեն
	Հանձնարարել ՝ ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել , ամբողջական տեսքի բերել առարկայական մասնախմբի տարվա աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման		
	բ) ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ	Օգոստոս	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
6	Ստուգել ուսուցիչների առարկայա-կան թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարու-թյուններ: Թեմատիկ պլաններում առարակայի չափորոշչային պահանջների համապատասխա-նության և պլանի լիարժեքության	Սեպտեմբերի սկիզբ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ

	մասին ներկայացնել հաշվետվություն		
7	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմիանար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարված աշխատանքների մասին, քննարկել , տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
8	Կատարել դասալսումներ Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ՝ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ
9	Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
10	Ստեղծել լաբորատորիա , որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով , կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
11	8-9 դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն,որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
12	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ , սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից , բուհերից:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
13	Զարգացնել ուսուցիչների	Ուստարվա	Տնօրեն

	համակարգչային գրագիտությունը և դասապրոցեսում ՏՀՏ-ների կիրառման կարողությունները • համակարգչային բավարար գրագիտություն չունեցող ուսուցիչների համար կազմակերպել վերապատրաստման դասընթացներ • կազմակերպել ինֆորմատիկայի և այլ ուսուցիչների կողմից համատեղ վարվող դասեր	ընթացքում	Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ Օպերատոր
14	Աջակցել մանկավարժներին՝ մշակելու, ներկայացնելու և տպագրելու իրենց մեթոդական աշխատանքների վերաբերյալ նյութեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
15	Պահանջել , որ յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական , առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահ
16	9-րդ դասարաններում ճշտել քննական ընտրովի առարկաները (բնագիտություն, օտար լեզուներ): Սովորողների ապահովել ուղեցույցներով:	Նոյեմբեր	Դասղեկներ
17	Կազմակերպել պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս	Տնօրեն Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
18	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական ժամանակացույցը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
19	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն
20	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄՆ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ

	հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի:		
21	Մեթոդմիավորման նիստերը հրավիրել առնվազն ամիսը մեկ անգամ	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ
22	Մեթոդմիավորման նիստերում սիստեմատիկ քննարկել ու մասսայականացնել ԿԳՄՄՆ հրամանները, հրահանգները, մեթոդական նամակները, առարկայական հոդվածները	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ
23	Պարտադիր համարել փոխադարձ դասալսումները, բաց դասերի կազամակերպումը, առաջավոր փորձի ուսումնասիրումը, ընդհանրացումը և տարածումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ
24	Սիստեմատիկ բարձրացնել ուսուցչի աշխատանքի որակը, այդ նպատակով հարստացնել ուսուցչի մեթոդական զինանոցը՝ կարևորելով վերապատրաստումները	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդական միավորումներ
25	Մեթոդական միավորման նիստերում մեծ տեղ տալ մեթոդական , առարկայական , հոգեբանամանկա-վարժական ուղղվածություն ունեցող զեկուցումներին: Ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական ընթերցումներին	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մեթոդական միավորումներ
26	Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ և սկսնակ մանկավարժների հետ տարվող աշխատանքները, նրանց ամրակցել հետևյալ փորձառու ուսուցիչներին 1.Բունիաթյան Նազելի-Նազարյան Գոհար 2.Աբրահամյան Լուսինե-Ղոմաջյան Արմինե 3.Սահակյան Ազատ-Ղոմաջյան Արմինե 4.Պետրոսյան Մարիամ-Ղոմաջյան Արմինե	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
27	Ստուգել և պարզաբանել արդյոք ճիշտ է կազմակերպվում ներառական կրթությունը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
28	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն

	աշխատող բոլոր մանկավարժներին ծանոթացնել ԱՈՒՊ-ի կազմման , լրացման և վարման կարգին		Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
29	Կատարել դասալսումներ հնարավորինս պահպանելով համաճարակային կանոնները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Դպրոցում ակտիվացնել աշակերտների ինքնավարություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դակ
2	Ձեռնարկել միջոցառումներ աշակերտական ակտիվների աշխատանքը արդյունավետ դարձնելուն	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
3	Աշակերտական ակտիվի միջոցով կազմակերպել անհարգելի բացակայությունների կանխմանը վերաբերվող միջոցառումներ, գեղարվեստական և առարկայական օլիմպիադաների կազմակրեպման և անցկացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
4	Աշակերտական ակտիվի միջոցով աշխատանքներ կազմակերպել դժվար դաստիարակվող և ուսման մեջ բարձր առաջադիմություն չցուցաբերող աշակերտների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Դակ
5	Առանձնահատուկ կրթության կարիք ունեցող աշակերտներին ինտեգրել հանրակրթությանը	Ուստարվա ընթացքում	Դակ Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
6	Ամրապնդել աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-ծնող, աշակերտ-աշակերտ կապը	Ուստարվա ընթացքում	Դակ Աշ.խորհուրդ

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ
2	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, անհրաժեշտ դեպքում ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
3	Կահավորել բուժկաբինետը , ձեռք բերել առաջին օգնության անհրաժեշտ դեղամիջոցներ	Սեպտեմբեր	Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ Բուժքույր
4	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
5	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում	Մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, Դասղեկներ
6	Անցկացնել միջդասարանական , միջդպրոցական մրցումներ։Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով՝ նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին։	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գխով տնօրենի տեղակալ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, Դասղեկներու
7	Ուժեղացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
8	Վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ գծով տնօրենի տեղակալ

9	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գրոծընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
10	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջին տնօրենության նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Բուժքույր
11	Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի , անձնական հիգիենայի մասին	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Բուժքույր
12	Հետևել, որ ուսումնական պարապմունքները անցկացվեն սպորտային համազգեստով	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
2	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները	Ուստարվա ընթացքում	Մկա . գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Կազմակերպել առցանց եղանակով միջոցառումներ, սեմիանարներ, մեծարման երեկոներ, դաս-միջոցառումներ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա. գծով տնօրենի տեղակալ
4	Առարկայական անկյուններում պարբերաբար թարմացնել նշանավոր մարդկանց կյանքի ու գործին նվիրված , նշանավոր պատմական իրադարձությունների մասին վահանակները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
5	ձևավորել մշակույթային մթնոլորտ՝ բարձրացնել ոգեղենը ազգային և համաշխարհային մշակույթային արժեքներին հաղորդակից դարձնելով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
6	խթանել աշակերտների ստեղծագոր-ծելու կարողությունները • լավագույն ստեղծագործական շարադրությունները պարբերաբար հրապարակել հայոց լեզվի և գրականության անկյունի վահանակում • «նկարում են աշակերտները» նկարների ցուցասրահի ստեղծում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

հ/հ	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Կատարման ժամկետը**	**Պատասխանատու անձ**
1	Ակտիվացնել ռազմահայրենասիրական ուղղությամբ տարվող աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
2	Աշակերտների շրջանում աշխատանք տանել հայրենասիրության, ժողովուրդների բարեկամության , հայրենիքին ծառայելու պատրաստակամության ոգով դաստիարակելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա . գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Ուսումնասիրել դպրոցի այն շրջանավարտների կյանքն ու գործունեությունը, որոնք զոհվել են Արցախյան պատերազմում, հարստացնել ձևավորված սրահը	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Զինղեկ
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ԼՂՀ-ում զինվորական ծառայություն կատարած համաքաղաքացիների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Զինղեկ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերենների, հայկական բանակի հրամանատարների , Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ Պատմության ուսուցիչ
6	Կազմակերպել այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	2-րդ կիսամյակ	Մկա գխով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ Զինղեկ

	Կատարել բարեկարգման և մաքրման աշխատանքներ		

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

հ/հ	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Կատարման ժամկետը**	**Պատասխանատու անձ**
1	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ խորհուրդ
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավրման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
5	Աշխատանք տանել դպրոցի գույքի, սարքավորումների , ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տն. տեղակալ Տնտ. գծով տն.տեղակալ
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	Սեպտեմբեր	Տնտ. գծով տն.տեղակալ
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ. գծով տն.տեղակալ
8	Բարեկարգել 2-րդ մասնաշենքի 1-ին հարկի դասասենյակները	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնտ. գծով տն. տեղակալ
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ցանցի անխափան աշխատանքին/բյուջեի խնայողությունների հնարավորության	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ

	դեպքում ձեռք բերել նորը/		

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

հ/հ	**Աշխատանքի բովանդակությունը**	**Կատարման ժամկետը**	**Պատասխանատուն**
1	Հաստատել գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը	Օգոստոս	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Գրադարանավար
3	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ , ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար
4	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով , միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ ընտանիքների երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով	սեպտեմբեր	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասվարներ Դասղեկներ ծնողական խորհուրդ գրադարանավար
5	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Գրադարանավար

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Վերահսկողության հիմնական նպատակը համարել ոչ միայն թերությունների բացահայտումը , այլ հնարավոր թերությունների կանխումը և անհրաժեշտ օգնության ապահովումը ուսուցիչների մասնագիտական աճին և զարգացմանը, որակի և արդյունավետության բարձրացմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
2	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/ լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները բ/ քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
3	Կոորդինացնել առարկայական մեթոդմիավորումների աշխատանքը, պահանջել, որ նրանց աշխատանքային պլանները ընդգրկեն կրթական համակարգում իրականացվող բարեփոխումների պահանջները	Ուստարվա Ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
4	Կատարել ամենօրյա գրանցումներ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյանում	Ուստարվա ընթացքում	Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
5	Հետևել , որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
6	Ամենօրյա վերահսկողություն սահմանել ուսուցչի աշխատանքի նկատմամբ : ուսուցչի աշխատանքի գնահատման	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տեղակալներ

	չափանիշը համարել աշակերտների վերջնական գիտելիքները, դաստիարակության աստիճանը		
7	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները	Օգոստոսի 25-30	Տնօրեն
8	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը	Մինչև նոր ուսումնական տարվա մեկնարկը	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
9	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
10	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում	Դեկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
11	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Մարտ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ
12	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում	Դեկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
13	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխտանքների քանակը և որակը։ Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում	Կիսամյակի վերջ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
14	Վերահսկել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը։ Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդմիավորումների, տնօրենության նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
16	Սահմանել ջրի, էլեկտրաէներգիայի ,	Ուստարվա	տնօրեն

	օգտագործվող նյութերի խնայողության ռեժիմ և վերահսկել դրանց գործունեություն	ընթացքում	
17	Ուսումնասիրել և քննարկել ցածր առաջադիմություն ապահովող ուսուցիչների աշխատանքը, անհրաժեշտության դեպքում ցույց տալ օգնություն, ուսումնական խորհրդատվություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
18	Վերահսկել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը, ապահովել մասնակցությունը դպրոցի առջև ծառացած խնդիրների լուծման գործընթացին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դակ