ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ <<ԼԵՌՆԱՀՈՎԻՏ
ԳՅՈՒՂԻ Վ. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Պ Լ Ա Ն

2022 - 2023 ուստարի

I ԲԱԺԻՆ
Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կատարել 6-15 տարեկան պատանիների և աղջիկների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	10-25/08	Ս. Մխիթարյան	
2	Կազմակերպել առաջին դասարանցիների ընդունելությունը:	20-30/08	Ս. Մխիթարյան	
3	Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ 6 տարեկան երեխաների ուսուցումը կազմակերպելու համար: Ձեռք բերել անհրաժեշտ գույք դասասենյակը կահավորելու համար:	20-30/08	Ս. Մխիթարյան	
9	Վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումները և անհարգելի բացակայությունները կանխելու ուղղությամբ: Այդ նպատակով կատարել աշակերտ-ների հաճախումների ամենօրյա հաշվառում:	Ուստարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան Դասղեկներ	
11	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասա-րանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ: Ծնողների համար կազմակերպել զրույց-զեկույցներ և բանավեճեր՝ երեխաների դաստիարակության զանազան հարցերի վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ: Նրանց որակավորման բարձրացում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
2	Նշանակել դասղեկներ և մեթոդ միավորումների նախագահներ:	22-25/08	Ս. Մխիթարյան	
3	Տարվա սկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամանակաքանակի տնօ- րինման վերաբերյալ առաջար- կությունների ներկայացում, գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի	Օգոստոս Օգոստոս Օգոստոս	Ս. Մխիթարյան	

	չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը: դ) Պլանավորել ԿԱՊԿՈՒ ունեցող երեխաների հետ տարվող աշխատանքները: Այդ աշխատանքներին մասնակից դարձնել դպրոցի հոգեբանին:	22-25/08		
4	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Ս. Մխիթարյան	
6	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 10-13 ժամ / տնօրեն ՝ 3-4, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/:	Ուստարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան Մասնախմբի նախագահներ	
8	ա) Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժական նորագույն նվաճումներին: բ) Կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական - մեթոդական խորհրդակցություններ: գ)Կազմակերպել ներդպրոցական սեմինարներ, մրցույթներ, օլիմպիադաներ: դ) Կազմակերպել փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն:	Ուստարվա Ընթացքում	Ս. Մխիթարյան	

	ա) Առարկայական չափորոշչների, ուսումնական ծրագրերի և դրանց բացատրագրերի, դասագրքերի մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների, մասնագիտական, մանկավարժական ամսագրերի և թերթերի հոդվածների ուսումնասիրում և քննարկում :			
9	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, կրթության և գիտության նախարարության հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
10	Կազմակերպել ուսուցիչների համակարգչային ուսուցումը: Նրանց ցուցաբերել անհրաժեշտ օգնություն ՒՀԿ – ի հնարավորությունները դասապրոցեսում օգտագործելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան	
11	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբերում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկա-վարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կազմակերպված անցկացնել աշակերտների ամառային առաջադրանքների և վերաքննությունների ընթացումը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	20-26/08	Ս. Մխիթարյան	
2	Կազմակերպված և նպատակային անցկացնել փորձնական դասը (օգոստոսի 31-ին): Այդ օրն աշակերտներին ապահովել անհրաժեշտ դասագրքերով:	31.08	Դասղեկներ	
3	Աշխատանք տանել պակաս դասագրքերի ձեռք բերման ուղղությամբ: Բոլոր աշակերտներին ապահովել դասագրքերով:	25/08-02/09	Գրադարանավար Դասղեկներ	
4	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	Ս. Մխիթարյան Առարկայական մասնախմբեր	
5	Դասավանդման արդյունավետու - թյունը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ և արդյունքները քննարկել մեթոդ-միավորումների նիստերում:	ուստարում	նախագահներ	
6	Բարձրացնել ԲՀԿ-ի դերը դասի արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտներին տեսական ու գործնական	Ուստարում	Մասնախմբի նախագահներ	

	գիտելիքներ տալու գործում: ❖ Սովորողների գիտելիքների որակն ապահովելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում: ❖ Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսներին:	ուստարում մշտապես	Մասնախմբի նախագահներ Մասնախմբի նախագահներ		
7	Առարկայական մեթոդմիավորումների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առարկայական մեթոդմիավորումների նիստում. ❖ Հայոց լեզու և գրականություն ❖ Մաթեմատիկա ❖ Պատմություն ❖ Աշխարհագրություն	ուստարում	Մասնախմբի նախագահներ		
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ հետևյալ առարկաներից. ❖ Հայոց լեզու և գրականու - թյուն ❖ Մաթեմատիկա ❖ Ռուսաց լեզու ❖ Աշխարհագրություն	Հոկտեմբեր - դեկտեմբեր	Ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահներ		

	Անգլերեն ❖ Պատմություն			
9	Օգնել առարկաների ուսուցիչներին՝ նախապատրաստելու և նպատակային ձևով անցկացնելու առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը. ❖ Հայոց լեզու և գրականությունից ❖ Ռուսաց լեզվից ❖ Անգլերենից ❖ Պատմությունից ❖ Մաթեմատիկայից ❖ Ֆիզիկայից ❖ Քիմիայից ❖ Կենսաբանությունից ❖ Աշխարհագրությունից ❖ Ինֆորմատիկայից	դեկտեմբեր	Ուսուցիչներ	
10	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարում	Մանախմբի նախագահներ Ուսուցիչներ	
11	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ		
ա	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել աշակերտների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարում	Դասղեկներ Դասվարներ	
բ	Հետոնողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել	ուստարում	Դասղեկներ	

գ	[illegible] հիմքերի վրա դնել աշակերտդպրոցընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկույցներ:	ուստարում	Դասղեկներ Դասվարներ	
դ	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ , ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ Դասվարներ	
ե	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնողուսուցիչ կապը:	ուստարում	Դասղեկներ Դասվարներ	
1	ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպում հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարում	Զինղեկ Պատմության ուսուցիչ	
2	Աշակերտների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բավարար հիմքերի վրա դնելու նպատակով կազմակերպել ռազմամարզական խաղեր:	ուստարում	Զինղեկ	
3	Յուրաքանչյուր կիսամյակում մեկ անգամ կազմակերպել աշակերտների և անձնակազմի փորձնական տարհանում:		Զինղեկ	
4	Արտակարգ իրավիճակների համար կազմել և դպրոցի միջանցքներում և դասասենյակներում փակցնել տարհանման պլանը:	Օգոստոս	Զինղեկ	
1	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման	ուստարում	Ուսուցիչներ	

	աշխատանքների որակը:			

IV Բաժին
Ներդպրոցական վերահսկողություն

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա դասացուցակը:	25 - 30/08	Ս. Մխիթարյան	
2	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների ծրագրերի թեմատիկ պլանավորումը:	23/08 - 05/09	Ս. Մխիթարյան	
3	Առարկայական մեթոդմիավորումների նիստերում քննարկել և հաստատել մեթոդ միավորումների աշխատանքային պլանները:	01 -07/09		
4	Ստուգել և հաստատել դասղեկական աշխատանքների պլանները:	01-07/09		
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները: Արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	ուստարում	Դասղեկներ	
6	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարմանվիճակը դպրոցում՝ ելնելով դպրոցի կանոնադրության պայմաններից: Արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
7	Պատմություն առարկայի դասավանդման դրվածքը դպրոցում:	Մարտ-Ապրիլ		
8	Աշխարհագրության դասավանդման դրվածքը դպրոցում:	Փետրվար-Մարտ		
9	Մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման դրվածքը 1 – 4 -րդ	Հոկտեմբեր և Մարտ		

	դրվածքը դպրոցում:	[illegible]		
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարման ընթացքը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	Դեկտեմբեր և մայիս	Ս. Մխիթարյան	
12	Ստուգել Էլեկտրոնային մատյանների և աշակերտների գրավոր աշխատանքների տետրերի վարման ընթացքը:	պարբերաբար	Ս. Մխիթարյան	
13	Ստուգել դպրոցական գույքի պահպանման վիճակը:	Հոկտեմբեր	Ս. Մխիթարյան	
14	Ստուգել արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքների կատարման ընթացքը և աշակերտների ընդգրկվածությունը այդ աշխատանքներին:	Փետրվար	Ս. Մխիթարյան	
15	Ուսումնասիրել աշակերտների և աշխատակազմի հետ քաղաքացիական պաշտպանության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վիճակը: Կատարել աշակերտների տարհանում դպրոցական շենքից:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Ս. Մխիթարյան	

V Բաժին

Աշխատանք ծնողների հետ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահ:	10-15/09	Դասղեկներ	
2	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդը, ընտրել ծնողական խորհրդի նախագահ: Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանըև աշխատանքների ուղղություններին:	15-20/09	Ս. Մխիթարյան	
3	Նախապատրաստել և անցկացնել		Ս. Մխիթարյան	

	քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծումներ պահանջող հարցեր:	Սեպտեմբեր, հունվար, մայիս		
4	Ծնողների հետ տանել աշխատանքներ՝ օգնելով նրանց երեխաների դաստիարակության գործում: Նրանց համար կազմակերպե սեմինարներ և խորհրդատվություններ:	Սեպտեմբեր, հունվար	Ս. Մխիթարյան խորհրդի նախագահ	
5	Ստեղծել ծնողների հետ վստահելի և գործնական հարաբերություններ: Սահմանել և պահպանել երեխաների դաստիարակության գործում դպրոցի ու ընտանիքի միասնական պահանջմունքներ:	Սեպտեմբեր	Ս. Մխիթարյան	
6	Ընդունել երեխաների դաստիարակության գործընթացների արդյունավետությանը նպաստող որոշումներ: Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական, արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներում:	Սեպտեմբեր	Ս. Մխիթարյան	
7	Կազմակերպել ծնողների համար բաց դռների օրեր:	ուստարվա ընթացքում	խորհուրդների նախագահներ	
8	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
9	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գոր-ծակցությունը՝սովորողների ուսումնադաս – տիարակչական գործընթացի բարելավման համար: Կատարե լտնային այցելություններ:	ուստարում	Դասղեկներ	
10	Ծնողներին մասնակից դարձնել դպրոցին վերաբերող կարևորագույն հարցերի քննարկմանը:	ուստարում		

VI Բաժին

Ֆինանսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում:

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ

1	կազմել տարիֆիկացիա:	10-26/09	Ս. Մխիթարյան	
2	կազմել ծախսերի նախահաշիվ: Բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել դպրոցական խորհրդի հաստատմանը:	ֆինանսական տարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել հոգաբարձուների խորհրդի հետ:	սեպտեմբեր	Ս. Մխիթարյան	
4	Ինքնակառավարման մարմինների, արտաբյուջետային հատկացումների և այլ միջոցների օգնությամբ լուծել դպրոցական գույքի ձեռքբերման և ուսումնանյութական բազայի հարստացման հետ կապված հարցեր:	ուստարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան հոգաբարձուների նախագահ	
5	Աշխատանքներ տանել դպրոցական շենքի, գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկայի, լաբորատոր գույքի օգտագործմանն պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Ս. Մխիթարյան	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Հոկտեմբեր	Ս. Մխիթարյան	
7	Ապահովել դպրոցի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում		

VII Բաժին

Կազմակերպչական միջոցառումներ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշու
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում վարչական աշխատողների միջև:	20-25/08	Ս. Մխիթարյան	
2			Ս. Մխիթարյան	

	Նշանակել [illegible], առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահներ:	25-30/08	[illegible]յան	
5	Ուսումնական գույքն ու սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	25-30/08	Ս. Մխիթարյան	
6	Կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:	25-30/08	Ս. Մխիթարյան գործավար դասղեկներ	
7	Էլեկտրոնային մատյանները նախապատրաստել գործածության:	30-31/08		
8	Ստանալ պատվիրված նոր դասագրքերը, գրադարանում եղած դասգրքերը բաժանել աշակերտներին:	30-31/08	դասղեկներ Գրադարանավար	
9	Գրել 1-ին կիսամյակի դասացուցակը , այն ամրացնել միջանցքում ; տեղադրել Է.emis.am-ում:	30-31/08		
10	Մաքրել դպրոցական շենքը և նրա հարակից տարածքը:	25-28/08		

Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը

I Նիստ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2021-2022 ուստարվա աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները:	29/08	Ս. Մխիթարյան	
2	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի հաստատում:	30.08	Ս. Մխիթարյան	
3	2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում:	30.08	Ս. Մխիթարյան	

II Նիստ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2023թ.-ի ֆինանսական տարվա բյուջեի նախնական տեսքի քննարկում:	06. 11		
2	1-4-րդ դասարանների երեխաներին տրվող սննդի կազմակերպման հետ կապված հարցերի քննարկում:			
3	Ընթացիկ հարցեր			

III Նիստ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի աշխատանքների արդյունքների ամփոփում և 2-րդ կիսամյակի անելիքները:	27/12		
3	Ձմեռային արձակուրդների ընթացքում կազմակերպվող միջոցառումների քննարկում:		Ս. Մխիթարյան	

IV Նիստ

				Նշումներ
	Աշխ... դրվածքը դպրոցում			
	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների ընթացքըդպրոցում /լսել դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչի ինֆորմացիան/:	12/03		

V Նիստ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 1-6-րդ դասարաններում:	23/04	Ս. Մխիթարյան	
2	2022-2023 ուստարում դասղեկների աշխատանքների վերլուծություն:		Ս. Մխիթարյան	
3	120-200 ժամ բացակայություններ ունեցող աշակերտների հետ անցկացվող քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմակերպման քննարկում:		Ս. Մխիթարյան	

VI Նիստ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	2022-2023 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	25/05		
2	Լսել ինֆորմացիա դպրոցական գույքի և տեխնիկական միջոցների պահպանման և նոր գույք ու սարքավորումներ ձեռք բերելու անհրաժեշտության մասին:		Ս. Մխիթարյան	

VII Նիստ

	Աշխա[illegible]թյունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
	2022-2023 ուստարվա փոխադրական և ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում:	25/06	Ս. Մխիթարյան	
2	Աշակերտների ամառային հանգստի կազմակերպման հետ կապված հարցերի քննարկում:			