

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՄԱԲԱԿ ԳՅՈՒՂԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>>

ՊՈԱԿ

/Հաստատված է դպրոցի մանկավարժական խորհրդի 31.08.2022 թիվ 1 նիստում/

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

ՊԼԱՆ

Գ.ԳԵՂԱՄԱԲԱԿ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

/Բ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի աշխատակիցների միջև ՝ հստակեցնելով յուրաքանչյուրի իրավունքներն ու պարտականությունները	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
2	Լրամշակել ներքին կարգապահական կանոններն	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
3	Նշանակել դասարանների ղեկավարներ, ձևավորել մասնախումբ՝ նշանակել մասնախմբի ղեկավար	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
4	Աշխատողներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՆ-ից և Գեղարքունիքի մարզպետարանից ստացվող փաստաթղթերին	Մշտապես	Տնօրեն	
5	Ռեսուրսական շենքում սահմանել ամենօրյա հերթապահություն	Մշտապես	Տնօրեն , ուսուցիչներ	
6	Ներքին և անհատական իրավական ակտերը , ուսումնադաստիարակչական գործընթացին վերաբերող փաստաթղթերը կամ դրանց քաղվածքները փակցնել ցուցատախտակների վրա:	Մշտապես	Տնօրեն	
7	Ռեսուրսների հետ կնքված անորոշ ժամկետով պայմանագրերի որոշ կետերում ամրագրված պայմանների փոփոխությունները ամրագրել աշխատողների հետ կնքելով լրացուցիչ համաձայնագրեր:	Ռեսուրսավա ընթացքում	Տնօրեն	
8	Ռեսուրսադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշխատողների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:	Մշտապես	Տնօրեն	
9	Սահմանված կարգով ու	Ռեսուրսավա	Տնօրեն	

	Ժամկետներում վարել աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագիրը	ընթացքում		
10	Կատարել դպրոցի սպասարկման տարածքում բնակվող դպրոցահասակ երեխաների հաշվառում	օգոստոս	Տնօրեն Դասվար	
11	Կատարել դասաբաշխում և կազմել դասացուցակ՝ պահպանելով դասաժամերի օպտիմալ հարաբերակցությունը և մանկավարժական պահանջները:	Օգոստոս	Տնօրեն	
12	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ձեռնարկներով	Օգոստոս	Տնօրեն	
13	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները:	1-10 Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
14	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ,	Ուստարվա ընթացքում	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
15	Ուսուցիչների, դասղեկների, մ/մ նախագահի հետ պարբերաբար տանել բացատրական աշխատանքներ, կազմակերպել խորհրդատվական-մեթոդական լուծումներ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:	Մշտապես	Տնօրեն	

16	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադա	Դեկտեմբեր	Հանձնաժողով	
17	Ըստ տնօրինության կողմից հաստատված ժամանակացույցի՝ համապատասխան ուղեցույցներով քննական դասարանների աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին:	2-րդ կիսամյակ	Տնօրեն, ուսուցիչներ	
18	Քննական դասարաններում անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ, աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին. ԳԹԿ կայքից ներբեռնած թեստերի միջոցով:	Ապրիլ, մայիս	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	
19	Ըստ տնօրինության կողմից հաստատված ժամանակացույցի՝		Տնօրեն, ուսուցիչներ	

	կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ քննական դասարաններում:	Մայիս		
20	Կազմել քննական հանձնաժողովներ, նշանակել կազմակերպիչներ և հերթապահներ, ուսուցիչներին, աշակերտներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել քննական ընթացակարգին	Մայիս	Տնօրինություն	
21	Սահմանված կարգով կազմակերպել և անցկացնել փոխադրական և ավարտական քննությունները: Ժամանակին ապահովել ավարտական փաստաթղթերի ստացումը, լրացումն ու տրամադրումը շրջանավարտներին:	Հունիս	Տնօրինություն	
22	Վերահսկել ուսուցիչների կողմից համագործակցային ուսուցման աշակերտակենտրոն դաս կազմակերպելու, դասավանդման ընթացքում արդիական մանկավարժության և նորագույն մեթոդների կիրառման գործընթացը:	Մշտապես	Տնօրեն	
23	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշակերտների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:	Մշտապես	Տնօրեն	
24	Անցկացնել առարկայական շաբաթներ ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առարկաներից	Մշտապես	Տնօրինություն	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԾԺԱՆԴԱԿ ԳՈՌԾԱՌՈՒՅԹԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Բարելավել և թարմացնել ՆՁՊ կաբինետը, օժանդակել և հրահանգավորել ԶՊ շտաբի պետին	Մշտապես	Տնօրեն, ԶՊ շտաբի պետ	
2	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան: Օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցները, քարտեզները, առարկայական	Մշտապես	Տնօրինություն	

	պաստառները			
3	Յետևել դասղեկների աշխատանքային ծրագրերով նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	Մշտապես	Տևօրեն	
4	Դասղեկների տեղեկատվությունը ջերմային ռեժիմի վիճակի և անվտանգության վիճակի ուղղությամբ կատարված աշխատանքների մասին:	Մշտապես	Տևօրեն, դասղեկներ	
5	Քննարկել առարկայական մեթոդ միավորման հաղորդումը ուսուցման ժամանակակից մեթոդների ներդրման բաց դասերի կազմակերպման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները	Եռամսյակը մեկ անգամ	Տևօրեն	
6	Կահավորել դասասենյակները և ուսումնական կաբինետները՝ դրանք հագեցնելով ուսումնադիտակտիկ նյութերով	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Դասղեկներ, Տևօրեն	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԳԻՏՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹ

Յ/Յ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ թեմատիկ պլանները: Տևօրինության ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:	1-10 Սեպտեմբեր	Տևօրեն Մ/Մ նախագահ	
2	Սահմանել խիստ վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայող աշակերտների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Տևօրեն	
3	Կատարել դասալսումներ		Տևօրեն, Մ/Մ	

		Ուստարվա ընթացքում	Նախագահ	
4	Ստուգել գնահատման 10 միավորային համակարգի մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
5	Ուսումնասիրել համակարգչային կաբինետում դասավանդման գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
6	Ստուգել աշակերտական տետրերի վարման վիճակը, դասագրքերի առկայությունը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրինություն, դասղեկներ	

7	Կազմել աշակերտների հաճախումների հաշվառման մատյան :Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրինության խորհրդակցություններում քննարկել աշակերտների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	Դասղեկներ Տնօրեն	
8	Պարբերաբար ստուգել և խորհրդատվություն անցկացնել էլ մատյանի գրանցումների շուրջ	Մշտապես	Տնօրեն, Մ/Մ նախագահ	
9	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները և արդյունքները քննարկել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10	Ուսումնասիրել մասնախմբի կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11	Յետևել դասղեկական ժամերին , կատարել լսումներ և քննարկումներ	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն	
12	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	Մշտապես	Տնօրեն	
13	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված գրավոր աշխատանքների քանակը՝ արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստերում	Կիսամյակների վերջում	Տնօրեն ,Մ/Մ նախագահ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՍՆԱԽՄԲԻ ՀԵՏ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբին կազմել տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս	Տևոյան ,Մ/Մ Նախագահ	
2	Օգնել մասնախմբին Նախապատրաստելու աշխատանքային պլանները և առաջիկա նիստերը	Մշտապես	,Մ/Մ Նախագահ	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբի ղեկավարի սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբի ղեկավարի ամսեկան հաշվետվությունը	Ամիսը մեկ անգամ	Տևոյան	
4	Ստացվող մեթոդամանկավարժական և ուսումնասօժանողական գրականությունը, ամսագրերը, ձեռնարկները ժամանակին տրամադրել համապատասխան մասնախմբին:	Մշտապես	Տևոյան	
5	Մասնախմբից պահանջել կազմակերպելու տարեկան առնվազն 2 բաց դաս, 4 փոխադարձ դասախոսում արձանագրելով դրանք:	Ուստարվա ընթացքում	Տևոյան	
6	Ստուգել մասնախմբի նիստերի արձանագրությունների մատյանի վարման վիճակը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տևոյան	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՄԱՏԵՆԱԿԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը և Նախապատրաստել բաժանման:	Մինչև 1-ը Սեպտեմբեր	դասողեկներ	
2	Վերանայել պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերը	Սեպտեմբեր	Տևոյան	

3	Ստուգել և կարգի բերել աշակերտների և աշխատողների էլեկտրոնային անձնական գործերը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասուցիներ	
4	Շարունակել աշակերտների ընդունելությունը/նաև առաջին դասարան/պահպանելով ՀՀ պետական հանրակրթական և հատուկ հանրակրթական հաստատությունների սովորողների ընդունելության կարգի պահանջները:	Մշտապես	Տնօրեն	
5	Դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ լուծել դպրոցի առաջնահերթ խնդիրները	Մշտապես	Տնօրեն	
6	Դպրոցի տնօրենին կից խորհրդակցություններում ըստ կարևորության քննարկել դպրոցի գործունեությանը վերաբերվող հարցեր	Մշտապես	Տնօրեն	
7	Չեղարկել դպրոցի ուսումնական ռեժիմի կատարմանը:Կազմել ուսուցիչների հերթապահության ցուցակ:	Մշտապես	Տնօրեն	

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Չ/Չ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմակերպել հանդիսավոր միջոցառում նվիրված «Գիտելիքի օրվան»	1-ը Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
2	Կազմակերպել հանդիսավոր միջոցառում նվիրված «Անկախության օրվան»	21-ը Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ, ԶՊ շտաբի պետ	
3	Վերաձևավորել և թարմացնել ազգային հերոսների և 44- օրյա պատերազմում զոհված ազատամարտիկների փառքի անկյունը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, գիտղեկ	
4	Վերաձևավորել և թարմացնել «ՀՀ պետական խորհրդանիշներ» անկյունը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, գիտղեկ	
5	Կազմակերպել և անցկացնել բաց դասեր՝ նվիրված մեծանուն հայորդիներին	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
6	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի օր դասերը սկսելուց առաջ կատարել ՀՀ օրհներգը	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի	Տնօրեն, դասղեկներ	
7	Անցկացնել զրույցներ հայ պատմիչների մասին	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	

8	Կազմակերպել տոնական հանդեսներ նվիրված ամանորին	Դեկտեմբեր	Դասղեկներ,	
9	Դասղեկի ժամերին անցկացնել զրույց «Աղանդավորությունը և նրա վնասները» թեմայով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Դասղեկներ,	
10	Միջոցառում՝ հայոց բանակ-31	Հունվար	Դասղեկներ	
11	Կազմակերպել մրցույթ /շարադրություն	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
12	Կազմակերպել էքսկուրսիաներ հանրապետության պատմամշակույթային արժեք ներկայացնող վայրեր/ Մաքենյաց վանք, Սևանա կղզի, Վաննվան համալիր/	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, տն օրինություն	
13	Ստեղծել պատի թերթեր հայ անվանի գրողների և անվանի քաղաքական գործիչների վերաբերյալ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Տնօրեն	
14	„Խոսում են Հայոց խաչքարերը,, վերնագրով ստեղծել պատի թերթ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Տնօրեն	
15	Կազմակերպել Ավետման տոնին և Սուրբ	Ապրիլ	Դասղեկներ	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՄԱՏԵՆԱԿԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Դպրոցում կազմակերպել գործող սեմինարներ ուսուցիչների տարբեր խմբերի համար:Սեմինարները պետք է լինեն ուղղորդված ա/ Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների ուսուցում բ/ Դասական և արդիական ուսուցման մեթոդների առավելությունները և թերությունները գ/ Առարկայական չափորոշիչ և գիտելիքների գնահատման նոր հայեցակարգ ե/ Համագործակցային ուսուցման կրթական առավելությունները	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն	

2	Ժամանակին կազմել ուսումնասիրությունների և ստուգումների վերաբերյալ զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ աշակերտների շարժի և առաջադիմության տեղեկագիր, անհրաժեշտ ցուցանշային տեղեկատվություններ, քննարկումների և վերադաս մարմինների /կամ շահագրգիռ կազմակերպություններին /ներկայացնելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն	
3	Ուսուցիչների հետ տարվող բացատրական և մեթոդական աշխատանքի, դասավանդման լավագույն փորձի կիրառմամբ հասնել այն բանին, որ իրականացվի ուսուցման և դաստիարակության միասնությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն	
4	Սովորողի իրավունքներն ու		Տևօրեն,	

	պարտականությունները հասանելի դարձնել յուրաքանչյուր աշակերտի, նրանց մեջ դաստիարակել վարքի կանոնները բարեխղճորեն կատարելու և պարտաճանաչ սովորելու պատասխանատվության զգացում:	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

5	Դասալսումներին կարևոր տեղ հատկացնել ուսուցչի կողմից իրականացվող դաստիարակչական աշխատանքին /ըստ դաստիարակության ուղղությունների /ելնելով դասավանդվող առարկայի և ուսուցվող թեմայի առանձնահատկություններից:	Մշտապես	Տնօրեն	
6	Սովորողների գիտելիքների որակի բարձրացումը, ուսուցման նկատմամբ նրանց հետաքրքրասիրությունները և հակումները խթանելու համար կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:	Մշտապես	Տնօրինություն	
7	Չեռնել կազմակերպվող էքսկուրսիաների ուսուցողական և դաստիարակչական նպատակները իրականացնելու համար /ըստ համադպրոցական և դասարանական միջոցառումների ժամանակացույցի/:	Մշտապես	Տնօրեն	
8	Դասղեկների հետ համատեղ բացատրական աշխատանք տանել /ընդհանուր և դասարանական ժողովներում /երեխաների համար ընտանիքում դասապատրաստման և ֆիզիկական զարգացման նպատակով պայմաններ ստեղծելու համար:	Մշտապես	Տնօրեն	

9	Դասղեկներին և դասվարին տալ ցուցումներ դասարանի ղեկավարի տարեկան աշխատանքային ծրագրի արդիականությունը և գործնական ուղղվածությունը ապահովելու համար, նրանց տրամադրելով դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը	25-30. Օգոստոս	Տնօրեն	
---	---	----------------	--------	--

10	Մանկավարժական կոլեկտիվում ապահովել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության ոլորտի հրապարակայնությունը	Պարբերաբար	Տնօրեն, հաշվապահ	
----	--	------------	------------------	--

11	Օգնել ուսուցիչներին, որ կոլեկտիվի գործունեության բոլոր օղակների աշխատանքային ծրագրերը բխեցվեն հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանից, բացի այդ արտացոլելով իրենց մոտեցումները	Մշտապես	Տնօրեն	
12	Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության վերլուծության արդյունքով հետևողական աշխատանք տանել հաստատության կանոնադրությամբ, ՀՀ կրթության մասին օրենքով և նորմատիվ իրավական մյուս ակտերով ամրագրված պահանջները իրականացնելու համար:	Մշտապես	Տնօրեն	
13	Ուսուցիչների համար գործող սեմինարներում կարևոր ուշադրություն դարձնել ուսուցման արդիական մեթոդներին, մասնագիտական գիտելիքների խորացմանը, կրթական չափորոշիչներին և գիտելիքների գնահատման նոր հայեցակարգին անցնելու օբյեկտիվ անհրաժեշտության, աշխատանքի օպտիմալացման հիմնախնդիրներին, տեղեկատվական և հաղորդակցության տեխնոլոգիաների միջոցով, ուսուցման կազմակերպմանը, ժողովրդավարական կրթության սկզբունքներին, մանկավարժական համագործակցությանը, առաջավոր փորձին վերաբերվող հարցերին:	Մշտապես	Տնօրեն	

14	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ ըստ		Տնօրեն	
----	--	--	--------	--

	մանկավարժական կոլեկտիվի հետ տարվող աշխատանքները բաժնի թեմաներով: Սոցիալ-հոգեբանական գործունեների հաշվառմամբ ապահովել ուսուցիչ-աշակերտ համագործակցության, ծնող-դպրոց կապի արդյունավետությունը:	Մշտապես		
15	Ստուգել կատարողական կարգապահության վիճակը կոլեկտիվի գործունեության օղակներում / ոլորտների ընտրությունը կատարել իրավիճակի թելադրանքով և կարևորությամբ/, և քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում: Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ հարցը տեղափոխել մակխորհրդի նիստի քննարկմանը:	Մշտապես	Տնօրինություն	

ՈՒՉՄԱՐԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Նորմալ վիճակի բերել ՆՁՊ-ի ուսումնականության խնդիրների բաժան: Հնարավոր միջոցներ ձեռնարկել դպրոցը համարելու քաղաքացիական պաշտպանության ուսումնական գույքով, պաշտպանական անհատական միջոցներով:	Մշտապես	Տնօրեն	

2	Դասավանդման ընթացքում և դասերից հետո սովորողներին մատչելի դարձնել „Չինապարտության մասին” ՀՀ օրենքի դրույթները:	Մշտապես	ՔՊ շտաբի պետ	
3	Բացի տեսական տեղեկատվություններից կազմակերպել այցելություններ գործառնության գինվորական անձնակազմի կյանքին ու կենցաղին, գեներին ու գինտեխնիկային ծանոթանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՔՊ շտաբի պետ	
4	Ստեղծել հերոսական փառքի անկյուն:	Ուստարվա	Տնօրեն, ՔՊ	

		ընթացքում	շտաբի պետ	
5	Կազմակերպել բանակի օրվան նվիրված միջոցառում	Հունվար	Տևօրեն, դասղեկներ, ՔՊ շտաբի պետ	
6	Տևօրենին կից խորհրդակցություններում պարբերաբար լսել և քննարկել ՆՁՊ առարկայի, ՔՊ դրվածքի, սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մասին::	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն, ՔՊ շտաբի պետ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Սահմանված կարգով ձևավորել դասարանական ծնողական խորհուրդներ՝ ապահովելով ծնողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	Տևօրեն, դասղեկներ, դասվար	
2	Սահմանված կարգով ձևավորել դասարանական ծնողական խորհուրդներ՝ ապահովելով ծնողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	Տևօրեն, դասղեկներ, դասվար	
3	Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-ծնող-դպրոց-ընտանիք կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրեն, դասղեկներ, դասվար	
4	Հաշվառել սոց.անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին: Նրանց օգնելու նպատակով համագործակցել համայնքապետարանի հետ:	Սեպտեմբեր	Տևօրեն	
5	Սոց.անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովելու	Սեպտեմբեր	Տևօրեն, դասղեկներ, ծնո ղխորհուրդ	

	Նպատակով կազմել ցուցակ՝ համաձայնեցնելով մանկիտորիորդի և ծնողխորհրդի հետ:			
--	--	--	--	--

ՀԱՇՎԱՊԱՅԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել ծախսերի նախահաշիվն ու հաստիքային ցուցակը, քննարկել խորհրդի նիստում և ներկայացնել մարզպետարան:	Սեպտեմբեր հունվար	Տևոբեն, Գլխ.հաշվապա հ	
2	Հաշվապահական հաշվառումը, ֆինանսատնտեսական փաստաթղթերը կազմել և վարել սահմանված կարգով: Ապահովել հաշվետվությունների ժամանակին կազմումն ու տրամադրումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տևոբեն, Գլխ.հաշվապա հ	
3	Ապահովել աշխատավարձի ժամանակին հաշվումն ու վճարումը:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տևոբեն, Գլխ.հա շվապահ	
4	Կատարել ապրանքանյութական արժեքների հաշվառում/գույքագրում/:	Նոյեմբեր	Հանձնաժողով	
5	Կազմել տարիֆիկացիոն մատյանը և ներկայացնել հաստատման սահմանված ժամկետում:	Սեպտեմբեր հունվար	Տարիֆիկացիո ն հանձնաժողով	

