

Քննարկվել և հաստատվել է

մանկավարժական խորհրդի

2022 թվականի օգոստոսի 31-ի №16 նիստում

ՊԼԱՆ

«ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐԱՆՈՍ ԳՅՈՒՂԻ №1

ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

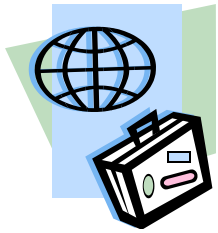
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Մանկավարժական համակազմ

h/h	Ազգանուն,անուն	Կրթությ ունը	Ինչ առարկա է դասավանդում	Տվյալ դպրոցում մանկ.ստաժը
1	Փինայցյան Ադամիկ	բարձր.	տնօրեն,Ֆիզիկա	31
2	Մանուկյան Գայանե	բարձր.	տնօրենի ուս.աշխ.գծով տեղակալ	32
3	X	բարձր.	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
4	X	բարձր.	Տնօրենի տնտեսական աշխատանքի գծով տեղակալ	
5	X	մ/մ	ՆԶՊ	
6	Խաչատրյան Կարինե	բարձր.	հ.լեզու և գրականություն	23
7	Մնացականյան Աստղիկ	բարձր.	հ.լեզու և գրականություն	18
8	X	բարձր.	հ.լեզու և գրականություն	
9	Խանսանամյան Արևիկ	բարձր.	ռ.լեզու	21
10	X	մ/մ	ռ.լեզու	
11	X	մ/մ	ռ.լեզու	
12	Շահինյան Աիդա	բարձր.	ռ.լեզու	29
13	Մնացականյան Միլվա	մ/մ	ռ.լեզու	18
14	Միրզոյան Մարիամ	բարձր.	գերմաներեն	9
15	X	մ/մ	գերմաներեն	
16	Գրիգորյան Աստղիկ	բարձր.	անգլերեն	4
17	Արզումանյան Նոյեմզար	բարձր.	մաթեմատիկա	40
18	Վարդանյան Էլենա	բարձր.	մաթեմատիկա	13
19	Բավեյան Յուրիկ	բարձր.	աշխարհա.,բնագիտություն,հասարակագիտություն, հայրենագիտություն,տնտ.,ձեռնարկատիրություն	24
20	Այվազյան Ռոզա	բարձր.	պատմություն	8
21	Հոխիկյան Աննա	բարձր.	պատմություն	12
22	Բավեյան Գյուլնարա	բարձր.	հայոց եկեղեցու պատմություն	21
23	Հովեյան Տաճատ	մ/մ	ինֆորմատիկա	23
24	Շահումյան Դիաննա	բարձր.	կենսաբանություն,բնագիտություն,շախմատ	10
25	Ավետիսյան Հռիփսիմե(երեխայի խնամքի արձակուրդ)	բարձր.	քիմիա,տնտեսագիտություն,ձեռնարկատիրություն	10
26	X	բարձր.	ֆիզկուլտուրա	
27	Թումեյան Անժելա	մ/մ	տեխնոլոգիա	30
28	X	բարձր.	դասվար	
29	Փինայցյան Թագուհի	բարձր.	դասվար	22
30	Վարդանյան Էմմա	բարձր.	դասվար	22
31	Հարությունյան Նելի	բարձր.	դասվար	21
32	Ղազարյան Ծովինար	բարձր.	դասվար	28
33	X	մ/մ	դասվար	
34	X	մ/մ	դասվար	
35	Մանուկյան Նարե(ֆիզ արձակուրդ)	բարձր.	շախմատ, բնագիտություն	8
36	Այվերդյան Աննա	բարձր	դասվար	1
37	Համոյիկյան Կարինե	բարձր	ուսուցչի օգնական	1
38	Ներսիսյան Մուսաննա	բարձր	ուսուցչի օգնական	1
39	Ղազարյան Աննա	բարձր	ուսուցչի օգնական	2

ՆԱԽԱԲԱՆ

Կրթությունը անհատի ,հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է:



Այն նպատակաուղված է մարդկության հոգևոր ժառանգությանը, գիտելիքներ ու փորձ յուրացնելուն,պահպանելուն,հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Արդի դպրոցի առջև դրված են մի շարք խնդիրներ՝ վերափոխումներ և բարեփոխումներ,12-ամյա կրթակարգի իրականացում:

Հանրակրթության պետական կրթակարգի համաձայն պարտադիր կկիրառվի միջնակարգ կրթության պետական չափորոշիչները:

2022-2023ու.տարում դպրոցում սովորում են 386 աշակերտներ:

Դպրոցում աշխատող ուսուցիչների գերակշռող մասը ունեն մանկավարժական բարձրագույն կրթություն:

Ուսպլանը կազմվել է ՀՀ ԿԳ նախարարության հաստատած օրինակելի ուսպլանի հիման վրա:Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի կողմից և վավերացված:

Ուսումնական պարապմունքները կապահովեն ոչ պակաս քան 30 ուսումնական շաբաթ 1-ին դասարանի համար, 32՝ 2-րդ դասարանի համար և 34՝ 3-12-րդ դասարաններում:Գործող ուսպլանով նախատեսվել 5 օրյա ուսումնական շաբաթ 1-12 դասարաններում:

Հաստատվել է ուսումնական,կազմակերպչական և դասղեկների աշխատանքային պլանները,ծնողական ժողովների,ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկները:

2022-2023 ուստարում նախատեսվում է կազմակերպել բազմաթիվ թեմատիկ միջոցառումներ ,պատի թերթի լուսաբանում,նպաստում են աշակերտների ուսումնադաստիարակչական մակարդակի բարձրացմանը:

Նախատեսվում է կատարել դասալսումներ հետևյալ նպատակով՝ ուսուցիչների վարպետության և գիտական մակարդակի հետ ծանոթացում տարբեր առարկաների դասավանդման ժամանակ:Աշակերտների փաստացի գիտելիքների ստուգում,ուսուցչի խոսքի նոր նյութի մատուցման ձևերի ,միջառարկայական կապերի և նոր մեթոդների իրականացման:

Ուսումնական ժամանակացույցը ,դասացուցակը,ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության ցուցակը փակցված է միջանցքում և ուսուցչանոցում:Առկա են դպրոցավարությանն առնչվող փաստաթղթերը,խորհուրդների,մեթոդիավորումների նիստերի արձանագրությունները:

Գրադարանում փակցված է դասագրքերի վարձավճարների ցուցակը,երեխաները ապահոված են դասագրքերով:

Առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվել է ըստ կարգի՝ էլեկտրոնային հայտագրման միջոցով:

Ուսուցիչները վերապատրաստվել են և վերապատրաստումը լինելու է շարունակական:

Բոլորը տիրապետում են համակարգչին,աշխատում են նոր մեթոդներով՝ օգտվելով նաև ավանդականից:

Լաբորատորիայի նյութերն ու սարքավորումները հնացած են և պիտանի չեն օգտագործման:

Դպրոցի 2-րդ մասնաշենքը և նիստերի դահլիճը կարիք ունեն հիմնանորոգման:Դպրոցը ջեռուցվում է գազով:

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
5	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին , ծնողական խորհուրդներին:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	2	3	4	5
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով:	ու.տարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա.Փինաչյան
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա)տարրական դպրոց դասարաններ բ)հիմնական դպրոց դասարաններ գ)ավագ դպրոց դասարաններ	ու.տարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա.Փինաչյան
3	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ:	օգոստոս	տնօրեն	Ա.Փինաչյան
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	24.08-31.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
7	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԿԱ	

8	<p>Պահանջել հերթապահներից՝</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը <p>ուսումնական մասնաշենքում:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: ✓ օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: 	մշտապես	փոխտնօրեն	
9	<p>Սահմանել կարգ</p> <p>1. յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրեն Գ. Մանուկյանի վրա:</p>	մշտապես	տնօրեն փոխտնօրեն	
10	<p>Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:</p> <p>.արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:</p>	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	<p>Հետևել ,որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:</p>	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	<p>Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:</p>	օգոստոս	տնօրենություն	
13	<p>Վերանորոգել դասագրքերը:</p>	հունիս օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
14	<p>Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:</p>	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն,	
15	<p>Համալրել ուսուցչական կազմը և</p>	օգոստոս	տնօրեն	

	կատարել դասաքաշխում:			
16	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
17	Օգտագործման ենթակա գրքերը վարձույթով տալ:	օգոստոս սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
18	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
19	Դպրոցում դասարանները և շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	24.08-31.08	տնօրեն	

	հանձնարարություններ:Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն			
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների Հաշվետվությունները կատարած Աշխատանքների մասին,քննարկել,տալ համապատասխան հանձնարարություններ,անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեն	
4	Կատարել դասալսումներ՝նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն - հանձնարարություններ	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ,	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուս տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ,	
6	Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազը 2անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբի նախագահ ուսուցիչներ	
7	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր,քննարկումներ,կլոր սեղաններ և այլն,որոնք էլ ավելի	ուս տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն,մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	

	կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:			
8	ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում	մշտապես	տնօրեն	
9	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն	
10	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10օր առաջ:	մայիս	տնօրեն	
11	ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ընթացքում	տնօրինություն	
12	ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ու.ս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
13	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը և առարկայական մասնախմբում տալ համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ու.ս.տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի անդամներ	
14	Հետևել որպեսզի դասերը հազեցված լինեն զանազան ուսումնադիտողական նյութերով կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ու.ս.տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբի անդամներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ



ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

N	Աշխատանքի բովանդակության	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, տնօրենի ու.աշխ-ի գծով տեղակալ առարկայական մասնախմբեր	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ու.ա. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ:		տնօրեն, տնօրենի ու.աշխ-ի գծով տեղակալ	
3	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում ա)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին բ)նոր ծրագրերի և չափորոշիչային ծրագրերի իրականացում	ու.ա. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ: Առարկայական շաբաթներին . կազմակերպել բաց դասեր . լույս ընծայել պատի թերթեր:	ու.ա. տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի ու.աշխ-ի գծով տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
5	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով , մասնախմբերի նախագահներ	

	ուս տարվա սկզբից:			
6	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի ուս.աշխ-ի գծով տեղակալ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
7	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ-ի գծով տեղակալ	
8	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած գրքերը:	ուս.տարվա ընթացքում մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար	
9	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուս.տարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ուսուցիչ, գրադարանավար	
բ)	Ստեղծել « Պատանի ստեղծագործողի ակումբ»: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուս.տարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	
գ)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	

ՆԵՐՊՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ



ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակության	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	
1	2	3	4	
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուս.տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
2	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	փոխտնօրեն	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր աշխատանքի շրջանակաները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն	
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեն	
6	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահներ:	
7	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	

8	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ղեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն փոխտնօրեն մասնախմբերի ղեկավարներ	
9	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում/4-րդ դասարանում/:	ղեկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն	
10	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքը քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուս. տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ



N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	1	2	3	4
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ ենթակա լուծման հարցերը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնող խորհուրդ	
4	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	փոխտնօրեն	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ**

N	Աշխատանքի բովանդակությանը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա	օգոստոս	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուս տարվա ընթացքում	հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել Դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Ժամանակին դիմել լիազոր մարմնին շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնօրեն	
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Աշխատանք տանել լաբորիատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	լաբորանտ	
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուս տարվա ընթացքում տնօրեն		