

Հաստատում եմ

Տնօրենի պաշտոնակատար

ԴԱԿ



Երեւանի քաղաքապետարանի գործընթացային

Վարչապետարան

ՇՈՒՌՆՈՒԽԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

ՊԼԱՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

/Հ	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 մասնախմբեր՝ նշանակել մասնախմբի ղեկավարներ	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
4	Ձևավորել արտադասարանական խմբակներ, նշանակել խմբակների ղեկավարներ	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
5	Սահմանված կարգով կոմպլեկտավորել 1-ին դասարանները: Ապահովելով պահանջվող փաստաթղթերի առկայությունը	Մինչև Սեպտեմբերի 1-ը	Տնօրեն	
6	Աշխատողներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՆ-ից և Գեղարքունիքի մարզպետարանից ստացվող փաստաթղթերին	Մշտապես	Տնօրեն	
7	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում սահմանել ամենօրյա հերթապահություն	Մշտապես	Տնօրեն , Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
8	Ներքին և անհատական իրավական ակտերը , ուսումնադաստիարակչական գործընթացին վերաբերող փաստաթղթերը կամ դրանց քաղվածքները փակցնել ցուցատախտակների վրա:	Մշտապես	Տնօրեն	
9	Ուսուցիչների հետ կնքված անորոշ ժամկետով պայմանագրերի որոշ		Տնօրեն	

	փոփոխությունները ամրագրել աշխատողների հետ կնքելով լրացուցիչ համաձայնագրեր:	Ռեսուրսային ընթացքում		
10	Ռեսուրսադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշխատողների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:	Մշտապես	Տնօրեն	
	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
11	Սահմանված կարգով ու ժամկետներում վարել աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագիրը	Ռեսուրսային ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
12	Կատարել դպրոցի սպասարկման տարածքում բնակվող դպրոցահասակ երեխաների հաշվառում	օգոստոս	Դասվարներ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
13	Հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
14	Կազմել 2013-2014 ուստարվա ուսումնական նախագիծը և ուսումնական ժամանակացույցը:	Օգոստոս	Տնօրեն	
15	Կատարել դասաբաշխում և կազմել դասացուցակ՝ պահպանելով դասաժամերի օպտիմալ հարաբերակցությունը և մանկավարժական պահանջները:	Օգոստոս	Տնօրեն	
16	Ապահովել ամառային առաջադրանք ստացած աշակերտների վերաքննությունների գործընթացը:	Օգոստոս	Տնօրեն	
17	Ռեսուրսիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ձեռնարկներով	Օգոստոս	Տնօրեն ,Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
18	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Տնօրինության ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական	1-10 Սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	

	ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:			
19	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ,	Ուստարվա ընթացքում	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
20	Ուսուցիչների, դասղեկների, մ/մ նախագահների հետ պարբերաբար տանել բացատրական աշխատանքներ, կազմակերպել խորհրդատվական-մեթոդական լսումներ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
21	Ամենօր դասերը սկսելուց առաջ ստուգել ուսուցիչների կազմած դասի պլանները, հաստատել դրանք՝ համեմատելով թեմատիկ պլանների հետ:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
22	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադա	Դեկտեմբեր	Հանձնաժողով	
23	Ըստ տնօրինության կողմից հաստատված ժամանակացույցի՝ համապատասխան ուղեցույցներով քննական դասարանների աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին:	2-ԴԴ կիսամյակ	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
24	Քննական դասարաններում անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ, աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին. ԳԹԿ կայքից ներբեռնած թեստերի միջոցով:	Ապրիլ, մայիս	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	
25	Ըստ տնօրինության կողմից հաստատված ժամանակացույցի՝ կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ քննական դասարաններում:	Մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
26	Կազմել քննական հանձնաժողովներ,			

	հերթապահներ, ուսուցիչներին, աշակերտներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել ծանոթացնել քննական ընթացակարգին	Մայիս	Տնօրինություն	
27	Սահմանված կարգով կազմակերպել և անցկացնել փոխադրական և ավարտական քննությունները: Ժամանակին ապահովել ավարտական փաստաթղթերի ստացումը, լրացումն ու տրամադրումը շրջանավարտներին:	Հունիս	Տնօրինություն	
28		Մշտապես	Տնօրինություն	
		Մշտապես	Տնօրինություն	
	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
29		Մշտապես	Տնօրինություն	
30		Մշտապես	Տնօրինություն	
31		Մշտապես	Տնօրինություն	
32	Վերահսկել ուսուցիչների կողմից համագործակցային ուսուցման աշակերտակենտրոն դաս կազմակերպելու, դասավանդման ընթացքում արդիական մանկավարժության և նորագույն մեթոդների կիրառման գործընթացը:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
33	Ուսումնասիրատիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշակերտների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:	Մշտապես	Տնօրեն	

		Մշտապես	Տնօրինություն	
35	Անցկացնել առարկայական շարքեր ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առարկաներից	Մշտապես	Տնօրինություն	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ԳՈՌԾԱՌՈՒՅԹԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
2	Բարելավել և թարմացնել ՆԶՊ կաբինետը, օժանդակել և հրահանգավորել զինղեկին	Մշտապես	Տնօրեն, զինղեկ	
3	Հետևել, որ դասը հազեցած լինի ուսումնադիտակտիկ նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով և դիտակտիկ պարագաներով	Մշտապես	Տնօրինություն	
4	Հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական	Մշտապես	Տնօրինություն	

	բազմաբնակարանային տնային կազմակերպության միջոցները, քարտեզները, առարկայական պաստառները			
5	Մահմանված կարգով ձևավորել աշակերտական խորհուրդ և օժանդակել նրա գործունեությանը:	Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, Տնօրեն, դաս. աշխ. կազմակերպիչ	
6	Կազմակերպել ԱԺ գավաթի խաղարկության ներդպրոցական փուլը:			
7	Հետևել դասղեկների աշխատանքային ծրագրերով նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	Մշտապես	Տնօրեն	
8	Տնօրենական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի տեղեկատվությունը ջերմային ռեժիմի վիճակի և անվտանգության վիճակի ուղղությամբ կատարված աշխատանքների մասին:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրենական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ,	
9	Քննարկել Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալի, առարկայական մեթոդ միավորումների համատեղ հաղորդումը ուսուցման ժամանակակից մեթոդների ներդրման բաց դասերի կազմակերպման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները	Եռամսյակը մեկ անգամ	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
9	Կահավորել դասասենյակները և ուսումնական կաբինետները՝ դրանք հագեցնելով ուսումնադիտակտիկ նյութերով	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Դասղեկներ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԻՏՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ԿԵՐԱՅՍԿՈՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹ

Ն/Բ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել և գործածության մեջ դնել ուսուցիչների հաշվառման տեղեկագիրը	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
2	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ թեմատիկ պլանները: Տնօրինության ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:	1-10 Սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
3	Սահմանել խիստ վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայող աշակերտների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, Տնօրեն, դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
4	Կատարել նպատակային դասախոսման միջին հաշվով շաբաթական 12-16 ժամ. որից՝ տնօրեն՝ 3-4 դասաժամ, փոխտնօրեններ/ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ/ և Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ/ 8-10 դասաժամ, Մ/Մ նախագահներ 1-2 դասաժամ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, Մ/Մ նախագահներ	
5	Ստուգել գնահատման 10 միավորային համակարգի մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6	Ուսումնասիրել համակարգչային կաբինետում դասավանդման գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
7	Ստուգել աշակերտական օրագրերի և	Շաբաթը մեկ	Տնօրինություն,	

տեսությունների վարման վիճակը, դասագրքերի առկայությունը:	անգամ	դասղեկներ	
---	-------	-----------	--

Գ/Գ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
8	Համակարգել ուսուցիչների բաց թողած, փոխարինած և լրացուցիչ պարապած դասաժամերը: Արդյունքները ներկայացնել տնօրենին և գլխավոր հաշվապահին աշխատավարձը հաշվարկելու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
9	Կազմել աշակերտների հաճախումների հաշվառման մատյան : Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրինության խորհրդակցություններում քննարկել աշակերտների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	Դասղեկներ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, Տնօրեն, դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
10	Պարբերաբար ստուգել դասամատյանների վարման կարգը	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
11	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,	
12	Ուսումնասիրել մասնախմբերի կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
13	Ուսումնասիրել խմբակների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,	
14	Հետևել դասղեկական ժամերի և խմբակների գործունեությանը, կատարել լսումներ և քննարկումներ՝ արդյունքները	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,	

	ներկայացնել տնօրենին			
15	Վերահսկել մատենավարության կարգի պահպանման վիճակը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	Մշտապես	Տնօրեն	
16	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
17	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված գրավոր աշխատանքների բանակը՝ արդյունքները բնարկել մանկխորհրդի նիստերում	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ	

ԱՇԽԱՏԱՆԸ ՄԱՍՆԱԽԱՄԲԵՐԻ ԶԵՏ

Զ/Զ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին կազմել տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ	
2	Օգնել մասնախմբերին նախապատրաստելու իրենց կանոնադրությունները, աշխատանքային պլանները և առաջիկա նիստերը	Մշտապես	, Մ/Մ նախագահներ	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների ամսեկան հաշվետվությունը	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
4	Ստացվող մեթոդամանկավարժական և ուսումնաօժանդակ գրականությունը, ամսագրերը, ձեռնարկները ժամանակին տրամադրել համապատասխան մասնախմբերին՝ վարելով դրանց հատկացման առանձին մատյաններ:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	

... Ի ԿԵՐՈՑԻՈՒՄՆԵՐ

	կարգի, մանկխորհրդի կազմը ձևավորելու և հաստատելու համար:		Տնօրեն	
6	Շարունակել աշակերտների ընդունելությունը/ նաև առաջին դասարան/ պահպանելով ՀՀ պետական հանրակրթական և հատուկ հանրակրթական հաստատությունների սովորողների ընդունելության կարգի պահանջները:	Մշտապես	Տնօրեն	
7	Դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ լուծել դպրոցի առաջնահերթ խնդիրները	Մշտապես	Տնօրեն	
8	Դպրոցի տնօրենին կից խորհրդակցություններում ըստ կարևորության քննարկել դպրոցի գործունեությանը վերաբերվող հարցեր	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
9	Գործնական կապեր ստեղծել միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ	Մշտապես	Տնօրեն	
10	Հետևել դպրոցի ուսումնական ռեժիմի կատարմանը: Կազմել ուսուցիչների հերթապահության ցուցակ: Աջակցել առարկայական արտադասարանական խմբակների ձևավորման գործընթացին:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
11	Ուսումնասիրել աշակերտների բանավոր և գրավոր կապակցված խոսքի, հաշվողական ունակությունների և մաթեմատիկական տրամաբանության, աշխատանքային հմտությունների ձևավորման վիճակը: Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հ / Հ	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	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, գինդեկ	
3	Վերաձևավորել և թարմացնել ազգային հերոսների և արցախյան ազատամարտում զոհված ազատամարտիկների փառքի անկյունը	Սեպտեմբեր	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, գինդեկ	
4	Վերաձևավորել և թարմացնել «ՀՀ պետական խորհրդանիշներ» անկյունը	Սեպտեմբեր	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, գինդեկ	
5	Բաց դասի կազմակերպում «Վահան Տերյանի կյանքն ու ստեղծագործությունը» թեմայով:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
6	Կազմակերպել և անցկացնել բաց դասեր՝ նվիրված մեծանուն Վարդգես Սուրենյանցին, Միսաք Մանուշյանին, Պողոս Նուբարին	Դասղեկներ	Դասղեկներ	
7	Կազմակերպել և անցկացնել «Սահմանադրության դաս» թեմայով:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
8	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի օր դասերը սկսելուց առաջ կատարել ՀՀ օրհներգը	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
9	Անցկացնել միջդասարանական մրցումներ/շախմատ, ասմունք, երգ/	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	

1 0	Անցկացնել գրույցներ հայ պատմիչների մասին	Դասղեկներ	Դասղեկներ	
--------	--	-----------	-----------	--

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշու
1	Կազմակերպել տոնական հանդեսներ նվիրված ամանորին	Դեկտեմբեր	Դասղեկներ, Տևօրեն, դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
2	Դասղեկի ժամերին անցկացնել գրույց<< Աղանդավորությունը և նրա վնասները>>թեմայով:	Ուստարվա ընթացքում	Տևօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
3	Զրույցներ հայկական ժողովրդական երգեր թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ,	
4	Կոմիտաս՝ Հայ երգի կնքահայր	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ,	
5	Անցկացնել ասմունքի ցերեկույթ „Աշնանային անուրջներ,, թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Տևօրեն, դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
6	Կազմակերպել „Գարունն իմ այքերով,, մրցույթ /շարադրություն	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Տևօրենի, դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
7	Կազմակերպել էքսկուրսիաներ հանրապետության պատմամշակույթային արժեք ներկայացնող վայրեր/	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, տն օրինություն	

	Մաքենյաց վանք, Սևանա կղզի, Սարղարապատ/		
8	Ստեղծել պատի թերթեր հայ անվանի գրողների և անվանի քաղաքական գործիչների վերաբերյալ	ՌԻստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Տնօրենի, դաս.աշխ. կազմակերպիչ
9	„Խոսում են Հայոց խաչքարերը,“ վերնագրով ստեղծել պատի թերթ	ՌԻստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Տնօրենի, դաս.աշխ. կազմակերպիչ
10	„Եղիցի լույս,“	ՌԻստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Տնօրենի, դաս.աշխ. կազմակերպիչ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմակերպել աշնանային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների, գիտելիքների ստուգման գործընթացը:	Օգոստոս	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
2	Ապահովել ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների վերաքննությունների գործընթացը և արդյունքները ներկայացնել մանկիտորիդի նիստի քննարկմանը:	ՌԻստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
3	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	ՌԻստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	