

Հաստատում եմ

Դպրոցի գործադիր տնօրենի ժ/Պ

30.08.2022թ.



*Handwritten signature in blue ink.*

Ս.Հակոբյան

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ «ԴԻԼԻՋԱՆԻ  
Վ.ԱՆԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» ՊՈԱԿ-Ի  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

**ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՊԼԱՆ**

**ԲԱԺԻՆ 1**

**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ**

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, մանկական կոլեկտիվի կազմակերպիչ /ՄԿԿ/	ՄԿԿ 7-ԱԿ
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում: Հոգաբարձուների խորհրդի միջոցով հայթայթել գումար և օգնել նրանց:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, հոգաբարձուների խորհրդի նախագահ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ <i>խոսակցություն</i>	7-ԱԿ
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Հոգաբարձուների օգնությամբ և ծնողների կամավոր մուծումներով հարրստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները:	սեպտեմբեր, հոկտեմբեր	ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդներ	

1	2	3	4	5
10	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հոգաբարձուների խորհրդի նախագահ	
11	Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելություն իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
12	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի հոսքային դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 2

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ուսում. գծով փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
ա)	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,	օգոստոս	տնօրեն	

1	2	3	4	5
բ)	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ,	օգոստոս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
գ)	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին՝ ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:	սեպտեմբերի 1-10	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
4	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման՝ նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց – Միջին դպրոց – Ավագ դպրոց -	օգոստոս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ /տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրոում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	

1	2	3	4	5
7	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանի սանդղակին անցնելու վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր /հարցաշարերի բանկ/ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:</p>	տարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահ, ուսուցիչներ	
8	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի գանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:</p>	տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
9	<p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթությանը և հոգևոր մտքի զարգացմանը:</p>	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
10	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից, ԳԱ-ից, ԿԱԻ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից: ԳԳՅԱԿ-ԿԿ</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	<p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
12	<p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել «Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա» ներդպրոցական միավորման անդամների և առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով:</p>	մշտապես	տնօրինություն	

1	2	3	4	5
13	Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային մեթոդմիավորումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին: Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության և ԿԱԻ մարզային մասնաճյուղի աշխատակիցների օժանդակությունը և մասնակցությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
14	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ /նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն՝ 5-6 զեկուցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
15	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարամունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
16	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
17	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
18	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
19	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

ԲԱԺԻՆ 3

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխա-	օգոստոս	փոխտնօրեններ, առարկայական	

	վորված մեթոդական ուղեցույցներով:		մասնախմբեր
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմ. ուսուցիչ, համակարգչային կաբինետի վարիչ
5	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց»՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր, մայիս	փոխտնօրեններ

1	2	3	4	5
9	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսում-	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	

	նական հաստատություններից:			
10	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական աշակերտների և կոնֆերանսներ մասնակցությամբ:	հունվար-ապրիլ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
11	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ	
12	Անցկացնել «Գիտականների մրցույթ»:	հոկտեմբեր-մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
13	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
14	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
15	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	սեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
16	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, ա) աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկներ, դասվարներ	
բ)	Շարաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	

1	2	3	4	5
գ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկներ, ՄԿԿ	
դ)	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել	ուստարվա	փոխտնօրեններ,	



	դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ	
ե)	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնող-խորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	դասղեկներ, դասվարներ	
զ)	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
17 ա)	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն դասղեկներ, ՄԿԿ	
բ)	Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
գ)	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ՄԿԿ	
դ)	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
18 ա)	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական ռուտինները	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
բ)	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
գ)	Դպրոցական բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
դ)	Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	տնտեսվար, դպրոցական բժիշկ/բուժքույր	
ե)	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր-ապրիլ	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
զ)	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկ. ուսուցիչ, բժիշկ/բուժքույր	

1	2	3	4	5
է)	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոց-	հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով	

	ցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	-մայիս	փոխտնօրեն, ֆիզկ. ուսուցիչ, դասղեկներ	
ը)	Ուժեղացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ (բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
թ)	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, կարինետի վարիչներ, ուսուցիչներ	
ժ)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաքաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
ի)	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	սեպտեմբեր մայիս	դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/	
լ)	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/	
խ)	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել գրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, բժիշկ /բուժքույր/	
19 ա)	ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, Հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ	
բ)	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ	
գ)	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	մշտապես	տնօրեն, զինղեկ	

20	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ		
ա)	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները (մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ուսուցիչներ
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, հողամասի վարիչ
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորվեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԿ
21	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ		
ա)	Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
բ)	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	սեպտեմբեր մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, գինղեկ, դասղեկներ
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ
դ)	Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանի վարիչ
ե)	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ, դասղեկ
զ)	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ
է)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադ. վարիչ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 4

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գու-	ուստարվա	տնօրեն	

	մարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները: Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ընթացքում		
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի վերջ	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
8ա)	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:	դեկտեմբեր-ապրիլ	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
բ)	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	դեկտեմբեր-ապրիլ	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր-ապրիլ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	

1	2	3	4	5
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանք-	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, մասնախմբի	

	ների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:		դեկավարներ
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր - ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասն. դեկավար
12	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր - մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր - ապրիլ	փոխտնօրեններ
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդմիավորումում, տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն

### ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

#### ԲԱԺԻՆ 5

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ, դպրոցական խորհուրդ	
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

1	2	3	4	5
5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ	

	տանքները:		գծով փոխանորեն
6	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխանորեն

**ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ  
ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ**

**ԲԱԺԻՆ 6**

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթու- թյուն
	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում սահմար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	նոյեմբեր	տնտեսվար	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
8	Աշխատանք տանել կաբինետի և լաբորատորիաների կահավորման, հարըստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	

1	2	3	4	5
9	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերը ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	
10	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ	
11	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	

## ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

### ԲԱԺԻՆ 7

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ կամ երկու հերթով. I հերթ ա).....դասարաններ II հերթ ա).....դասարաններ բ) Ֆակուլտատիվ պարապմունքներ և առարկայական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա) կրտսեր դպրոցի դասարաններ բ) հիմնական դպրոցի դասարաններ գ) ավագդպրոցի դասարաններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
4	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ:	օգոստոս	տնօրեն	
5	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	20.08-30.08	տնօրեն	
6	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներին:	օգոստոս	տնօրեն	
7	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
8	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

1	2	3	4
9	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում:</li> <li>• Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:</li> </ul>	մշտապես	փոխտնօրեններ
10	Սահմանել կարգ. <ol style="list-style-type: none"> <li>3ուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի» հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել տնօրեն Հովհ. Անանյանի վրա</li> </ol>	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ
11	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
12	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
13	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար
14	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար
15	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն
16	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար
17	Ձևավորել դասամատյանները:	օգոստոս	փոխտնօրեններ
18	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն
19	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ
20	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն
21	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանի վարիչ



1	2	3	4	5
22	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանի վարիչ	
23	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
24	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	10.08-20.08 20.08-30.08	փոխտնօրեն	
25	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	25.08-30.08	տնօրեն, տնտեսվար	