

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի <<Ծաղկաշեն գյուղի
միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ

հասցեարժու 155 Համակ

Ն. Քնդոյան



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Պ Լ Ա Ն

2022- 2023 ուստարի

ԼԲԱԺԻՆ

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կատարել 6-17 տարեկան պատանիների և աղջիկների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ: Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքներին մասնակից դարձնել գյուղապետարանի աշխատակիցներին:	10-25/08	տնօրեն	
2	Կազմակերպել առաջին դասարանցիների ընդունելությունը:	20-31/08	տնօրեն	
3	Ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ 6 տարեկան երեխաների ուսուցումը կազմակերպելու համար: Ձեռք բերել անհրաժեշտ գույք դասասենյակը կահավորելու համար:	20-30/08	տնօրեն	
4	Կատարել 5 տարեկան երեխաների հաշվառումը և նրանց ընդունել նախակրթարան:	20-31/08	տնօրեն	
5	Նախակրթարանի աշխատանքները լավագույն ձևով կազմակերպելու նպատակով նախակրթարանը ապահովել անհրաժեշտ գույքով, հարստացնել ուսումնանյութական բազան:	20/08-15/09	Տնօրեն հաշվապահ	
6	Վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումները և անհարգելի բացակայությունները կանխելու ուղղությամբ: Այդ նպատակով կատարել աշակերտների հաճախումների ամենօրյա	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ	

	հաշվառում:			
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել չառաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող անհատական աշխատանքների վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Դասղեկներ	
8	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ: Ծնողների համար կազմակերպել զրույց-զեկույցներ և բանավեճեր՝ երեխաների դաստիարակության գանազան հարցերի վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	

ՈՒՐԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ:
Նրանց որակավորման բարձրացում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական զրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով ու չափորոշիչներով	Օգոստոս - սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	
2	Նշանակել դասղեկներ և մեթոդ միավորումների նախագահներ:	22-30/08	Տնօրեն	
3	Տարվա սկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ	Օգոստոս	Տնօրեն	

	<p>կազմակերպման և առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝</p> <p>ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամանակաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>22-30/08</p>	<p>Մյն ախագահներ</p>	
<p>4</p>	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p>	<p>Ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն</p>	

	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:			
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 10-13 ժամ / տնօրեն՝ 3-4, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մասնախմբի նախագահներ	
6	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: ե) Առարկայական չափորոշիչների, ուսումնական ծրագրերի և դրանց բացատրագրերի, դասագրքերի մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների, մասնագիտական, մանկավարժական ամսագրերի և թերթերի հոդվածների ուսումնասիրում և քննարկում:	Ուստարվա Ընթացքում	Տնօրեն, Մասնախմբի նախագահներ	
7	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, կրթության և գիտության նախարարության հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8	Կազմակերպել ուսուցիչների համակարգչային ուսուցումը: Նրանց ցուցաբերել անհրաժեշտ օգնություն ԻՀԿ – ի հնարավորությունները դասապրոցեսում օգտագործելու	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, օպերատոր	

	համար:			
9	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական - մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկույցով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	Ուստարում	Տնօրեն, Մասնախմբերի նախագահներ	
10	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբերում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մասնախմբի նախագահներ	

III Բ Ա Ժ Ե Ն

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կազմակերպված և նպատակային անցկացնել փորձնական դասը (օգոստոսի 31-ին): Այդ օրն աշակերտներին ապահովել անհրաժեշտ դասագրքերով:	31.08	տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
2	Աշխատանք տանել պակաս դասագրքերի ձեռք բերման ուղղությամբ: Բոլոր աշակերտներին ապահովել դասագրքերով:	25/08-02/09	Տնօրեն, Գրադարանավար Դասղեկներ	

3	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգուտոս	Տնօրեն, Առարկայական մասնախմբեր	
4	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարում	Տնօրեն	
5	Դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ և արդյունքները քննարկել մեթոդ-միավորումների նիստերում:	ուստարում	Տնօրեն, Մասնախմբի նախագահներ	
6	<p>Բարձրացնել ՏՀՏ-ի դերը դասի արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտներին տեսական ու գործնական գիտելիքներ տալու գործում:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Հետևել համակարգչային դասարանում ընթացող պատմության, աշխարհագրության, գրականության, ֆիզիկայի և մյուս առարկաների պարապմունքներին: ❖ Մասնախմբերի նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը: Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկա, քիմիա և կենսաբանություն առարկաների դասերին: ❖ Սովորողների գիտելիքների որակն ապահովելու 	<p>Ուստարում</p> <p>ուստարում</p> <p>մշտապես</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Մասնախմբի նախագահներ</p> <p>Տնօրեն, Մասնախմբի նախագահներ</p>	

	<p>նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ աշակերտ հարաբերությանը, նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսներին: 			
7	<p>Առարկայական մեթոդափափորումների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առարկայական մեթոդափափորումների նիստում.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Հայոց լեզու և գրականություն ❖ Մաթեմատիկա ❖ Պատմություն ❖ Աշխարհագրություն 	ուստարում	Տնօրեն, Մասնախմբի նախագահներ	
8	<p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ հետևյալ առարկաներից.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Հայոց լեզու և գրականություն ❖ Մաթեմատիկա ❖ Ռուսաց լեզու ❖ Աշխարհագրություն ❖ Ֆիզիկա ❖ Անգլերեն ❖ Պատմություն 	Հոկտեմբեր - դեկտեմբեր	Տնօրեն, Ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահներ	

9	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր-մայիս	Տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	
10	<p>Օգնել առարկաների ուսուցիչներին՝ նախապատրաստելու և նպատակային ձևով անցկացնելու առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Հայոց լեզու և գրականությունից ❖ Ռուսաց լեզվից ❖ Անգլերենից ❖ Պատմությունից ❖ Մաթեմատիկայից ❖ Ֆիզիկայից ❖ Քիմիայից ❖ Կենսաբանությունից ❖ Աշխարհագրությունից ❖ Ինֆորմատիկայից 	դեկտեմբեր	Տնօրեն, Ուսուցիչներ	
11	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարում	Տնօրեն, Մասնախմբի նախագահներ Ուսուցիչներ	
12	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Մասնախմբի նախագահներ, ԴԱԿ	
ա	Շարաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել աշակերտների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման	ուստարում	Դասղեկներ Դասվարներ	

	նպատակին:			
Բ	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարում	ԴԱԿ Դասղեկներ	
Գ	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ դպրոց ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկույցներ:	ուստարում	Դասղեկներ Դասվարներ	
դ	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ Դասվարներ	
ե	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարում	Տնօրեն, Դասղեկներ Դասվարներ	
13	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական զույքով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն	
14	Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, բուժքույր	
15	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական միջոցառումներ: այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	Հոկտեմբեր մայիս	ԴԱԿ Դասղեկներ	
16	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, լաբորատորիայում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	Տնօրեն, Ուսուցիչներ	
21	Բարեկարգել դպրոցի սպորտային հրապարակները: Ստեղծել լավագույն պայմաններ		Ուսումնասովանողական անձնակազմ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	

	Ֆիզկուլտուրայի դասերը արդյունավետ անցկացնելու համար:			
22	Ուսումնական տարվա ընթացքում դպրոցում կազմակերպել /2-3 անգամ/ <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ և կազմակերպել գրույց գեկուցումներ աշակերտների շրջանում՝ առողջ ապրելակերպի վերաբերյալ:	ուստարում	Տնօրեն, Բժիշկ/բուժբույր	
23	ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպում հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարում	Զինդեկ Պատմության ուսուցիչներ	
24	Աշակերտների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բավարար հիմքերի վրա դնելու նպատակով կազմակերպել ռազմամարզական խաղեր: Խաղերին մասնակից դարձնել շրջակա դպրոցներին:	ուստարում	Զինդեկ	
25	Յուրաքանչյուր կիսամյակում մեկ անգամ կազմակերպել աշակերտների և անձնակազմի փորձական տարիանում:		Զինդեկ	
26	Արտակարգ իրավիճակների համար կազմել և դպրոցի միջանցքներում և դասասենյակներում փակցնել տարիանման պլանը:	Օգոստոս	Զինդեկ	
27	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարում	ԴԱԿ Ուսուցիչներ	
29	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարում	ԴԱԿ Դասղեկներ Աշակերտական խորհուրդ	

IV Բաժին
Ներդպրոցական վերահսկողություն

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

11	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների դրվածքը նախակրթարանում:	Նոյեմբեր- Դեկտեմբեր	Տնօրեն, դաստիարակ	
12	Անցկացնել գրավոր աշխատանքներ 9-11-րդ դասարաններում հետևյալ առարկաներից. <ul style="list-style-type: none"> • Հայոց լեզու և գրականությունից • Մաթեմատիկայից • Ֆիզիկայից • Աշխարհագրություն և թյուն • Պատմությունից 	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մմ նախագահներ	
13	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարման ընթացքը ևարդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	Դեկտեմբեր և մայիս	Տնօրեն, մմ նախագահներ	
14	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների և աշակերտների գրավոր աշխատանքների տետրերի վարման ընթացքը:	պարբերաբար	Տնօրեն, Մմ նախագահներ	
15	Ստուգել դպրոցական գույքի պահպանման վիճակը:	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ	
16	Ուսումնասիրել աշակերտների ևաշխատակազմի հետ քաղաքացիական պաշտպանության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վիճակը: Կատարել աշակերտների տարիանում դպրոցական շենքից:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	զինդեկ	

V Բաժին
Աշխատանք ծնողների հետ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներն նախագահ:	10-15/09	Տնօրեն, Դասղեկներ	
2	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդը, ընտրել ծնողական խորհրդի նախագահ: Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը և աշխատանքների ուղղություններին:	15-20/09	Տնօրեն	
3	Նախապատրաստել և անցկացնել համադպրոցական ծնողական ժողովներ: Քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծումներ պահանջող հարցեր:	Սեպտեմբեր, հունվար, մայիս	Տնօրեն, ԴԱԿ	
4	Ծնողների հետ տանել աշխատանքներ՝ օգնելով նրանց երեխաների դաստիարակության գործում: Նրանց համար կազմակերպել սեմինարներ և խորհրդատվություններ:	Սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրեն, Ծ/խ նախագահ	
5	Ստեղծել ծնողների հետ վստահելի և գործնական հարաբերություններ: Սահմանել և պահպանել երեխաների դաստիարակության գործում դպրոցի ու ընտանիքի միասնական պահանջումները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Ծ/խ նախագահ	
6	Ընդունել երեխաների դաստիարակության գործընթացների արդյունավետությանը նպաստող որոշումներ: Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական, արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
7	Կազմակերպել ծնողների համար բաց դռների օրեր:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ծ/խ նախագահ	
8	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասղեկներ	
9	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործակցությունը՝ սովորողների ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման համար:	ուստարում	Ծ/խ նախագահ Դասղեկներ	
10	Ծնողներին մասնակից դարձնել դպրոցին		Տնօրեն,	

վերաբերող կարևորագույն հարցերի քննարկմանը:	ուստարում	ծ/խ նախագահ	
--	-----------	-------------	--

VI Բաժին

Ֆինանսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում:

Գ/Գ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կազմել տարիֆիկացիա:	10-26/09	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ: Բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել դպրոցական խորհրդի հաստատմանը:	Ֆինանսական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
3	Աշխատանքներ տանել դպրոցական շենքի, գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկայի, լաբորատոր գույքի օգտագործմանն պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսուցիչներ	
4	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	
5	Ապահովել դպրոցի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Զինդեկ ուսուցիչներ	
6	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման, ուսումնատեխնիկական միջոցներով հարստացնելու ուղղությամբ: Դետնել եղած գույքի և սարքավորումների օգտագործմանը և պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Դսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ: Դպրոցի բուֆետ ճաշարանի համար ձեռք բերել անհրաժեշտ տեխնիկական սարքավորումներ:	մշտապես սեպտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	

VII Բաժին
Կազմակերպչական միջոցառումներ

Չ/Չ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում	20-25/08	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	25-30/08	տնօրեն	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ:	25-30/08	տնօրեն	
4	Նշանակել դասղեկներ, առարկայական մեթոդիավորումների նախագահներ, կաբինետի վարիչներ:	25-30/08	տնօրեն	
5	Ուսումնական գույքն ու սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	25-30/08	տնօրեն	
6	Կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:	25-30/08	դասղեկներ	
7	Էլեկտրոնային մատյանները նախապատրաստել գործածության:	30-31/08	օպերատոր	
8	Ստանալ պատվիրված նոր դասագրքերը, գրադարանում եղած դասագրքերը բաժանել աշակերտներին:	30-31/08	տնօրեն դասղեկներ Գրադարանավար	
9	Գրել 1-ին կիսամյակի դասացուցակը , այն ամրացնել միջանցքում և տեղադրել emis.am-ում:	30-31/08	Տնօրեն, օպերատոր	
10	Մաքրել դպրոցական շենքը և նրա հարակից տարածքը:	25-28/08	Ուսումնաօժանդակ անձնակազմ	
11	Բարեկարգել սպորտային հրապարակը:	20-30/08	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	