

Հաստատված է

ՀՀ Արարատի մարզի «Հնաբերդի միջնակարգ դպրոց»

Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության 2023թ

Օգոստոսի 29-ի մանկավարժական խորհրդի թիվ 1 նիստում

ՀՀ Արարատի մարզի

«Հնաբերդի միջնակարգ դպրոց»

պետական ոչ առևտրային կազմակերպության

տնօրենի 2023-2024 ուսումնական տարվա

ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների պլան

Տնօրեն՝ Վարսիկ Եղիազարյան

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3
Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ, հիշեցնել էլեկտրոնային մատյանների վարման կանոնակարգը:	Օգոստոս	Տնօրեն
Հրավիրել կառավարման խորհրդի նիստ	Օգոստոս	Տնօրեն
Կատարել վերջնական դասաբաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
Կոմպլեկտավորել դասարանները	Օգոստոս	Տնօրեն
Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Օգոստոս	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
Կազմել դասացուցակ և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
Քննարկել և հաստատել մեթոդիավորումների տարեկան աշխատանքային պլանները:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
Քննարկել և հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանավորումները:	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
Քննարկել և հաստատել ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալի, նախակրթարանի դաստիարակի, ԴԱԿ-ի, զինղեկի, գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանները	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Տնօրեն
Մահմանված ժամանակացույցով կատարել դասագրքերի բաշխում՝ համաձայն ընդունված կարգի:	Օգոստոս	Գրադարանավար
Նախակրթարանի սաների հաշվառում և ընդունում	Օգոստոս	Նախակրթարանի դաստիարակ
Նախակրթարանի օրվա ռեժիմի և դասացուցակի կազմում և հաստատում	Օգոստոս	Նախակրթարանի դաստիարակ

Բաժին I

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
3	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով :	սեպտեմբեր	Տնօրեն, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ (ԴԱԿ)
5	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
6	Մշտապես կապի մեջ լինել գյուղապետարանի, սոցիալական աջակցությունների տարածքային կենտրոնների հետ՝ սոցիալական խնդիրներ ունեցող աշակերտներին օգնելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ԴԱԿ, ուուցչի օգնականներ, դասուղեկներ
7	Աշխատանք տանել 5-11-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն,
8	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
10	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններն, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին, ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ

ԲԱԺԻՆ II
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ծանոթացնել ԿԳՄՍ նախարարի ուսպլանին և նոր ՀՊԶ-ին	Օգոստոս	Տնօրեն
2	Գրադարանում տարածել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, գրադարանավար
3	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ : Հանձնարարել Ա.առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական պլանը և ներկայացնել հաստատման Բ.ուսումնական պլանի բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում Գ. Ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության :	Օգոստոս Օգոստոս 23-26 Օգոստոս 30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով,
4	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, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով

5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական տնօրեն՝ 3, տնօրենի տեղակալ՝ 5, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 3: Դասալսումներ կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ, հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ, դասղեկներ
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	Ուստարվա ընթացքում տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ, դասղեկներ	Տնօրենություն
7	Բոլոր դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև կիսամյակի ընթացքում առնվազն 1 անգամ անցկացնելով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների միջոցով:	Կիսամյակը մեկ անգամ	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիան: Հետևել, որ դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
10	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
11	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական –մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ
13	Կազմակերպել խորհրդատվություններ՝ քննություններին նախապատրաստվելու համար:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով
14	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց առնվազն տաս օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով
15	Ամփոփել քննության արդյունքները:	Հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով

16	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
17	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
18	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործնեությունը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական : Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործնեությամբ բավարարի ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով

ԲԱԺԻՆ III

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, առարկայական մասնախմբեր
2	Նոր ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր
3	Սովորողների կրթական շեմը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործնությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների» բաժնում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
4	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը 1-11-րդ դասարաններում բ)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում -կրտսեր դպրոց -միջին դպրոց -ավագ դպրոց	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մասնախմբի նախագահներ
5	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով
6	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ ,	Ուստարվա	տնօրենի

	միամսյակներ: Առարկայական միամսյակների ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր բ)լույս ընծայել պատի թերթեր գ)հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	ընթացքում	տեղակալ ուս. գծով, մասնախմբի նախագահներ ուսուցիչներ
7	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաներին, մարզային և հանրապետական ուսումնական, սպորտային, մշակութային միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
8	<u>ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u> Օգնել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբեր	ՈԻԿ.գծով փոխտնօրեն
ա/	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ
բ/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ
գ/	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով,
դ/	Կիսամյակը 3 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով, դասղեկներ, դասվարներ
ե/	Յուրաքննաչուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 3-4 հոգուց), ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ
զ/	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող- ուսուցիչ կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ
10 ա/	<u>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ,դասղեկներ
բ/	Ծաղիկներով պատել դասասենյակներն ու միջանցքները, ստեղծել վահանակներ:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
11	<u>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u>	Ուստարվա	Տնօրեն

ա/	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	ընթացքում	
բ/	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
գ/	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ
դ/	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	Հոկտեմբեր, մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ
ե/	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով,
12 ա/	<u>ՈՒՍՁՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u> Անցկացնել ուսումնական դասակների և ջոկերի հրամանատարների հրահանգչական պարապմունք ռազմագիտության ուսումնասիրման գործընթացում նրանց դերն ու պարտականությունները թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ
բ/	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը	Մարտ	Տնօրեն, զինղեկ
գ/	“Տազնապ” ազդանշան անձնակազմի տարհանում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, զինղեկ
13 ա/	Դպրոցամերձ հողամասի մշտական և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը և աշխատավոր մարդը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ, աշակերտական խորհուրդ
բ/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորվեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
14 ա/	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլան:	Օգոստոս	Տնօրեն
բ/	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Թարմացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրականությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար
գ/	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ
դ/	Ստեղծել «Պատանի հանդիասատեսի ակումբ»: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	Գրականության, ուսուցիչներ, գրադարանավար

ե/	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար,
զ/	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Գրադարանավար

ԲԱԺԻՆ IV

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ
3	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծանրացած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ
3	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
4	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ

ԲԱԺԻՆ V

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ,
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Կազմել տարիֆիկացիա (էլեկտրոնային)	Մեկտեմբեր	Տնօրեն
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին :	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն
6	Ապահովել շենքի ջերմային , լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիայի կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Մշտապես	Տնօրեն
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:		հնոցապաններ