

<<ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՎԱՆԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

Քննարկվել և հաստատվել է
մանկխորհրդի առաջին նիստում
30.08.2023.



ՊԼԱՆ

<<ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄՐԳԱՎԱՆԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ



ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Կատարել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում և ընդգրկել նրանց ուսման մեջ:	11.08-25.08	տնօրեն դասվարներ	
2	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	տարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ	
3	Նպատակային օգտագործել պարտադիր ուսուցման ֆունդը:	տարվա ընթացքում	տնօրենություն ծնող. խորհուրդ	
4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին:	տարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների լրացուցիչ ուշադրություն պահանջող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	կազմակերպիչ դասղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, նաև ծնողական խորհրդին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն կազմակերպիչ	
8	Թույլ առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների, ընդգրկել դպրոցական և արտադպրոցական խմբակներում:	տարվա ընթացքում	կազմակերպիչ դասղեկներ	
9	2-12-րդ դասարաններ նոր ընդունված աշակերտների հետ տանել ներառող աշխատանքներ:			

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Նշանակել դասղեկներ և մասնախմբի ղեկավարներ:	25.08-31.08	տնօրեն	
2	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, որոշել հետագա գործունեությունը:	25.08-31.08	Տնօրենի տեղակալ	
3	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	25.08-31.08	Տնօրենի տեղակալ	
4	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
5	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման դասընթացներում և կամավոր ատեստավորմանը:	տարվա ընթացքում	տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	
6	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ, անփորձ ուսուցիչներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	
7	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	
8	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	
9	Հատուկ ուշադրություն դարձնել խմբակների գործունեությանը	տարվա ընթացքում	տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	

ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԵՆԹԱԲԱԺԻՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	տարվա սկզբին	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել ուսումնանյութական բազան / հնարավորության սահմաններում/	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
3	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ	25.08-21.09	տնօրեն, գրադարանավար	
4	Դասղեկներին՝ ա) սեպտեմբերի 10-20-ը անցկացնել գրույցներ, բաց դասեր, դաս-միջոցառումներ՝ նվիրված Անկախության տոնին: բ) միջոցառում 16-րդ դասարանում. <<Ամենից լավ տունը>>:	10.09-20.09	դասղեկներ, ԴԱԿ	
5	Մայրենիի և հայոց լեզվի դասավանդման վիճակը քննական և հետ քննական դասարաններում. ա) բաց դասեր և առարկայական միջոցառումներ բ) դասալսումներ գ) գրավոր աշխատանքների անցկացում և արդյունքների քննարկում դ) բանավոր խոսքը միջին դպրոցում ե) կարդալու հմտությունը 5-6-րդ դասարաններում	1-ին կիսամյակի ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	
6	Հայոց լեզվի, գրականության, հասարակագիտության, աշխարհագրության, կենսաբանության դասավանդման վիճակի ուսումնասիրություն 7-12-րդ դասարաններում:	1-ին կիսամյակի ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	
7	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում պարտադիր ատեստացիա անցած ուսուցիչների մոտ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	
8	Նախագծային աշխատանքի կազմակերպում և վերահսկում ըստ նոր ՀՊԶ-ի /7-րդ դասարանում/	տարվա ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ նախագծի ղեկավարը	
9	Ռազմամարզական խաղերի նախապատրաստում և անցկացում	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	

10	Օտար լեզուների դասավանդման վիճակը դպրոցում. ա) տառուսուցումը ուլեզվից և անգլերենից բ) բանավոր խոսքը և քերականական գիտելիքների մակարդակը միջին դպրոցում	2-րդ կիսամյակի ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	
11	Միջոցառում՝ նվիրված ուսուցչի օրվան	հոկտեմբեր	ԴԱԿ	
12	Գործնական աշխատանքների կազմակերպում ԼԶՊ -ից	հոկտեմբեր - նոյեմբեր	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	
13	Նախապատրաստել և անցկացնել օլիմպիադաների դպրոցական փուլը	նոյեմբերի 20-30-ը	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
14	Մասնակի ուսումնասիրություններ 9-րդ դասարանում քննական առարկաներից	տարվա ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	
15	Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում	դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ	
16	Գիտելիքների ստուգում 4-րդ դասարանում /քննական դասարան/	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
17	Ամանորյա միջոցառման կազմակերպում	դեկտեմբեր	մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	
18	<<Կենսաբանություն>> առարկայի դասավանդման վիճակը 7-12-րդ դասարաններում /դասալսումներ, բաց դասեր, թեստային աշխատանքներ/	1-ին կիսամյակի ընթացքում	մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	
19	Բանակի կազմավորման 32-ամյակին նվիրված դաս-միջոցառումներ, շարադրություններ, պաստառների ձևավորում, համադպրոցական միջոցառում	հունվար	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ զինղեկ	
20	Ուսումնասիրություններ տարրական դասարաններում, դասալսումներ <<Երաժշտություն>>, <<Տեխնոլոգիա>>, <<Կերպարվեստ>> առարկաներից	2-րդ կիսամյակի ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	
21	Դասավանդման վիճակի ստուգում և գործնական աշխատանքների կազմակերպում ֆիզիկայից և քիմիայից /դասալսումներ/	2-րդ կիսամյակի ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	
22	Քննական դասարաններում /փորձնական/ գիտելիքների ստուգում քննական թեստերով	2-րդ կիսամյակի ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	
23	Մեծ եղեռնի տարելիցին ընդառաջ դասախոսություններ, դասղեկի ժամեր, դաս – միջոցառումներ, համադպրոցական կինոդիտում	ապրիլ	դաստ. աշխ. կազմակերպիչ, դասղեկներ	
4	1. Ֆիզկուլտուրայից կազմակերպել տարեվերջյան միջոցառումներ /սպորտլանդիաներ/	ապրիլ-մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ,	

	2. Մասնակցություն «Կորյուն» ռազմամարզական խաղերին			
25	120-200 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների ստուգումների կազմակերպում	մայիսի 15-20-ը	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	
26	Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում	մայիս	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԵՆԹԱԲԱԺԻՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմել աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը	25.08 – 01.09	Տնօրենի տեղակալ	
2	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություններ	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ, ՄԿԱ տեղակալ	
3	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ	տարվա ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
4	Անցկացնել վարվեցողության կուլտուրային, անվտանգության կանոններին, անձնական հիգիենային վերաբերող պարապմունքներ I – IV դասարաններում	տարվա ընթացքում	դասվարներ	
5	Մովորողների օգնությամբ ձևավորել միջանցքները, դասասենյակները, կազմակերպել գեղագիտական միջոցառումներ	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
6	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ	Տարվա ընթացքում	տնօրենություն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
7	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ նվիրված Ամանորին և Շննդյան տոներին	դեկտեմբեր – հունվար	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
8	Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային փաստաթղթերով սահմանված մարդու իրավունքներին	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
9	Անցկացնել առարկայական տասնօրյակներ՝ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների հոբելյանական տարեդարձներին:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, պատմության ուսուցիչ	
10	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց VIII-XII դասարաններում սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի մասին	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
11	Անցկացնել զրույցներ ռազմահայրենասիրական	տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով	

	դաստիարակության թեմաներով:		տեղակալ ԴԱԿ Դատելներ գինդել	
12	Մովորողներին մասնակից դարձնել համապետական միջոցառումներին:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ Դատելներ գինդել	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը	01.09 - 05.09	Տնօրենի տեղակալ	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումները, բացակայությունները, և արդյունքները քննարկել կից խորհրդակցություններում	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
3	Ավարտական դասարանների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական աշխատանքներ անցկացնել հ. լեզվից, մաթեմատիկայից և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում	դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
4	Տարեկան երկու անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին	դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
5	Ստուգել IX դասարանում հ. լեզվից, ռ. լեզվից, մաթեմատիկայից տրվող աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբերում	կիսամյակի վերջում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
6	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը քանակական և որակական տեսանկյունից, և արդյունքները քննարկել կից խորհրդակցություններում	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
7	Ստուգել դժվարությամբ առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
8	Էլեկտրոնային մատյանների և կայքերի վերահսկողության:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Հրավիրել համադպրոցական , դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ	1.09-10.09	ՄԿԱ տեղակալ, ԴԱԿ, դատելներ	
2	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը	սեպտեմբեր	տնօրեն, կազմակերպիչ	
3	Ծնողական խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնականության բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով, կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցեր	տարվա ընթացքում	տնօրեն, նախագահ	
4	Աշխատանք պարբերաբար ուշացող երեխաների ծնողների հետ	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ , դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման , նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպման աշխատանքներում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԻՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶՄՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Պատրաստել տարիֆիկացիան	1.09-05.09	տնօրեն	
2	Կազմակերպել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել մարզպետարանի բաժանմունք	ֆին. տարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ	
3	Ժամանակին աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, դիդակտիկ պարագաների օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	ֆին. տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
4	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	տնտեսվար, հաշվապահ	
5	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	տարվա ընթացքում	տնտեսվար	
6	Բարեկարգ վիճակում պահպանել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը	տարվա ընթացքում	տնտեսվար	
7	Աշխատանք տանել կաբինետ-լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ	տարվա ընթացքում	կաբինետի վարիչներ, լաբորանտ	
8	Սահմանված ժամկետներում իրականացնել ֆինանսատնտեսական գործունեությանը վերաբերող մնացած գործառույթները			
9	Ներկայացնել պահանջվող հաշվետվությունները համապատասխան մարմիններին:			

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՂՉԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

№	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում ղեկավարների միջև	1.09-5.09	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները	20.08-30.08	տնօրենություն	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ	25.08-28.08	տնօրենություն	
4	Նշանակել դասարանի ղեկավարներ	25.08-28.08	տնօրեն	
5	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ	25.08-28.08	տնօրեն	
6	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվան	25.08-28.08	տնտեսվար	
7	Աշակերտներին նախապատրաստել ուստարվան	31.08	դասղեկներ	
8	Կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը	1.09-10.09	դասղեկներ	
9	Ձևավորել աշակերտական մատյանները	1.09-10.09	դասղեկներ	
10	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	Հետևել կայքէջերին, սահմանված ժամկետներում կատարել պահանջվող աշխատանքները	1.09-5.09	օպերատոր	