

Քննարկվել և հավանության է արժանացել
Դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից

Դպրոցի խորհրդի նախագահ՝

Ս. Սարգսյան

Քննարկվել և հաստատվել է մանկավարժական խորհրդի

կողմից

31.08.2023թ

Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն

Ա. Թամրազյան



ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶ

ԹԵՂՈՒՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 1**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում համայնքի տարածքում, օգնել ծնողներին՝ կազմակերպելու առցանց հայտագրում և գրանցում:	մայիս, հունիս, օգոստոս, 2023թ.	Տնօրեն, ՄԿԱ, տնօրենի տեղակալ, օպերատոր	
2.	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Չանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն, ներկայացում տնօրենի կից խորհրդակցությունում և մ/մ նիստերում:	օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4.	Չաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն Չնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
5.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
6.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողակական խորհրդին:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴԿ):	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ	
8.	Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում (ՆԴԿ):	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ	
9.	Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 2-4-րդ դասարաններում մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից, 10-րդ դասարանում՝ հայոց լեզու և հանրահաշիվ առարկաներից (ՆԴԿ):	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	
10.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում (թեմատիկ պլանների համապատասխանություն դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին, էջերում գնահատականների առկայություն, բացակայության հաշվառում) (ՆԴԿ):	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ	

**ԱՃԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱՂԵՐԻ ՀԵՏ,
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 2**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	<p>Ստեղծել մեթոդ խորհուրդ: խորհրդում ընդգրկել</p> <ul style="list-style-type: none"> • տնօրեն • փոխտնօրեններ • մ/մ -ների նախագահներ • ԴԱԿ • ՄԿԱ • գինդել • գրադարանավար 	օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	<p>Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին» համապատասխան</p>	օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Գրադարան-ընթերցասրահում ստեղծել մեթոդական բաժին	օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
4.	<p>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 ուս.տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը բ) ուսումնական պլանի դպրոցական և անհատական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրենությանը:</p>	օգոստոս սեպտեմբեր սեպտեմբեր սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

5.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում	2 ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
----	---	-------------------	----------------------------	--

	կատարել փոփոխություններ: Զննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:			
6.	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների մասնակցությամբ	Սեպտեմբեր	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
7.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց, միջին դպրոց, ավագ դպրոց	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
8.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով (ամսեկան) տնօրեն՝ 4-5, տնօրենի տեղակալ՝ 7-8, ՄԿԱ գծով տեղակալ՝ 3-4, առարկայական մասնախմբի նախագահներ՝ 5-6: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
9.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն: Ներկայացնել տվյալները ԿՁՆԱԿ հիմնադրամ նոր չափորոշիչ շրջանակներում վերապատրաստվելու համար:	ուս. տարվա ընթացքում /սեպտեմբեր/	տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ, մ/մ-ների նախագահներ	
10.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը, ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	Տարվա ընթացքում	տնօրենություն առարկայական մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
11.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցի կահավորված լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասերը հագեցած լինեն զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
12.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել / առկա կամ հեռավար / բանավեճեր, քննարկումներ, կյոթ սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
13.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, բուհերից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից, ԿՁՆԱԿ հիմնադրամից:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	

14.	Պահանջել, որպեսզի լուրաքանչլուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել Մ/Խ-ի և մ/մ նիստերում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
-----	---	----------------------	------------------------	--

15.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորումների նախագահների միջոցով: Օժանդակել, որպեսզի հնարավորինս մեծ թվով ուսուցիչներ մասնակցեն կամավոր ատեստավորմանը և տարակարգի փաթեթի ներկայացմանը:	մշտապես	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	
16.	Համագործակցել մարզի դպրոցների մանկավարժների հետ: Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության աշխատակիցների, տնօրենների օժանդակությունը և մասնակցությունը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
17.	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկուցումներ /նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն 5-6 զեկուցում:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
18.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին և նախագծային աշխատանքներին (9-րդ դասարան) նախապատրաստելու համար:	Ապրիլ -մայիս	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
19.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովների կազմը, քննական կարգացուցակները քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրենի տեղակալ	
20.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	մայիս	տնօրենի տեղակալ	
21.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության հրամաններին: Arlis, escs.am	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
22.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
23.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներին և ատեստացիայի:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ	

24	<p>Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԴ-ի գործողությունների քննարկում:</p> <p>Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԴ) համաձայն:</p>	<p>ուս.տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p>	
25.	<p>ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար օժանդակել և օգնել դպրոցի</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p>	

	բազմամասնագիտական թիմի անդամներին:			
26.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ/ ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազմման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
27.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսումնական գործընթացը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

ՌԻՍԻՄԼԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱԾԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել նոր չափորոշչով ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
2.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
3.	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
4.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (ՆԴԿ) «Հանրահաշիվ» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն:	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
5.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, արդեն իսկ ապահովված և հարստացված լաբորատորիաներում, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
6.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել, մասնակցել արցանց կրթական ծրագրերի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
7.	Ստեղծել «Մասնագիտական կողմնորոշման անկյուն» աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ կազմակերպելու և պարտադիր խմբակը անցկացնելու համար(8-11-րդ դասարաններ)	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
8.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալուսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման >> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	

9.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածք/1-12-րդ դասարաններում/ բ)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ	
10.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (ՆԴԿ)	Հոկտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	«Հայոց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն: (ՆԴԿ)	Հոկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ	
12.	Ակտիվացնել <<Գիտելիք>> ակումբի աշխատանքները, և կազմակերպել աշխատանքներ օլիմպիադաներին ավելի պատրաստված մասնակցելու համար:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ	
13.	Ուսումնասիրել լաբորատոր` գործնական և վիրտուալ աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը ԲՏՃՄ առարկաներից:	դեկտեմբեր մայիս	տնօրենի տեղակալ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից: դ) Վիկտորինաների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ, ուսուցիչներ	
2.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուս.տարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ-ների նախագահներ	
3.	Անցկացնել <<Գիտակների մրցույթ>>՝ օգտագործելով SRS ողջ ներուժը	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
4.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	
5.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ստեղծել տարբեր մարզական և այլ ուսումնական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6.	ԴԱՍԴԵԿԱԿԱՆ ԱԾԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլան, ներկայացնել հաստատման և տեղադրել էլեկտրոնային Հարթակում(պաշարների շտեմարանում)	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
ա)	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ա/ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: բ/ աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. գ/ նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: Ծաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ, որը կարտացոլվի նաև դասացուցակում, կլրացվի կազմված աշխատանքային պլանի համաձայն և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
բ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ	

N/	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
----	---	--------------------	--------------------------------------	--

	<p>ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրել ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկել առարկայական խմբակներում:</p>			
ե/	<p>Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի վանոնների պահպանում և մասսայականացում:</p>	նույեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	
զ/	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր համապատասխանություն, աշխատանքների բովանդակության ստուգում: (ՆԴԿ)</p>	Նոյեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ,	
է/	<p>Զննարկել տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքները մանկավարժական խորհրդի նիստում: Կատարել տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ըստ ներկայացված հաշվետվությունների:</p>	Դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ	
ը/	<p>Կատարել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում ըստ անհատական ուսուցման պլանի (ԱՈԻՊ) համաձայն</p>	Դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնականներ, ՏՄԱԿ	
թ/	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստում ամփոփել 2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքները Վերլուծել առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքները</p>	Դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ	
ժ/	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն(ՆԴԿ) Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր սքառմքեր Վերահսկողություն սահմանել կատարված աշխատանքների բովանդակությանը</p>	Հունվար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ(բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը: Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Կազմավորել դպրոցի ԾԽ-ն : Ընտրել ԾԽ նախադահ:	սեպտեմբեր ոկտոբրվա ընթացքում ոկտոբրվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2.	<u>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> Յետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ: Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ: Կահավորել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	ոկտոբրվա ընթացքում սեպտեմբեր ոկտոբրվա ընթացքում սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
3.	<u>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</u> Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսվար, ֆիզղեկ	
4.	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական ըրպենները:	ոկտոբրվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
5.	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ֆիզղեկ	
6.	Դպրոցին կցված բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ բուժքուլյր	
7.	Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	Տնտեսվար, դպր.բուժքուլյր	
8.	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ,տարբեր մարզական մրցույթներ կրտսեր ,միջին և ավագ դպրոցում:	նոյեբեր ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
9.	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտ. ուսուցիչներ, բուժքուլյր	

10.	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ, նախապես իրազեկելով դասուղեկներին, աշակերտներին և ծնողներին:	հոկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասուղեկներ	
11.	Ուժեղացնել դպրոցական բուժ.աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ (բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք):	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, բուժքույր	
12.	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, լաբորանտներ, ուսուցիչներ	
13.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	տնօրենի տեղակալ	
14.	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցին կցված բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	սեպտեմբեր մայիս	Դպրոցին կցված բուժքույր	
15.	Թաղամասի բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին: (9-12- ըր դասարաններ)	ուստարվա ընթացքում	Դպրոցին կցված բուժքույր	
16.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: մասնակից բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, բուժքույր	
17	<u>Ուշսովորելու մասին հարցեր</u> 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, դասուղեկներ	
գ)	Կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ N զորամասի հետ: ա/Փոխադարձ այցելություններ, հանդիպումներ, զրույցներ, գործնական վարժանքներ: բ/Կազմակերպել հայրենասիրական դասեր գ/ Անկախության տոն, Հայոց Բանակ, Մայիսի 9, Մայիս 28 միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, զինղեկ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

18	Անցկացնել << Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառում: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	Մարտ մշտապես	տնօրեն, զինղեկ	
19 ա)	<u>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱՎՈՒԹՅՈՒՆ</u> Բարձրացնել աշխատանքի 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 ու ծաղիկների խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների մասնակցությամբ, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը: Առանձնահատուկ ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցամերձ ջերմոցը, պլանավորել նախագծային աշխատանքներ, ներդնել <<Նորարար ջերմատուն >> ուսումնական խմբակ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
դ)	<<Էկո ակումբի >> աշակերտների հետ անցկացնել միջոցառումներ, համագործակցել Բնապահպանական ԾԻԳ-ի հետ՝ հետագա աշխատանքներն էլ արդյունավետ կազմակերպելու համար:	Սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	Բնապահպանա կան ԾԻԳ-ի
20 ա)	<u>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</u> Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
բ)	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում, մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար	
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր մարկանց և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	Նոյեմբեր փետրվար	գրադարանավար	
դ)	Ստեղծել << Ընթերցանության ակումբ>>: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	
ե)	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
զ)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	

**ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ
ԲԱԺԻՆ 4**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
	<p align="center">Ստեղծել ՆԴԿ հանձնաժողով՝ ՆԴԿ հանձնաժողովի կազմը</p> <p>1. Արգամ Թամրազյան՝ Տնօրեն 2. Ռայա Թամամյան՝ Տնօրենի տեղակալ 3. Սոնյա Հարությունյան՝ ՄԿԱ 4. Նարինե Չանգարյան՝ ԴԱԿ 5. Անուշ Գրիգորյան՝ Բնագիտական մ/մ նախագահ 6. Աննա Թամրազյան՝ Տարրական մ/մ նախագահ 7. Արմինե Աղաջանյան՝ Հումանիտար մ/մ նախագահ 8. Գեղեցիկ Թամրազյան՝ օպերատոր</p>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
1.	<p>ա/ Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար: բ/ Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում և տեղադրում դպրոցի կայքէջում:</p>	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Սահմանել ներդպրոցական վերահսկողության իրականացման պզգորիթը և արդյունքը քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ոկտոբր և ընթացքում	Տնօրեն	
3.	<p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին աշխատանքային օրը անցկացնել տնօրենին կից խորհրդի նիստ՝ ա/ վերլուծել տվյալ ամսվա կատարած աշխատանքները. բ) Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը տվյալ ամսվա պլանների կատարողականի մասին; Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: գ) Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:</p>	ոկտոբր և ընթացքում	Տնօրեն	
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ոկտոբր և ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
5.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	Տնօրենի տեղակալ	
6.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ	
7.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	
8.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենին կից խորհրդի նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
9.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում, արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդի նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

10.	<p>ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ տնօրենության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
11.	<p>Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը ԲՏՃՄ առարկաներից:</p>	հոկտեմբեր ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ	

12.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ գրավոր և գործնական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
-----	---	-------------------	---------------------------------------	--

**ԱՇԽԱՏԱՆԷ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ
ԲԱԺԻՆ 5**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմակերպել և անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով Տնօրենի տեղակալ, ԾԽ նախագահ, դասղեկներ	
2.	Աջակցել ծնողական խորհրդի աշխատանքներին: Նպաստել ծնողական խորհուրդների և աշակերտական, մանկավարժական խորհուրդների գործունեությանը: Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
3.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5.	Ստեղծել դպրոցի շրջանավարտների խորհուրդ, աջակցել խորհրդի կայացմանը և աշխատանքների կազմակերպմանը:	Հոկտեմբեր	տնօրենություն	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԼՆՈՒԹԱԿԱՆ
ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 6**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Լրացնել ԿՏԱԿ-ի համակարգի համապատասխան բաժինները / ուսումնական պլան , հաստիքներ/ , ֆինանսական գործունեությունը ճիշտ կազմակերպելու համար: Կազմել տարիֆիկացիա /թղթային և էլեկտրոնային/	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, ԴԽ	
3.	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում և օժանդակություն ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ, տնտեսվար	
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,, Տնտեսվար.ԶՊ պետ	
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը: Չեղարկել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար ֆիզդեկներ	
8.	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	լաբորանտներ	
9.	Սննդի կազմակերպում-ճարունակել կազմակերպել և կատարելագործել <<Տաք սնունդ>> ծրագիրը: Սննդակարգում ներառել դպրոցամերձ ձերմոցում աճեցված յուխկը և ելակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, ծնողխորհուրդ	
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, ծնողխորհուրդ	

11.	<<Տաք սնունդ>> ծրագրի կազմակերպմանը մասնակից դարձնել նաև ծնողներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
12.	Վերացնել ջեռուցման ցանցի թերությունները, հետևել ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
13.	Պարբերաբար հրավիրել ժողովներ՝ ամուր հիմքերի վրա դնելով աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար անցկացնել <<Անչափահասների և դեռահասների վատ սովորությունները>> թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ԾԽ ՄԿԱ տեղակալ դասուցիներ	
14.	Շարունակել Բնապահպանական ԾԻԳ-ի աջակցությամբ իրականացվող ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
15.	Շարունակել համագործակցությունը <<Աշխարհացույց>> կրթական հիմնադրամի հետ իրականացնելու տարբեր ուսումնադաստիարակչական ծրագրեր: /Էլեկտրոնային գրատախտակի ձեռքբերում/	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ տնտեսվար	
16.	Աշխատանքներ տանել վերանորոգելու և Կահավորելու ճաշարանի տարածքը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	

**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ԱԾԽԱՏԱՆՔ
ԲԱԺԻՆ 7**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա) տարրական դպրոց 1-4-րդ դասարաններ, /4 դասարան/ բ) միջին դպրոց 5-9-րդ դասարաններ /5 դասարան/ գ/ ավագ դպրոց 10-12-րդ դասարան /3 դասարան/	31.08.2023թ.	տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
3.	Նշանակել լաբորանտներ՝ քիմիա-կենսաբանություն, ֆիզիկա, աշխարհագրություն	սեպտեմբեր	տնօրեն	
4.	Մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբեր	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5.	Հրամանագրել դասղեկներ, ուսումնական խմբակների ղեկավարներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
6.	Հրամանագրել երկարօրյա խմբակների ղեկավարներ:	հոկտեմբեր	տնօրեն	
7.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ	
8.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
9.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> • Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: • Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին կամ ՄԿԱ գծով փոխտնօրենին: 	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ	
10.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանալիս <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>, հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>> և ՈՒՂԵՑՈՒՅՑԻ պահանջները: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները Դնել տնօրենի տեղակալի վրա:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ	
11.	Սահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, այն արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
12.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և լաբորանտները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

13.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար	
-----	--	---------	----------	--