

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝

Հ. Հովհաննիսյան



ՀՀ Շիրակի մարզի

«Կառնուտի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի

ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

տարեկան պլան

2023-2024 ուստարի

Օգոստոս-Մեպտեմբեր

N	Աշխատանքի համառոտ բովանդակությունը	Աշխատանքի իրականացման մեխանիզմ	Կատարողներ և պատասխանատուներ	Կատարման ժամկետ	Ծանոթություն
1.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի կազմում և հաստատում	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ) Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքներն ամփոփվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում, նոր ուստարվա պլանը ընդունվում է նույն նիստում, որը ներկայացվում է տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն Մանկխորհ	Օգոստոսի 30	
2.	2023-2024 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Բաշխումը կատարվում է «Հանրակրթության մասին» ՀՀ օրենքի, Հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրության, մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթներին, Հաստատության զարգացման ծրագրի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն	Օգոստոսի 28-31	
3.	Տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին	Մանկավարժական խորհուրդը որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկաներին	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, մանկխորհ	Օգոստոսի 30	

	հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդիավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացում: Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում, ինչը հաստատվում է տնօրենի հրամանով	Հատկացնելու վերաբերյալ, որը հաստատվում է տնօրենի հրամանով:			
4.	Դասալսումների քանակի սահմանում	Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 28 շաբաթների համար, յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար՝ 1. ուսուցիչներ-1 2. մ/մ նախագահներ-2 3. տնօրենի տեղակալներ-5 4. տնօրեն-2	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ, մանկխորի	Օգոստոսի 30	
5.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 30- սեպտեմբերի 1	
6.	Մանկխորհի նիստերի ժամանակացույցի հաստատում	Հաստատված ժամանակացույցը փակցնել պատին:	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 31	
7.	Դասագրքերի բաշխում	Ձևավորել դասագրքերի բաշխման հանձնաժողով և բաշխել դասագրքերը հանձնաժողովի սահմանած ժամանակացույցի համաձայն:	Տնօրենություն, գրադարանավար	Օգոստոսի 28-31	Նոր չափորաշչային պահանջներով հրատարակված դասագրքերը բաշխել ստացման հաջորդ օրը:
8.	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Տնօրենը հրամանով հաստատում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 30- սեպտեմբերի 1	

9.	Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորում	Հանրակրթական դպրոցի դասարանները կազմավորվում են յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար՝ մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա, տնօրենի հրամանով՝ պահպանելով ՀՀ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման կարգի և ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում բազմահամակազմ դասարանի կազմավորման կարգի պահանջները:	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 30-սեպտեմբերի 1	
10.	Մ/մ տարեկան պլանների, դասեկների աշխատանքային պլանների, գործածության համար սահմանված գրանցամատյանների հաստատում	Տնօրենի հրամանով հաստատվում են գործածառության համար երաշխավորված պլան ծրագրերը, դասալսումների մատյանները, տարեկան պլան-ծրագրերը և աշխատանքային պլանները:	Տնօրեն, մեթոդական միավորումներ, մանկխորի	Օգոստոսի 30-սեպտեմբերի 1	
11.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	ՈւԴԱՊ-ը մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը:	Տնօրեն, մանկխորի	Օգոստոսի 30-սեպտեմբերի 1	
12.	Առաջին կիսամյակի աշխատանքային ռեժիմի, շաբաթվա տևողության դասացուցակի հաստատում:	Դասացուցակը կազմում է ՏՈւԱԳՏ -ն, հաստատվում է տնօրենի հրամանով:	Տնօրեն, մանկխորի, ՏՈւԱԳՏ	Օգոստոսի 30-սեպտեմբերի 1	
13.	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ, ՏՈւԱԳՏ ստուգումից հետո ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն, մ/մ, ՏՈւԱԳՏ		

14.	Տնօրենի տեղակալների, գրադարանավարի, ուսուցչի օգնականի, հոգեբանի, լաբորանտի աշխատանքային պլանների հաստատում	Տնօրենի տեղակալների, գրադարանավարի, ուսուցչի օգնականի, հոգեբանի, լաբորանտի աշխատանքային պլանները կազմվում են տվյալ ուսումնական տարվա մարտահրավերներին համապատասխան և ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն	Մեպտեմբերի 1	
15.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը: Անցկացվում է հաստատության ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ:	Տնօրենություն, դասղեկներ	Մեպտեմբերի 1-8-ը	
16.	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	Մովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10- օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 22-ը:	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	Մեպտեմբերի 1-8-ը	
17.	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը, 2023-2024 ուսումնական տարում հաստիքացուցակը մուտքագրվում է ԴԿՏ համակարգ, տվյալների գներացումից հետո	Տնօրեն, ԷԿՄ	Մեպտեմբերի 1-12	

		Ճշգրտումները կատարվում են լիազոր մարմնի հետ			
18.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը: Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան:	Տնօրեն, Գլխավոր հաշվապահ	Սեպտեմբերի 1-15	Ժամկետների որոշակի խախտումներ կարող են տեղի ունենալ 2023-2024 ուստարում ֆինանսավորման նոր բանաձևին անցնելու կապակցությամբ:
19.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	1-ին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատումից սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ անհրաժեշտության դեպքում:	Տնօրեն, ԷԿՄ	Սեպտեմբերի 1-12	
20.	Առարկայական մեթոդիկավորումների նիստեր	Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում, ուսումնական նախագծերի երաշխավորում, խմբակների երաշխավորում մ/մ կողմից	Առարկայական մ/մ-ներ, ՏՈՒԱԳՏ	Սեպտեմբերի 1-11	
21.	Ուսումնական նախագծերի կազմում և հաստատում	Ուսումնական նախագծերը մ/մ կողմից ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը, որոնք ներառվում են տարիֆիկացիոն ցուցակում և հաստատվում տնօրենի հրամանով:	Առարկայական մ/մ-ներ, ՏՈՒԱԳՏ	Սեպտեմբերի 1-11	

22.	Խմբակների պլանի ներկայացում և հաստատում	ՀՀ ԿԳՄՍ կողմից հաստատված, ԿԶՆԱԿ կողմից երաշխավորված խմբակների ծրագրերը ուսհաստատության դասաբաշխմանը համապատասխան ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը, որոնց համար տնօրենի կողմից տրվում է հատուկ հրաման:	Առարկայական մ/մ-ներ, ՄԿԱԳՏ	Մեպտեմբերի 1-11	
-----	---	---	----------------------------	-----------------	--

Հոկտեմբեր

1	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի Քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝</p> <p>1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը</p>	Տնօրեն	Հոկտեմբերի 2-16	Ժամկետների որոշակի խախտումներ կարող են տեղի ունենալ 2023-2024 ուստարում ֆինանսավորման նոր բանաձևին անցնելու կապակցությամբ:
2	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր	<p>1.Երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի երաշխավորում</p> <p>2.հաստատության առարկայական մեթոդիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ,որանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի</p>	Առարկայական մ/մ-ներ, ՏՈՒ-ԱԳՏ	Հոկտեմբերի 9-13	

		բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:			
3	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները:	Տնօրենություն Դասղեկներ	Հոկտեմբերի 23-27	
4.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Նիստում անդրադառնում են տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով և մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալների, մեթոդիկավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում քննարկված հարցերին՝ <ul style="list-style-type: none"> ● ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը, ● առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստմանը, ● էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին: ● Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է մաթեմատիկա/5-12-րդ դասարաններ, 2-3-րդ դասարաններ/, մայրենի/5-6-րդ դասարաններ/, Հայոց լեզու/8-9-րդ դասարաններ/ առարկաների դրվածքների ուսումնասիրությանը ● Նոր չափորոշիչ ներդրված դասարանների առարկաների դասավանդման հետ կապված հարցերին անդրադարձ ● Սահմանվում է տնօրինության կողմից տրվելիք գրավոր աշխատանքների ժամանակացույցը: Մանկխորհուրդն անդրադառնում է նաև այլ հարցերի, մասնավորապես՝ <ul style="list-style-type: none"> - սոցիալապես անապահով և 			

		<p>ծնողագուրկ երեխաների հաճախումների և առաջադիմությանը</p> <ul style="list-style-type: none"> - կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների, - առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման և այլն: 			
5	Մեթոդական միավորումների պլաններով նախատեսված միջոցառումների, բաց դասերի, սեմինարների կազմակերպում	Պլանավորված աշխատանքների կատարողականի վերաբերյալ հաշվետվություններ են ներկայացնում մ/մ նախագահները, չկատարման կամ հետաձգման մասին բացատրություններ:	Մ/մ նախագահներ և անդամներ	Հոկտեմբերի 20-31	
6	Բյուջեի նախագծի քննարկում	Տնօրենի և գլխավոր հաշվապահի կողմից կազմված բյուջեի նախագծի հանրային քննարկում կազմակերպվում է հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում, աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստերում, արված դիտողությունների և առաջարկների հիման վրա կատարվում են շտկումներ և լրացումներ: ավատուն տարբերակը ներկայացվում է հաստատության կառավարման խորհրդի քննակմանը և հաստատմանը	Տնօրեն, Մանկխորհ, Ծնողական խորհուրդ, Աշակերտական խորհուրդ	Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում	Ժամկետների որոշակի խախտումներ կարող են տեղի ունենալ 2023-2024 ուստարում ֆինանսավորման նոր բանաձևին անցնելու կապակցությամբ:
7	Ինքնավարության օր դպրոցում	Ուսուցչի տոնին բարձր աշակերտներին ՄԿԱԳՏ-ի և ԴԱԿ-ի հսկողությամբ թույլատրել յուրաքանչյուր դասարանում 1 դաս պարապել, արժևորելով ուսուցչի աշխատանքը և տալով մասնագիտական կողմնորոշում:	Տնօրինություն, Աշակերտական խորհուրդ	Հոկտեմբերի 5	
8	Բաժանորդագրային համակարգի միջոցով սովորողների այցելությունների կազմակերպում թատրոններ և թանգարաններ	2-12-րդ դասարանի բոլոր սովորողների համար կազմակերպել այցելություններ թատրոն և թանգարան: սահմանված կարգի համաձայն գործառույթը հանձնարարել ՄԿԱԳՏ-ին և դաստիարակներին	Տնօրինություն, դաստիարակներ	Ուստարվա ընթացքում	

Նույնիմյալ

1	Տնօրենի, տնօրենի Տեղակալների մեթոդմիավորումների և	տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների, ուսուցչի օգնականի և այլ մանկավարժական աշխատողների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Նոյեմբերի 1	
---	---	--	--	-------------	--

	նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր, մասնավորապես՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և ուսումնական առաջադիմության արդյունքների հարցը:			
2	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր- հոկտեմբեր) ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր:	Տնօրեն, մանկխորհ	Նոյեմբերի 15	
3	Տնօրենի հրամանը առարկայական օլիմպիադաների կազմի հաստատման մասին	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստություն և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ:	Տնօրեն	Նոյեմբերի 7	
4.	Մեթոդավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում տնօրենի կողմից	Մեթոդավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմանը: ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	Նոյեմբերի 9	
5	Պատմության և Ձեռնարկատիրական կրթության /6-11-րդ դասարաններ/ , ռուսաց լեզվի	Դրվածքների ուսումնասիրությունը իրականացնում են նոյեմբեր և դեկտեմբեր ամիսներին մ/մ անդամները մ/մ նախագահների գլխավորությամբ և ընթացիկ արդյունքները ներկայացվում են ՏՈՒԱԳՏ-	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախագահներ և անդամներ	Նոյեմբերի 1- դեկտեմբերի 22	

	/2-րդ դասարան/, Մայրենի/ 1-ին դասարան/, ֆիզիկայի /7-11-րդ դասարաններ/, աշխարհագրության /6-11-րդ դասարաններ/ դրվածքների ուսումնասիրություն	ին, իսկ արդյունքները ամփոփվում են դեկտեմբերյան մանկավարժական խորհրդի նիստում:			
6	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է`</p> <ul style="list-style-type: none"> - ԲՏ&Մ բնագավառի առարկաներինը` կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով - Հումանիտար առարկաների և ՆԶՊ առարկայի օլիմպիադան` ուսումնական հաստատության մ/մ կողմից մշակված հարցաշարերով <p>Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքներն ամփոփվում և տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները մ/մ-ների երաշխավորությամբ հաստատվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով</p>	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախագահներ և անդամներ	Նոյեմբերի 20-դեկտեմբերի սկիզբ	

Դեկտեմբեր

1	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը հաստատության տնօրենին	12-րդ դասարանի սովորողը հունվար ամսին կարող է հանձնել այն առարկայի(ների) պետական ավարտական քննությունը(ները), որը(ոնք) չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը հունվար պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ից, որը(ոնք) չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:	Տնօրեն	Վերջնաժամկետը Դեկտեմբերի 1	
2	Պետական ավարտական քննություններ	Տնօրենը քննություններ հանձնողների դիմում- հայտերը էլեկտրոնային եղանակով	Տնօրեն	Դեկտեմբերի 1-8	

	<p>հանձնողների դիմում- հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)</p>	<p>փոխանցում էԳԹԿ:</p>			
3	<p>1.Բյուջեի նախագծի ներկայացում հաստատության խորհրդի հավանությանը և 2.ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում խորհրդի քննարկմանը</p>	<p>Տնօրենը առաջիկա տարվա բյուջեի նախագիծը, Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվությունը ներկայացնում է կառավարման խորհրդի քննարկմանը:</p>	<p>Տնօրեն, Հաստատության միացյալ խորհուրդ</p>	<p>Մինչև դեկտեմբերի 15-ը, 2-րդ մասի հաշվետվությունը կարող է ներկայացվել նաև հունվարին</p>	
4.	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p>	<p>Մանկավարժական խորհուրդը քննարկում է ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցեր: Մանկխորհի օրակարգում քննարկվում են. ա/Առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, բ/առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում գ/տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ դ/տնօրենի տեղակալների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի ,մ/մ նախագահների, ուսուցչի օգնականի, հոգեբանի, լաբորանտի, գրադարանավարի, գինդեկի հաշվետվությունները</p>	<p>Տնօրեն, Մանկխորհ</p>	<p>Դեկտեմբերի 25</p>	

		Ե/Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում զ/12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի դասաբաշխման քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը			
--	--	--	--	--	--

2-րդ կիսամյակ

Հունվար

1	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրենի հրամանով հաստատվում է 2-րդ կիսամյակի դասաբաշխումը և դասացուցակը:	Տնօրեն	Հունվարի 3	
2	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում	Տնօրինության կողմից կազմվում է երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանը, դասացուցակը, 12-րդ դասարանում ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով դպրոցի օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով:	Տնօրինություն	Հունվարի 3-8	
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ/ անհրաժեշտության դեպքում/	Մանկավարժական խորհրդի նիստը քննարկում է պետական ավարտական քննություններ հանձնած 12-րդ դասարանի սովորողների արդյունքները և սահմանված կարգով կայացնում համապատասխան որոշումներ:	Տնօրեն, Մանկխորհ	Հունվարի 10-15	
4.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ա. Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում բ. Ուսումնական հաստատության ամենամյա	<ul style="list-style-type: none"> ● տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում և հավանություն է տալիս ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական հաշվետվությանը, ● Ի գիտություն է ընդունում ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունը: տնօրենի ներկայացմամբ դպրոցի խորհուրդը քննարկում, հավանություն է տալիս և պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը 	Տնօրեն, կառավարման խորհուրդ	Հունվարի 10-15	

	ծախսերի նախահաշվի քննարկում գ. հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում	ներկայացնում հաստատության ամենամյա ծախսերինախահաշիվը: ● Քննարկում է ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքը և կայացնում համապատասխան որոշում:			
5	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը՝ հունվարի վերջին՝ ՏՈՒԱԳՏ-ի կողմից:	Տնօրինություն, աջակցող թիմ	Մինչև հունվարի 31	

Փետրվար

1	Դպրոցականների Առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը ներկայացնում է օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքները, հանձնարավում է տվյալ աշակետներին դասավանդող ուսուցիչներին հետևողական աշխատանք, նշանակվում են օլիմպիադայի մարզային փուլի մասնակիցների ուղեկցող պատասխանատուներ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Փետրվարի 1	
2	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունքների մշտադիտարկում	Այն իրականացնում են տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մեթոդական միավորումների նախագահները	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	Փետրվարի 5-19	
3	Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրություն	Տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մ/մ նախագահները և անդամները ուսումնասիրում և դասավանդում են կատարում հետևյալ առարկաների վերաբերյալ ըստ դասարանների՝ Երաժշտություն, կերպարվեստ տեխնոլոգիա/ 1-4-րդ դասարաններ/, Բնություն և բնագիտություն/5-6-րդ դասարաններ/, Ռուսաց լեզու և անգլերեն/ 5-11-րդ դասարաններ/	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ, մ/ամդամներ	Փետրվար-մարտ	
4.	Ներդպրոցական	Emis.am կայքում մատենավարության	Տնօրինություն	Փետրվարի 5-19	

	վերահսկողության իրականացում	ստուգում, արտադարձական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն			
5	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում	ԱՌԻՊ-ների լրացումը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ուսուցիչների և աջակցություններ տրամադրող այլ մանկավարժական աշխատողների կողմից, իսկ քննարկումը հունվարի վերջին՝ ՏՌԻԱԳՏ-ի կողմից:	ՏՌԻԱԳՏ, ՄՀԱԹ	Փետրվարի 1-2	

Մարտ

1	«Փոքր մանկավարժական խորհրդի» կազմով խորհրդակցություն	Տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում էԲՏ&Մ բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման հարցը:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	Մարտի 5-7	
2	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալների և մեթոդափափորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է փորձարկող դասարաններում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերը:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	Մարտի 11-15	
3	Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրության ամփոփում	Տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մ/մ նախագահները և անդամները իրենց կատարած ուսումնասիրությունների արդյունքները ամփոփում են մ/մ նիստերում,	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ, մ/անդամներ	Մարտի 18-20	

		որի վերաբերյալ անդրադարձ է կատարվում մանկխորհի ժամանակ:			
4.	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները երկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակման, բյուջեի հաստատման կատարման մասին հավետվությունների շխատանքները կազմակերպելու նպատակով տնօրենը կազմում է դպրոցի բյուջետային օրացույց. մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 15-ը կազմում է Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ, կետ 51:	Տնօրեն	Մարտի 11-14	
5	Մեթոդմիավորումների նիստեր	մ/մ-ները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր, առարկայական դրվածքների ուսումնասիրության ամփոփում և հանձնարարականներ	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ, մ/մ անդամներ	Մարտի 18-19	
6	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	քննարկում է հունվար-մարտ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի սովորողների ուսումնական առաջադիմության, էլեկտրոնային մատյանների վարման, ուսումնական նախագծերի իրականացման և այլ հարցեր: Տես՝ «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի օրինակելի կանոնադրություն, կետ 79-80:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ, մ/մ անդամներ	Մարտի 20-21	
7	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփումը կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման տարբեր տեսակների կիրառմամբ: Ծնողական	Տնօրինություն, դասղեկներ	Մարտի 26-29	

		ժողովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:			
--	--	--	--	--	--

Ապրիլ

1	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ (12-րդ դասարան)	Պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակն ըստ առարկաների Հաստատության տնօրենը էլեկտրոնային եղանակով լրացնում և փոխանցում է ԳԹԿ:	Տնօրեն, ԷԿՄ	Ապրիլի 1-30	
2	Տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	տնօրենի, տնօրենի տեղակալների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցը:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ԴԱԿ	Ապրիլի 8-12	
3	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական տոմսերի կազմում	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքները կազմվում են հաստատության մեթոդախաղորդումների կողմից: 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդախաղորդումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված	Մեթոդական միավորումներ	Ապրիլի 1-15	

		հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:			
4.	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալները ներկայացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին): Պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերաբերյալ հաստատության տնօրենը անհրաժեշտ գրանցում է կատարում Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում, կամավոր ատեստավորմանը վերաբերող տվյալները ԿԳՄՍ նախարարության հայտարարության առկայության դեպքում ԿԳՄՍՆ են ներկայացնում հայտատու ուսուցիչները:	Տնօրեն	Ապրիլի 8-12	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման կարգում տեղ գտած փոփոխությունները հաշվի առնելով անհրաժեշտ է սպասել ԿԳՄՍՆ նոր կարգավորումների և հրահանգների:
5	Առարկայական դրվածքների ուսումնասիրություն	Տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, մ/մ նախագահները և անդամները ուսումնասիրում և դասալսումներ են կատարում հետևյալ առարկաների վերաբերյալ ըստ դասարանների հումնախտար մ/մ առարկաներ / 5-րդ և և-րդ դասարաններ/, հասարակագիտություն, ՀԵՊ և ՆԶՊ/7-11-րդ դասարաններ/ Ֆիզկուլտուրա/5-11-րդ դասարաններ/, մայրենի և մաթեմատիկա / 4-րդ դասարան/	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ, մ/անդամներ	Ապրիլ-մայիս	
6	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ սովորողների կողմից ընտրված ավարտական («Օտար լեզու»,	Սովորողների կողմից ընտրված քննական առարկաների ցանկը հաստատվում է Հաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշումով:	Տնօրեն, մանկխորհ	Ապրիլի 22-30	

	«Բնագիտություն» քննական առարկաների ցանկի հաստատում (9-րդ դասարան)				
7	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքները: Հաստատության տնօրենի կամ ուսումնական աշխատանքի գծով նրա տեղակալի ներկայացմամբ հարցն այնուհետև քննարկում է հաստատության մանկավարժական խորհուրդը	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	Մայիսի 18-19	

Մայիս

1	Ավարտական, պետական ավարտական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում	տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդմիավորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստության ընթացքը, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	Մայիսի 6-7	
2	Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում	մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») անդրադառնում է առարկայական օլիմպիադաներին սովորողների մասնակցությանը, նշում հաջողություններն ու դժվարությունները, խրախուսում առարկայական օլիմպիադայում աչքի ընկած սովորողներին և	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ նախագահներ	Մայիսի 10	

		նրանց ուսուցիչներին:			
3	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12-րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 12- րդ դասարանի սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: 12-րդ դասարանի սովորողների բացակայությունների մասին տեղեկատվությունը, մանկավարժական խորհրդում քննարկվելուց հետո Հաստատության տնօրենի կողմից ներկայացվում է ԿԳՄՄՆ և ԳԹԿ:	Տնօրեն	Մայիսի 9-14	
4.	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանում Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի ներկայացում Հաստատության տնօրենի հաստատմանը	Առաջադրանքները և հարցատոմսերը Հաստատության տնօրենի հաստատմանն են ներկայացնում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը և/կամ մեթոդախաղարման նախագահները	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ,մ/մ նախագահներ	Մայիսի 12-17	
5	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը և էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդախաղարման նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հոկտեմբեր ամսին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններն ու դժվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, նշում թերությունները, կատարում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ,մ/մ նախագահներ	Մայիսի 20-24	

		հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու:			
6	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը քննարկվում է մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120-200 ժամ բացակայության դեպքում բոլոր առարկաների տարեկան գնահատականները որոշվում են լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողակա և աշխատանքների միջոցով:	Տնօրեն, Մանկխորհ	Մայիսի 20-24	
7	Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի 2-րդ կիսամյակում պլանավորված աշխատանքների կատարմանը	ուսումնական հաստատության տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափափորումների նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը («Փոքր մանկավարժական խորհուրդ») քննարկում է Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքին, գնահատում արդյունքները և տալիս համապատասխան հանձնարարություններ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղությամբ: Խորհրդակցության ընթացքում բարձրացված հարցերը քննարկման են դրվում հաստատության մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստում:	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, մ/մ նախագահներ	Մայիսի 20-24	

8	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>2-12-րդ դասարանների 120-200 ժամ բացակայության դեպքում սովորողները, տվյալ տարվա մայիսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում լրացուցիչ քննություններ են հանձնում «Մայրենի»«Հայոց լեզու և հայգրականություն» և «Մաթեմատիկա»«Հանրահաշիվ», «Երկրաչափություն») առարկաներից, ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ՝ ուսումնական պլանով սահմանված մյուս առարկաներից: «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից անցկացվում է ստուգարք: 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակում 120-200 ժամ բացակայություն ունենալու դեպքում սովորողը լրացուցիչ քննություն է հանձնում այն առարկաներից, որոնք ընտրել է:</p>	Տնօրինություն	Մայիսի 20-30	
9	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում</p>	<p>2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու ավարտական, փոխադրական քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկվում և համապատասխան որոշում է ընդունվում Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստում: 2-8-րդ, 10-11-րդ, ինչպես նաև 19 տարին չլրացած 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողը 200 ժամից ավելի բացակայելու դեպքում կրկնում է տվյալ ուսումնական տարվա դասընթացը, 9-րդ և</p>	Տնօրեն, Մանխորհ	Մայիսի 29-31	

		12-րդ դասարանների 19 տարին լրացած սովորողը դուրս է մտում ուսումնական հաստատությունից:			
10	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քնությունների անցկացում	Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քնություններն անցկացվում են կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված՝ պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն	Մայիսի հունիս	30-

Հունիս

1	Ուսումնական հաստատության սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Սովորողների ընդունելությունը ուսումնական հաստատություն իրականացվում է տնօրենի հրամանով՝ դպրոցահասակ երեխայի ծնողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի դիմումի, հաստատության ու ծնողի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա՝ և ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Պետական ուսումնական հաստատությունների համար հաստատում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: Ուսումնական հաստատության առաջին դասարան ընդունվում են այն երեխաները, որոնց վեց տարին լրացել կամ լրանում է տվյալ օրացուցային տարվա դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ:	Տնօրեն	Հունիս- Օգոստոս	
2	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Ամփոփվում են ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քնությունների արդյուքները	Մանկխորհ	Հունիսի 29-30	

3	Մեթոդական միավորումների նիստեր	Քննությունների աղյուսքների ամփոփումից հետո, ուսումնասիրվում է հաջորդ ուսումնական տարվա ուսպլանը և կատարվում է նախնական դասաբաշխում:	Մ/մ-ներ	Հունիսի 29-30	
---	--------------------------------	---	---------	---------------	--

Հուլիս

1	Վերաքննությունների անցկացում	Վերաքննություններ անցկացվում են ԿԳՄՍ Նախարարության կողմից սահմանված կարգով և ժամկետներում:	Տնօրեն	Հուլիսի 2-8	
2	Մովորողների ավարտական փաստաթղթեր տալու մասին մանկիտրիի որոշում	Ավարտական փաստաթղթեր՝ ատեստատներ և վկայանքներ տալու որոշումից հետո, քննական գնահատականները տեղադրվում են ԴԿՏՀ համակարգ, տվյալները ավտոմատ գեներացվում են և ավտոմատ կազմվում են էլեկտրոնային ավարտական փաստաթղթերը:	Տնօրեն ,մակիտրի	Հուլիսի 2-8	