

Հաստատում էմ  
դպրոցի տնօրենի ժ/պ

Հ.Հախոյան

31

08

2023



**Ա. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 93  
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ  
2023-24 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ  
ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ԾՐԱԳԻՐ**

**ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է ՕԳՈՍՏՈՍԻ  
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ  
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏՈՒՄ  
2023 Թ. ԵՐԵՎԱՆ**

## Ն Ա Խ Ա Բ Ա Ն

2022-23 ուսումնական տարում Երևանի Ա. Մանուկյանի անվան միջնակարգ դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը, իր աշխատանքների հիմքում դնելով 1999թ. ապրիլին ԱԺ կողմից ընդունված «Կրթության մասին» և 2009թ. հուլիսի 10-ին ընդունված «Հանրակրթության մասին» օրենքները, Հանրակրթության պետական չափորոշիչները՝ ընդունված ՀՀ կառավարության 2012 թվականի հուլիսի 4-ին, ԿԳՆ-ի 2009թ. 22.12. 1045 , 1046, 1047 10.04.2009 թ. որոշումով ստացել է լիցենզիա՝ տարրական, հիմնական, միջնակարգ հանրակրթական ծրագրեր իրանակացնելու իրավունք: Ըստ 2020 թ-ի մայիսի 22-ի N 649-Ա/Ք որոշման լիցենզիաների տեղերի քանակը տարրական դպրոցում <<280>> թիվը փոխարինվեց << 320 թվով >>, հիմնական դպրոցում <<280>> թիվը փոխարինվեց << 320 թվով >>, իսկ ավագ դպրոցում <<140 >> թիվը փոխարինվեց << 160 թվով >>:

Ըստ 2021 թ-ի N 1589-Ա/2 որոշման լիցենզիաների տեղերի քանակը տարրական դպրոցում <<320>> թիվը փոխարինվեց << 360 թվով >>, հիմնական դպրոցում <<320>> թիվը փոխարինվեց << 360 թվով >>:

Ըստ 2022 թ-ի N 2265-Ա/2 որոշման լիցենզիաների տեղերի քանակը հիմնական դպրոցում <<360>> թիվը փոխարինվեց << 450 թվով >>:

2022-23 ուստարում դպրոց են հաճախել 752 աշակերտներ՝ 28 դասարանով, 56 աշխատակից, 41 մանկավարժ: Ուսումնական տարվա ընթացքում դպրոցից տեղափոխվել է 67 աշակերտ, դպրոց է եկել 57 աշակերտ, ուսումնական տարվա վերջում աշակերտների թիվը կազմել է 752-ը, գերազանցիկ են եղել 139 աշակերտներ, հարվածային՝ 203-ը: Ուսման առաջադիմությունը կազմել է 100 %, իսկ ուսման որակը՝ 51,9%: 4-րդ դասարանի աշակերտները դրական հանձնելով գիտելիքների ստուգումը փոխադրվել են 5-րդ դասարան: 9-րդ դասարանի 78 աշակերտներ դրական հանձնելով ավարտական քննությունները ստացել են պետական նմուշի վկայականներ, թվով մեկ 9-րդ դասարանի աշակերտ չի հանձնել ավարտական քննությունները և մնացել է 9-րդ դասարան՝ դասընթացը կրկնելու, 12-րդ դասարանի 47 աշակերտներ հանձնելով պետական ավարտական քննությունները ստացել են պետական նմուշի ատեստատներ:

Ուսումնական տարվա ընթացքում համագործակցված աշխատել են ուսումնադաստիարակչական և տնտեսական բաժինները՝ Հ. Հախոյանի և Մ. Սահակյանի ղեկավարությամբ:

Ուսումնական տարվա ընթացքում ժամանակին գումարվել են մանկավարժական խորհրդի նիստերը, որոնց ընթացքում քննարկվել են հետևյալ հարցերը.

1. 2022-23 ուստարվա դպրոցի տնօրենի հաշվետվությունը մանկավարժական կոլեկտիվի կատարած աշխատանքների մասին և նոր՝ 2022-23 ուստարվա խնդիրները:

2. ա/2022 թ. պարտադիր ատեստացիա անցած ուսուցիչների փաստաթղթերի հաստատում:

բ/ՀՀ Կառավարության կողմից սոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի վարձավճարները դրամի չափով զեղչելու մասին:

3. ա/ 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ամփոփում:

բ/ ՀՀ կրթությունը մինչև 2030թ ԿԳՆ որոշման իրագործումը:

4.ա/2022-23 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի տարեֆիկացիայի և դասացուցակի հաստատում:

բ/ Գրականության դրվածքը 5-12-րդ դասարաններում:

5. 2022-23 ուստարվա 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների քննությունների կազմակերպման և 1-11-րդ դասարանների աշակերտներին փոխադրելու մասին ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի մասսայականացումը:

6.ա/ 1-8-րդ, 10-րդ և 11-րդ դասարանների աշակերտներին փոխադրելու հարցը: 4-րդ դասարանի աշակերտներին 5-րդ դասարան փոխադրելու , 9-րդ, 12-րդ դասարանների աշակերտներին ավարտական վկայականներ և ատեստատներ տրամադրելու հարցը :

7/1-12-րդ դասարանների դասղեկների հաշվետվությունը 2022-23 ուստարվա կատարած աշխատանքների մասին:

Ընդհանուր առմամբ գումարվել է մանկավարժական խորհրդի 15 նիստ, կայացվել են համապատասխան որոշումներ, որոնց կենսագործումը ընթացքի մեջ է:

Դպրոցում գործել են 7 մեթոդական միավորումներ :Մեթոդական միավորումները ղեկավարել են Կ. Այդինյանը, Վ. Հակոբյանը,Մ. Ղուկասյանը, Ա. Թոթոյանը, Ն. Միմոնյանը, Ա. Գրիգորյանը և Հ. Անտոնյանը:

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պրոցեսում կարևոր տեղ ունեն մ/մ աշխատանքները: Նրանց և ուսմասվարի փոխադարձ ծրագրված և համատեղ աշխատանքի հիման վրա կարելի է հասնել միայն լավագույն արդյունքի: Ուսմասվարը և մ/մ նախագահները մեծ օգնություն և պահանջկոտություն պետք է դրսևորեն երիտասարդ մանկավարժների նկատմամբ՝ նրանց մոտ հաճախակի կազմակերպելով դասալսումներ: Մ/Մ պետք է դառնա առաջավոր փորձի փոխանակման և տարածման կարևոր օղակ:

Դպրոցի աշակերտներն ակտիվորեն մասնակցել են դպրոցական և տարածքային առարկայական օլիմպիադաներին:

Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալի և մ/մ նախագահների խնդիրը նոր ուսումնական տարում պետք է դառնա ուսման որակի բարձրացումը, նորն ու առաջավորը ներկայիս պահանջներին հանապատասխան դասապրոցեսում ներդնելը:

2022-23 ուստարում դպրոցում գործող 7 մասնախմբերը մեծ ծավալի աշխատանքներ կատարեցին , կազմակերպվեցին առարկայական միամսյակներ և բաց դասեր, փոխադարձ դասալսումներ: 2017թ. սեպտեմբերի 1-ից ուժի մեջ է մտել «Պարտադիր միջնակարգ կրթությունը», որի հիմքում դրված են սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման խնդիրները:

2022-23 ուսումնական տարում բավականին աշխատանքներ են կատարվել աշակերտների դաստիարակության ուղղությամբ: Դպրոցում գործող

դաստիարակները, աշակերտական և ծնողական խորհուրդներն այն կարևոր օղակներն են, որոնց միջոցով իրականացվում են երեխաների դաստիարակչական խնդիրները:

Դպրոցում կազմակերպվել են բազմաթիվ միջոցառումներ:

2015թ. «Կտակ» կազմակերպության համակարգչային ծրագրերը շարունակում է «Հարմոնիա» կազմակերպությունը, որը դպրոցին է տրամադրել ուսումնական ծրագրերի մի ամբողջ փաթեթ և ինտերնետ կապ:

Դաստիարակչական աշխատանքներում կարևոր է դաստիարակի դերը: Նա պատասխանատու է յուրաքանչյուր աշակերտի ուսման և դաստիարակության, ծնողների հետ տարվող աշխատանքների, մատենավարության համար:

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեջ կարևոր դեր ունի դպրոցի ծնողական խորհուրդը: Ուսումնական տարվա ընթացքում ժամանակին գումարվել են ծնողական խորհրդի նիստերը: Դպրոցի և դասարանական ծնողական խորհուրդները ակտիվորեն մասնակցում են դպրոցի առջև ծառայած խնդիրների իրականացմանը:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեջ կարևոր տեղ ունի դպրոցի գրադարանավարի աշխատանքը, նրա միջոցով իրականացվել է վարձույթով դասագրքերի բաշխումը:

# 1-ԻՆ ԲԱԺԻՆ

## ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

1. ՀՀ Սահմանադրության 39 հոդվածում, ինչպես նաև «Կրթության մասին օրենքում» նշված է, որ միջին դպրոցը տարրական կրթության հիմքի վրա ապահովում է հիմնական կրթական ծրագրի իրականացում, սովորողների անձի ձևավորում ու կայացում, բարենպաստ պայմաններ է ստեղծում սոցիալական ինքնահաստատմանը նպաստող ընդունակությունների, նախասիրությունների և հակումների զարգացման համար: 2017թ միջնակարգ կրթությունը պարտադիր է և ավարտվում է որակավորմամբ:

2. ՀՀ «Հանրակրթության մասին օրենքի» իրականացում:

3. Ավագ դպրոցը ավարտում է սովորողը՝ հանձնելով պետական քննություններ, ստանում է հասունության ատեստատ:

4. 2009 թվականին ՀՀ ԱԺ-ի կողմից ընդունվեց «Հանրակրթության մասին օրենքը», որի իրականացմանը ձեռնամուխ է եղել դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը:

5. 2012թ հուլիսի 28-ի հ 1088Ն որոշմամբ ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված «Հանրակրթության պետական չափորոշիչները» դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվի համար դարձել է ուղեցույց:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Կատարել տարածքի 6-18 տարեկան պատանիների հաշվառում և նրանց ներգրավել պարտադիր ուսուցման մեջ:	2023 հուլիս-օգոստոս	տնօրենի տեղակալ, դասղեկ, դասվար	
2.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ինչպես աշակերտների, այնպես էլ մանկավարժների անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկ	
3.	Մանկավարժական կոլեկտիվի ուշադրության կենտրոնում պահել անապահով ընտանիքների երեխաների հետ տարվող աշխատանքները:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկ	
4.	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել դպրոցի կառավարման խորհրդին, ԾԽ և ԱԽ-ի և ավագանու անդամներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկ	
5.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել դասացուցակին :	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ	

## 2-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

### Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ որակավորման բարձրացման ուղղությամբ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Հաստատել դասղեկ-դասավարներին, առարկայական մ/մ. նախագահներին:	30.08.2023	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
2.	Անցկացնել դասղեկ-դասավարների և մ/մ-ի նախագահների նիստեր:	31.08.2023	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
3.	Ուսումնական տարվա ընթացքում իրականացնել «Հանրակրթության չափորոշիչները», «12-ամյա կրթության մասին» օրենքները:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
4.	2023-24 ուստարվա ընթացքում կազմակերպել դասալսումներ հետևյալ նորմերով. 1. տնօրեն՝ շաբ. 4 ժամ 2. տնօրենի տեղակալ՝ 8 ժամ 3 մ/մ նախագահ՝ 2 ժամ	տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ և սկսնակ մանկավարժների հետ տարվող աշխատանքները	տարվա ընթացքում  տարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
6	2023-24 ուստարում կազմակերպել ուսուցիչների ատեստավորման գործընթացը:	նոյեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

# Յ-ՐԴ-ԲԱԺԻՆ

## Մանկավարժական խորհրդի գործունեություն 1-2-րդ նիստ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	2022-23 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվի կատարած աշխատանքների հաշվետվությունը և նոր 2023-24 ուստարվա խնդիրները: (զեկ.՝ Շ. Հախոյան )	31.08.2023	Տնօրենի ժ/պ	
2.	2023-24 ուստարվա դպրոցի ուսպլանի քննարկում և հաստատում: (զեկ.՝ Շ. Հախոյան )		Տնօրենի ժ/պ	
3.	2023-24 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում:		Տնօրենի ժ/պ	
4.	2023-24 ուստարվա դասարանների դասղեկ-դասվարների հաստատում:		Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակ.	
5.	2023 -24 ուստարվա առարկայական մ/մ նախագահների հաստատում:		Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակ.	
6.	2023-24 ուստարվա դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի հաստատում:		Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակ.	
7.	2023-24 ուստարվա համադպրոցական ծրագրի քննարկում և հաստատում:		Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակ.	
8.	2023-24 ուստարվա դպրոցի դասացուցակի հաստատում:		Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակ.	
9.	Վերաքննության արդյունքների ամփոփում:		Տնօրենի ժ/պ, մ/մ	
10.	2023-24 ուստարվա դպրոցի ռեժիմի հաստատում:		Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակ.	

### 3-րդ նիստ

1.	Ատեստավորում անցնող ուսուցիչների փաստաթղթերի հաստատում:	01.10.2023	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
2.	Սոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի վարձավճարների զեղչում:			

### 4-րդ նիստ

3.	Գեղագիտական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում:	2023 դեկտեմբերի	Գ. Ստեփանյան Լ. Մանուկյան Հ. Անտոնյան մ/մ, տնօրենի տեղակալ	
4.	2023-24 ուստարվա առաջին կիսամյակի դպրոցի ուսման առաջադիմության ամփոփումը:			

### 5-րդ նիստ

1.	Ռուսաց և անգլերեն լեզուների առարկայի դրվածքը 2-12-րդ դասարներում:	2024 թ. մարտ	Տնօրենի ժ/պ, Օտար լեզուների մ/մ	
----	---	-----------------	---------------------------------------	--

### 6-րդ նիստ

1.	ԿԳՄՄ նախարարության հրահանգի մասսայականացումը, 2022-23 ուստարում 1- 11-րդ դաս. ամփոփելու, 4-րդ դասարանի աշակերտների գիտ. ստուգման, 9-րդ և 12-րդ դասարանի ավարտական քննություն-ների վերաբերյալ:	2024 մայիս	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
----	---	---------------	------------------------------------	--

### 7-րդ նիստ

1.	1-8-րդ, 10-րդ, 11-րդ դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու ԿԳՄՄՆ հրամանը 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիք-ների ստուգմանը, որակավորման և պետական քննությունների թույլատրելու հարցը:	2024 մայիս	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
2.	1-12-րդ դասարանների դասավարդասղեկների հաշվետվությունը:			

### 8-րդ նիստ

1.	4-րդ և 9-րդ, 12-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիքների ստուգման, որակավորման և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփումը:	2024 հունիս	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
----	---	----------------	------------------------------------	--



# 4-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

## Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Կատարել դասաբաշխում, մանկավարժներին ապահովել ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ:	հունիս - օգոստոս-2023	Տնօրենի ժ/պ	
2.	Նախապատրաստել դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվի անդամներին ատեստավորման գործընթացին մասնակցելու համար:	սեպտեմբեր- դեկտեմբեր 2023	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
3.	Դասավանդվող առարկաների որակը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի նյութատեխնիկական բազան:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
4.	Դասի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով դասապրոցեսին օգտագործել դիդակտիկ պարագաներ, տեխնիկական միջոցներ, տեսաֆիլմեր և աուդիոձայնագրություններ:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի ժ/պ, տնօր. տեղ., մ/մ նախագահ	
5.	Աշակերտներին ապահովվել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադ. վարիչ	
6.	Աշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել բովանդակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ և մանկխորհրդի նիստում:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
7.	Դպրոցում կազմակերպել առարկայական միամսյակներ. 1.հ.լեզու և գրականութ., պատմութ., 2.մաթեմատիկա և բնագիտություն 3.դասվարական, 4.օտար լեզուներ, 5.ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա, տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, երաժշտություն	2023 - հոկտեմբեր- 2024- մայիս	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
8.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների 1-ին փուլը 1.Մաթեմատիկա և ինֆորմատիկա 2.Ֆիզիկա, քիմիա,ՆԶՊ 4.Հ.լեզու և գրականություն 5.Հայ ժող. պատմություն 6.Ռուսաց և անգլերեն լեզուներ 7.Աշխարհագրություն և ՆԶՊ	նոյեմբեր - դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախ.-ր	
9.	Ուսումնասիրել տառաճանաչության ընթացքը 1-ին դաս., արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	ապրիլ	տնօր. տեղ, մ/մ նախ.	

# 5-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

## Դաստիարակչական բաժին

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Օգնել տնօրենի տեղակալին, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին, դատելիկներին, դասվարներին, գրադարանավարին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների պլանները:	օգոստոս 2023	Տնօրենի ժ/պ, տնօրենի տեղակալ	
2.	ՀՀ պետական խորհրդանիշներին նվիրված դասարաններում անցկացնել զրույցներ:	տարվա ընթացքում	տնօր. տեղ., ԴԱԿ, դասղ.	
3.	Ցերեկույթ՝ նվիրված Եղեռնի զոհերի հիշատակին:	ապրիլի 24	տնօր. տեղ. գրական. ուս.	
4.	Հայրենական մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի կապակցությամբ դպրոցում կազմակերպել շարային քայլքի և հայրենասիրական երգի փառատոն:	մայիսի 8	տնօրենի տեղակալ ՆԶՊ, ֆիզկ., տեխն. մ/մ	
5.	Նշել «Հրաժեշտ այբբենարանին» հանդեսը:	մայիս	Տնօրենի տեղակալ, դասվար	

# 6-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

## Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Հաստատել ծրագրային նյութերը թեմատիկ պլանավորումները բոլոր ուսումնական առարկաներից:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ	
2.	Շաբաթը մեկ անգամ ստուգել աշակերտների ուշացում-բացակայությունները և այն քննարկել դասարանական ժողովներում, տնօրենին կից խորհրդում, ծնողական խորհրդում, իսկ մանկավարժներին՝ արհկումի նիստերում:	տարվա ընթացքում	տնօրենի, տեղակալ, դասղեկ, արհկում	
3.	Աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունը հանրակրթական չափորոշիչներին ստուգելու համար անցկացնել ստուգողական գրավորներ՝ 1.հայոց, ռուսաց և անգլերեն լեզուներ 2.մաթեմատիկա 3.ֆիզիկա 4.քիմիա Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
4.	Հ.լեզու և գրականության մ/մ նիստում քննարկել գեղարվեստական և ծրագրային գրականության ընթերցանության ընթացքը, ինչպես նաև աշակերտների կապը դպրոցի գրադարանի հետ:	մարտ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
5.	Ստուգել դասամատյանների, օրագրերի և աշխատանքային տետրերի ուղղությամբ տարվող աշխատանքները և քննարկել առարկայական և դասղեկական մ/մ նիստերում:	դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	
6.	Ստուգել և մ/մ նիստում քննարկել ստուգողական գրավոր աշխատանքների վիճակը հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, ռուսաց և օտար լեզուներից:	հունվար	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ	



## 8-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսական և տնտեսական  
գործունեություն, ուսումնական բազայի ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1.	Վերանորոգել և ներկել դասասենյակների հատակն ու դահլիճները:	2023թ հունիս-օգոստոս	տնտեսվար	կատ. է
2.	Կազմել 2023-24 ուստարվա տարիֆիկացիան:	օգոստոս-սեպտեմբեր	հաշվապահ, տնօրենի ժ/պ	
3.	Կազմել 2024 թ. ֆինանսական տարվա ծախսերի նախահաշիվը և բյուջետային հատկացումները:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	հաշվապահ, տնօրենի ժ/պ	
4.	Նախապատրաստվել «Ձմեռ 2023-24-ին»:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	տնտեսվար	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների կյանքի անվտանգության և սանիտարական վիճակը:	տարվա ընթացքում	Տնտեսվար բուժքույր	

## 9-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշ. կատ. մասին
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի ադմինիստրացիայի միջև:	սեպտեմբեր	Տնօրենի ժ/պ, տնօր. տեղ.	
2	Կատարել 2023-24 ուստարվա դասարանների կոմպլեկտավորում և հաշվետվություն ներկայացնել քաղաքապետարանի կրթության և ֆինանսական վարչություններին:	սեպտեմբեր	Տնօրենի ժ/պ, տնօր. տեղ.	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ՝ ուսուցչական ու աշակերտական հերթապահություն:	սեպտեմբեր	Տնօրենի ժ/պ, տնօր. տեղ.	
4	Կարգավորել ուսուցչական և աշակերտական գործերը:	սեպտեմբեր	Տնօրենի ժ/պ, տնօր. տեղ.	
5	Կազմել ժամանակավոր մատյաններ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի ժ/պ, տնօր. տեղ.	
6	Ամիսը երկու անգամ անցկացնել տնօրենին կից խորհրդի նիստ:	տարվա ընթացքում	Տնօրենի ժ/պ, տնօր. տեղ.	