

Հասցեագրում թիվ 2/Պ. Շ. Վ. Կապույտյան



Մաթեմատիկա միջն. դպրոցի ՊՈԱԿ -ի տնօրեն Ա. Մխիթարյան

ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 1

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Հաստատել ուսպլանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա) .Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել տարիֆիկացիոն ցուցակը հաստիքացուցակը		Տնօրեն,	
2.	Դպրոցում սահմանել հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ ,ձևավորել խմբեր,հանձնարարել կազմել դասացուցակ իրար հաջորդող դասերի և ինքնուրույն աշխատանքի օրերի համար		Տնօրեն,	
3.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում և կազմակերպել ընդունելություն	Օգոստոս	Տնօրեն, Դասվարներ,	
4.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասգրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	Սեպտեմբեր	տնօրեն, ԴԱԿ	
5.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
7.	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
8.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին,ծնողակական խորհրդին:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
9.	Բարերարների, ծնողների կամավոր օգնությամբ միջոցներ ստեղծել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն , ԾԽ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ

ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 2

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1.	Ստեղծել մանկավարժական խորհուրդ: Խորհրդում ընդգրկել տնօրեն մ/մ –ների նախագահներ ԴԱԿ զինդեկ գրադարանավար	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն
2.	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	դաստիարակի գրադարանավար
3.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել. ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս.տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ) ուսումնական պլանի դպրոցական 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:	օգոստոս օգոստոս սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն տնօրեն
4.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների համար դասընթացներ , նրանց կցել որոկյալ ուսուցիչների հետ:	2 ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն

5.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին , հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն
----	--	----------------------	--------

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
6.	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների կազմում էլեկտրոնային տարբերակով և ներբեռնում էլեկտրոնային մատյան	Սեպտեմբեր	տնօրեն մ/մ-ների նախագահներ, ուսուցիչներ
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն մ/մ-ների նախագահներ
8.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը, ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	Տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մ/մ նախագահ ուսուցիչներ
9.	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրինություն
10.	Պարբերաբար կազմակերպել խորհրդատվություններ նոր տեխնալոգիաների ներդրմամբ, սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ուղիտողությունները գրանցել	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն մ/մ-ների նախագահներ
11.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական- մանկավարժական առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել Ա/Խ-ի և մ/մ նիստերում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ - ների նախագահներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
12.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորումների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն,	
13	Անցկացնել «Միջառարկայական մրցույթներ»»	Ուս. տարվա ընթացքում /	ԴԱԿ Մեթոդմիավորման նախագահներ	
14.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս/կախված Covid19 - ի զարգացման հետ/	տնօրեն,	
15.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց 4 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն,	
16.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	մայիս	տնօրեն,	
17.	. Առարկայական դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություն (Հ.լեզու և գրականություն) • Առարկայական միամսյակների ցանկի հաստատում .Պլանավորել մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն,	
18.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող բնդհանրական պահանջները:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, լ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</p> <p>Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանը դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում դպրոցի դասարանների կազմավորման և դասաբաշխման , թեմատիկ պլանների և դասացուցակի հիման վրա</p>	<p>օգոստոս</p> <p>Օգոստոս սեպտեմբեր</p>	<p>մ/մ-ներ</p> <p>տնօրեն, օպերատոր ,</p>	
2.	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:Անհրաժեշտության դեպքում հեռավար դասեր կազմակերպելու համար</p>	<p>Ուս տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, օպերատոր</p>	
3.	<p>Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող</p> <p><<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման >> մատյանում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, դասղեկ</p>	
4.	<p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածք/1-12-րդ դասարաններում/ գ)նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, մ/մ-ների նախագահներ</p>	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
5.	Էլեկտրոնային դասամատյանի վարման վերահսկողությունը իրականացնել դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
6.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	Լ դասղեկներ,	
7.	ԴԱՄՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ 1. Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	ԴԱԿ	
8.	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: դ/ դաստիարակության հիմքում դնել դպրոցի շրջանավարտին կարագրի պահանջները , ե/կորոնավիրուսային հիվանդության վարակի տարածումը կամխարգելու նպատակով ուսումնական գործընթացը իրականացնել ուղեցույցով սահմանված կանոնների պահպանմամբ Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամն այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ ԴԱԿ , տնօրենի , դասղեկներ, դասվարներ	
9.	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	
10.	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարողալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
11.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ(բաղկացած 2-3 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	դասղեկներ, դասվարներ տնօրեն,	
12.	Մահմանելբաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել հեռավար	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի դասղեկներ, ԴԱԿ	
13.	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱ-ԿՈՒԹՅՈՒՆ ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: Կահավորել դասասենյակներն ու միջանցքները: բ) Ստեղծել վահանակներ: Առաջնորդվել ուղեցույցով սահմանված չափորոշիչներով	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, տնօրենի ԴԱԿ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
գ)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	տնօրենի դասղեկ	
դ)	Բժշկի կամ բուժքոչ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	համայնքի բժիշկ	
ա)	12 ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Կազմակերպել հանդիպումներ 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	տնօրեն զինղեկ, դասղեկներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
գ)	Անցկացնել << Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	Մարտ մշտապես	տնօրեն, զինղեկ
ա)	13 ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա րնթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա րնթացքում	ուսուցիչներ
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա րնթացքում	տնօրեն ուսուցիչներ
ա)	14 ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն
բ)	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա րնթացքում, մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	ուստարվա րնթացքում	գրադարանավար
դ)	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա րնթացքում	գրադարանավար
ե)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար

ՆԵՐՊՐՈՑԱԿԱՆ

ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ԲԱԺԻՆ 4

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1.	ա/Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար: բ/Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն
2.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի
3.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն մշտապես լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	տնօրենի
4.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն
5.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	տնօրեն,
6.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն,

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
10.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	ղեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, մասնախմբի ղեկավար
11.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	դասղեկներ
12.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում, նոր չափորոշի պահանջներին համապատասխան /4-րդ դասարաններում/:	ղեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն
13.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդմիավորումում, տնօրենության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր	տնօրեն դաստեղներ	
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դաստեղներ	
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն,	
4.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
5.	Նպաստել ծնողական խորհրդի գործունեությանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես		

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ
ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ,	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնօրեն, հաշվապահ,	
7.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՔՊշտարի պետ	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Քպ.շտարի պետ	
9.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հնօցապան	
10.	Շարունակել կազմակերպել <<Մուտնդ դպրոցականներին>> ծրագիրը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, խոհարար	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա) կրտսեր դպրոց դասարաններ I-IV, բ) հիմնական դպրոց դասարաններ V-IX միջին դպրոց դասարաններ X-XII	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն
3.	Մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբեր	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
4.	Հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	տնօրեն
5.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն
6.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ուսուցիչներ
7.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	մշտապես	ԴԱԿ
8.	Սահմանել կարգ 1.3ուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>, հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները դնել ԴԱԿ վրա:	մշտապես	տնօրեն,
9.	Սահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, այն արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
10.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն զույքի և անվտանգության	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
2	3	4	5
Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
Վերանայել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դասղեկներ գրադարանավար	
Ձևավորել դասամատյանները:	օգոստոս	տնօրեն	
Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	
Համալրել (անհրաժեշտության դեպքում) ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	օգոստոս	տնօրեն ԴԱԿ	
Դպրոցական շենքն ու դասասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն, դասղեկներ	