

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ
ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԳԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ**

«2023 - 2024» ուսումնական տարի

Դրիպակի Է. Սարգսյան/ս անվ. Դրճն. Գրիգորյ
ուսումնական հաստատության անվանումը

Բ. Նազարյան/ս Ե/Ե
առաիկայական մեթոդական միավորման անվանումը

Վավերացնում եմ՝

Մ. Կոստանտինյան

Տնօրեն

Մ. Կոստանտինյան

Երախավորվում եմ՝

Մ. Կոստանտինյան

Տնօրենի տեղակալ

Մ. Կոստանտինյան



2023թ.

օր, ամիս, տարի

01.09.2023թ.

օր, ամիս, տարի

Մ. Կոստանտինյան

մեթոդական միավորման անվանումը

**ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ
ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐ**

«*2023* - *2024*» ուսումնական տարի

Ընդունվել է մեթոդական միավորման

2023 թվականի *օգոստոս* -ի *31* -ի թիվ *1* -ի

Ո Ր Ո Ն ՈՒ Մ Ո Վ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿԹՎԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿ									
Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան փիվը	Կրթությունը	Որակավորումը	Մտածել	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում	Դասավանդող դասարանները	Շաբաթ. ժամերը	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Բալասանյան Նիկոլայ	1980	բարձրագույն	բարձր	21	Ֆիզիկա	7 - 12	11	
2	Ներսիսյան Ասատուր	1958	բարձր	բարձր	38	Շարժում	6 - 11	22	
3	Մարգարյան Արտեմյան	1990	բարձր	բարձր	8	Շարժում	5 - 8 - 12	11	
4	Մարգարյան Բազում	1984	բարձր	բարձր	22	Կենսաբանություն	7 - 12	22	
5	Մովսիսյան Փարսենյան	1965	բարձր	բարձր	33	արձարի	5 - 12	18	
6	Մարտիրոսյան Էսմիրա	1994	բարձր	բարձր	4	բարձրագույն	2 - 4	5	
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

1. Անաճառագրությունը և ընթացակարգային ծանուցանագրությունները առաջադրված խնդիրները լուծելու համար անհրաժեշտ է ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
2. Վերադարձված լուծումները ընտրելու համար անհրաժեշտ է ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
3. ՄԿ առիթները ընտրելու համար անհրաժեշտ է ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
4. Կրթական ընտրությունը ընտրելու համար անհրաժեշտ է ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
5. Օգնություն և անհրաժեշտ մեթոդներ:
6. Կարգավիճակը առաջադրված խնդիրներում և ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
7. Անաճառագրությունը առաջադրված խնդիրներում և ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
 - բ) բացահայտելու առաջադրված խնդիրները և ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
 - գ) անաճառագրությունը և ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:
 - դ) օգնել առաջադրված խնդիրներում և ընտրել համապատասխան մեթոդներ և ընտրել համապատասխան գործիքներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ և ընտրել համապատասխան խնդիրներ:

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՍՈՒՄՆԱԳԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՄՆԵՐԻ՝ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ**

« ԿՐԻՏԻԿԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՍԻՍՏԵՄԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ 2023-2024 ՎԵՐԱԿԱՆԱԿՈՒՄԸ »

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադատարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1		Պատրիստիկական ծառայությունների ներքին անցկացում ամբողջ ամիսով		
2		Նիսիցիոնալ ծրագրերի ցուցանիշների ստուգում, յուրաքանչյուր - 5/5	Նախագահ	
		Նախագահական ծրագրերի 5/5 անցումներ		
		նշումների հաշվում		
3		Դրամ - ֆուկսիոնալներ յուրաքանչյուր ուսուցիչների հետ, Տեղադրական աշխատանքներ		
		ա) Դրամի ուսուցիչների ստուգում - 5/5	Նախագահ	
		ձևաչափի աշխատանք:		
		բ) Երկրաչափի հետ դրամի 5/5 անցումներ		
		համապատասխան աշխատանք		
		գ) Արտադրության ինֆորմացիոն համակարգի անցումներ:		
		դ) Ստուգումներ և ընդհանրացումներ ուսուցչական աշխատանքի Տեղադրության ձևաչափի աշխատանք		
		ևս ընդհանրացումներ:		
4		Ստուգումների շարժումներ	5/5	Նախագահ
		աշխատանքներ, յուրաքանչյուր արտադրանքների արտադրում կամ ձևաչափ	5/5	անցումներ
5		Ստուգումներ և աշխատանքներ ուսուցչական ծրագրերի ցուցանիշների հաշվում	5/5	Նախագահ
6		Ստուգումներ յուրաքանչյուր	5/5	Նախագահ
			5/5	անցումներ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	ՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ ԿԱՄ ԽԱՄԱՌՈՒ ՐՈՎԱՆՊԱԿՈՒՄՅՈՒՆԸ	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1		Չոկրտեթի անվան աշխատանքների մեկնում, աշխատանքների անվանումները և պարամետրերը:	Տ/Տ Կարապետյան	
2		Մեծաբերդի գյուղից հեռավորության մասին հարցազրույցի անցումը և արդյունքների համառոտագրումը:	Տ/Տ Կարապետյան Տ/Տ Կարապետյան	
3		Քաղաքացիական կոնսուլտացիաների անցումը և արդյունքների համառոտագրումը:	Տ/Տ Կարապետյան Տ/Տ Կարապետյան	
4		Մեծաբերդի գյուղից հեռավորության մասին հարցազրույցի անցումը և արդյունքների համառոտագրումը:	Տ/Տ Կարապետյան Տ/Տ Կարապետյան	
5		«Առ» ընկերության շտաբային կենտրոնի կազմակերպման մասին հարցազրույցի անցումը և արդյունքների համառոտագրումը:	Տ/Տ Կարապետյան	
6		«Մեծաբերդ» կոմպլեքսի շտաբային կենտրոնի կազմակերպման մասին հարցազրույցի անցումը և արդյունքների համառոտագրումը:	Տ/Տ Կարապետյան	
6		«Մեծաբերդ» կոմպլեքսի շտաբային կենտրոնի կազմակերպման մասին հարցազրույցի անցումը և արդյունքների համառոտագրումը:	Տ/Տ Կարապետյան	
7		Մեծաբերդի կոմպլեքսի շտաբային կենտրոնի կազմակերպման մասին հարցազրույցի անցումը և արդյունքների համառոտագրումը:	Տ/Տ Կարապետյան	

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՆՈՅՆԱԲԵՐ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնարարատիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		Վտարակարգական խոսքերի օգնությամբ կազմակերպում:	Տ/Տ Զամբարյան	
		Վաճառարարական կենտրոնի կազմակերպում:	Տ/Տ Կարամյան	
2.		Պարբերաբար կատարվող աշխատանքի արդյունքների քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Զամբարյան	
		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Կարամյան	
3.		Յնկարգաբանական կատարողականի արդյունքների քննարկում:	Տ/Տ Զամբարյան	
		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Կարամյան	
4.		Ներկայացվող էությունների քննարկում:	Տ/Տ Զամբարյան	
		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Կարամյան	
5.		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Զամբարյան	
		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Կարամյան	
6.		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Զամբարյան	
		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Կարամյան	
7.		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Զամբարյան	
		Քննարկում, քննարկում, քննարկում:	Տ/Տ Կարամյան	

ՍՈՒՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադատիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		Ուսուցչի պատրաստման ջանքերի արդյունքները:	ՃԾ Եսեփանյան ՃԾ Անգամյան	
2.		Միջակերպիչների գիտելիքների արագում շահմանար առից.	ՃԾ Եսեփանյան Շահմանար ուսուցիչ	
3.		Ուսուցիչների աշխ. վերլուծում, ամփոփում:	Կոնֆերանս ՃԾ Եսեփանյան	
4.		Տեղադրման ցանկի քննարկում արդյունքների արագում:	Շահմանարներ, Կերտ. ջանապ. ուսուցիչներ	
5.		Քարտեզային աշխատանքների արդյունքների քննարկում աշխատանքները:	ՃԾ Եսեփանյան ՃԾ Անգամյան	
6.		Նորարարական մեթոդների արդյունքների արագում և ամփոփում:	ՃԾ Եսեփանյան ՃԾ Անգամյան	
7.		Մեթոդական արդյունքների արագում	ՃԾ Եսեփանյան ՃԾ Անգամյան	
8.		Ուսուցչի կրթության ծրագրի կատարման կանխ արագում	Կոնֆերանս ՃԾ Եսեփանյան	

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ ՀՈՒՆՎԱՐ**

ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ ՀՈՒՆՎԱՐ

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադասարանական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		Երկրորդ կրթաճակատի շաբաթների փոփոխում	Տ/Տ Եսախանյան	
2.		Պարբերաբար կարևորել ջրամբարի ուսուցիչի պարտականությունները, կարևորել և բարձրացնել ջրի կիրառման արդյունավետությունը:	Տ/Տ Եսախանյան	
3.		Կայծակեղևից պաշտպանության մասին ծանուցանումներ արձակել:	Տ/Տ Եսախանյան	
4.		Զանգվածային աշխատանքներ կատարել, ուղևորել ևն ծանուցանել, ինչպես նաև քննարկել:	Կարգապահ	
5.		Խնայող քանակներ չափելու և զանգվածային աշխատանքներ կատարել:	Տ/Տ Եսախանյան	
6.		Մանկավարժական աշխատանքներ կատարել ևն ծանուցանումներ արձակել:	Տ/Տ Եսախանյան	
7.		Խնայող քանակներ աշխատանքներ կատարել, փոփոխում ևն աշխատանքներ կատարել:	Տ/Տ Եսախանյան	
8.		Մանկավարժական աշխատանքներ կատարել ևն ծանուցանումներ արձակել:	Տ/Տ Եսախանյան	

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՓԵՏՐՎԱՐ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադատարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		Մեթոդական ջրագրված -	ժոհուր Նեզրեճ	
		Կետ 2021-2022 ուս. շրջ.		
		և 2-րդ կրկնամսում		
		27 հանրակրթական		
		իմաստի ընդհանուր		
		պետական ծրագրերի		
		կրկնամսյան հանրա-		
		կրթական ուսումնա-		
		կան հասարակար- ու		
		գնահատման համա-		
		կարգի կրկնամսյան վե-		
		բարերաց		
2.		Կրկնամսյան ամսագրի -	ՏԵ Ըստիանյան	
		հանրա ծանուցիչի	շահմանի ուսուց.	
		տարբեր:		
3.		Մեթոդական ջրագրված	ժոհուր Նեզրեճ	
		5-րդ դաս-ում:	ՏԵ Ըստիանյան	
4.		Մեթոդական ջրագրված	ՏԵ Ըստիանյան	
		և 5-րդ դաս-ում:		
5.		Կրկնամսյան ծրագրերի	ՏԵ Ըստիանյան	
		և 5-րդ դաս-ում:	Ես	

ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ՓԵՏՐՎԱՐ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2023 - 2024» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ՝ ԱՊՐԻԼ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	Ուսումնադատիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		«Բեռքեր» առարկայի գրքագիր ուսման արթունքներ:	Տ/Տ Անդրանիկ	
2.		«Իրավունք չեմ» ժողովրդական առարկայի	Գրադպ. Ե-րդ ՄԱ-Ի	
3.		Օւսման ընթացքում քննարկումներ լեզուների	Տ/Տ Կարեն	
4.		Յ՛. Եւրոպական լեզուները և իրենց դերը հայկական լեզվի զարգացման գործընթացում:	Տ/Տ Անդրանիկ	
5.		Մեծ մասնակցությունը սեփական ընթացքում լեզուներ	Տ/Տ Անդրանիկ	
6.		Մեծ մասնակցությունը լեզուների ընթացքում լեզուներ	Տ/Տ Կարեն	

ՀԱՅԿԱՆ ՀԱՅՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆՈՒԹՅԱՆ ՍԵՐՅՈՒՆԻ ԿԵՆՏՐԱԼ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՀԱՅԿԱՆ ԿՐԹԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻՎՈՒՄԻ ԿԵՆՏՐԱԼ ԿԱՌԱՐԱԿՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

**ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2013 - 2014» ՈՒՄՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ ՀՈՒՆԻՍ**

Թիվ	Օրը, ամիսը, տարեթիվը	ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարող պաշտոնյան ազգանունը, անունը	Նշումներ կատարման մասին
1.		IX և XII դասարաններում ծախսային կազմակերպչական աշխատանքի կազմակերպում, անցկացում և արդյունքների վերլուծություն:	Կոնյալյան	
2.		Ներքին կազմակերպչական աշխատանքի կազմակերպում և արդյունքների վերլուծություն:	Կոնյալյան	
3.		ՊՈԱԿ-ի աշխատանքի կազմակերպում և արդյունքների վերլուծություն:	Կոնյալյան	
4.		ՊՈԱԿ-ի աշխատանքի կազմակերպում և արդյունքների վերլուծություն:	Կոնյալյան	
5.		2014-2015 ուս. տարի ամսական աշխատանքի կազմակերպում և արդյունքների վերլուծություն:	Կոնյալյան	
6.		ՊՈԱԿ-ի աշխատանքի կազմակերպում և արդյունքների վերլուծություն:	Կոնյալյան	

ՍՄՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՄՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

ՄԱՏՅԱՆՈՒՄ ԳՐԱՆՅՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԵՒ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐ

1. Մատյանում գրանցումներ կատարելու եւ պահպանման պատասխանատվությունը ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով դրվում է առարկայական մեթոդական միավորման նախագահի վրա:
2. Մատյանում լրացումները կատարում է մեթոդական միավորման որոշումով ընտրված քարտուղարը կամ մեթոդական միավորման նախագահը:
3. Մատյանում գրանցումները կատարել ընթեռնելի ձեռագրով, ջնջումներ չի թույլատրվում, սխալ գրանցման դեպքում տվյալ գրանցման համարը կամ տողի մասն առնել օղակի մեջ, կամ թույլ գիծ դնել սխալ հատվածի վրա եւ լուսանցքում մակագրել՝ «սխալն իմ կողմից է, սպորազրույցում, ամսաթիվ, ամիս, տեսքով»:
4. Պլան-ծրագրի մատյանը համարվում է «Առարկայական մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյան»-ի բաղկացուցիչ մասը եւ մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյանի հետ միասին արխիվացվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
5. Մատյանը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ուսումնական հաստատությունում պահպանվում է մշտական (ՀՀ կառավարության 04.04.2019թ. թիվ 397-Ն որոշման հավելվածով ընդունված «Պահպանության ժամկետների նշումով արխիվային փաստաթղթերի օրինակելի ցանկ», կետ՝ 7, ենթակետ՝ 5):
6. Պահպանության ժամկետը հաշվարկվում է վերջին գրանցումը կատարելուց հետո՝ հաջորդ տարվա հունվարի 1-ից:
7. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով «Մշտական» նշումով փաստաթղթերի պահպանության ժամկետը որոշում է տվյալ կազմակերպության կողմից ստեղծված փորձագիտական հանձնաժողովը:

Մատյանը բաղկացած է՝ 36 էջերից

Հրաման թիվ՝ 166 «01» 09 2023 թ.
Տնօրեն՝ Գ. Ս. Կազմող՝ Գ. Սիրունյան
«01» 09 2023 թ.

© Մշակվել և ձևավորվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի «Ուսումնական հետազոտությունների կենտրոն»-ում
© Կազմող՝ Գ. Սիրունյան

© Տպագրվել է «Վիամիր Գրատուն» ՍՊԸ-ի տպարանում, տպաքանակը՝ 1000 օրինակ