

Handwritten notes in red ink: "05.09.2023" and other illegible text.

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՏԱՇԱՏ ՔԱՂԱՔԻ
ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ ԹՈՒՄՆԱՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
Հ. 2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ուս. զծով տնօրենի տեղակալ՝  /Ս. Բաղայան/

/Տարրական դասարաններ/

2023-2024 ուստարի

Հաստատում եմ

Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի տնօրեն`

/Ալ. Մովսիսյան/

ԱՐՏԱՇԱՏ ՔԱՂԱՔԻ Հ.2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Օգոստոս-սեպտեմբեր
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստման ու կազմմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	սեպտեմբեր
3.	Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս
4	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31
5	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը ՀԱՍՏԱՏՎԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
6.	Հիմնական դպրոցի 1-ին դասարանի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, խորհրդատվական հանձնախմբի ձևավորում և աշխատանքների համակարգում:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և հիմն. դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	օգոստոս
7.	Հիմնական դպրոցի տարրական դասարանների և դասարանախմբերի կոմպլեկտավորում:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և հիմն. դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Մինչև սեպտեմբերի 1
8.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԳԱԻ-ի հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին , դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:	օգոստոս-սեպտեմբեր
9.	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում, մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում:	Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում	օգոստոս
10.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում:	օգոստոս
11.	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ՈՒՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոսի 23-30
12.	Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ<< Կրթության մասին>> օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոսի 25-30
13.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպե-	օգոստոսի 25-30

h/հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>/ԴԱՍԱՏՅՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/</i>	տությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ.	Կատարման ժամկետը
14.	2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Վերահսկողության նպատակը	օգոստոս-սեպտ.
15.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում	օգոստոսի 25-30
16.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմ-նորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության	Դասերի անցկացման համապատասխանե-ցում սանիտարական նորմերին ՀՀ կառավարության որոշում	Սեպտեմբեր
17.	Դասվարների աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 15
18.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին, հատ-կացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմա-տիկ - օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	մինչև սեպտեմբերի 15
19.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերա-բերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատ-ման համակարգի գործընթացին:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
20.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ ա-ռարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամա-քանակի:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
21.	Գիտելիքի օրվա գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում	Արժեքային համակարգի ձևավորում	սեպտեմբերի 1
h/հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>/ՄԱՆԿԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹՅՈՒՆ/</i>	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
22.	Մեմինար-քննարկումներ դասվարների, մեթոդիավորման նիստերում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավաժական ու հոգեբանական թեմաներից:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղոր-դակցում գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում

23.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում
24.	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդախաղաղության և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
25.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
26.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
27.	Դասվարների, մ/մ նախագահի հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, սովորողի կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
28.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
29.	Էլեկտրոնային գրատախտակի սպասարկման և օգտագործման համակարգում:	Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
հ/հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՌԻՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
30.	Դասվարների, մ/մ նախագահի հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կարիներտների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
31.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջներով:	ՌԻԱՍՊԼԱՆԻ հավելվածների պահանջներ	ուստարվա

	հանջների, յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում: 1-ին կիսամյակում ուսումնասիրել մաթեմատիկա և կերպարվեստ առարկաների դրվածքը, իսկ 2-րդ կիսամյակում մայրենի և անգլերեն առարկաների դրվածքը:		ընթացքում
32.	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ . ա. հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ 4-րդ դաս. -ում բ. մայրենիի դասավանդումը գ. մաթեմատիկայի դասավանդումը դ. օտար լեզուների ուսուցումը 2-րդ-4-րդ դասարաններում ե. ֆիզիկուլտուրայի, կերպարվեստի, տեխնոլոգիայի ուսուցման դրվածքը:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
33.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում
հ/.	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
34.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. III –IV դասարաններում ա. մայրենի բ. մաթեմատիկա	Մոփոռողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	ուստարվա ընթացքում
35.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալուսմների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում
36.	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում

37.	<p>Դասավորումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ փորձի փոխանակում գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ բնութագրի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ե. Ավարտական 4-րդ դասարաններում գիտելիքի ստուգում:</p>	<p>Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահանում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
38.	<p>Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:</p>	<p>Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
39.	<p>Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասավորումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:</p>	<p>Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
h/h	<p>Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/</p>	<p>Վերահսկողության նպատակը</p>	<p>Կատարման ժամկետը</p>
40.	<p>Մշակերտների գիտելիքի ստուգման պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:</p>	<p>Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
41.	<p>Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, գիտելիքի ստուգման և վերաքննությունների կարգի, դասամատյանների վարման կարգի, emis-կայքի գործունեության, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:</p>	<p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահանում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>
42.	<p>Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկուհի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:</p>	<p>Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>/ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ շԱՇՎԱՌՈՒՄ/</i>	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
43.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում
44.	Հիմնական դասամատյանների նախապատրաստում ըստ առարկայացանկի ու շարքական ժամաքանակի, դրանց կազմում, շապիկավորում, էջակալում, դասդեկներին և ուսուցիչներին ծանոթացում գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, անձնական տվյալների կազմում, գրանցումների իրականացում, գրանցումների փոխանցում ժամանակավորներից հիմնական դասամատյան	Մատենավարության կարգի պահպանում	օգոստոս-սեպտեմբեր
45.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ:	Անձնական գործերի կազմում դասդեկների կողմից, որակի գնահատում	օգոստոս-սեպտեմբեր
46.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	նոյեմբեր դեկտեմբեր մարտ ապրիլ-մայիս
47.	Գերազանցիկ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	փետրվար-մայիս
48.	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր-հունվար
49.	Տեխնիկապես վտանգավոր դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում:	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը <i>/ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/</i>	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը

50.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
51.	Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
52.	Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախա-սրահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրա-ժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում:	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում
53.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեու- թյան վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
54.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
55.	Աշխատանք դասագրքերի հետ . ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում
h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՍՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
56.	2023-2024 ուստարվա փոխադրման, գիտելիքի ստուգման կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
57.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փո- խադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-26 մայիս
58.	Մահմանված ժամաքանակից ավել դասածամ բացակայած աշա- կերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստա- թղթերի կազմում, գիտելիքի ստուգման կազմակերպում և անց կացում , ծնողների իրազեկում, աշխատանք էլեկտրոնային մատյաններով :	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	5-26 մայիս
59.	Գիտելիքի ստուգման խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 25

60.	4-րդ ըդ դասարաններում գիտելիքների ստքզման կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում էլ.մատյաններ :	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիս
հ/հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԵԶՐԱՓՆԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
61.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս
62.	Դասվարների, և մ/մ նախագահի տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
63.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
64.	2023-2024 ուստարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հունիս
65.	Արտաշատ քաղաքի հ.2 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս