Ք.Վարդենիս
2023 թ.

Digitally signed by BARSEGHYAN HAYKUSH 7005720199
Date: 2023.12.14 21:21:29 AMT

Հաստատվել է դպրոցի մանկավարժական
խորհրդի 29.08.2023թ. N 1 նիստում
Լրամշակվել է մանկավարժական խորհրդի
13. 11. 2023թ թիվ 3 նիստում

<<ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Վարդենիսի N3 հիմնական դպրոց>>
ՊՈԱԿ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի աշխատակիցների միջև՝ հստակեցնելով յուրաքանչյուրի իրավունքներն ու պարտականությունները	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
2	Լրամշակել ներքին կարգապահական կանոնները	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
3	Կատարել դպրոցի սպասարկման տարածքում բնակվող դպրոցահասակ երեխաների հաշվառում	Հունիսից- օգոստոս	Դասվարներ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
4	Նշանակել դասարանների ղեկավարներ,ձևավորել մասնախմբեր՝ նշանակել մասնախմբի ղեկավարներ	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
5	Մեթոդմիավորման նիստում քննարկել նոր դասագրքերն ու ներկայացնել առաջարկություններ	20-30 օգոստոս	մ/մ անդամներ	
6	Ձևավորել արտադասարանական խմբակներ, նշանակել խմբակների ղեկավարներ	20-30 օգոստոս	Տնօրեն	
7	Հաստատել նախագծային աշխատանքների թեմաները:	Մինչև սեպտեմբերի 15-ը	Տնօրեն	
8	Սահմանված կարգով կոմպլեկտավորել 1-ին	Մինչև Սեպտեմբերի 5-ը	Տնօրեն	

	դասարանները:Ապահովել պահանջվող փաստաթղթերի առկայությունը:			
9	Աշխատողներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարությունից և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմից ստացվող փաստաթղթերին	Մշտապես	Տնօրեն, գործավար	
10	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում սահմանել ամենօրյա հերթապահություն	Մշտապես	Տնօրեն , Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
11	Ներքին և անհատական իրավական ակտերը , ուսումնադաստիարակչական գործընթացին վերաբերող փաստաթղթերը կամ դրանց քաղվածքները փակցնել ցուցատախտակների վրա:	Մշտապես	Տնօրեն. գործավար	
12	Ուսուցիչների հետ կնքված անորոշ ժամկետով պայմանագրերի որոշ կետերում ամրագրված պայմանների փոփոխությունները ամրագրել աշխատողների հետ կնքելով լրացուցիչ համաձայնագրեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գործավար	
13	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշխատողների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:	Մշտապես	Տնօրեն, մանկխորհուրդ	
14	Հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն	
15	Սահմանված կարգով ու ժամկետներում վարել աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագիրը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, գործավար	
16	Սահմանված կարգով ու ժամկետներում վարել էլեկտրոնային մատյանները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ	
17	Կազմել 2023-2024 ուստարվա	Օգոստոս	Տնօրեն	

	ուսումնական նախագիծը և ուսումնական ժամանակացույցը:			
18	Կատարել դասաբաշխում և կազմել դասացուցակ՝ պահպանելով դասաժամերի օպտիմալ հարաբերակցությունը և մանկավարժական պահանջները:	Օգոստոս	Տնօրեն	
19	Հայտնաբերել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին,նրանց ներկայացնել տարածքային մակարդակի գնահատման:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,ուսու ցիչներ,ուսուցչի օգնականներ, հոգեբան:	
20	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով՝ անհրաժեշտության դեպքում փոխանակմամբ վերցնել այլ ուսումնական հաստատություններից	Օգոստոս	Տնօրեն	
21	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ձեռնարկներով	Օգոստոս	Տնօրեն ,Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
22	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Տնօրինության ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:	1-10 Սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
23	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, ծանոթացնել ՏՀՏ գործիքների հետ:	20-30 Սեպտեմբեր	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
24	Համակարգել անապահով ընտանիքների երեխաների ցուցակները դրամաշնորհային ծրագրով դասագրքերի վարձավճարների փոխհատուցման համար	հոկտեմբեր	Դասղեկներ, գրադարանավար	
25	Գնահատման տեսակներն ու դրանց կիրառման ժամանակագրությունը պարզաբանող մեթոդական զեկուցում	հոկտեմբեր	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
26	Նպաստել սկսնակ ուսուցիչների մասնագիտական որակավորման բարձրացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքիգծով տեղակալ,մ/մ նախագահներ	

27	Երեխայի իրավունքների մասին ՀՀ օրենքի ուսումնասիրում և դպրոցի ձևավորում	նոյեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, հասարակագիտության ուսուցիչ	
28	Ուսուցիչների, դասղեկների,մ/մ նախագահների հետ պարբերաբար տանել բացատրական աշխատանքներ, կազմակերպել խորհրդատվական-մեթոդական լսումներ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
29	Ամեն օր դասերը սկսելուց առաջ ստուգել ուսուցիչների կազմած դասի պլանները, հաստատել դրանք՝ համեմատելով թեմատիկ պլանների հետ:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրենի ուս Աշխատանքի գծով տեղակալ	
30	4-9-րդ դասարաններում կազմակերպել և անցկացնել տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ՝հայոց լեզու,մաթեմատիկա, ռ.լեզու առարկաներից	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր ամիսներին	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,ուսուցիչներ	
31	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր ամիսներին	Տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողով	
32	,,Ծնողավարություն՛՛ թեմայով զեկուցում	նոյեմբեր	Հոգեբան, ուսուցչի օգնական, դասղեկ	
33	,,Ես մեդիագրագետ եմ՛՛ թեմայով միջոցառումների շաբաթ	նոյեմբեր	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, բանավեճի ակումբի խմբակավար	
34	Շարադրության մրցույթ	նոյեմբեր	Հայոց լեզվի մ/մ	

29	Քննական դասարաններում անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ, աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին. ԳԹԿ կայքից ներբեռնած թեստերի միջոցով	Ապրիլ	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,ուսու ցիչներ	
30	Ըստ տնօրենության կողմից հաստատված ժամանակացույցի ՝ համապատասխան ուղեցույցներով քննական դասարանների աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին:	մայիս	Տնօրենություն, ուսուցիչներ	
31	Ըստ տնօրենության կողմից հաստատված ժամանակացույցի ՝ կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ քննական դասարաններում:	Մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,ուսու ցիչներ	
32	Կազմել քննական հանձնաժողովներ, նշանակել կազմակերպիչներ և հերթապահներ, ուսուցիչներին, աշակերտներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել քննական ընթացակարգին	Մայիս	Տնօրենություն	
33	Սահմանված կարգով կազմակերպել և անցկացնել ավարտական քննությունները և գիտելիքների ստուգումները:	Հունիս	Տնօրենություն	
34	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սովորող սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	Մշտապես	Տնօրենություն	
35	Հիմնական ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին	Մշտապես	Տնօրինություն	
36	Վերահսկել ուսուցիչների կողմից համագործակցային ուսուցման աշակերտակենտրոն դաս	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի	

	կազմակերպելու, դասավանդման ընթացքում արդիական մանկավարժության և նորագույն մեթոդների կիրառման գործընթացը:		գծով տեղակալ	
37	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացը արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով աշակերտների նկատմամբ կիրառել խրախուսման միջոցներ և կարգապահական տույժեր:	Մշտապես	Տնօրեն	
38	Անցկացնել առարկայական շաբաթներ ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առարկաներից	Մշտապես	Տնօրենություն	

ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
2	Բարելավել և թարմացնել ՆԶՊ կաբինետը, օժանդակել և հրահանգավորել զինղեկին	Մշտապես	Տնօրեն,զինղեկ	
3	Հետևել , որ դասը հագեցած լինի ուսումնադիտակտիկ նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով և դիտակտիկ պարագաներով	Մշտապես	Տնօրենություն	
4	Հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:Օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցները, քարտեզները, առարկայական պաստառները	Մշտապես	Տնօրենություն	
5	Սահմանված կարգով ձևավորել աշակերտական խորհուրդ և օժանդակել նրա գործունեությանը:	Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,Տնօրեն , դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
6	Կազմակերպել ԱԺ գավաթի խաղարկության ներդպրոցական փուլը:		Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
7	Կազմակերպել շախմատի մրցաշար:	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր ամիսներին	Շախմատի ուսուցիչ	
8	Հետևել դասղեկների աշխատանքային ծրագրերով նախատեսված	Մշտապես	Տնօրեն	

	միջոցառումների կատարմանը:			
9	Դպրոցի տնտեսվարի տեղեկատվությունը ջերմային ռեժիմի վիճակի և անվտանգության վիճակի ուղղությամբ կատարված աշխատանքների մասին:	Մշտապես	Տնօրեն,Տնտեսվար	
10	Քննարկել Տնօրենի կրթ. մասնագիտ. աջակց. գծով տեղակալի, առարկայական մեթոդ միավորումների համատեղ հաղորդումը ուսուցման ժամանակակից մեթոդների ներդրման, բաց դասերի կազմակերպման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները	Եռամսյակը մեկ անգամ	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
11	Կահավորել դասասենյակները և ուսումնական կաբինետները` դրանք հագեցնելով ուսումնադիտակտիկ նյութերով	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Դասղեկներ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել և գործածության մեջ դնել ուսուցիչների հաշվառման տեղեկագիրը	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
2	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ թեմատիկ պլանները:Տնօրենությանը ներկայացնել թեմատիկ պլաններում պետական առարկայական ծրագրերի և չափորոշիչների համապատասխանության մասին գրավոր հաշվետվություն:	1-10սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
3	Սահմանել խիստ վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայող աշակերտների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, Տնօրեն, դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
4	Կատարել նպատակային դասալսումներ` միջին հաշվով շաբաթական 12-16 ժամ, որից` տնօրեն`3-4 դասաժամ, փոխտնօրեններ/ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,/ և/	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ ,Մ/Մ նախագահներ	

	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ/ 8-10դասաժամ,Մ/Մ նախագահներ 1-2 դասաժամ			
5	Ստուգել գնահատման 10 միավորային համակարգի մեթոդական ցուցումների կիրառումը:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6	ՈՒսումնասիրել համակարգչային կաբինետում դասավանդման գործընթացը:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
7	Ստուգել աշակերտների մոտ դասագրքերի առկայությունը և դրանց խնամքով օգտագործումը :	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրինություն, դասղեկներ,գրադարանավար	

8	Համակարգել ուսուցիչների բաց թողած, փոխարինած և լրացուցիչ պարապած դասաժամերը:Արդյունքները ներկայացնել տնօրենին և գլխավոր հաշվապահին աշխատավարձը հաշվարկելու նպատակով	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
9	Կազմել աշակերտների հաճախումների հաշվառման մատյան :Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրինության խորհրդակցություններում քննարկել աշակերտների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	Դասղեկներ Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ, Տնօրեն, դաս.աշխ. կազմակերպիչ	
10	Պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգը	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
11	ՈՒսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,	
12	ՈՒսումնասիրել մասնախմբերի կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
13	ՈՒսումնասիրել խմբակների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,	
14	Հետևել դասղեկական ժամերի և խմբակների գործունեությանը, կատարել	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենի ՄԿԱ	

	լսումներ և քննարկումներ՝ արդյունքները ներկայացնել տնօրենին		գծով տեղակալ,	
15	Վերահսկել էլ. մատյանների վարման կարգի պահպանման վիճակը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	Մշտապես	Տնօրեն	
16	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
17	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված գրավոր աշխատանքների քանակը՝ արդյունքները քննարկել մանկխորհրդի նիստերում	Կիսամյակների վերջում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,Մ/Մ նախագահներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՍՆԱԽՄԲԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին կազմել տարեկան աշխատանքային պլան և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,Մ/Մ նախագահներ	
2	Օգնել մասնախմբերին նախապատրաստելու իրենց կանոնադրությունները, աշխատանքային պլանները և առաջիկա նիստերը	Մշտապես	,Մ/Մ նախագահներ	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Լսել մասնախմբերի ղեկավարների ամսեկան հաշվետվությունը	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
4	Ստացվող մեթոդամանկավարժական և ուսումնաօժանդակ գրականությունը, ամսագրերը, ձեռնարկները ժամանակին տրամադրել համապատասխան մասնախմբերին՝ վարելով դրանց հատկացման առանձին մատյաններ:	Մշտապես	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
5	Յուրաքանչյուր մասնախմբից պահանջել կազմակերպելու տարեկան առնվազն 2-3 բաց դաս,4-5 փոխադարձ դասալսում՝ արձանագրելով դրանք:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	
6	Ստուգել մասնախմբերի նիստերի արձանագրությունների վարման վիճակը, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի	

			գծով տեղակալ	
7	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման,վերաորակավորման և ատեստավորման դասընթացներում/ըստ պահանջի/:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,մ/մ նախագահներ	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կատարել աշակերտների շարժը,հայտագրված 1-ին դասարանցիներին ընդունել դպրոց,ձևավորել 1-ին դասարանները:	Մինչև 5-ը Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,օպեր ատոր	
2	Կատարել էլեկտրոնային դասաբաշխում,դասացուցակը տեղադրել համակարգում:	Մինչև 5-ը Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,օպեր ատոր	
3	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը և նախապատրաստել բաժանման:	Մինչև 1-ը Սեպտեմբեր	Գրադարանավ ար	
4	Դպրոցում պակաս դասագրքերը լրացնելու նպատակով էլեկտրանային հայտեր ներկայացնել այլ դպրոցներին	Մինչև սեպտեմբերի 10-ը	Տնօրեն,գրադար անավար	
5	Հավաքագրել և մուծել դասագրքերի վարձավճարները	Մինչև նոյեմբերի 30-ը	Տնօրեն,գրադար անավար,դասղ եկներ	
6	Վերանայել պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերը	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
7	Շարունակել աշակերտների ընդունելությունը/ նաև առաջին դասարան/ պահպանելով ՀՀ պետական հանրակրթական և հատուկ հանրակրթական հաստատությունների սովորողների ընդունելության կարգի պահանջները:	Մշտապես	Տնօրեն	
8	Դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ լուծել դպրոցի առաջնահերթ խնդիրները	Մշտապես	Տնօրեն	

9	Դպրոցի տնօրենին կից խորհրդակցություններում ըստ կարևորության քննարկել դպրոցի գործունեությանը վերաբերվող հարցեր	Մշտապես	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	
10	Գործնական կապեր ստեղծել միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ	Մշտապես	Տնօրեն	
11	Հետևել դպրոցի ուսումնական ռեժիմի կատարմանը:Կազմել ուսուցիչների հերթապահության ցուցակ:Աջակցել առարկայական արտադասարանական խմբակների ձևավորման գործընթացին:	Մշտապես	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	
12	Ուսումնասիրել աշակերտների բանավոր և գրավոր կապակցված խոսքի, հաշվողական ունակությունների և մաթեմատիկական տրամաբանության, աշխատանքային հմտությունների ձևավորման վիճակը:Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	Մշտապես	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմակերպել հանդիսավոր միջոցառում նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան	1-ը Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
2	Կազմակերպել հանդիսավոր միջոցառում նվիրված ՀՀ Անկախության օրվան	21-ը Սեպտեմբեր	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,զինղեկ	
3	Վերաձևավորել և թարմացնել ազգային հերոսների, արցախյան ազատամարտում,ապրիլյան,44-օրյա պատերազմներում զոհված ազատամարտիկների փառքի անկյունները	Սեպտեմբեր	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,զինղեկ	
4	Վերաձևավորել և թարմացնել <<ՀՀ պետական խորհրդանիշներ>> անկյունը	Սեպտեմբեր	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,զինղեկ	
5	Բաց դասերի կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
6	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	

7	Անցկացնել առարկայական տասնօրյակներ՝ նվիրված նշանավոր գրողների,գիտնականների,հասարակական ,քաղաքական գործիչների հոբելյանական տարելիցներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,զինղ եկ,ԴԱԿ	
8	Հաստատության շենքը,գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով,անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,դասղ եկներ,ԴԱԿ	
9	Անցկացնել միջդասարանական մրցումներ/շախմատ, ասմունք, երգ/	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ,ֆի զկուլտուրայի ուսուցիչներ	
10	Անցկացնել զրույցներ հայ պատմիչների մասին	Դասղեկներ	Դասղեկներ	
11	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր,հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ	ԴԱԿ,դասղեկներ	Հունիս ամսին	

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Հիշատակ մեր քաջ հայորդիների	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ, ՏՄԱԳՏ, ԴԱԿ	
2	Կազմակերպել տոնական հանդեսներ նվիրված ամանորին	Դեկտեմբեր	Դասղեկներ, ՏՄԱԳՏ, ԴԱԿ	
3	Զրունցներ հայկական ժողովրդական երգեր թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ,	
4	Կոմիտաս՝ Հայ երգի կնքահայր	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ,	
5	Անցկացնել ասմունքի ցերեկույթներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ՏՄԱԳՏ, ԴԱԿ,Գրադարա նավար	
6	Կազմակերպել արդի թեմաներով շարադրությունների մրցույթներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ՏՄԱԳՏ,ԴԱԿ	
7	Կազմակերպել էքսկուրսիաներ հանրապետության պատմամշակութային արժեք ներկայացնող վայրեր	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ,տն օրինությունն	
8	Ստեղծել պատի թերթեր հայ անվանի գրողների և անվանի քաղաքական գործիչների վերաբերյալ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ԴԱԿ	
9	,,Խոսում են Հայոց խաչքարերը,, վերնագրով ստեղծել պատի թերթ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ԴԱԿ	
10	,,Եղիցի լույս,,	Ուստարվա	Դասղեկներ,	

		ընթացքում	ՏՄԱԳՏ	

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
11	Կազմակերպել ,,Իմ Հայրենիքը իմ տունն է,, խորագրով միջոցառում	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
12	Ստեղծել ,,Խոսում են Հայոց խաչքարերը,, խորագրով անկյուն:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
13	Լույս ընծայել ,,Իմ պապերի երկիր Հայաստանը,, վերնագրով պատի թերթ:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
14	Դպրոցում կազմակերպել գործող սեմինարներ ուսուցիչների տարբեր խմբերի համար:Սեմինարները պետք է լինեն ուղղորդված ա/ Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների ուսուցում բ/ Դասական և արդիական ուսուցման մեթոդների առավելությունները և թերությունները գ/ Առարկայական չափորոշիչ և գիտելիքների գնահատման նոր հայեցակարգ դ/ Մանկավարժական աշխատանքի օպտիմալացման հիմնախնդիրները ե/ Համագործակցային ուսուցման կրթական առավելությունները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

-

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմակերպել աշնանային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների,գիտելիքների ստուգման գործընթացը:	Օգոստոս	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ	

2	Ապահովել ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների վերաքննությունների գործընթացը և արդյունքները ներկայացնել մանկխորհրդի նիստի քննարկմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	
3	Ժամանակին կազմել ուսումնասիրությունների և ստուգումների վերաբերյալ զեկուցագրեր,տեղեկանքներ,հաշվետվություններ աշակերտների շարժի և առաջադիմության տեղեկագիր,անհրաժեշտ ցուցանշային տեղեկատվություններ,քննարկումների և վերադաս մարմինների /կամ շահագրգիռ կազմակերպություններին /ներկայացնելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	
4	Աջակցել արտադասարանական պարապմունքների գրաֆիկ կազմելուն հաշվի առնելով աշակերտների ծանրաբեռնվածությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	
5	Ուսումնասիրել /ստուգել /լաբորատոր և գործնական աշխատանքների գործընթացը:Հետևողական աշխատանք տանել եղած հնարավորությունները լիարժեք օգտագործելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	
6	Ուսուցիչների հետ տարվող բացատրական և մեթոդական աշխատանքի,դասավանդման լավագույն փորձի կիրառմամբ հասնել այն բանին,որ իրականացվի ուսուցման և դաստիարակության միասնությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	
7	Սովորողի իրավունքներն ու պարտականությունները հասանելի դարձնել յուրաքանչյուր աշակերտի,նրանց մեջ դաստիարակել վարքի կանոնները բարեխղճորեն կատարելու և պարտաճանաչ սովորելու պատասխանատվության զգացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Մեթոդական-խորհրդատվական աշխատանքների դասլսումների և առաջավոր փորձի հիման վրա աշխատանք տանել ուսուցիչների հետ դասավանդման		Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,	

	ուսուցչակենտրոն դիրքորոշումից աշակերտակենտրոն մոտեցման անցնելու համար:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
2	Դասալսումներին կարևոր տեղ հատկացնել ուսուցչի կողմից իրականացվող դաստիարակչական աշխատանքին /ըստ դաստիարակության ուղղությունների /ելնելով դասավանդվող առարկայի և ուսուցվող թեմայի առանձնահատկություններից:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
3	Սովորողների գիտելիքների որակի բարձրացումը,ուսուցման նկատմամբ նրանց հետաքրքրասիրությունները և հակումները խթանելու համար կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:	Մշտապես	Տնօրինություն	
4	Հետևել կազմակերպվող էքսկուրսիաների ուսուցողական և դաստիարակչական նպատակները իրականացնելու համար /ըստ համադպրոցական և դասարանական միջոցառումների ժամանակացույցի/:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
5	Դասղեկների հետ համատեղ բացատրական աշխատանք տանել /ընդհանուր և դասարանական ժողովներում /երեխաների համար ընտանիքում դասապատրաստման և ֆիզիկական զարգացման նպատակով պայմաններ ստեղծելու համար:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	

6	Դասղեկներին և դասվարներին տալ ցուցումներ դասարանի ղեկավարի տարեկան աշխատանքային ծրագրի արդիականությունը և գործնական ուղղվածությունը ապահովելու համար,նրանց տրամադրելով դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը	25-30.Օգոստոս	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
7	Համագործակցելով կրթության,մշակույթի,սպորտի և երիտասարդության հարցերի վարչության և կրթության ազգային ինսիտուտի հետ կազմել ուսուցիչների վերապատրաստման անվանացանկերը և ապահովել նրանց մասնակցությունը դասընթացներին	Մշտապես	Տնօրեն	
8	ՈՒսուցիչների համար կազմակերպել			

	դասախոսություններ հետևյալ թեմաներով՝ ա/ 12-ամյա ուսուցումը որպես միջազգային կրթական համակարգում ինտեգրվելու կարևոր գործոն բ/Արդի հասարակությունը և կրթության հեռանկարները գ/Էլեկտրոնային ուսուցման ներդրումը որպես սովորողների գիտելիքների ընդլայնման միջոց դ/Ինտերակտիվ ուսուցումը որպես արդիական պահանջ	Մշտապես	Տնօրեն	
9	Մանկավարժական կոլեկտիվում ապահովել հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության ոլորտի հրապարակայնությունը	Պարբերաբար	Տնօրեն, հաշվապահ	

10	Օգնել ուսուցիչներին,որ կոլեկտիվի գործունեության բոլոր օղակների աշխատանքային ծրագրերը բխեցվեն հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանից,բացի այդ արտացոլելով իրենց մոտեցումները	Մշտապես	Տնօրեն	
11	Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության վերլուծության արդյունքով հետևողական աշխատանք տանել հաստատության կանոնադրությամբ,ՀՀ կրթության մասին օրենքով և նորմատիվ իրավական մյուս ակտերով ամրագրված պահանջները իրականացնելու համար:	Մշտապես	Տնօրեն	
12	ՈՒսուցիչների համար գործող սեմինարներում կարևոր ուշադրություն դարձնել ուսուցման արդիական մեթոդներին,մասնագիտական գիտելիքների խորացմանը,կրթական չափորոշիչներին և գիտելիքների գնահատման նոր հայեցակարգին անցնելու օբյեկտիվ անհրաժեշտության,աշխատանքի օպտիմալացման հիմնախնդիրներին,տեղեկատվական և հաղորդակցության տեխնոլոգիաների միջոցով,ուսուցման կազմակերպմանը,ժողովրդավարական կրթության սկզբունքներին,մանկավարժական	Մշտապես	Տնօրենի ու աշխատանքի գծով տեղակալ,	

	համագործակցությանը,առաջավոր փորձին վերաբերվող հարցերին:			
13	Դասալսման արդյունքները քննարկել ուսուցչի/ուսուցիչների/հետ,ցույց տալ անհրաժեշտ մեթոդական,մասնագիտական օգնություն:Հետագա դասալսումներին հետևել ուսուցչի կողմից նախորդ լսումներին թույլ տրված բացթողումների շտկման ապահովման դասի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներին:	Մշտապես	Տնօրեն	
14	ՈՒսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ ըստ մանկավարժական կոլեկտիվի հետ տարվող աշխատանքները բաժնի թեմաներով:Սոցիալ-հոգեբանական գործոնների հաշվառմամբ ապահովել ուսուցիչ-աշակերտ համագործակցության,ծնող-դպրոց կապի արդյունավետությունը:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,	
15	Տնօրենի տեղակալների,կառավարման խորհրդի անդամների,առարկայական մեթոդմիավորումների/մասնախմբերի/նա խագահների միջոցով ստուգել զննական և լաբորատոր պարագաներ,տեղեկատվական և համակարգչային միջոցների օգտագործման վիճակը:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
16	Տնօրենին կից խորհրդակցությունում լսել արտադասարանական արտադպրոցական աշխատանքների գծով փոխտնօրենի հաղորդումը գրադարանավարի գործունեության վերաբերյալ:	Մշտապես	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ,գրադարանավար	
17	Ստուգել կատարողական կարգապահության վիճակը կոլեկտիվի գործունեության օղակներում / ոլորտների ընտրությունը կատարել իրավիճակի թելադրանքով և կարևորությամբ/,և քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:Անհրաժեշտության դեպքում տվյալ հարցը տեղափոխել մանկխորհրդի նիստի քննարկմանը:	Մշտապես	Տնօրինություն	
18	Կատարած դասալսումների,տրված գրավոր աշխատանքների,հանրակրթության համակարգի մարմինների կողմից կատարած ստուգումների արդյունքներով	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով	

	մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել հանրակրթական պետական կրթակարգի,միջնակարգ կրթության պետական չափորոշիչի պահանջների իրականացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վիճակը և հետագա անելիքների հարցը:		տեղակալ,Մ/Մ նախագահներ	

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Նորմալ վիճակի բերել ՆԶՊ-ի ուսումնանյութատեխնիկական բազան:Աշխատանք տանել դպրոցը ուսումնական զենքով և ռազմամթերքով ապահովելու,ըստ սահմանված կարգի դրանց պահպանման սենյակ ունենալու համար:Հնարավոր միջոցներ ձեռնարկել դպրոցը համալրելու քաղաքացիական պաշտպանության ուսումնական գույքով,պաշտպանական անհատական միջոցներով,ռադիացիոն և քիմիական հետախուզական սարքերով բժշկական գիտելիքների հիմունքների ուսուցման համար անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական պարագաներով:	Մշտապես	Տնօրեն	
2	Կարգի բերել մարտավարության,շարային պատրաստության և ՔՊ պարապմունքների տեղամասերը,ժամապահի,օրապահի պարտականությունների գործնական պարապմունքների անցկացման կետերը,ֆիզիկական կուլտուրայի,ուժային վարժությունների պաշտպանազանգվածային միջոցառումների հրապարակները,ուսումնական զենքի մաքրման և յուղման,հրաձգության գործնական հնարքները կատարման-մշակման տեղերը:	Մշտապես	Տնօրեն,հրավա սու կազմակերպութ յուններ,զինղեկ	

3	Հետևել, որ ռազմագիտության առարկայի պետական ուսումնական ծրագիրը յուրացնեն դպրոցի նախազորակոչային տարիքի բոլոր պատանիները:	Մշտապես	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակա	
4	Դասավանդման ընթացքում և դասերից հետո սովորողներին մատչելի դարձնել ,,Զինապարտության մասին" ՀՀ օրենքի դրույթները:	Մշտապես	Զինղեկ	
5	Բացի տեսական տեղեկատվություններից կազմակերպել այցելություններ զորամասերի զինվորական անձնակազմի կյանքին ու կենցաղին,զենքին ու զինտեխնիկային ծանոթանալու համար:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն, զինղեկ	
6	Ստեղծել հերոսական փառքի անկյուն,լուսաբանել Ղարաբաղյան ազատամարտի հերոսների,ապրիլյան 44-օրյա պատերազմների ու նրանց սխրանքների,հայրենական մեծ պատերազմի հայ հերոսների և անվանի զորավարների մասին:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ	
7	Հետևել,որ նախազորակոչային տարիքի բոլոր աշակերտները ըմբռնեն զինվորական երդման համազորային կանոնադրությունների պահանջներ և նրանց մեջ դաստիարակել դրանք անվերապահորեն կատարելու պատրաստակամություն:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս աշխատանքի գծով տեղակալ,Տնօր են, զինղեկ	

8	Կազմակերպել բանակի օրվան նվիրված ռազմամարզական խաղեր 8-9-րդ դասարանների աշակերտների մասնակցությամբ:	Հունվար	Տնօրինութ յուն,զինղեկ,ֆիզ կուլտուրայի ուսուցիչ	
9	Բանակի օրվան նվիրված միջոցառմանը հրավիրել Ղարաբաղյան ազատամարտի ակտիվ մասնակիցներին,զոհվածների հարազատներին,պատերազմի վետերաններին,զորամասերի հրամանատարներին և զինվորներին:	Հունվար	Տնօրեն,դաստ. աշխ.գծով տեղակալ,զինղ եկ,դասղեկներ	

10	Համագործակցել ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչների հետ նախազորակոչային տարիքի պատանիների ֆիզիկական պատրաստվածության մակարդակը բարձրացնելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ,ֆիզկուլ տուրայի ուսուցիչ	
11	Տնօրենին կից խորհրդակցություններում պարբերաբար լսել և քննարկել ռազմագիտություն առարկայի,ՔՊ դրվածքի,սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մասին:Անհրաժեշտության դեպքում քննարկումները տեղափոխել մանկխորհրդի քննարկմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,զինղեկ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Սահմանված կարգով ձևավորել դասարանական ծնողական խորհուրդներ՝ ապահովելով ծնողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակա դասղեկներ,դա սվարներ	
2	Ծնողների հետ կնքել դասագրքերը վարձույթով տրամադրելու մասին պայմանագրեր,դրանք ամրագրելով դասղեկի պլանում:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն Դասղեկներ, Գր.վարիչ	
3	Սահմանված կարգով ձևավորել դասարանական ծնողական խորհուրդներ՝ ապահովելով ծնողների մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակա դասղեկներ,դա սվարներ	
4	Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-ծնող-դպրոց-ընտանիք կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ ,դասղեկներ,դա սվարներ	
5	Հաշվառել սոց.անապահով ընտանիքների,միակողմանի և		Տնօրեն, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ.	

	երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին:Նրանց օգնելու նպատակով համագործակցել համայնքապետարանի հետ:	Սեպտեմբեր	Աջակց. գծով տեղակալ . ,Մ/Կ կազմակերպիչ	
6	Սոց.անապահով ընտանիքների,միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովելու նպատակով կազմել ցուցակ`համաձայնեցնելով մանկխորհրդի և ծնողխորհրդի հետ:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի կրթ. Մասնագիտ. Աջակց. գծով տեղակալ ,դասղեկներ,ծն ողխորհուրդ	
7				

ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձինք	Նշում
1	Կազմել ծախսերի նախահաշիվն ու հաստիքային ցուցակը,քննարկել խորհրդի նիստում և ներկայացնել մարզպետարան:	Սեպտեմբեր հունվար	Տնօրեն, Գլխ.հաշվապահ	
2	Հաշվապահական հաշվառումը,ֆինանսատնտեսական փաստաթղթերը կազմել և վարել սահմանված կարգով:Ապահովել հաշվետվությունների ժամանակին կազմումն ու տրամադրումը:	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Գլխ.հաշվապահ	
3	Ապահովել աշխատավարձի ժամանակին հաշվումն ու վճարումը:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն,Գլխ.հաշվապահ	
4	Կատարել ապրանքանյութական արժեքների հաշվառում/գույքագրում/:	Նոյեմբեր	Հանձնաժողով	
5	Կազմել տարիֆիկացիոն մատյանը և ներկայացնել հաստատման սահմանված ժամկետում:	Սեպտեմբեր հունվար	Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով	
6	Դասագրքերի վարձավճարները արտացոլել հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերում	ՈՒստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Գլխ.հաշվապահ	