



Հանրային կրթության  
Տնօրեն *Արմյա* Լ. Ղասաբոզյան  
25.08.2023թ.

«ԵՐԵՎԱՆԻ Վ. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ 2.51 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի  
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ  
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Ներդպրոցական վերահսկողությունը դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերլուծությունն է:

Ներդպրոցական վերահսկողության առարկա հանդիսանում են կրթական գործունեության հետևյալ

տեսակները՝

- Ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- Արտադասարանական ուսումնադաստիարակչական աշխատանք,
- Մեթոդական աշխատանք,
- Փորձարարական և գիտահետազոտական աշխատանք:

## 2. ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1. **Ներդպրոցական վերահսկողության նպատակն** է ստանալ ամբողջական և համակողմանի տեղեկատվություն դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վիճակի մասին և առաջացող խնդիրները լուծել համար ժամանակային անհրաժեշտ փոփոխություններ կատարել:

2.2. **Ներդպրոցական վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են.**

— առարկայի ծրագրի կատարողականի պարբերական ստուգում

— դասվանդվող առարկաների արդյունքների վերահսկողություն

— աշակերտների կողմից գիտելիքների յուրացման գործընթացի փուլային վերահսկողություն, որի ընթացքում պարզվում է նրանց գիտելիքների մակարդակը, հմտությունների և կարողությունների տիրապետումը, ինքնուրույն սովորելու կարողությունը

— ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման ժամանակ ուսուցիչներին անհրաժեշտ օգնության տրամադրում

— ուսուցիչների փորձի ուսումնասիրություն

— դպրոցի բոլոր տեսակի պլանների կատարման մշտական վերահսկողություն, վարչական որոշումների կայացում:

### **3. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՑԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ**

3.1. **Ներդպրոցական վերահսկողությունը ունի պլանային, պարբերական և նպատակային բնույթ:** Այն պետք է լինի բազմակողմանի և միևնույն ժամանակ դիֆերենցված: Ներդպրոցական վերահսկողությունն պետք է իրականացնեն պատրաստված վարչական և մանկավարժական մասնագետները:

#### **3.2. Վերահսկվող ուսուցիչը իրավունք ունի.**

- իմանալ վերահսկողության տևողությունը և աշխատանքի գնահատման չափանիշները
- իմանալ վերահսկողության նպատակը, բովանդակությունը, տեսակները, ձևերը և մեթոդները.
- ժամանակին ծանոթանալ տնօրինության հետևություններին և առաջարկություններին.
- դիմել վերադաս մարմիններին վերահսկողության արդյունքների հետ համաձայն չլինելու դեպքում:

### **4. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱԼԳՈՐԻԹՄԸ**

4.1. Կազմվում է բոլոր ստորաբաժանումներում *իրավիճակի գնահատման պլան:*

4.2. *Վերահսկողության պատասխանատուն կազմում է վերահսկողության պլանը:* Այն սահմանում է վերահսկողության առանձնահատկությունները:

4.3. **Ներդպրոցական վերահսկողության արդյունքում կազմվում է տեղեկանք:** Այն պետք է արտացոլի.

- *վերահսկողության հիմքը* (դպրոցի աշխատանքային պլան, հրաման, հանձնարարական և այլն).
- *տեղեկատվության ստացման աղբյուրները* (հարցաթերթիկ, ուսումնասիրված փաստաթղթերի ցանկը և այլն).
- *կատարված դասալսումների թիվը.*
- *վերահսկողության պլանով տրված հարցերի պատասխանները.*
- *հետևություններ և առաջարկություններ:*

### **5. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՁևԵՐԸ**

## 5.1. Ներդպրոցական վերահսկողությունը իրականացվում է երկու ձևով՝

— անհատական,

— կոլեկտիվ:

## 5.2. Ներդպրոցական վերահսկողության տեսակները.

— նախնական.

— անհատական մասնագիտական.

— թեմատիկ.

— դասարանական-ընդհանրական.

— կոմպլեքս:

5.2.1. **Նախնական վերահսկողության** նպատակն է ուսուցչի աշխատանքի մեջ հնարավոր սխալների կանխումը և նրա աշխատանքի արդյունավետությա բարձրացումը:

5.2.2. **Անհատական մասնագիտական վերահսկողության** նպատակն է ստուգել մեկ ուսուցչի կամ ուսուցիչների խմբի գործունեությունը որևէ կոնկրետ հարցում: Այս վերահսկողության ժամանակ ստուգողը իրավունք ունի.

— ծանոթանալ ուսուցչի մասնագիտական պարտականությունները նկարագրող փաստաթղթերին, ուսումնականա ծրագրերին (օրինակ՝ թեմատիկ պլաններին, դասերի պլաններին, դասամատյաններին, աշակերտների տետրերին, ծնողական ժողովների արձանագրություններին)

— կատարել մանկավարժական աշխատաքի վերլուծություն, ուսումնական գործընթացի մշտադիրկաում:

5.2.3. **Թեմատիկ վերահսկողության** նպատակն է համախմբել մանկավարժական կոլեկտիվը որոշակի մանկավարժական խնդիրների լուծման համար: Վերահսկողության թեման ընտրվում է դպրոցի զարգացման և տարեկան պլանների համապատասխան, դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքների: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:

5.2.4. **Դասարանական-ընդհանրական վերահսկողության** նպատակն է պարզել տարբեր ուսուցիչների ազդեցությունը տվյալ դասարանի աշակերտների վրա: Վերահսկողությունը իրականացվում է մեկ առանձին վերցված դասարանում կամ զուգահեռ դասարաններում: Վերահսկողության ընթացքում ուսումնասիրվում են.

- տվյալ դասարանում դասավանդող բոլոր ուսուցիչների գործունեությունը.
- աշակերտների ընդգրկվածությունը ուսումնական գործընթացում.
- ուսման նկատմամբ վերաբերմունքի ձևավորումը.
- աշակերտների և ուսուցիչների համագործակցությունը.
- հոգեբանական մթնոլորտը դասարանում:

*Վերահսկողության համար դասարաններ ընտրվում են դպրոցի աշխատանքների վերլուծության արդյունքում:*

*Վերահսկողության տևողությունը կախված է ընդված աշխատանքների ծավալից: Վերահսկողության արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի նիստում:*

5.2.5. **Կոմպլեքս վերահսկողության** նպատակն է ստանալ ուսումնասիրվող խնդրի վերաբերյալ էական ծավալի տեղեկատվություն և դրա հիման վրա իրականացնել տվյալ խնդրի բազմակողմանի վերլուծություն:

Վերահսկողության համար ընտրվում է աշխատանքային խումբ: Խմբի յուրաքանչյուր անդամ ունի իր պատասխանատվությունների շրջանակը: ***Վերահսկողության արդյունքները քննարկելու համար հրավիրվում է արտահերթ մանկավարժական խորհրդի նիստ:***

## ՆԵՐԴՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ

<b>Օգոստոս</b>					
	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Օգոստոս	Տնօրեն	
2.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Ընդունելության կազմակերպում <a href="#">«Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման»</a> կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում <a href="#">«Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման»</a> կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն	

4.	Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ մ/մ նիստերում	Հանրակրթության պետական չափորոշի դրույթների ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն	
5.	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս	Տնօրեն	
6.	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <a href="#">սանիտարական կանոնների և նորմերին</a> » համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
7.	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ,	
8.	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն	
9.	Դասագրքերի բաշխում		Օգոստոս	Գրադարանավար, դասղեկ, դասվար	
10.	Նոր դասագրքերի ընտրության հարցը		Օգոստոս	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
11.	Հաստատության դասղեկների և դասվարների (տարրական դասարանների ուսուցիչ) ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանների հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում		Օգոստոս	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ,	

12.	Քննարկել և հաստատել տնօրենի տեղակալների, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալի, ԴԱԿ –ի և մանկավարժական աշխատողների տարեկան աշխատանքային պլանները	Օգոստոս	Տնօրեն	
13.	ԿԱՊԿՈՒ վկայագրված սովորողների 2023-2024 ուստարվա համար կազմված օրինակելի ձևի հաստատում	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
14.	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում	Օգոստոս	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
15.	Դպրոցական բակի, դասասենյակների, կաբինետների, սանհանգույցների նախապատրաստական հիգիենիկ վիճակների ստուգում	Օգոստոս	Տնօրեն, Ֆինանսատնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
16.	Միջոցառումների իրականացում՝ ըստ դաստիարակչական միջոցառումների պլանի	Օգոստոս	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	



# Մեպտեմբեր

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ներքին կարգապահական կանոնների, ուսուցիչների և աշակերտների վարքականոնների քննարկում և հաստատում		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
2.	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում, ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի <u>ուսումնական պլանների</u> պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Մեպտեմբեր	Տնօրեն տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
3.	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
4.	Երիտասարդ սկսնակ ուսուցիչների մեթոդմանկավարժական օգնության կազմակերպում		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
5.	Իներորդ դասարանում մնացորդային գիտելիքի ստուգում մաթեմատիկայից		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

6.	Յոթերորդ դասարանում նախագծային աշխատանքի կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներ		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
7.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
8.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում <a href="#">անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ)</a> համաձայն	Մեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալներ	
9.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
10.	Ուսուցման ժամանակակից մեթոդների, հնարների և խաղերի կիրառման նկատմամբ հետևողական աշխատանքի կազմակերպում		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
11.	Մեթոդիավորումների ամենամսյա նիստեր		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
12.	ՀՊԶ-ի հիմնադրման խնդիրների քննարկում		Մեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

13.	Վերահսկողություն ունեցողների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դաստիարակներ	
14.	Հետևողական աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների նկատմամբ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դաստիարակներ	
15.	Թեմատիկ պլանների և ամենօրյա աշխատանքի համապատասխանության վերահսկողություն	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ դաստիարակներ	
16.	II-ից IV դասարաններում ստուգել ընթերցելու կարողությունները ըստ արտահայտչականության, սահունության, ընկալության, ճշգրտության և արագության	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ,	
17.	Հաստատության սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի կազմակերպում և <a href="#">աշակերտական խորհրդի</a> ձևավորման նախապատրաստում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
18.	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
19.	<a href="#">Ծնողական խորհրդի</a> (Օրինակելի կանոնադրություն «ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» ՊՈԱԿ-ի, կետ 96-105) աշխատանքների պլանավորում և վերահսկում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
20.	Հաստատության ծնողական ժողովի կազմակերպում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դաստիարակներ	
21.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դաստիարակներին, դասավարդներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
22.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դաստիարակներ	

23.	Գրությունների և հանձնարարականների կատարման վերահսկողություն	Պարբերաբար	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
24.	Միջոցառումների իրականացում՝ ըստ դաստիարակչական միջոցառումների պլանի	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
25.	Մեթոդափոխումների ամենամսյա նիստեր	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

## Հոկտեմբեր

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Հոկտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և մասսայականացում		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
3.	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում, ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի <u>ուսումնական պլանների</u> պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Հոկտեմբեր	Տնօրեն տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
4.	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
5.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

6.	Ուսուցման ժամանակակից մեթոդների, հնարների և խաղերի կազմակերպման նկատմամբ հետևողական աշխատանքի կազմակերպում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ		
7.	Երիտասարդ սկսնակ ուսուցիչների մեթոդական կազմակերպման օգնությամբ կազմակերպում, օգնել պլանավորել դասընթացները	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ		
8.	Մեթոդիավորումների ամենամսյա նիստեր	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ		
9.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ, դասղեկ	
10.	Ուսուցչի հետ կազմակերպել անհատական աշխատանք, նպատակային դարձնել որակավորման բարձրացումը, նախապատրաստական աշխատանք կազմակերպել ատեստավորման ուղղությամբ	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ		
11.	Նախապատրաստել օրինակելի դասեր՝ նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ		
12.	Իներորդ դասարանում Հայոց լեզվից մնացորդային գիտելիքի ստուգում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ		
13.	Սոցիալապես անապահով աշակերտների անվճար դասագրքերով ապահովելու հարցը	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ		

14.	ՀՊԶ փոփոխությունների հուսումնասիրություն և քննարկում		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
15.	Նոր ՀՊԶ-ով անվճար խմբակների և նախագծային աշխատանքների քննարկում		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
16.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստական աշխատանք		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
17.	Ստուգել տնային հանձնարարությունների ծանրաբեռվածությունը տարրական և միջնակարգ դպրոցներում		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
18.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում, տարբեր կրթական հարթակներում գրանցում՝ ուսուցման գործընթացն ավելի արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
19.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան*	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալներ տնօրեն	
20.	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
21.	Հաշվապահական հաշվառման կատարումների վերահսկողություն		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	
22.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ	

23.	Վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դաստիարակներ	
24.	Հետևողական աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների նկատմամբ		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դաստիարակներ	
25.	Թեմատիկ պլանների և ամենօրյա աշխատանքի համապատասխանության վերահսկողություն		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ դաստիարակներ	
26.	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և վերահսկողություն		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ֆինանսատնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
27.	Դպրոցի գրադարանի գործունեության վերահսկողություն		Հոկտեմբեր	Տնօրեն	
28.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
29.	2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ	
30.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
31.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	



32.	Մոցիալապես անապահով սովորողների առողջական վիճակի դիտարկում և տվյալների հաշվառում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, բուժքույր	
33.	Արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքների վերահսկում	յուրաքանչյուր շաբաթ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
34.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
35.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
36.	ԿԶՆԱԿ-ի նախաձեռնած միջոցառումներին դպրոցի մասնակցության մշտադիտարկում Իմ կյանքը համայնքում «Մեղիաստեղծող, թե մեղիասպառող», «Մասնա ծոեր» աշակերտական աշխատաժողովի ներդպրոցական և հանրապետական փուլեր	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, ՏՄԿԱԳՏ	
37.	Կամավոր ատեստավորման արդյունքների, «Տարվա լավագույնները» մրցույթին դպրոցի մասնակցության ամփոփում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
38.	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
39.	Դասղեկների և դասվարների աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Հոկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ	
40.	Միջոցառումների իրականացում ըստ դաստիարակչական պլանի	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

## Նոյեմբեր

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Դպրոցի ջերմաստիճանային ռեժիմի վերահսկողություն		Զեռուցման սեզոնին	Տնօրեն, ֆինանսատնտեսկ ան գծով տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
2.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և մասայականացում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
3.	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում, ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի <u>ուսումնական</u> <u>պլանների</u> պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
4.	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	

5.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
6.	Ուսուցման ժամանակակից մեթոդների, հնարների և խաղերի կազմակերպման նկատմամբ հետևողական աշխատանքի կազմակերպում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
7.	Երիտասարդ սկսնակ ուսուցիչների մեթոդական կավարժական օգնության կազմակերպում, օգնել պլանավորել դասընթացները		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
8.	Մեթոդիավորումների ամենամսյա նիստեր		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
9.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով, փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ, դասղեկ	
10.	Ուսուցչի հետ կազմակերպել անհատական աշխատանք, նպատակային դարձնել որակավորման բարձրացումը, նախապատրաստական աշխատանք կազմակերպել ատեստավորման ուղղությամբ		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
11.	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	

12.	Հաշվապահական հաշվառման կատարումների վերահսկողություն		Նոյեմբեր	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	
13.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ), աշակերտի ընթացագրերի կազմում և տրամադրում ծնողներին	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Նոյեմբեր, մարտ	Տնօրենի տեղակալներ դասղեկներ,	
14.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՍՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
15.	Վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՍՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
16.	Հետևողական աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների նկատմամբ		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՍՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
17.	Թեմատիկ պլանների և ամենօրյա աշխատանքի համապատասխանության վերահսկողություն		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ դասղեկներ	
18.	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և վերահսկողություն		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, ֆինանսատնտեսական գծով բուժքույր	

19.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
20.	Յոթերորդ դասարանում նախագծային աշխատանքի ընթացքի վերահսկողություն		Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
21.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների հնքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
22.	Երկարօրյա խմբերի կազմավորում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
23.	Մեդիագրագիտության շաբաթվա մշտադիտարկում		Նոյեմբերի 7-14-ը	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
24.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում և իրականացում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
25.	Միջոցառումների իրականացում՝ ըստ դաստիարակչական միջոցառումների պլանի		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

26.	Տարակարգի դիմելու ցանկություն հայտնած ուսուցիչների աջակցություն		Նոյեմբեր, ըստ մ/մ որոշման	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
27.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Նոյեմբերից	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
28.	Սովորողների ֆիզիկական և հոգեբանական առողջության ամրապնդմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
29.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
30.	Դպրոցի գրադարանի գործունեության վերահսկողություն		Նոյեմբեր	Տնօրեն	
31.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
32.	Սեմինար-խորհրդակցությունների անցկացում ` նվիրված դասալսումների վերլուծությանը		Նոյեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ ՏՄԿԱԳՏ	
33.	ԱՌՆ և ՔՊ պլանների վերահսկողություն		Ըստ պլան-ժամանակացույցի	Տնօրեն, գինդեկ	
34.	7-րդ դասարաններում նախագծային աշխատանքների վերահսկողություն		Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
35.	Համադպրոցական ստուգողական աշխատանքների կազմակերպում Հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, անգլերենից և մաթեմատիկայից		Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
36.	ԿԱՊԿՈՒ ուղղությամբ կատարված փոփոխությունների քննարկում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	

37.	Ներդպրոցական օլիմպիադայում հաղթած աշակերտների տարածքային փուլի նախապատրաստական աշխատանքներ		Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
38.	Բաց դասերի կազմակերպում և նոր գաղախարհների մասսայականացում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
39.	Թեմատիկ գրավորների ստուգում տարրական դպրոցում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
40.	Աշխատանք դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
41.	Ծնողական ժողովներ և ծնող - հանդիպում		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
42.	Աշակերտական խորհրդի նիստ		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ՄԴԱԿ	
43.	Այցելություններ մշակույթի օջախներ		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
44.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Նոյեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ	
45.	Միջոցառումների իրականացում ըստ դաստիարակչական պլանի		Նոյեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

## Դեկտեմբեր

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Դեկտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն)	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
3.	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
4.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ուսումնասիրում և մասայականացում		Պարբերաբար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
5.	Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում, ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկվում	Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի <u>ուսումնական պլանների</u> պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Պարբերաբար		



6.	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում	Պարբերաբար	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
7.	Մատենավարության ստուգում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
8.	Մեթոդիկավորումների ամենամսյա նիստեր	Պարբերաբար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
9.	Ուսուցչի հետ կազմակերպել անհատական աշխատանք, նպատակային դարձնել որակավորման բարձրացումը, նախապատրաստական աշխատանք կազմակերպել ատեստավորման ուղղությամբ	Պարբերաբար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
10.	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառում, աշխատանքային կարգապահության պահպանումը	Պարբերաբար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
11.	Հաշվապահական հաշվառման կատարումների վերահսկողություն	Պարբերաբար	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	
12.	Վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Պարբերաբար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
13.	Հետևողական աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների նկատմամբ	Պարբերաբար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	

14.	Թեմատիկ պլանների և ամենօրյա աշխատանքի համապատասխանության վերահսկողություն		Պարբերաբար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ դասղեկներ	
15.	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և վերահսկողություն		Պարբերաբար	Տնօրեն, ֆինանսատնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ, բուժքույր	
16.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
17.	Երկարօրյա խմբերի վերահսկողություն		Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
18.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրազեկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
19.	Օլիմպիադայի տարածքային փուլի մեկնարկ		Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
20.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	

21.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
22.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալուսման միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
23.	Դպրոցի գրադարանի գործունեության վերահսկողություն		Դեկտեմբեր	Տնօրեն, գրադարան	
24.	Կրթական գործընթացներին ծնողներին ներգրավելու ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում		Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
25.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
26.	Ուսումնական խմբակների աշխատանքների կիսամյակային հաշվետվության վերլուծություն		Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
27.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում		Դեկտեմբեր	Տնօրեն	
28.	2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի աշխատանքների արդյունքների հաշվետվություն և ամփոփում		Դեկտեմբեր	Տնօրեն	
29.	Առարկայական մ/մ նիստեր հաշվետվություն		Դեկտեմբեր	Տնօրեն	

30.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում աշակերտական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ՄԴԱԿ	
31.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում ծնողական խորհրդի գործունեության վերլուծություն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ՄԴԱԿ	
32.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասվարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
33.	2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնասիրաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
34.	Ուսումնասիրել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառման հնարներն ու մեթոդները տարրական դպրոցում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
35.	Տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների նպատակային գործածության վերահսկողություն	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
36.	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
37.	Դասղեկների և դասվարների աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Դեկտեմբեր	ՏՄԿԱԳՏ	
38.	Միջոցառումների իրականացում ըստ դաստիարակչական պլանի	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

## Հունվար

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում		Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
2.	Առարկայական թեմատիկ պլանների վերանայում		Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
3.	Առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր 2-րդ կիսամյակի աշխատանքային պլանների հաստատում		Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
4.	Առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի նախապատրաստական աշխատանքներ		Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
5.	Անահատական աշխատանք առաջին կիսամյակում առաջադիմությամբ հետ մնացող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած աշակերտների հետ		Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
6.	Դասագրքերի 2-րդ մասի բաշխում		Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, գրադարանավար	
7.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության վերահսկողություն	Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
8.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	

9.	Ծնողական ժողովներ		Հունվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
10.	Աշակերտական խորհրդի նիստ		Հունվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
11.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և <a href="#">ԱՌԻՊ-ով նախատեսված գործողությունների ուսումնասիրում և արդյունավետության գնահատում</a>	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ,	
12.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն	Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից ինքնուրույն աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, ՏՄԿԱԳՏ	
13.	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների քննարկում և կազմակերպում		Հունվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, ՏՄԿԱԳՏ	
14.	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի համար դասղեկների, դասվարների և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի նախատեսված աշխատանքային գործունեության քննարկում և պլանավորում		Հունվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
15.	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում արտադասարանական ուսումնական խմբակների աշխատանքային գործունեության պլանավորում		Հունվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
16.	Սոցիալապես անապահով սովորողների առողջական վիճակի դիտարկում և տվյալների հաշվառում		Հունվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
17.	Միջոցառումների իրականացում ըստ դաստիարակչական պլանի		Հունվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

## Փետրվար

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Փետրվար	Տնօրեն	
2.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարում	<a href="https://matyan.emis.am/#/login">https://matyan.emis.am/#/login</a> կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Փետրվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
3.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Փետրվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
4.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Փետրվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
5.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Փետրվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
6.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Փետրվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	

7.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների ու տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում, վերահսկում	Փետրվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
8.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Փետրվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
9.	Դասղեկական ժամերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով		Փետրվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
10.	Աշակերտական խորհրդի նիստ		Փետրվար	ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
11.	Սովորողների համար կազմակերպված կրթական աջակցության ծառայությունների արդյունքների և խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում դասղեկներին, դասավարներին և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչին		Փետրվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
12.	Ազգային մշակութային ժառանգության պահպանմանն ու զարգացմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպում		Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ	
13.	Հաստատության նյութատեխնիկական բազայի զարգացմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում		Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
14.	Ստուգել մայրենի առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում		Փետրվար	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
15.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար երկարօրյա խմբակների կազմակերպում		Փետրվար	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
16.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական	Փետրվար	ՏՈՒԱԳՏ	



	տարածում	հարցերի համակարգում և տեղայնացում			
17.	Նախապատրաստել օրինակելի դասեր՝ նոր տեխնոլոգիների կիրառմամբ		Փետրվար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
18.	Միջոցառումների իրականացում ըստ դաստիարակչական պլանի		Փետրվար	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

# Մարտ

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն	«Ռուսաց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
2.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
3.	<a href="#">Սովորողների վարքի</a> նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մարտ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

4.	<a href="#">Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում</a>	<p>Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն, Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների ստացած գնահատականների արձանագրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անունները, Իրականացնում է վերոնշյալ սովորողների ուսման որակի գրավոր ստուգում, Ներկայացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը</p>	Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
5.	<p>Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a></p>	<p><a href="#">Էլեկտրոնային դասամատյանների</a> պատշաճ լրացման ապահովում</p>	Մարտ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
6.	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան</p>	<p>Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում</p>	Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
7.	<p>Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով</p>	<p><a href="#">Թեմատիկ, գուգահեռ և համալիր դասալսումների</a> պարբերաբար իրականացում սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով</p>	Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	

8.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
9.	Արտադպրոցական և արտադասարանական միջոցառումների պլանավորում և կազմակերպում		Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ ՏՄԿԱԳՏ	
10.	Դասղեկական ժամերի շարունակական մշտադիտարկում և դասավանդման որակի վերահսկողություն		Մարտ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
11.	Խորհրդակցությունների կազմակերպում հանրակրթական ուսումնական հաստատության ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ		Մարտ	Տնօրեն , ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
12.	Աշակերտական խորհրդի նիստ		Մարտ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
13.	Դասղեկների և դասվարների աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում		Մարտ	ՏՄԿԱԳՏ	
14.	Նախապատրաստել օրինակելի դասեր՝ նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ		Մարտ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

# Ապրիլ

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ստուգել մաթեմատիկա առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում		Ապրիլ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2.	Տնօրիության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում		Ապրիլ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
3.	«Գրում են գեղեցիկ» խորագրով վայելչագրության մրցույթի անցկացում տարրական դասարաններում		Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ	
4.	4-րդ դասարանում գիտելիքի ստուգման ընդառաջ կազմակերպել դասալսումներ		Ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
5.	2023-2024 ուստարվա գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ	Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ	Ապրիլ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
6.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն		Ապրիլ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
7.	<a href="#">Սովորողների վարքի</a> նկատմամբ հսկողության իրականացում	Հաստատության կողեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Ապրիլ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	

8.	Ուսումնական գործընթացի վերահսկողություն	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետության վերակսկողություն Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն	Ապրիլ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
9.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	<a href="#">Թեմատիկ, զուգահեռ և համալիր դասալսումների</a> պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Ապրիլ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
10.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Ապրիլ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
11.	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ապրիլ	Տնօրեն	
12.	Դասղեկական ժամերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով		Ապրիլ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
13.	Դասղեկների և դասվարների ուսումնական գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունների ուսումնասիրում և բացահայտում		Ապրիլ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

14.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Ապրիլ	Տնօրեն	
15.	Աշակերտական խորհրդի նիստ		Ապրիլ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
16.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Ապրիլ	ՏՈՒԱԳՏ	
17.	Միջոցառումների իրականացում ըստ դաստիարակչական պլանի		Ապրիլ	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

# Մայիս

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ		Մայիս	Տնօրեն	
2.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	Հաշվետվության ներկայացում 120-200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
3.	Դասագրքերի պահպանության և գրադարանին վերադարձնելու ստուգում		Մայիս	Տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	
4.	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>	<a href="#">Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի»</a> դրույթներին համապատասխան	Մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
5.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն		Մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	



6.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվություններին, եզրակացությունների հիման վրա	Մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, ՏՄԿԱԳՏ	
7.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն	<a href="https://matyan.emis.am/#/login">https://matyan.emis.am/#/login</a> կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ	
8.	Հայ ազգի հաղթանակներին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում		Մայիս	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	
9.	Աշակերտական խորհրդի նիստ		Մայիս	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ	
10.	Միջոցառումների իրականացում ըստ դաստիարակչական պլանի		Մայիս	Տնօրեն, ՏՄԿԱԳՏ	

## Հունիս

	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում	Հունիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, ՏՄԿԱԳՏ	
2.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>		Հունիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ,	
3.	Ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում <a href="#">մանկավարժական խորհրդի նիստում</a>		Հունիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, ՏՄԿԱԳՏ	
4.	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում		Հունիս	Տնօրեն	