

## Բովանդակությունը

1. Հաստատության գործունեությունը:
2. Իրավիճակի վերլուծություն, ուժեղ և թույլ տեղերը:
3. Նպատակների և խնդիրների սահմանումը:
4. Սահմանված նպատակների և խնդիրների իրականացումն ապահովող գործողությունների և միջոցառումների ժամանակացույց:
5. Պատասխանատուները:
6. Արդյունքների գնահատման չափանիշները:
7. Ռիսկերը:
8. Գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ միջոցները և նյութատեխնիկական պարագաները:
9. Վերահսկողության մեխանիզմները:
10. Զարգացման ծրագրի կատարման ամենամյա հաշվետվության կատարողական ցուցանիշներն ու պահանջները:
11. Հաշվետվության ձևաչափին կցվող փաստաթղթեր:
12. Լուսանկարներ մեր առօրյայից:

## ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Դպրոցի գործունեության նպատակը յուրաքանչյուր երեխայի, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող, զարգացման առանձնահատկություններին համապատասխան կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցության և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված արդյունքների ապահովումն է: Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:

Զարգացման ծրագիրը մշակելիս ղեկավարվել էմ „Հանրակրթության մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածով: Վերոնշյալ հոդվածի 10-րդ կետի 3-րդ ենթակետը պահանջում է, որ սահմանված կարգով թափուր տեղի համար մրցույթին մասնակցող հավաստագիր ստացած տնօրենի պաշտոնի հավակնորդը պետք է ներկայացնի դպրոցի զարգացման ծրագիրը: Ծրագիրը մշակելիս առաջնորդվել էմ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության նախարարի 22.09.2022թ. N 35-Ն հրամանի համատասխան՝ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության զարգացման ծրագրի մշակման պահանջներով ու ձևարափով: Դպրոցի զարգացման ծրագրի հիմքում դպրոցի առաքելությունն է:

<<Առաքելությունն>>այն է, ինչի իրականացմանը կոչված է տվյալ հաստատությունը: Առաքելության իրականացման վրա էական ազդեցություն ունեն արտաքին և ներքին գործոնները: Արտաքին գործոնների թվին են պատկանում պետության կրթական քաղաքականության առանձնահատկությունները և այլն: Ներքին գործոններից են դպրոցի ավանդույթները, մանկավարժական աշխատակազմի փորձը, դպրոցի առկա ռեսուրսները:

Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ոլորտի հեռանկարային ուղղությունները, նպատակները և խնդիրները սահմանում է <<Կրթության զարգացման պետական ծրագիրը>>, որը հաստատվում է հինգ տարի ժամանակաշրջանի համար:

ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոցի ծրագիրը մշակելու համար կատարել էմ հետևյալ քայլերը.

1.Ծրագրային նպատակները, խնդիրները և միջոցառումները սահմանելուց

հետո կատարել են գործողության պլանավորում

2. Մանկավարժության մեջ ընդունված է, որ դպրոցի պլանավորման գործընթացը սովորաբար պետք է բաժանել փուլերի.

ա) դպրոցի զարգացման հիմնական ուղղությունների, դրանց

համապատասխան ծրագրի նպատակների և խնդիրների սահմանում

բ) ծրագրի իրականացման համար առկա հնարավորությունների, կադրային,

ֆինանսական և այլ անհրաժեշտ ռեսուրսների հաշվառում-գնահատում

գ) ծրագրերի իրականացումն ապահովող գործողությունների նախատեսում:

3) Սահմանել են դպրոցի առաքելությունը,

4) Վերլուծել են առկա իրավիճակը, նշել են ուժեղ և թույլ կողմերը, բացահայտել եղած հիմնախնդիրները

5) Սահմանել են զարգացման հիմնական նպատակներն ու դրանցից բխող խնդիրները

6) Սահմանել են դպրոցի զարգացման գերակայությունները, մշակել

կատարման համար անհրաժեշտ մարդկային, նյութական, ֆինանսական միջոցները

7) Ձևակերպել են ծրագրի ակնկալվող արդյունքները;

## Առաքելությունն է՝

- Ապահովել սովորողների կրթական կարիքներին, հակումներին, ընդունակություններին, կարողունակություններին և նախասիրություններին համապատասխան նախնական միջին կամ բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստանալու հնարավորություն:
- Ապահովել յուրաքանչյուր սովորողի կրթության մատչելիությունը և հավասար մասնակցությունը:
- Ապահովել համակողմանիորեն զարգացած, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված քաղաքացիների ձևավորումը՝ սովորողների ազգային հենքի վրա որակյալ, մատչելի, միջնակարգ/լրիվ/ ընդհանուր 12-ամյա կրթություն տալով:
- Ձևավորել կրթական նոր տեխնոլոգիաների ներդրման, կրթության անհատականացման շնորհիվ որակյալ կրթություն ստանալու համար անհրաժեշտ պայմաններ:
- Ձևավորել ուսումնական, սոցիալ-հոգեբանական, ստեղծագործական այնպիսի միջավայր, որը կապահովի յուրաքանչյուր սովորողի ստեղծագործական այնպիսի միջավայր, որը կապահովի սովորողի ստեղծագործական հմտությունների, քննադատական, վերլուծական մտածողության անհատական ունակությունների զարգացումը:
- Ստեղծել համապատասխան միջավայր՝ յուրաքանչյուր սովորողի կրթական գործընթացին առավելագույն մասնակցությունը և ապահովել ֆիզիկական մատչելիությունն ապահովող հարմարեցված միջավայրի:

## Նպատակն է՝

- Սովորողներին տալ մասնագիտական կողմնորոշում և նախնական մասնագիտական կրթություն, ինչ ամրագրված է „Յանրակրթության պետական կրթակարգում,,:
- Սովորողների ուսումնառության ակնկալվող վերջարդյունքներով

նկարագրված կարողունակությունների ձևավորում:

- Սովորողին տալ չափորոշչի պահանջները ապահովող կրթություն, որի արդյունքում.
- Սովորողները կունենան մասնագիտական կողմնորոշում:
- Կլինեն քննադատական մտածողություն ունեցող քաղաքացի:

**Սպասվելիք արդյունքներն ապահովելու համար կարևոր են համարում դպրոցում առկա ստեղծագործական կարողություններով օժտված մանկավարժական կադրերի աշխատանքի խթանումը, ընթացիկ վերապատրաստումները, գիտելիքների ստուգման կամավոր ատեստավորման մասնակցելը, հզոր ներուժով երիտասարդ, կրթված և հմուտ ուսուցիչների ներգրավումը ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում՝ ապահովելով սերնդափոխության սահուն ընթացք, համալրելով նաև թափուր հաստիքները:**

### **Իրավիճակի վերլուծությունը, ուժեղ և թույլ կողմերը.**

Դպրոցը գտնվում է վարչական շենքում, որը կառուցվել է 1987թ.:

2003թ. հունվարի 24-ին գրանցվել է Հայաստանի Հանրապետության Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության Թումանյանի տարածքային բաժնում/ գրանցման համար 96.210.00662, վկայականի թիվ 03Ա 058555, գտնվելու վայրը՝ գ. Ջիլիգա, փ.1, շենք 12: Դպրոցի կանոնադրությունը մեջ փոփոխություններ է գրանցվել 2011թ. նոյեմբերի 22-ին „ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի միջնակարգ դպրոց, բառերը փոխարինել „ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան դպրոց, բառերով: Կանոնադրության փոփոխություններ են կատարվել նաև 2017թ. սեպտեմբերի 8-ին, 2020թ. հոկտեմբերին 19-ին, 2020թ. հունվարի 30-ին, 2022թ. հուլիսի 21-ին:

Դպրոցի անվանումն է՝

1. հայերեն՝ լրիվ՝ „Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ջիլիգայի

Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոց, պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն

2. հայերեն՝ կրճատ՝ „Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ջիլիգայի

Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոց, ՊՈԱԿ

3. քուսերեն՝ լրիվ՝ „Джилезская средняя школа имени Мурада Мурадяна Лорийской области Республики Армения „государственная организация

4. քուսերեն կրճատ՝ „Джилезская средняя школа имени Мурада Мурадяна Лорийской области РА“ ГНКО

5. անգլերեն՝ երկար՝ Jiliza Secondary School after Murad Muradyan, Lori Region  
Republic of Armenia,, State Non Profit Organization

6. անգլերեն՝ կրճատ՝ Jiliza Secondary School after Murad Muradyan, Lori Region,  
RA,, SNPO

7. Ծրագրի անվանումը՝ միջնակարգ հանրակրթական

8. Հաստատության տեսակը՝ միջնակարգ հանրակրթական դպրոց

9. Իրականացվող ծրագրերի աստիճանը՝ տարրական, հիմնական, միջնակարգ

10. ՀՎՀՀ՝ 06604097

11. Հ/Հ՝ 900260000172

12. Սպասարկող բանկ՝ աշխատակցի ընտրությամբ

13. Դպրոցի շենքը՝ հարմարեցված

14. Հասցեն՝ ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Ջիլիզա, փ.1, շ.12

15 Վեբ կայքը՝ jilizaschoolsite.am

16. Էլ. Փոստ՝ jilizaschool@yandex.ru

17. Աշխատողներ- 13

18. Կազմակերպա-իրավական տեսակը՝ ՊՈԱԿ

19. Իրավաբանական տեսակը՝ Ոչ առևտրային

20. Համաձայն լիցենզիայի իրականացնում է տարրական, հիմնական,

միջնակարգ հանրակրթական հիմնական ծրագրեր

21. Տվյալ շենքում դպրոցի տեղակայման տարեթիվը-1998

22. Հարկայնությունը՝ երկհարկանի

23. Թերահարթակ՝ 1

- 24. Ձեռուցման եղանակը՝ էլեկտրաէներգիա
- 25. Առանձնասենյակների թիվը՝ 1
- 26. Ուսուցչանոց՝ 1
- 27. Ինտերնետ կապի առկայությունը՝ - առկա է
- 28. Դասարանների թիվ՝ 5
- 39. Աշակերտների թիվ՝ 14

**Դպրոցի շենքային պայմանները**

h/ի	Շինությունների և հարմարությունների անվանումը	Քանակը	Մակերեսը (մ/քառ)	Ծավալը(մ/խոր)	Այլ տեղեկություններ
2	Աշխատասենյակ	1	8	44.24	
3	Դասասենյակ	5	55	139.15	
4	Ուսուցչանոց	1	25	63.25	
5	Ճաշարան	1	25	63.25	
6	Չուգարան	2	17.2		
15	Հեռախոսներ	1	-	-	094516977
16	Ձեռուցվող տարածքներ	-			-

17	Ձեռուցման տեսակը	-	-	-	Էլեկտրաէներգիա
18	Ձեռուցման օրերը	151	-	-	
21	Շենքերի ներսի մաքրվող մակերես		200		
22	Շենքերի դրսի մաքրվող մակերես	-	1200	-	

**Հաշվետու ժամանակաշրջանում ձեռք է բերվել հետևյալ գույքը՝**

	Ապրանքի անվանումը	Քանակը	Արժեքը.
1	Համակարգիչ	1	229.800
2	Մոնիտոր	1	59700
3	Անխափան սնուցման սարք	1	23.400
4	Բազմաֆունկցիոնալ սարք	1	223.500
5	Պրոյեկտոր	1	366.840
6	Տեսախցիկ	1	77.400

7	Եռօտանի վեբ տեսախցիկի համար	1	20800
8	Պրոյեկտորի էկրան	1	37.800
9	Բարձրախոս	1	30.000
10	Խուսափող համակարգչի	1	3.480
11	Կենցաղային կշեռք	1	
12	Մառնարան	1	
13	Սալօջախ էլ. 4 աչք ջեռոցով	1	
14	Սեղան աշխատանքային	1	
15	Լվացարան 2 թաս	1	
16	Դարակաշար 4 հարկ	2	



17	Դուռ մետաղապլաստե սպիտակ	1	155050
18	Էլ. յուղ. տաքացուցիչ	6	227400

**Հաշվետու ժամանակաշրջանի նյութատեխնիկական բազայի հարստացում**

	2018թվ. /հազար դրամ/	2023թվ. /հազար դրամ
	1145252	226475

**Դպրոցի նյութատեխնիկական բազան-2018 թ.-ի դրությամբ**

h/h	Անվանում	Ապրանք.արժեք.անվանում	Չափ.մի.	գինը	Փաստացի կան քանակ
		տեսակը,խումբը և այլն			
1	13	Համակարգիչ	հատ	130000	1
2		Տեսախցիկ	հատ	168000	1
3		Համակարգիչ	հատ	220000	1
4		Տպիչ	հատ	12000	1
5		Համակարգիչ Ա խումբ	հատ	45000	1
6		Համակարգիչ Բ խումբ	հատ	50000	1
7		Լագերային տպիչ	հատ	20000	1
8		Համակարգիչ	հատ	224776	1
9		Համակարգիչ	հատ	224776	1
10		Քսերոքս	հատ	15000	1
11		Բլենդեր PİLİPS 2021NR	հատ	6000	1
12		Հարիչ Mixer PİLİPS1565	հատ	4000	1
13		Էլ.վառարան ESCO EDE213	հատ	4000	1
14		Սառնարան SG-P 060	հատ	20000	1
15		Հեռուստացույց	հատ	2000	1
16		DVD	հատ	2000	1
17		Դինամիկ	հատ	2000	1
18		Միկրոֆոն	հատ	1000	1
19		Հաշվիչ դրամարկը.մեք.ՀԴՄ	հատ	5000	1
20		Համակարգիչ	հատ	50000	1
21		Բազմաֆունկցիոնալ տպիչ	հատ	25000	1
22		Հոսանքի անխափ.սնուց.սարք	հատ	5000	1
23		Էլ.տաքացուցիչ	հատ	3000	1
		ԸՆԴԱՄԵՆԸ			23
1	16	Շերտավարագույր	մ	5500	5.5
2		Դուռ	հատ	140000	1
3		Գրատախտակ	հատ	2000	4
4		Գրապահարան	հատ	3000	5
5		Սեղան ուսուցչի	հատ	2500	6
6		Աթոռ գրասենյակային	հատ	3000	1
7		Գրասեղան ուսուցչի	հատ	2500	10
8		Գրատախտակ	հատ	2000	8
9		Զգեստապահարան մանկակ.	հատ	2500	1
10		Սեղան-նստարան	հատ		

11	Գրատախտակ	հատ	2000	1	2000	1	2000
12	Աշակ.սեղան-աթոռ փոքր	հատ	2500	10°20	25000	10°20	25000
13	Աշակ.սեղան-աթոռ միջին	հատ	2800	15/30	42000	15/30	42000
14	Աշակ.սեղան-աթոռ մեծ	հատ	3400	15/30	51000	15/30	51000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ			92.5°80	369500	92.5°80	369500
1	Գրականություն	հատ		42	4200	42	4200
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ			42	4200	42	4200
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԻՄՆԱԿՍԻՋՈՑ			157.5°80	644500	157.5°80	644500
71	խոհարարական խմբակի գույք			6	12000	6	12000
	Տնտեսական գույք			32	64000	32	64000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ			38	76000	38	76000
						0	
	ԱՍԲՈՂՋԸ			195.5°80	1145252	195.5°80	1145252

Դպրոցի նյութատեխնիկական բազան 2023թ.-ի դրությամբ

N/N	Համար	Նկարագրություն	Կատեգորիա	Միավոր	Ընդամենը	Ընդամենը	
						Միավոր	Ընդամենը
1	13	ԹՅՍԻՅՈՒՆ ԳՅՈՒՄ	հատ	130000	1	130000	0
2		ԻՆՏԵՐՆԵՏ	հատ	168000	1	168000	0
3		ԹՅՍԻՅՈՒՆ ԳՅՈՒՄ	հատ	220000	1	220000	0
4		ԻՆՏԵՆՍԻՎ	հատ	12000	1	12000	12000
5		Համակարգիչ 2 Էսթիմ	հատ	45000	1	45000	45000
6		Համակարգիչ Էսթիմ	հատ	50000	1	50000	50000
7		Լազերային տպիչ	հատ	20000	1	20000	20000
8		ԹՅՍԻՅՈՒՆ ԳՅՈՒՄ	հատ	224776	1	224776	0
9		ԹՅՍԻՅՈՒՆ ԳՅՈՒՄ	հատ	224776	1	224776	0
10		ԹՅՍԻՅՈՒՆ ԳՅՈՒՄ	հատ	15000	1	15000	15000
11		ՎԵՐՆԱԿՆԵՐՍ 2021NR	հատ	6000	1	6000	6000
12		ԹՅՍԻՅՈՒՆ ԳՅՈՒՄ	հատ	4000	1	4000	4000

13		¾É.í³é³ñ³Ý ESCO EDE213	հատ	4000	1	4000	1	4000
14		ê³é³Ý³ñ³Ý SG-P 060	հատ	20000	1	20000	1	20000
15		Ճ»éáđëí³óáđÓó	հատ	2000	1	2000	1	2000
16		DVD	հատ	2000	1	2000	1	2000
17		ՇԿՅՍՍՄ	հատ	2000	1	2000	1	2000
18		ՓՇիննայն	հատ	1000	1	1000	1	1000
19		Ճ³ԲիՇă 1ñ³Ս³նիՕ.Ս»ն.Ճ,Փ	հատ	5000	1	5000	1	5000
20		Ճ³Ս³ի³ñ.Շă	հատ	50000	1	50000	1	50000
21		³¹/²Ս³յáđÝíÓՇăÝ³É íăՇă	հատ	25000	1	25000	1	25000
22		Ճáë³ÝնՇ ³ÝĒ³.ëÝáđó.ë³նն	հատ	5000	1	5000	1	5000
23		¾É.í³ն³óáđóՇă	հատ	3000	1	3000	1	3000
24		Էլյուդային տաքաց,Nika 11սել	հատ	37900	6	227400	6	227400
25		Էլ,տաքացուցիչ	հատ	7500	4	30000	4	30000
26		Էլ,տաքացուցիչ	հատ	6500	1	6500	1	6500
27		Համակարգիչ 39GNX53	հատ	229800	1	229800	1	229800
28		Սոնիտոր 38GBZ43	հատ	59700	1	59700	1	59700
29		Անխափ,սնուց,սարք40214391901	հատ	23400	1	23400	1	23400
30		Բազմաֆունկց,սարք 2TG50039	հատ	223500	1	223500	1	223500
31		Պրոյեկտոր X53LO42006L	հատ	366840	1	366840	1	366840
32		Տեսախցիկ 2035LZ90F119	հատ	77400	1	77400	1	77400
33		Եռոտանի վեբ տեսախց համար	հատ	20880	1	20880	1	20880
34		Պրոյեկտորի էկրան Classik screen	հատ	37800	1	37800	1	37800
35		Բարձրախոս /2հատ/Genius SPHF	հատ	30000	1	30000	1	30000
36		Խոսափող համակ, GEMBIRD	հատ	3480	1	3480	1	3480
37		Սառնարան Бирюца 135	հատ		1		1	
38		Սալօջախ էլ,4աչք ջեռ Stove,elek	հատ		1		1	
		ԱՍ,²ØՕԱ			46	1605000	46	1605000
1	16	Խ»նի³³ñ³. áđÓն	Ս	5500	5.5		5.5	0
2		áđé մուտքի	հատ	140000	1	140000	1	140000
3		Դուռ մետաղապլաստե սպիտակ հատ	հատ	155050	1	155050	1	155050
4		Պն³³Ēի³ի	հատ	2000	4	8000	4	8000
5		Պն³ă³N³ñ³Ý	հատ	3000	5	15000	5	15000
6		ê»Օ³Ý áđéáđóăՇ	հատ	2500	6	15000	6	15000
7		²Ăáé .ñ³ë»ÝՍ³ի³ՍՇԿ	հատ	3000	1	3000	1	3000
8		Գրասեղան ուսուցչի	հատ	2500	10	25000	10	25000
9		Պն³³Ēի³ի	հատ	2000	8	16000	8	16000

10	¼·»ëï³á³Ñ³ñ³Ý Û³Ý³í³.	հատ	2500	1	2500	1	2500
11	²³³í»ñí.ë»Õ³Ý-Ýë³³ñ³Ý	հատ	2500	10	25000	10	25000
12	¶ñ³³É³í³	հատ	2000	1	2000	1	2000
13	²³³í.ë»Õ³Ý-³Ááé ÷áùñ	հատ	2500	10±20	25000	10±20	25000
14	²³³í.ë»Õ³Ý-³Ááé ÛÇÇÇÝ	Ն³ի	2800	15/30	42000	15/30	42000
15	²³³í.ë»Õ³Ý-³Ááé Û»Í	հատ	3400	15/30	51000	15/30	51000
16	Սեղան աշխատանքային չ/ւ	հատ		1		1	
17	Լվացարան 2թաս չ/ւ	հատ		1		1	
18	Դարակաշար 4 հարկ	հատ		2		2	
	ÀÛ,²Ø°ÛÀ			96.5±80	524550	96.5±80	524550
1	¶ñ³³ÝáóÀÛáóÝ	հատ	100	42	4200	42	4200
2		հատ	55000	1	55000	1	55000
	ÀÛ,²Ø°ÛÀ			43	59500	43	59500
	ÀÛ,²Ø°ÛÀ ÐÆØÛ².ØÆæàò			184.5±80	1978700	184.5±80	2188750
	71 ÉáÑ³ñ³ñ³³Ý ËÛµ³íÇ .áóÛù		2000	6	12000	6	12000
	íÝí»ë³³³Ý .áóÛù		2000	32	64000	32	64000
	ÀÛ,²Ø°ÛÀ			38	76000	38	76000
						0	
	²Ø´àÕæÀ			224.5±80	2264750	224.5±80	2264750
						0	0

Հաշվետու ժամանակաշրջանում ձեռք բերված որոշ գույքի պատճենները՝



**ԱԿՏ N 013**  
**ՀԱՆՁՆՄԱՆ-ԸՆԴՈՒՄԱՆ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՅՄԱՆ**

«07» Դեկտեմբերի 2020թ.

«Լանսեր Սերվիս» ՍՊԸ-ը՝ հետագայում «Մատակարար», ի դեմս տնօրեն Տ. Դանիելյանի,  
 /պաշտոնը, ա.ա./,  
 մի կողմից, - « Ջիլիգայի մ/դ » ՊՈԱԿ ՎՆՆ՝ հետագայում՝ «Ստացող», ի դեմս  
 Տնօրեն՝ Տարսիկ Ծատիկյանի, մյուս կողմից,  
 /պաշտոնը, ա.ա./  
 կազմեցին սույն ակտն առ այն, որ «Մատակարար»-ը «Ստացողին» է հանձնել, տեղադրել - փորձարկել է  
 ներդրիչյալ համակարգչային սարքավորումները.

ՀՀ դրամ

N	Ապրանքի անվանումը, նկարագրությունը	սերիալ համարը	Զափի միավոր	Զանա կ	Արժեք (ներառյալ ԱԱՀ)	Գումար (ներառյա լ ԱԱՀ)
1	Համակարգիչ, Dell Vostro 3888 Tower/Intel Core i3-10100 /8GB DDR4 2666MHz / 1TB 7200rpm SATA 6Gb/s / Integrated UHD Graphics 630/ DVD RW/ Gigabit (10/100/1000) LAN,WLAN + BT/Kb Rus/Mouse/PSU 260W/4x USB 2.0, 4 x USB, line-in and line-out audio connectors, microphone in, headphone/microphone ports 3.1,VGA,HDMI. USB Dell MS116 մկնիկ, USB ստեղնաշար, War 1Yr	39GNX53	հատ	1	229 800	229 800
2	Մոնիտոր Dell SE2216H 54.6cm (21.5") LED backlit Monitor Full HD (1920x1080), /250 cd/m²/ 3000:1/5ms/VGA, HDM/ VGA and HDMI cables included/, EUR War 1Yr	38GBZ43	հատ	1	59 700	59 700
3	Անխափան սնուցման սարք PowerCom RPT-800AP (AVR/480W/800VA/input-160 - 280V/output-220/230/240V +/- 5%/ 3 SCHUKO SOCKETS)	40214391901	հատ	1	23 400	23 400
4	Բազմաֆունկցիոնալ սարք Canon i-SENSYS MF-443dw/ A4/38 pages A4 per minute/5.5 seconds/ manual tray for 100 sheets 60-163 g/m, paper cassette for 250 sheets 60-120 g/m/ duplex scan, copy, print /1 Gb/ADF/ USB 2.0, Gigabit (10/100/1000) LAN, Wireless 802.11b/g/n/ Cartridge/ USBcable 1.8m	2TG50039	հատ	1	223 500	223 500
5	Պրոյեկտոր Epson EB-980W, LCD/16:10 native, 4:3, 16:9 support/WXGA (1280x800) native/3800 Lumen/up to 1.07 billion colours/ 15000:1/ 6000h(Normal), 12000h (Economy)/ ceiling-mount kit/, HDMI մալուխ 5մ, հեռակառավարման վահանակ մարտկոցով, ներկառուցված բարձրախոս	X53L042006L	հատ	1	366 840	366 840
6	Տեսախցիկ LOGITECH Webcam C922 Pro Stream Webcam - EMEA/1080p/30 fps - 720p/60 fps/ autofocus/Տեսադաշտ-78 °/ներկառուցված միկրոֆոն	2035LZ90F119	հատ	1	77 400	77 400
7	Երոտանի վեր տեսախցիկի համար Hama Star 64,սև/սուկեգույն /3 հատվածներ (2x մեծացրող)/ 185սմ/ Height-Adjustable Centre Column/3-Way Head	-	հատ	1	20 880	20 880
8	Պրոյեկտորի էկրան Classic screen Scutum 200x200 (W 200x200/1 MW-LS/T) SCUTUM_1_200	-	հատ	1	37 800	37 800
9	Բարձրախոս Genius SP-HF1250B / 2 բարձրախոս/ 40Վտ (20+20) /20-20000Հց	UG2006402655	հատ	1	30 000	30 000
10	Խոսափող համակարգչի GEMBIRD MIC-D-02, / Omni-directional desktop microphone/ standard 3.5 mm microphone jack/ - 62 +/- 3 db/100-16000Hz/ 1.5m cable	-	հատ	1	3 480	3 480

Ընդհանուր գումարը (ներառյալ ԱԱՀ)			1 072 800 ( սեպ միլիոն յոթանասուներկու հազար ութ հարյուր ՀՀ դրամ
-------------------------------------	--	--	--

Սույն ակտով ապրանքները ձեռք են բերվել – անհատույց հանձնվում են «Ստացողին» «Կրթության բարելավում» վարկային ծրագրի շրջանակներում «Կրթական ծրագրերի կենտրոն» ԾԻԳ պետական հիմնարկի – «Լանկր Սերվիս» ՍՊԸ-ի միջ- 2020թ. սեպտեմբերի 25-ին կնքված թիվ 41/20 պայմանագրով:

Իրականացվել են նա- վերոնշյալ պայմանագրով նախատեսված հարակից ծառայությունները՝ համակարգչի վրա Windows 10 օպերացիոն համակարգի տեղադրում, պրոյեկտորի – պրոյեկտորի էկրանի տեղադրում – կարգաբերում, ինչպես նա- ամբողջական համակարգի գործարկում – փորձարկում:

Ստուգման արդյունքում որ-է թերություն չի հայտնաբերվել: Հանձնված ապրանքները նոր են, շահագործված չեն եղել, համապատասխանում են տեխնիկական պարամետրերին – հանդիսանում են «Ստացողի» սեփականությունը:

Սույն ակտին կից «Ստացողին» է հանձնվում ապրանքների երաշխիքային սպասարկման կտրոնը:

Մատակարար	Ստացող
«Լանկր Սերվիս» ՍՊԸ	«Ջիլիգայի մ/դ» ՊՈԱԿ
Հասցե՝ ք.Երևան, Բարաջանյան 163/13	Հասցե՝ Լոռու մարզ, գ. Ջիլիգա, Կոտայի 12
ՀՎՀՀ՝ 01843373	ՀՎՀՀ՝ 06604097
Տնօրեն՝ Տ.Դանիելյան ստորագրություն / կ.տ	Տնօրեն՝ Տաթևիկ Ծատկյան ստորագրություն / կ.տ



**"Քամեն 90" ՍՊԸ**

կազմակերպության անվանումը

**00858165**

ՀՎՀՀ

Հաստատված է ՀՀ Ֆինանսների և  
Էկոնոմիկայի նախարարության  
15.02.2002 թ.  
**Ձև Դ-21**

**ՀԱՆՁՆԱՆ-ԸՆԴՈՒՄԱՆ ԱԿՏ N**

00035

/11/21

/11/21

կազմման ամսաթիվ

տեղափոխման  
ամսաթիվ

Համնոդ	001	Առացրո(պահանջող)	532
	կողմ		կողմ
Հիմնական պահեստ	անվանումը	Լոռու մարզ Տիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի դպրոց ԳՊԱԿ	անվանումը
ք.երևան, Արին Բերդի 10	հասցե	գ.Տիլիգա,1-ի փողոց,շենք 12	հասցե
Ում միջոցով			

Հաշիվներ		Երկրորդ, ակրանքների		Զախման միավորը	Բաց թողնված քանակը	Միավորի արժեքը	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՆՁՆԱԿԸ ՔԱՆԱԿ
մուտքի հաշիվ, ենթահաշիվ	եքի հաշիվ, ենթահաշիվ	անվանումը, բնութագիրը	ծածկագիրը				
1	2	3	4	5	6	7	8
2161	2161	Սալջան էլ. 4 աչք թեղոցով 220-Վ/Stove, Electric, 4 burners with oven (220 V)ՅՈՒ-401CT	1.0003	հատ	1.000	1.00	1.00
2161	2161	Սեղան աշխատանքային չ/պ 1200*600*850/Table, stainless steel. Dimensions 1200x600x850 mmՇՈՒ-12*6	1.0014	հատ	1.000	1.00	1.00
2161	2161	Լվացարան 2 թևա չ/պ 1100*530*850 թափի չափ 530*530/Sink, stainless steel, double section with syphon, Dimensions (LxWxH)1100x530x850 mm Sink Size 530x530x300 mm BM2/53	1.0015	հատ	1.000	1.00	1.00
2161	2161	Դարակաշար 4 հարկ չ/պ 900*500*1850/Storage Rack, Stainless steel 900x500x1850mmC-1.8*9*5/9	1.0020	հատ	2.000	1.00	2.00
<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>							<b>5.00</b>

Թույլատրեց

Բաց թողեց՝

Առացրով՝



անուն ազգանունը  
Մանվել Մուխյան  
անուն ազգանունը  
Ծատիկյան Տարսիս, 094 516977



## Հաշվետու ժամանակաշրջանի հաստատության շենք-շինությունների պահպանում և վերանորոգում

- 2020-2021թթ. ամբողջովին վերանորոգվել և կահավորվել է դպրոցի ճաշարանը/ՄԱԿ\_Ի ՊՀԾ և դպրոցի բյուջետային միջոցների հաշվին/
- 2021թ. հոկտեմբեր-նոյեմբեր ամիսներին կատարվել են դպրոցի եռաֆազ հոսանքագծի մոնտաժման աշխատանքներ դպրոցի բյուջետային միջոցների հաշվին:
- 2021թ. կատարվել են աշխատանքներ՝ դասասենյակում, միջանցքում, ուսուցչանոցում ապահովելու բնական և արհեստական լուսավորում՝ դպրոցի բյուջետային միջոցների հաշվին:
- 2022թ. օգոստոս-սեպտեմբեր ամիսներին վերանորոգվել են դպրոցի հինգ դասասենյակները՝ դպրոցի բյուջետային միջոցների հաշվին:
- 2022թ. նոյեմբեր –դեկտեմբեր ամիսներին կատարվել են դպրոցի եռաֆազ հոսանքագծի մոնտաժման աշխատանքներ՝ դպրոցի բյուջետային միջոցների հաշվին
- 2022թ. դեկտեմբերին նորացվել են ուսուցչանոցի և աշխատասենյակի շերտավարագույները՝ դպրոցի բյուջետային միջոցների հաշվին:
- 5 տարիների ընթացքում բարձրաձայնվել է մոդուլային դպրոցաշինության հարցը, որը ՀՀ Կառավարության ամենամեծ և ցանկալի նվերը կլինի աշակերտներին և, ինչու չէ, նաև համայնքին:

## **Հաշվետու ժամանակաշրջանի հաստատության Ֆինանսատնտեսական գործունեությունը**

Դպրոցի ֆինանսավորումը կատարվում է պետբյուջեից՝ ըստ իրականացվող ծրագրի աստիճանից՝ կախված սովորողների թվից: Իսկ 2023թ. սեպտեմբերից, փոփոխությունների համաձայն, ֆինանսավորումը կիրականացվի դասարանի թվով: Հաստատության ֆինանսատնտեսական գործունեության յուրաքանչյուր տարվա նախահաշիվը կազմվել է սահմանված կարգով՝ պահպանելով հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջետային օրացույցին ներկայացվող պահանջները:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում տարածքային կառավարման մարմնի /լիազոր մարմին/ կողմից հաստատության՝ յուրաքանչյուր տարվա ֆինանսատնտեսական գործունեության նախահաշիվը, հաստիքացուցակը հաստատվելուց հետո տեղադրվել է դպրոցի ինտերնետային կայքում:

Կայքում են տեղադրվել հաստատության ֆինանսատնտեսական եռամսյա հաշվետվությունները: Հաշվետու ժամանակաշրջանում հաստատությունը աշխատել է առանց վարչական իրավախախտումների:

Հաշվի առնելով դպրոցի ֆինանսական մնացորդը՝ դպրոցը աշխատում է առանց ֆինանսական խնդիրների և պարտքերի:

Ուսուցիչների դրույքաչափը միջինից բարձր է 108 հազարի փոխարեն 120395 հազար ՀՀ դրամ է: Հաստատության հաշվապահը պատասխանատու ձևով վարել է հաշվապահական հաշվառումը, ժամանակին են կազմվել ֆինանսական հաշվետվությունները և ներկայացվել լիազոր մարմին:

**ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ**

Հաստատության կառավարումն իրականացվում է համաձայն Կանոնադրության  
Դպրոցի կառավարման մարմիններն են՝

1. հիմնադիր

2. նախարարություն

3. տարածքային կառավարման մարմին

4. կոլեգիալ կառավարման մարմինը՝ խորհուրդ

5. գործադիր մարմին՝ դպրոցի տնօրեն

Հաստատության տնօրենը դպրոցի ընթացիկ կառավարումն իրականացնում է  
հաստատության զարգացման ծրագրին համապատասխան և ղեկավարում  
ուսումնադաստիրակչական, վարչատնտեսական աշխատանքները ՀՀ  
օրենսդրության, հաստատության կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի  
համաձայն:

Դպրոցի լիազոր մարմինը՝ ՀՀ Լոռու մարզպետարանը, իրականացնում է  
դպրոցի ընդհանուր կառավարումը, դպրոցի գործունեության վերահսկողությունը,  
ապահովում է նրա բնականոն գործունեությունը:

ՀՀ կառավարության սահմանած կարգով՝ ՀՀ Լոռու մարզպետի 2018թ. մայիսի  
10-ի թիվ 19-Ս որոշման համաձայն մայիսի 11-ից ես՝ Տաթևիկ Ծատինյանս,  
նշանակվել եմ ՀՀ Լոռու մարզի Զիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան  
միջնակարգ դպրոց, ՊՈԱԿ-ի տնօրեն և սիրով ու մեծ պատասխանատվությամբ  
անցել եմ իմ պարտականությունների կատարմանը:

Սահմանված կարգով լիազոր մարմնի կողմից կատարվել են հաստատության  
կանոնադրության հաստատումը և դրանում կատարվել են համապատասխան  
փոփոխությունները:

Դպրոցը արդյունավետ է համագործակցում լիազոր մարմնի հետ. որի  
արդյունքում հնարավոր է լինում լուծել դպրոցի առջև ծառայած խնդիրները:

ՄԻԱՑՅԱԼ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆ

§ 33 Լոռու մարզի Զիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ  
դպրոց | ՊՈԱԿ

§ 33 Լոռու մարզի Շամլուղի միջնակարգ | դպրոց ՊՈԱԿ

**§22 Լոռու մարզի Նեղոցի Արթուր Բեգջանյանի անվան հիմնական դպրոց: ՊՈԱԿ**

Սահմանված կարգով ձևավորվել և գործում է հաստատության խորհուրդը՝ ներքոհիշյալ կազմով

Դպրոց	Մանկխորհրդի կողմից	Ծնողխորհրդի կողմից	Համայնքի կողմից	Մարզպետի կողմից	Նախարարի կողմից
ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոց	Սարիբեկյան Լատրա Վարդանյան Ռուզան	Հալիվորյան Անուշ Սարգսյան Հայարվի	Վարդանյան Մհեր	Թամազյան Արկադի Վարդումյան Սասուն	Ղարաբոզյան Կամո Դուլգարյան Օլեգ
ՀՀ Լոռու մարզի Շամլուղի միջնակարգ դպրոց	Ավետյան Կարինե Մարգարյան Տաթևիկ	Գրիգորյա Արիինե Հովսեփյան Սյուզաննա	Աղաբաբյան Արթուր	Թամազյան Արկադի Վարդումյան Սասուն	Դուլգարյան Օլեգ Ղարաբոզյան Կամո
ՀՀ Լոռու մարզի Նեղոցի Արթուր Բեգջանյանի անվան հիմնական դպրոց	Ամիրյան Մարիամ Հախինյան Վրույր	ՈՒԼՈՒԽԱՆՅԱՆ Արաքսի Բաբայան Մարգարիտ	Բաբայան Մհեր	Թամազյան Արկադի Վարդումյան Սասուն	Դուլգարյան Օլեգ Ղարաբոզյան Կամո

Տնօրենի և խորհրդի սերտ համագործակցումը կարող է հանգեցնել արդյունավետ աշխատանքի՝ ի շահ դպրոցի:

2018թ. հաստատության խորհուրդը ընտրել է տնօրեն և հաշվետու ժամանակաշրջանում

- Իրականացրել է տնօրենի գործունեության նկատմամբ ընթացիկ վերահսկողություն:
- Հաստատել է դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքը, ներքին կարգապահական, այդ թվում աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնները:
- Քննարկել և հավանություն է տվել դպրոցի հաստիքային և տարիֆիկացիոն ցուցակներին:
- Տնօրենի ներկայացմամբ քննարկել է ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը. Բյուջետային ֆինանսավորման հայտը, հաստիքացուցակը, տարիֆիկացիոն ցուցակը,

հավանություն է տվել և ներկայացրել համապատասխան լիազորված մարմին:

- Քննարկել է ֆինանսատնտեսական, ուսումնադաստիարակչական,

գործունեության մասին հաշվետվությունները:

- Քննարկել է ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները:
- Վերահսկել է դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարումը՝ քննարկելով դպրոցի տնօրենի կողմից ներկայացված հաշվետվությունները:
- Հաստատել է իր աշխատակարգը և ընտրել խորհրդի նախագահ:
- Իրականացրել է օրենքով, հիմնադրի կողմից իրեն վերապահած և/կամ/

դպրոցի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

## ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆԸ՝ ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԸ

Դպրոցի տնօրենը՝

Խորհրդի քննարկման է ներկայացրել դպրոցի ֆինանսատնտեսական, ուսումնադաստիարակչական գործունեության մասին հաշվետվությունը, ներքին գնահատման արդյունքները, հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը և բյուջետային

- Կազմել է դպրոցի տարիֆիկացիան, հաստիքային ցուցակն ու ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացրել լիազորված մարմնին:
- Աջակցել է դպրոցի խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներին
- Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ՝ հաստատել է հաստատության ուսումնական պլանը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների ու մանկավարժների ու մեթոդմիավորումների հաշվետվությունները:
- Մասնակցել է խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

- Նախարարության կողմից հաստատված ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի օրինակելի կարգի հիման վրա մշակել և խորհրդի հաստատմանն է ներկայացրել դպրոցի ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվելիք մրցույթի կարգը , դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքում ներքին կարգապահական,

այդ թվում „Ուսումնառության ներքին կարգապահական կանոնները,, և աշխատողների „Ներքին կարգապահական կանոնները,,:

- Համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի՝ անցկացրել է ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական, առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների ընտրությունը, կնքել և լուծել է աշխատանքային պայմանագրերը, բաշխել աշխատանքը:
- Խրախուսել և խթանել է աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը:
- Իրականացրել է վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի և րտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:
- Ուսումնական պլանին համապատասխան՝ ապահովել է կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը, և կրում է պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար:
- Օրենքով սահմանված կարգով կրել է պատասխանատվություն ներքին կարգապահական կանոնների մշակման, ներդրման, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման, սանիտարահիգիենիկ վիճակի, անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, ինչպես նաև սովորողների և աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար:
  - Ապահովել է դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար:
  - Ապահովել է բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը:
  - Ապահովել է դպրոցում գործածության ենթակա փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը:
  - Սահմանված կարգով ձևավորել է դպրոցի սովորողների համակազմը, ապահովելով նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը:
    - Ներկայացրել է դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում:
- ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է դպրոցի գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:
- Օրենքով և դպրոցի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակել է հրամաններ, հրահանգներ, սովել կատարման համար պարտադիր ցուցումներ և վերահսկել դրանց կատարումը:

- Յուրաքանչյուր տարվա բյուջեի/ֆինանսատնտեսական գործունեության նախահաշիվ/ նախագիծը:

## ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

- Մանկավարժական խորհուրդ
- Ծնողական խորհուրդ
- Աշակերտական խորհուրդ

Համաձայն հաստատության Կանոնադրության՝ կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպման, ինչպես նաև՝ զարգացման ծրագրերին աջակցելու և համայնքի հետ արդյունավետ համագործակցություն ապահովելու նպատակով՝ հաստատությունում գործում են խորհրդակցական մարմիններ

## ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Հաշվետու ժամանակաշրջանում յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա՝ մանկավարժական խորհրդի օգոստոսյան առաջին նիստին սահմանված կարգով՝

- ձևավորվել է հաստատության մանկավարժական խորհուրդը<sup>1</sup>/մեկ/ ուսումնական տարի ժամկետով:
- Ընտրվել է մանկավարժական խորհրդի նիստերի մշտական քարտուղար և հաստատել է իր աշխատակարգը:
- Քննարկվել է հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջների համաձայն՝ հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը սովորողների նախասիրություններին ու ընդունակություններին համապատասխան, ապահովելով նրանց կյանքի և առողջության պահպանումը:
- Քննարկվել է ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի հետ կապված հարցերը:
- Քննարկվել է առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպման և անցկացման հարցերը:
- Քննարկվել և տնօրենի հաստատման է ներկայացվել հաստատության ուսումնական պլանը:

- Քննարկվել է հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և հաշվետվությունը՝ տնօրենի տեղակալի, առարկայական մեթոդական միավորումների, դասղեկների:
- Քննարկվել են հաստատության ներքին աշխատանքային կարգապահական և ուսումնառության ներքին կարգապահական կանոնները:

Որոշում է ընդունել՝

- Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը սահմանելու մասին:
- Մովորողներին դասարանից դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, գովասանագրով պարզևատրելու, տարեվերջյան քննություններ սահմանելու, ամառային առաջադրանքներ հանձնարարելու մասին:
- Շրջանավարտներին միջնակարգ կրթության ատեստատ տալու և օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու մասին:
- Քննարկվել և հաստատվել է „Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների դասագրքերի վարձավճարների զիջման փոխհատուցման „ ծրագրերից օգտվող սովորողների ցուցակները:

Ղեկավարվելով օգոստոսյան առաջին նիստին մանկավարժական խորհրդի կողմից ընդունված որոշումներով՝ էլնելով հաստատության կոմպլեկտավորումից և հաստատված ուսումնական պլանից՝ կատարվել է դասաբաշխում, կազմվել է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ , կանոնակարգվել է դասավանդման աշխատանքների կատարման ռեժիմը

## ԱՇԽԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Աշակերտական խորհուրդը սովորողների ինքնավարության և ինքնակառավարման լիազորություններով օժտված ներկայացուցչական մարմին է, որի գործունեության հիմնական սկզբունքներն են՝

- Կամավորությունը
- Մովորողների իրավահավասարությունը
- Կառավարման կոլեգիանությունը
- Հրապարակայնությունը

Սահմանված կարգի համաձայն դպրոցում գործում է Աշակերտական խորհուրդ, որը ակտիվորեն մասնակցում է դպրոցի կյանքին, մասնակցում և հեղինակ է դառնում միջոցառումներին:



## ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Հաստատության Կանոնադրության համաձայն՝ հաշվետու ժամանկաշրջանում հաստատությունում ձևավորվել և գործել է Ծնողական խորհուրդը, որը նպաստել է կրթական գործունեության արդյունավետ կազմակերպմանը:

Համաձայն սահմանված կարգի՝ յուրաքանչյուր ուսումնական տարի կազմավորվել է Ծնողական խորհուրդ, ընտրվել է խորհրդի նախագահ, որը համաձայն կարգի դարձել է Մանկավարժական խորհրդի անդամ:

Դասարանական ծնողական խորհուրդների նիստերին մասնակցել են դասղեկները, իսկ դպրոցական Ծնողական խորհրդի նիստերին՝ տնօրենը:

Համադպրոցական հարցերի քննարկման համար դպրոցի ծնողական խորհուրդը հրավիրել է ընդհանուր ժողովներ, իսկ անհրաժեշտության դեպքում արտահերթ ծնողական ժողովներ, ծնողական խորհրդի նիստեր:

Ծնողական խորհուրդը տնօրենի կամ մանկավարժական խորհրդի քննարկմանն է ներկայացրել սովորողների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բարելավման հետ կապված հարցեր: Լսել է տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի ու հեռանկարային ծրագրերի մասին և ստացել ծնողների հետաքրքրող հարցերի պատասխանները:

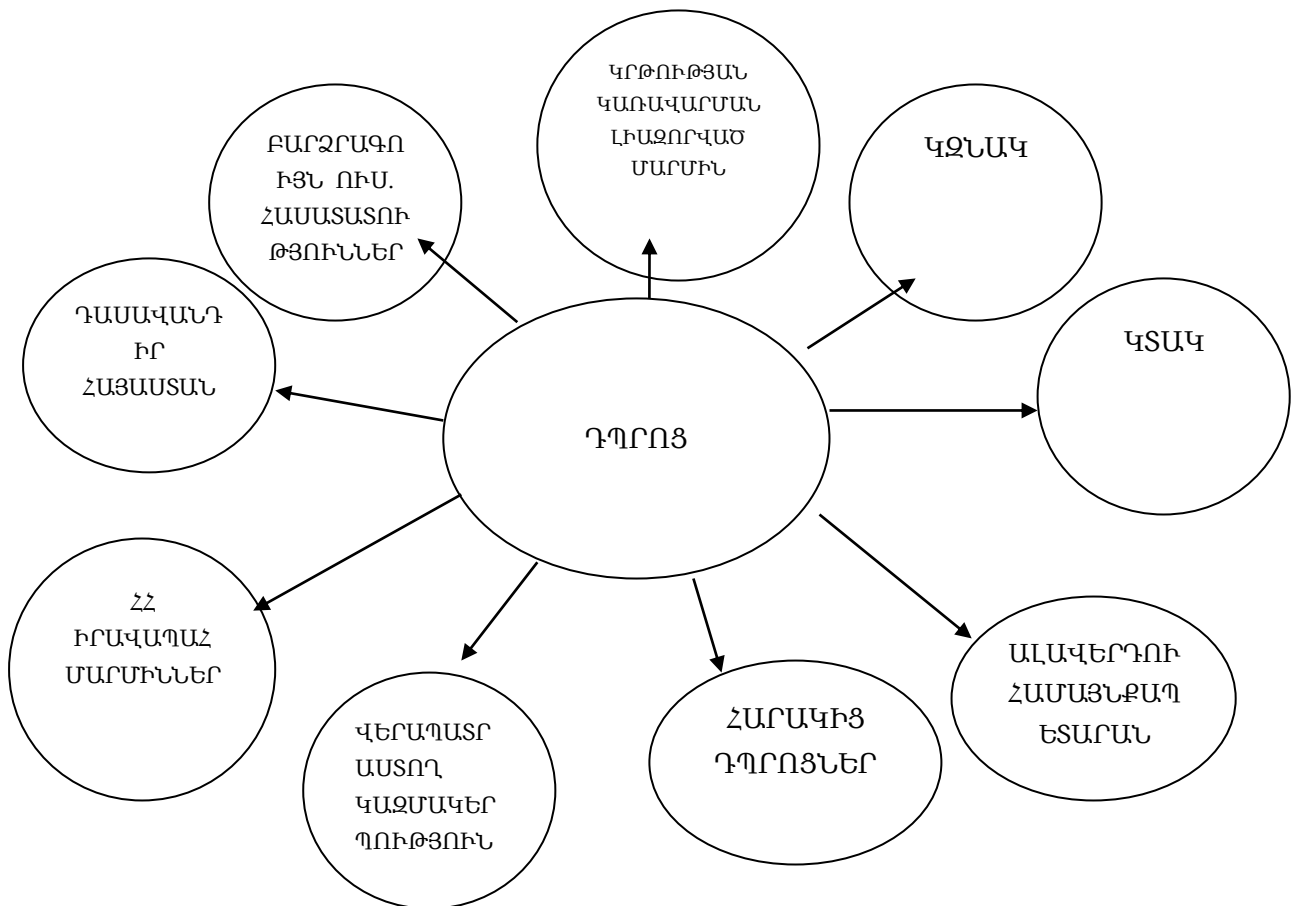
Յուրաքանչյուր սովորողի համար դպրոց ընդունվելիս սահմանված կարգով կնքվել է պայմանագիր՝ սովորողի օրինական ներկայացուցչի և դպրոցի միջև:

Ծնողական խորհուրդը գործունեությունը ծավալել է իր իրավասությունների սահմաններում:

**ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԵՎ ՇԱՀԱՌՈՒ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ**

1.Դպրոցը կրթական գործունեությունն իրականացնում է ի շահ անհատի, հասարակության և պետության , ապահովում է աշակերտների կողմից հանրակրթական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը , անհատի բազմակողմանի զարգացումը, նրա առողջության պահպանումը, պայմաններ ստեղծում ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթական կարիքների բավարարման համար:

2.Դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության և մարդասիրության, հանրամատչելիության, ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման, անձի ազատ զարգացման ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի սկզբունքների վրա: Դպրոցը պատասխանատու է պետական չափորոշիչներին, հանրակրթական պետական ծրագրերին, սովորողների տարիքային , ֆիզիոլոգիական և սոցիալ- հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումների և ընդունակություններին համապատասխան ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:



**Հաստատության ուսումնական միջավայրը**

*Ինչպես արդեն նշվել է, դպրոցը գտնվում է վարչական շենքում և չունի շենքային բավարար պայմաններ: Դասասենյակները փոքր են սահմանված կարգից, չունի առարկայական կաբինետներ, մարզահրապարակ, լաբորատորիաներ, գրադարան, համակարգչային դասասենյակ, նկուղներ և ապաստարան: Դպրոցը հարուստ է գեղարվեստական գրականությամբ, ուսումնական ձեռնարկներով, քարտեզներով, համակարգիչներով և այլ տեխնիկական միջոցներով, սակայն բոլորը տեղակայված են ուսուցչանոցում և տնօրենի փոքրիկ աշխատասենյակում:*

**ՅԱՇՎԵՏՈՒ ԺԱՄԱՆԱԿԱՇՐՋԱՆՈՒՄ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՇԱՐԺ**

2017-2018 թթ ուս.տարի

2018-2019թթ. ուս. տարի

Դասարան	Դասարաներ քանակ	Սովորողների թիվը		Դասարան	Դասարաններ քանակ	Սովորողների թի	
		I կիսամյակ	II կիսամյակ			I կիսամյակ	II կիսամյակ
I	0.5	4	4	I	0.5	4	4
II	0.5	1	1	II	0.5	4	4
III	0.5	3	3	III	0.5	1	1
IV	0.5	1	1	IV	0.5	3	3
V				V	1	1	2
VI				VI			
VII				VII			
VIII				VIII			
IX	1	2	2	IX			
X	1	1	1	X		2	2
XI				XI	0.5	1	1
XII				XII	05		
Ընդամենը	4	12	12	Ընդամենը	4	16	17

2019-2020 թթ ուս.տարի

2020-2021 ուս. տարի

Դասարան	Դասարաններ քանակ	Սովորողների թիվը	Դասարան	Դասարաններ քանակ	Սովորողների թի
---------	------------------	------------------	---------	------------------	----------------

		I կիսամյակ II կիսամյակ				I կիսամյակ կիսամյակ	
I	0.5	3	3	I	0.5	1	1
II	0.5	4	4	II	0.5	2	2
III	0.5	4	4	III	0.5	4	4
IV	0.5	1	1	IV	0.5	4	4
V	0.5	3	3	V	0.5	1	1
VI	0.5	2	2	VI	0.5	3	3
VII				VII	1	2	2
VIII				VIII			
IX				IX			
X				X			
XI	0.5	2	2	XI			
XII	0.5	1	1	XII	1	3	3
Ընդամենը	4	20	20	Ընդամենը	5	20	20

2021-2022 թ.թ. ուս.տարի

2022-2023 թ.թ. ուս.տարի

Դասարան	Դասարանների քանակ	Սովորողների թիվը		Դասարան	Դասարանների քանակ
		I կիսամյակ կիսամյակ	II		
I	1	3	4	I	
II				II	1 3
III	0.5	2	2	III	
IV	0.5	3	3	IV	1 1
V	0.5	4	4	V	0.5 3
VI	0.5	1	1	VI	0.5 4
VII	0.5	2	2	VII	
VIII	0.5	1	1	VIII	0.5 2
IX	0.5		1	IX	0.5 1
X				X	
XI				XI	
XII				XII	
Ընդամենը	4	16	18	Ընդամենը	4 14

Հաշվետու ժամանակաշրջանում դպրոցի սովորողների թիվը տարեցտարի աճել է՝ 12-ից 20, այնուհետև բնակավայրի փոփոխության պատճառով նվազել է և հասել մինչև 14 աշակերտի:

**ՈՒՍՈՒՑՉԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄ**

Ժամանակի պահանջներին համահունչ՝ վերափոխվել է հաստատության մանկավարժական համակազմը, համալրվել երիտասարդ մասնագետներով, որի արդյունքում որոշակի չափով համալրվել են թափուր հաստիքներ:

Շնորհիվ ուսուցիչների կողմից կիրառվող մեթոդների և հնարների՝ աշակերտների մոտ զարգանում է գիտելիքը, հմտությունը, քննադատական մտածողությունը, արժեքային համակարգը:

Դպրոցում դասավանդում է 9/ ինը/ ուսուցիչ, որոնք ունեն համապատասխան կրթություն , փորձառություն և ապահովում են սովորողների կրթական կարիքները.

- 1.բաժրագույն մասնագիտական կրթություն-9/ինը/
- 2.1-5 տարվա աշխատանքային փորձ-2/երկու/
- 3.15 –ից ավել տարվա աշխատանքային փորձ- 7/յոթ/
- 4.պարտադիր ատեստավորում անցած- 5 /հինգ/:

Հաշվի առնելով ուսուցիչների աշխատանքային տարիները և համակարգչային դասասենյակի բացակայությունը, ինչպես նաև կապի խնդրի առաջացումը , դասաժամերի քիչ լինելը՝ դպրոցի թափուր հաստիքները ևս դասավանդում են այս ինը ուսուցիչները և դպրոցը հեռավար կրթություն չի իրականացնում:

Մակայն 2023-2028 թթ. նախատեսվում է հնարավորության սահմաններում հասնել հեռավար կրթության իրականացման և ուղղորդել ուսուցիչներին դեպի կամավոր ատեստավորում:

Լուստման հաստատության լեկավար և մանկավարժական անձնակազմը	Միջնորդը	Մայրնունի	Ո՞ր ուսումնական հաստատություն է ավարտել	Մասնագի- տությունը	Պաշտոնը				Կրթության և հազվագյուտ		
					և ի՞նչ աստիճանում է զբաղվում	Վերջին ստիճանում մեծագույն ընթացակարգը (1-10, 12 և 29-30-րդ կետերի պարզագրանման ներքև մասի վերջին կետը)	Վերջին ստիճանում մեծագույն ընթացակարգը (1-10, 12 և 29-30-րդ կետերի պարզագրանման ներքև մասի վերջին կետը)	Վերջին ստիճանում մեծագույն ընթացակարգը (1-10, 12 և 29-30-րդ կետերի պարզագրանման ներքև մասի վերջին կետը)	Վերջին ստիճանում մեծագույն ընթացակարգը (1-10, 12 և 29-30-րդ կետերի պարզագրանման ներքև մասի վերջին կետը)	Վերջին ստիճանում մեծագույն ընթացակարգը (1-10, 12 և 29-30-րդ կետերի պարզագրանման ներքև մասի վերջին կետը)	
Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան թիվը	Ծննդյան միջնորդը	Պաշտոնի (վնասվածի) համարը		8	9	10	11	12	13	
Ասրիկյան Վարդիկ Արարիկ	1987	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD081226	Պարտեզի համար 107	Մանկավարժ 19	19		195270		195270	
Կասիկյան Վահագն Գարգի	1964	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD009215	Բնակարան համար 107	Մանկավարժ 19	19		158400		158400	
Կարգույան Վերջին Գրիգորի	1983	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD039107	Պարտեզի համար 107	Մանկավարժ 19	19		120395		120395	
Ասրիկյան Վարդիկ Գրիգորի	1982	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD079056	Պարտեզի համար 107	Մանկավարժ 19	19		120395		120395	
Ասրիկյան Վահագն Գրիգորի	1968	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD038670	Պարտեզի համար 107	Մանկավարժ 19	19		120395		120395	
Կարգույան Վահագն Գրիգորի	1987	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD070992	Պարտեզի համար 107	Մանկավարժ 19	19		120395		120395	
Կարգույան Վահագն Գրիգորի	1991	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD132061	Պարտեզի համար 107	Մանկավարժ 19	19		117128		117128	
Ասրիկյան Վահագն Գրիգորի	1990	Բարձր	Հ/ՊՈՒ/Ի Պաշտոն թիվ՝ AD070992	Պարտեզի համար 107	Մանկավարժ 19	19		117128		117128	
X			Պաշտոն թիվ՝					120395		120395	
X			Պաշտոն թիվ՝					120395		120395	
X			Պաշտոն թիվ՝					120395		120395	
X			Պաշտոն թիվ՝					120395		120395	
X			Պաշտոն թիվ՝					120395		120395	

բաղանջ ժամերն ըստ լասարանների					Հասանելիք աշխատավարձն ըստ դասաժամերի						Գրավոր աշխատանքների ստուգում		Լրացուցիչ վարձատրություններ					Ընդամենը աշխատավարձ
IX	IX	X-XII	X-XII	I-XII	S առըրական դպրոց	Միջին դպրոց	Հիմնական դպրոց	Ավագ դպրոց	Ավագ դպրոցի հոսթելին դասարան	Ընդամենը	I-XII	X-XII	Տնօրեն, փոխտնօրեն, արտոնագրավարձային մասնագետ, փոխտնօրեն	Կառավարման և դաստիարակիչ ծնողական կենտրոնի	Խնայողական կենտրոնի	Տնօրենի փոխարինող	Վարձատրվող վճարողներ	
6	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
			7		38308					38308			195290					233598
			5		27363					27363			78200					106563
			7										60198		031 149 4920	77 27685		95303
			13	21890	49253					71143				6000				77143
			11		60198					60198	92 2464	6000						68662
			20	109450						109450	142 3831		6000					119281
			5		26620					26620			6000					32620
			8	15972	26620					42592	81 2130		6000					50722
			20	109450						109450	122 3222		6000					118732
			11	27363	32835					60198	112 2929							63127
			12		65670					65670								65670
			4		21890					21890								21890
																		10945

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ՝**

Ուսուցիչների մասնագիտական որակների զարգացումն են ապահովում հաստատությունում և վերապատրաստող կազմակերպություններում պարբերաբար կազմակերպվող տարատեսակ միջոցառումները, դասընթացները, սեմինար-պարպմունքները, խորհրդատվություններն ու խորհրդակցությունները, փոխադարձ դասալսումները և դրանց արդյունավետ քննարկումները, նախատեսվում է համագործակցել այլ դպրոցների խորհրդակցական մարմինների հետ, մասնավորապես առարկայական մեթոդախաղերումների :

**ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԱԾ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿՆ**

Կրթության ոլորտում հիմնական գերակայությունը որակի բարձրացումն է, որի նախապայմանն է ուսումնական հաստատությունների կողմից կրթական առաքելության գիտակցումը: Կրթության որակի բարձրացման գործողությունների շրջանակում են նշվում հետևյալ հիմնական կետերը.

- Կրթական չափորոշիչների և ծրագրերի բարելավումը:
- Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների շենքային պայմանների բարելավումը:
- Ապահով և անվտանգ միջավայրի ստեղծումը:
- Բարձր որակավորում և պատրաստվածություն ունեցող մանկավարժական անձնակազմի ապահովում, որոնք տիրապետում և կիրառում են ժամանակակից դասավանդման մեթոդներ:
- Կրթական պաշարների և ուսումնական գրականության որակական բարելավում:

ՀՀ Լոռու մարզի Ջիլիգայի Մուրադ Մուրադյանի անվան միջնակարգ դպրոցը իրականացնում է 12-ամյա տևողությամբ եռաստիճան միջնակարգ կրթության՝ տարրական, հիմնական, միջնակարգ աստիճանները:

- Որպես կրթության որակի ցուցանիշ՝ պետք է նշել դպրոցի աշակերտների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաների/ դպրոցական/, առանձին մրցույթների/ ներհամայնքային/ շախմատի օլիմպիադա, ասմունքի մրցույթ:
- Հաշվետու ժամանակաշրջանում դպրոցը ավարտել է երկու աշակերտ, որոնք չեն շարունակել ուսումը բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում:
- Հաշվետու ժամանակահատվածում եղել են աշակերտներ, որոնք պարգևատրվել են գովասանագրերով :
- Դպրոցում հստակ սահմանված են ուսումնական գործընթացի նպատակներն ու խնդիրները՝ կիրառելով համապատասխան տեխնոլոգիաներ :

### Գերազանցիկներ ցուցակ

2019-2020 ուս. տարի	2020-2021 ուս. տարի
Ալլա Վերակյան	Անահիտ Խուղիկյան
Հասմիկ Կիրակոսյան	



## ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԸ ԵՎ

### ԿԻՐԱՌՎՈՂ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Կրթական գործընթացի ապահովումը տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրմամբ՝ ապահովում է արդյունավետ ուսումնառության կազմակերպում:

Հաստատության աշխատակիցների կողմից դպրոցի տեղեկատվական բազայի մուտքագրումը և համակարգչայնացումը նպաստում է հաստատության գործունեության նորացմանը:

Հաստատությունում կրթության աշխատանքը առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով օգտվում ենք ներքոհիշյալ կայքերից.

1. Կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոն/ ԿՏԱԿ/ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն <https://www.ktak.am/>:

Կազմակերպության շնորհիվ ապահովվում է հանրակրթական դպրոցներում տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաների ներդրումն ու շարունակականությունը:

2. <<Կրթության զարգացման և նորարարությունների ազգային կենտրոն>>

հիմնադրամ <https://kznakhimnadram.blogspot.com>

Հիմնադրամի նպատակն է՝ խթանել կրթության ոլորտի զարգացումը և արդիականացումը՝ ի նպաստ սովորողների որակյալ կրթության ապահովման, առողջության և սոցիալական պաշտպանվածության բարելավմանը, կրթական մասնագիտական ներուժի զարգացման:

3.<<Հայկական կրթական միջավայր>> <https://www.armedu.am/>

տեղեկատվության բաժնում տրամադրվում է համակողմանի

տեղեկատվություն ՀՀ կրթական համակարգի գործունեության և կրթության

ոլորտում իրականացվող ծրագրերի մասին: Ներկայացվում են ուսումնական

հաստատություններում անցկացված տարաբնույթ կրթական և մշակութային

միջոցառումների մասին պատմող նյութեր, լուսանկարներ և այլն:

4. <<Պաշարների շտեմարան>> կայք <http://lib.armedu.am> կայքում տեղադրվում են

կրթական, ուսումնամեթոդական էլեկտրոնային պաշարներ, մասնավորապես

- Հանրակրթական դպրոցի գործող և փորձարկվող դասագրքերի, ուսուցչի և ուսումնական ձեռնարկների էլեկտրոնային տարբերակներ:
- Միասնական և ավարտական քննությունների փաստաթղթեր, շտեմարաններ, առաջադրանքներ ու պատասխաններ:
- Դպրոցականների առարկայական, համահայկական և այլ օլիմպիադաների փաստաթղթեր, մասնակիցների ցուցակներ արդյունքների առաջադրանքներ ու պատասխաններ:
- Ուսուցիչների և համապատասխան մասնագետների մշակած մեթոդական նյութեր, հոդվածներ ուսումնական և ցուցադրական աշխատանքներ:

**ՈՒԺԵՂ ԵՎ ԹՈՒՅԼ ՏԵՂԵՐԸ/ԿՈՂՄԵՐԸ/**

Ուժեղ կողմերը	Թույլ կողմերը
<p>Բարձրագույն կկթուրյամբ մանկավարժական աշխատողներ ունենալը,</p> <p>Բարոյահոգեբանական համագործակցային առողջ աշխատանքային մթնոլորտ ունենալը,</p> <p>Ճաշարան ունենալը, Դպրոցը Ալավերդու ՆԳՆ բաժնում և Լոռու մարզի դատախազությունում հաշվառված սովորող չունենալը</p>	<p>Չունենք դպրոցի շենք, մարզահրապարկ, մարզադահլիճ, ուսումնական կաբինետներ, լաբարատորիաներ, սահմանված կարգով դասասենյակներ, միջանցքներ, նկուղներ, ապաստարան, գրադարան, համակարգչային դասասենյակ, ճանապարհ. Երբեմն ունենում ենք ինտերնետ կապի խնդիր, համակազմի պատճառով քիչ դասաժամեր և վարձատրություն, որն էլ հանգեցնում է թափուր հաստիքների չհամալրմանը: Տարակարգ ունեցող ուսուցիչների բացակայություն</p>

**Հաստատությունում առկա հիմնախնդիրները**

Ինչպես տեսանք՝ դպրոցի շենք չունենալը ամենամեծ հիմնախնդիրն է, որը բացասաբար ազդեցություն է ունենում կրթության որակի վրա:

Հիմնախնդիրներից է նաև դասաժամերի պակասը և ճանապարհի ոչ բարվոք վիճակը, ինչը խոչնդոտ է հանդիսանում մասնագետների համալրմանը:

Ունենում ենք նաև ինտերնետ կապի խնդիր՝ հեռավար ուսուցում կազմակերպելու համար:

2023-2028թթ. դպրոցի առջև ծառայած հիմնախնդիրների լուծման կապակցությամբ ակնկալում են հաստատության կառավարման մարմինների, ՀՀ Կառավարության/դպրոցաշինություն/, լիազոր մարմնի, ինչպես նաև՝ համայնքի գործուն աջակցությունը:

**ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ ԵՎ  
ՆՅՈՒԹԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐ**

Հաստատության գործունեության գլխավոր նպատակն է՝ պահպանել ձեռքբերումները/ շենք-շինություն, բարոյահոգեբանական առողջ, համագործակցային մթնոլորտ, աշխատանքային կարգապահություն, ուսման բարձր առաջադիմություն, շարունակական կրթության ապահովում, ֆինանսատնտեսական գործունեության ճիշտ կառավարում, ներքին վերահսկողության միջոցառումներ

ՆՊԱՏԱԿԸ	ԽՆԴԻՐԸ	ԳՈՐԾՈՂ ԵՎ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆՏՈՒՆԵՐ	ԱՐԴՅՈՒՔՆԵՐԻ ԳՆԱՅԱՏՎԱԼ ՉԱՓԱՆԻՆԵՐ	ՌԻՍԿԵՐ	ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄ, ՀԱՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ	ՎԵՐԱՀՍՈՒՄՈՒԹՅՈՒՆ ՄԵՆԱՆԻՄՆԵՐԸ
Ուսուցման, ուսումնառության որակի բարելավում	Նախագծել և իրագործել ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման ծրագիր, պարբերաբար իրականացնել մշտադիտարկումներ	2023-2028	Տնօրեն, տնօրենի ու.ս. գծով տեղակալ, մ/մ	Ուսուցման որակի բարելավում	Դասավանդող ուսուցիչների տարբեր պատճառներով ծրագրերին չմասնակցելը՝ ըստ ժամանակացույցի	Անհրաժեշտ գրականություն համակարգչային դասստենյա գրադարան,	Տնօրենության կողմից պարբերաբար իրականացնել մշտադիտարկումներ
Նպաստել ուսուցիչների տարակարգ ձեռք բերելուն	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական զարգացման ծրագրերին, ՏՀՏ գիտելիքներ լիարժեք ձեռքբերում, իրականացնել դասալսումներ	2023-2028թթ	Տնօրեն, տնօրենի ու.ս. գծով տեղ., մ/մ	Աշակերտների կրթության որակի բարձրացում	Տարակարգ ձեռք բերելուց խուսափել	Անհրաժեշտ գրականություն համակարգչային դասստենյա գրադարան	Տնօրենության կողմից պարբերաբար իրականացնել մշտադիտարկ

							ումներ
Պետական քննություններն և ցուցաբերած առաջադիմության բարելավում	Տնօրենության Կողմից պարբերաբար Անցկացնել գիտելիքների ստուգում/թեստան, թելադրություն և այլն	2023-2028	Տնօրեն, տնօրենիուս. գծով տեղ.մ/նախագահներ	Ամրապղտ սովորողների գիտելիքների կան նվազագույն գիտելիքները	Սովորողի կողմից միտումնաոր ստուգումը խուսափել	Անհրաժեշտ գրականություն հիամակարգչին դասասենյակ, գրադարան	Տնօրենության կողմից պարբերաբար իրականացնել մշտադիտարկումներ

**ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ**

ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆ	ԱՎՆԿԱԼԿՈՂ ԱՐԴՅՈՒՄԸ	ՍԱՅՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ	ՍԱՅՄԱՆՎԱԾ ԺԱՄԿԵՏՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԶԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱՄ ՄԱՍՆԱԿԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐԸ	ԴԶԾ-ՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒՄ ՑՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
ԴԶԾ –ի համապատասխան մշակել և Կառավարման խորհրդի կողմից հավանության արժանանալուց հետո դործողության մեջ դնել հաստատության գործունեության յուրաքանչյուր տարվա տարեկան աշխատանքային ծրագիր	Տարեկան աշխատանքային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների իրականացում, որը հիմք է հետագա աշխատանքների պլանավորման համար	Յուրաքանչյուր Ուսումնական Տարվա 1-ին շաբաթը	Համաձայն ներդրողական վերահսկողության աշխատանքային պլանի իրականացնել կոլեկտիվ վերահսկողություն համաձայն ոլորտների նախատեսված աշխատանքների իրականացման համար՝ չափոր	Ֆորս-մաժորային իրավիճակ	ԴԶԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային

			ռչային պահանջների ապահովումը		յին ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը
Յուրաքանչյուր տարվա ավարտին հաստատության խորհրդին ներկայացված աշխատանքային ծրագրի կատարման ամենամասշտաբային հաշվետվությունը ներառելով ծրագրի յուրաքանչյուր բաղադրիչի վերաբերյալ տեղեկատվությունը	Հաշվետվությունը կազմակերպվում է համաձայն հաստատության տնօրենության, խորհրդակցական մարմինների, դաստիարակչական կազմակերպչի ներկայացված տեղեկատվության համաձայն, կապահովվում է ճշգրիտ գնահատումը, որը հիմնված է կիսամյակային հետազոտության արդյունքների վրա	Յուրաքանչյուր տարվա կիսամյակի ավարտին	Համաձայն ներդրողական վերահսկողության աշխատանքային պլանի իրականացնել կոլեկտիվ վերահսկողություն համաձայն ոլորտների նախատեսված աշխատանքների իրականացման համար	Ֆորս-մաժորային իրավիճակ	ԴԶԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը
Հաստատությունում ապահովել մանկավարժական ինքնավարության, ակադեմիական ադատության դրական առողջ մթնոլորտ բոլոր համար և ձևավորել դպրոցական գրասենյակի միջավայր	Բարոյախոգեբանական առողջ մթնոլորտի առկայություն, համագործակցություն, փոխադարձ վստահություն ուսումնական գործընթացի իրականացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ժամանակ հատկացնել անհրաժեշտ դիտարկումներ առաջարկներ ներկայացնելու համար, համագործակցության արդյունքները որոշումներ կայացնել, առանձին կարգավիճակների կամ ինդիվիդուալ թնկարկման ժամանակ բոլոր կողմերի մասնակցությունը դիրքորոշումները ներկայացնելը	Ֆորս-մաժորային իրավիճակ	ԴԶԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել

					փոփոխությունների կիրառմանը
--	--	--	--	--	----------------------------

Աշխատակազմի կառավարում և մասնագիտական զարգացում	Բարոյահոգեբանական առողջ մթնոլորտի առկայություն, համագործակցություն, փոխադարձ վստահություն, ուսումնական գործընթացի իրականացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մանկավարժական Աշխատողների Ընտրությունն իրականացնել արդարացի և Բարեխիղճ եղանակով	Ֆորմաժորային իրավիճակ	ԴՁԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը
Մանկավարժական Աշխատողների թափուր տեղերի համալրում		Ուսումնական տարվա ընթացքում	Մանկավարժական Աշխատողների Թափուր տեղերի Համալրումն իրականացնել Սահմանված ընթացակարգերի համաձայն	Ֆորմաժորային իրավիճակ	ԴՁԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը
Դասալսումներ իրականացնել	Մանկավարժներին ցուցաբերվում է անհրաժեշտ մեթոդական և մասնագիտական աջակցություն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Դասալսումները կատարվում են տնօրենության, մ/մ նախագահների, դասղեկների կողմից և արդյունքները քննարկվում են մանկավարժական խորհրդի և մ/մ նիստերի ժամանակ	Ֆորմաժորային իրավիճակ	Ելնելով դասալսումների նպատակից, դասավանդման որակից, ըստ անհրաժեշտության կատարել փոփոխություններ
Ծնողներին	Ծնող դպրոց կապի	Ուսումնական	Լսել և քննարկել	Ֆորմաժորային իրավիճակ	Ելնելով ծնողների

Ուսումնական գործընթացի մասին հրազեկում	ամրապնդում	տարվա ընթացքում	ծնողների դիտարկումներն ու առաջարկները, Անհրաժեշտության դեպքում կյանքի կոչել	մաժորային հրավիճակ	ողջամիտ առաջարկներից վերանայել և անհրաժեշտության դեպքում կատարել փոփոխություններ
Հաստատության կառավարման խորհրդակցական մարմիններում հանրակրթության վերաբերյալ օրենսդրական առաջարկների և նախագծերի քննարկում	Ժամանակին արձագանքել հանրակրթության ոլորտին վերաբերող օրենսդրական առաջարկներին ու նախագծերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հանրակրթության ոլորտին վերաբերող օրենսդրական առաջարկների քննարկումից հետո ներկայացնել առաջարկներ և դիտարկումներ	Առկայության դեպքում	ԴԶԾ-ի պարբերաբար վերանայել և կրթական համակարգում տեղի ունեցող փոփոխություններից և լրացումներից ելնելով ապահովել դրանց ներառումը տարեկան աշխատանքային ծրագիր և հետևողական լինել փոփոխությունների կիրառմանը
Հաղորդակցությունը համայնքի հետ	Մովորողների առաջադիմության խրախուսու, ամրապնդել դպրոց-համայնք կապը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ապահովել արդյունավետ հաղորդակցություն դպրոց – հայնքի կապի ամրապնդման ամար		Ելնելով հաստատության հիմնախնդիրներից ու դրանց լուծման վերաբերյալ առաջարկներից կատարել փոփոխություններ՝ ըստ անհրաժեշտության

Ուսուցչանոց, որը ծառայում է՝ որպես գրադարան և համակարգչային դասասենյակ





Տնօրենի աշխատասենյակը , որը ծառայում է նաև դասագրքեր  
պահելու վայր:



Միջոցառումից առաջ

