

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ

Ա.ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

Հաստատում եմ

Սասունիկի Գ. Զաուշի անվան միջն. դպրոցի տնօրեն՝

/Ա. Իսրայելյան/

ՍԱՍՈՒՆԻԿԻ Գ. ԶԱՈՒՇԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ
ՏԵՂԱԿԱԼԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ **ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**
2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
1.	Սասունիկի Գ. Զաուշի անվան միջն.դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Հուլիս-օգոստոս
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանը:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում:	օգոստոս
3.	Սասունիկի Գ. Զաուշի անվան միջն.դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով Փոխտնօրենի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս
4	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Մինչև օգոստոսի 31 /սեպտեմբերի 1/
5	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում:	օգոստոս /սեպտեմբերի 1/

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԾՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
6.	2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, Նախագահների վերընտրություն/մասնախմբերից մ/խ անդամների առաջադրում/:	Մեթոդավորման կանոնադրության պահպանում	Օգոստոս-սեպտեմբերի 1
7.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում, հաշվի առնելով կրոնավիրուսային հիվանդության պայմանաններ. դպրոցի գործունեության ուղեցույցի պահանջները	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում: ՈՒԱՊ կետ 7/ 3,5/	Օգոստոս-սեպտեմբերի 1
8.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈՒՍՊԼԱՆ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկ. մասնախ. կատարված քննարկումներ և այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոսի 20-30
9.	Մատուհիկի Գ. Չաուշի անվան միջնդպրոցի 2022-2023 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում ՈՒԱՊ-ի կետ 12 /7/	Օգոստոսի 25-30
10.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ.	Օգոստոսի 25-30

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
11.	2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում: Էլեկտրոնային տարիֆիկացիայի կազմում:	Դպրոցի ուսալլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս-սեպտեմբեր
12.	Խորացված գերմաներենով ուսուցանվող դասարաններում սովորողների թվի ճշտում, նրանց բաժանման գործընթացի իրականացում:	Օտար լեզվի ընտրման և ուսուցման կարգի Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին	Օգոստոս - օգոստոսի 25-30
13.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:		
14.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, էլեկտրոնային նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության	ՀՀ կառավարության որոշում	սեպտեմբեր
15.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35	ուստարվա ընթացքում
16.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	մինչև սեպտեմբերի 15
17.	1-ին կիսամյակի թեմատիկ - օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում՝ համապատասխան շաբաթական ժամաքանակին և Կիսամյակի 14/1-ին դաս./, 15./2-12 դաս./շաբաթ տևողության:	Առարկաների օրացույցային - թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	մինչև սեպտեմբերի 15
18.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին, էլեկտրոնային համակարգի պայմաններից:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր
19.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի, հաշվի առնելով համավարակի պատճառով առաջացած իրավիճակը:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	սեպտեմբեր

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
20.	Մեմինար-քննարկումներ մեթոդափափորման նիստերում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն, մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավարժական ու հոգեբանական թեմաներից:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
21.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում
22.	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդափափորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
23.	Մասնակցություն «Ավագ Դպրոց», «Ուսգծով փոխանորեններ» >> և այլ էլեկտրոնային էջերի գործընթացներին:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում
24.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
25.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների զիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ հաշվի առնելով համավարակի պատճառով առաջացած իրավիճակը:	Դպրոցի կանոնադրություն. կետ 35-ի պահանջներ	ուստարվա ընթացքում
26.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ: ա/ Ամեն օր դասերն սկսելուց առաջ պարտադիր ստուգել ուսուցիչների կազմած դասի պլանները, հաստատել դրանք համեմատելով թեմատիկ պլանների հետ բ/ Կազմակերպել և հետևել ԿՏԱԿ-ի էլեկտրոնային մատյանի վարմանը: Կանխել ուշացած գնահատականների նշանակումը և գրանցումները:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌՄԲԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՄՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌՄԲԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
27.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ու դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը: Հետևել «Կլիմայական արկղիկ»-ից օգտվելու գործընթացին:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	ուստարվա ընթացքում
28.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում:	Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ Տես Ուղղ-ի կետ 5/15-18, կ.6/1,2,5/	ուստարվա ընթացքում
29.	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա. հայոց լեզվի և գրականության դասավանդումը 5-12 դաս. ում բ. մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդումը 7-12 դաս. -ում գ. օտար լեզուների ուսուցումը տարրական դասարաններում. դ. քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն 5-12 դաս. -ում: ե. ֆիզկուլտուրայի և ՆՁՊ-ի ուսուցման դրվածքը:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
30.	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում ա. Հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. պատմություն, հասարակագիտություն և ՀԵՊ ե. բնագիտական առարկաներ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում	Փետրվար Դեկտեմբեր Հոկտեմբեր Ապրիլ Մարտ
31.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում
32.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն/առկայության դեպքում/:	Արտաքին ստուգում	Հոկտեմբեր կամ 2-

№	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
33.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրինութ. կողմից էլնելով իրավիճակից ա. հայոց լեզու և գրականություն Ե. պատմություն բ. մաթեմատիկա գ. հայտորոշիչ գ. օտար լեզուներ Ե. գրկ արտաքին ստ. դ. բնագիտական առարկաներ	Մովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	ուստարվա ընթացքում
34.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասալուսմաների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում
35.	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
36.	Դասալուսման տարաբնույթ և տարանպատակ/շաբաթական 5-6 ժամ/ ա. նորակազմ դասարաններում հայտորոշիչ բնույթի բ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն գ. ավարտական դասարաններում քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին Համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	Տարվա ընթացքում
37.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում
38.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալուսման գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
39.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովում, առաջադիմ և հաճախումների վերահսկում	ուստարվա ընթացքում

N/Ի	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
40.	Աշակերտների քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում:	Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
41.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, էլեկտրոնային դասամատյանների վարման կարգի, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ:	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	ուստարվա ընթացքում
42.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկումի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	ուստարվա ընթացքում
43.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմկումիտեի կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նոյեմբեր
44.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, աշկումում և ծնող-խորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ զ. ամփոփում	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում ՈւԱՊ-ի կետ 12/1-5/,	դեկտեմբեր հունվար-փետրվար փետրվար մարտ մարտ-մայիս մայիս-հունիս

Խ/Կ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
45.	Անհատական առարկայական դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	սեպտեմբեր
46.	Աշխատակիցներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	նոյեմբեր դեկտեմբեր մարտ ապրիլ-մայիս
47.	Գերազանցիկ և մեղալի հավակնորդ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների նախապատրաստում և իրականացում:	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	փետրվար-մայիս
48.	I-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր-հունվար
49.	Դասասենյակներում, ուսկաբինետներում հատկացված զույրի օգտագործում և պահպանում:	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
50.	Դասասենյակներում ուղեցույցից բխող սանիտարական, ախտահանիչ անվտանգության կանոնների պահպանում:	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում	ուստարվա ընթացքում
51.	Դասասենյակներում և ուսկաբինետներում սովորողների տեղաբաշխման համապատասխանեցում ուղեցույցի պահանջներին	Կորոնավիրուսային հիվանդության պայմանաններում դպրոցի գործունեության կազմակերպման ուղեցույց	ուստարվա ընթացքում

N/Ի	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
52.	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	սեպտեմբեր
53.	Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
54.	Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
55.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
56.	Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
57.	Մանկավարժների կողմից կաբինետների, դասասենյակների, նախարահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում:	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում
58.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում
59.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում
60.	Դպրոցական գրադարանի աշխատանք	Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում	Սեպտ-հոկտեմբեր Ապրիլ-մայիս
61.	Աշխատանք դասագրքերի հետ . ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում

ԼԻՆ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՔԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
62.	12-րդ դասարաններում 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի մեխանիզմները և իրականացում:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
63.	12-րդ դասարաններում ըստ բնագիտական և օտար լեզուներ առարկաների առարկայական դասարանախմբերի ձևավորում, ժամաբաշխում, դասարաշխում, ուսումնական կաբինետների նախապատրաստում:	Ուսպլանի ապահովում, քննությունների նախապատրաստություն	դեկտեմբեր-հունվար
64.	10-11րդ դասարաններում «ատոլոգ ապրելակերպ» դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում	Սեպտեմբեր-հունվար
65.	12-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	դեկտեմբեր
66.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում, փաստաթղթերի կազմում և առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար-մարտ
67.	Օտար բնական սյարկյաների շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում և դրանց առաքում էլեկտրոնային փոստով:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար-մարտ
68.	Պետական ավարտական քննությունների դիմում-հայտերի և ցուցակ հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	ապրիլ

Գ/Գ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը (ՅԱՐՆԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
69.	2023-2023 ուստարվա փոխադրման,ավարտման և քննական կարգի մաստայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների ջրբանում:	ՌԻսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	1-10 մայիսի
70.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25-28 մայիս
71.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում,ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում,քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում ,ծնողների իրազեկում, աշխատանք դասամատյաններով:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	05-28 մայիս
72.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 26
73.	12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությունների նախապատրաստում ,կազմակերպում,իրականացում և ամփոփում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Դեկտ.
74.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 26
75.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մինչև մայիսի 30
76.	12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում,դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում դասամատյաններ:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-25
77.	Ցարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված 10-11-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի 1-10

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը / ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը
78.	12-րդ դասարանի տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած շրջանավարտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հուլիսի 2-8
79.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում:	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	հունիս
80.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս- հուլիս
81.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Սահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիսի 25-30 հուլիսի 2-8
82.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս
83.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս
84.	2022-2023 ուստարվա հենքային ուսայլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսայլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	հուլիս
85.	Սասունիկի Գ. Չաուշի անվան միջն.դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հուլիս