

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն՝

Մ. Հովհաննիսյան

«Երևանի Ռոբերտ Աբաջյանի անվ. հ. 147
հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԳԾՈՎ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝
ԱՐՄԻՆԵ ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ**

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուստարի

h/h	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
1.	Մ/Մ նիստերի հրավիրում, նախնական դասաբաշխման առաջարկների քննարկում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	24. 08. 25.08.	Տնօրեն Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ - ներ
2.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	25.08	Մանկավարժական համակազմ
3.	Դասարանների կազմավորում	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	25.08	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
4.	Դասասենյակների բաշխում և կահավորում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	26.08 – 30.08	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Դասղեկներ
5.	Դասագրքերի բաշխում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	25.08 – 31.08	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Գրադարանավար Դասղեկներ
6.	2022 – 2023 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	31. 08	Մանկավարժական խորհուրդ Տնօրեն
7.	Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	31. 08	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
8.	Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	02.09 – 05.09	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Հ. Հայրապետյան

	խորհուրդներում			Լաբորանտ Գրադարանավար
9.	Առարկայական Մ/Մ դեկավարների հետ, խորհրդակցություն, հրամանների, նորմատիվ իրավ. ակտերին մեթոդական ցուցումներին և նրանցում փոփոխություններին ծանոթացնելու համար	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	24.08 – 31.08	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
10.	Մեթոդ միավորումների աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	31.08	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
11.	Ծանոթություն ուսումնական ծրագրերի, չափորոշիչային պայմաններին, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	29.08 – 31.08	Ա. Մարտիրոսյան Գրադարանավար
12.	Առարկայական ծրագրերի և մեթոդական գրականության քննարկումներ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	29.08 – 31.08	Ա. Մարտիրոսյան Գրադարանավար Մ/Մ Նախագահներ
13.	2022-2023 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	31.08	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Ուսուցչի օգնականներ Կազմակերպիչ Հոգեբան, Լոգոպեդ
14.	Երևանի Ռ. Աբաջյանի անվան թիվ 147 հիմնական դպրոցի 2022- 2023 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում:	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Հուլիս- օգոստոս	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
15.	Մասնակցություն դպրոցի 2021-2022 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում	օգոստոս	Ա. Մարտիրոսյան

	<p>ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազման:</p>			
16.	<p>Երևանի Ռ. Աբաջյանի անվան թիվ 147 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում</p>	<p>Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>Ա. Մարտիրոսյան</p>
17.	<p>Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԿԶՆ ԱԿ-ի հրատարակած տեղեկատուներին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբերի նիստերում:</p>	<p>Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում:</p>	<p>Օգոստոս սեպտեմբեր</p>	<p>Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ</p>
18.	<p>2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում:</p>	<p>Մեթոդմիավորման կանոնադրության պահպանում</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Առարկայական Մ/Մ</p>
19.	<p>Նոր ուսումնական տարվա ուսպլանի Ծանոթացում:</p>	<p>Ուսպլանի պահանջների կատարում:</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան</p>
20.	<p>Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈՒՄՊԼԱՆ-ի</p>	<p>Ուսպլանի պահանջների</p>	<p>օգոստոսի 20-31</p>	<p>Մ. Հովհաննիսյան</p>

	<p>դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ Առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:</p>	կատարում		Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ միավորումներ
21.	<p>Երևանի Ռ. Աբաջյանի անվան թիվ 147 հիմնական դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում:</p>	<p>ՀՀ<< Կրթության մասին>>օրենքի և ուսպլանի պահանջների կատարում</p>	օգոստոսի 25-3	Մ. Հովհանիսյան Ա. Մարտիրոսյան
22.	<p>2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում</p>	<p>Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվածություն</p>	Օգոստոսի 25-31	Ա. Մարտիրոսյան
23.	<p>2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում</p>	<p>Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում</p>	օգոստոս-սեպտեմբեր	Ա. Մարտիրոսյան Պ. Բոյաջյան
24.	<p>Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:</p>	<p>Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին</p>	օգոստոսի 25-31	Ա. Մարտիրոսյան
25.	<p>Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց</p>	<p>ՀՀ կառավարության որոշում</p>	սեպտեմբեր	Ա. Մարտիրոսյան

	<p>շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուսակի ընձեռած հնարավորության</p>			
26.	<p>Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում էլեկտրոնային տարբերակով:</p>	<p>Դպրոցի կանոնադրություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ա. Մարտիրոսյան</p>
27.	<p>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում ,ամենամսյա նիստերի գումարում:</p>	<p>Մեթոդիկավորման կանոնադրության պահպանում</p>	<p>մինչև սեպտեմբերի 15</p>	<p>Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ Նախագահներ</p>
28.	<p>Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային և պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ - օրացույցային պլանների կազմում և հաստատում:</p>	<p>Առարկաների օրացույցային – թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում</p>	<p>մինչև սեպտեմբերի 15</p>	<p>Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ</p>
30.	<p>Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և</p>	<p>Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ</p>

	հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:			
31.	Դպրոցական գործընթացների և աշխատակարգի իրականացում	Արժեքային համակարգի ձևավորում	սեպտեմբերի 14	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
32.	Մեմինար-քննարկումներ մեթոդիավորման 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 նորություններին	01.09 – 15.09 ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ - ներ
33.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան
34.	Պարտադիր ատեստավորման ենթակա վերապատրաստված ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում:	ուստարվա ընթացքում	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ

35.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում:	Դպրոցի կանոնադրություն	2 ամիսը մեկ	Ա. Մարտիրոսյան
36.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում:	Դպրոցի կանոնադրություն	Ամեն ամսյա	Ա. Մարտիրոսյան
37.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Դպրոցի կանոնադրություն	Ամեն ամսյա	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
38	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան Ա. Վարդանյան

	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԿԱՊԿՈԻ սովորողների հետ աշխատանքների կազմակերպում	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
39.	ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2022 – 2023 ուսումնական տարվա կազմի հաստատում		31.08	Ա. Մարտիրոսյան
40.	2022 – 2023 ուստավա կազմած ԱՈԻՊ – ի 1 – 7.1 կետերի լրացում		01.09 – 15.09	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Ուսուցիչներ Մանկավարժահոգեբանական խումբ
41.	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների ապահովում		01.09 – 15.09	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Ուսուցիչներ Մանկավաչժահոգեբանական խումբ Համար 3 ՏՄԱԿ
42.	ԱՈԻՊ – ի մշակման և իրականացման վերահսկողություն		Ամեն ամսյա	Ա. Մարտիրոսյան
43.	Կազմել և պահպանել մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայություն ստացող յուրաքանչյուր սովորողի համար անհատական թղթապանակ		01.09 – 15.09	Ա. Մարտիրոսյան Ուսուցիչներ Մանկավաչժահոգեբանական խումբ Համար 3 ՏՄԱԿ
44.	2022 – 2023 ուսումնական տարում տնային ուսուցման կազմակերպում և վերահսկում		01.09 – 05.09 Ամեն ամսյա	Ա. Մարտիրոսյան
45.	ԿԱՊԿՈԻ սովորողների կրթության որակի և ուսուցման գործընթացի քննարկումներ		Ամեն ամսյա	Ա. Մարտիրոսյան Ուսուցիչներ Մանկավաչժահոգեբանական խումբ Համար 3 ՏՄԱԿ
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ.ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող

46.	Մ/Մ նախագահների հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիտակտիկ նյութերի կիրառման, կաբինետների ուղասիկահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն , համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը:	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորույթներին	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան
47.	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	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան
48.	Մ/Մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ.	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան
49.	Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 2 – 4 դասարաններում ընթերցանության գնահատում, մաթեմատիկա: 5 – 9 դասարաններում հայոց լեզու, մաթեմատիկա	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	12. 09 – 19.09	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
50.	Մնացորդային գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում Մ/Մ նիստերին	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության	19.09 – 21.09	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ - ներ

		բարձրացում		
51.	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	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Փետրվար Մարտ Ապրիլ	Ա. Մարտրոսյան Մ/Մ - ներ
52.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտրոսյան Մ/Մ նախագահներ
53.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ ստուգողական աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտրոսյան Մ/Մ նախագահներ
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐԱՇԽԱՍԱՆՔՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
54.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա. հայոց լեզու և գրականություն բ. մաթեմատիկա գ. օտար լեզուներ դ. բնագիտական առարկաներ	Սովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Փետրվար Մարտ Ապրիլ	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
55.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ - ներ

56.	Աշակերտների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում:	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	Ըստ անհրաժեշտության	Ա. Մարտիրոսյան
57.	Դասալսումներ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտ որոշիչ բնույթի բ. վերապատրաստված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ. վերապատրաստման ենթակա ուսուցիչների մոտ դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե. ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	Սեպտեմբեր - Հոկտեմբեր Ուստարվա ընթացում	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
58.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը:	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան
59.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները. ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատ ման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողներ ի գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխա-	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան

	նությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին:			
60.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում ավարտական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ:	Ուսումնական նյութերի ապահովվում, առաջադիմության և հաճախումների վերահսկում	Ապրիլ Մայիս	Ա. Մարտիրոսյան
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
61.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, դասամատյանների վարման կարգի, emis.am կայքի գործունեության, 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	Ա. Մարտիրոսյան
62.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի և աշկումի նիստերին ու միջոցառումներին,	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան	Հոկտեմբեր Դեկտեմբեր Փետրվար Ապրիլ	Ա. Մարտիրոսյան

	դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ:	լուծումների առաջադրում		
63.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմակերպիչների կազմում ենթաստիճանի գումարում, խրախուսումների առաջադրում:	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	նոյեմբեր	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
64.	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկախորհում, մասնախմբերում, աշմում և ծնող-խորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. տարածաշրջանային փուլ դ. մարզային փուլ ե. հանրապետական փուլ	Մրցություններին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	դեկտեմբեր հունվար- փետրվար մարտ-մայիս	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
65.	Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածման ստուգում:	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր	Ա. Մարտիրոսյան
66.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Մատենավարության կարգի պահպանում	Ամեն ամսյա	Ա. Մարտիրոսյան
67.	Էլեկտրոնային մատյանների լրացման ամենամսյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում:	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	Յուրաքանչյուր 3 օրը մեկ անգամ	Ա. Մարտիրոսյան
68.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ.	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	նոյեմբեր դեկտեմբեր մարտ ապրիլ-մայիս	Ա. Մարտիրոսյան Դասղեկներ

	ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն			
69.	1-ին կիսամյակի ավարտին աշակերտների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում:	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	դեկտեմբեր- հունվար	Ա. Մարտիրոսյան
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
70.	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրագրելում ըստ սահմանված կարգի:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	հոկտեմբեր	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
71.	Վերապատրաստման դասընթացներին , սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
72.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
73.	Մանկավարժների կողմից կարիներտների, դասասենյակների, նախ ասրահների ձևավորում, դիտակտիկ և ուսուցման համար անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում:	Ուսումնանյութական բազայի հարստացում	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
74.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների Կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեու թյան վերլուծություն	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան

75.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում:	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	ուստարվա ընթացքում	Ա. Մարտիրոսյան
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԱԽԱՂԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
76.	4 և 9-րդ դասարաններում ուսուցման առարկաներից տարեկան 4-10 միավոր գնահատված սովորողներից փոխադրական բանավոր կամ գրավոր քննությունների իրազեկում, նախապատրաստում, կազմակերպում և անցկացում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Մայիս	Ա. Մարտիրոսյան
77.	9-րդ դասարաններում սովորողների ավարտական, և կենտրոնացված քննությունների մասնակիցների նախնական հայտագրում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Մարտ	Ա. Մարտիրոսյան Պ. Բոյաջյան
78.	Ըստ քննական առարկաների ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	փետրվար-մարտ	Ա. Մարտիրոսյան Պ. Բոյաջյան
79.	Ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	ապրիլ	Ա. Մարտիրոսյան Պ. Բոյաջյան
	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՍՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՋԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
80.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում:	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	մայիսի	Ա. Մարտիրոսյան Դատլեկներ
81.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների	հունիս	Ա. Մարտիրոսյան

	ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննությունների թույլատրում:	ապահովում		
82.	Մահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անցկացում, ծնողների իրազեկում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	մայիս	Ա. Մարտիրոսյան Դասղեկներ
83.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների հաշ- խատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիս	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
84.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Մայիս-հունիս	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
85.	Քննական կենտրոնի և Քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Մայիս-հունիս	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան
86.	4 – րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման և 9- րդ դասարաններում ավարտական քննությունների կազմակերպում և անց կացում, դրանց արդյունքների ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիսի	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
87.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 Առարկաներից անբավարար զնահատված 2 – 9-րդ դասարանների աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	հունիս	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ

	Վերահսկողության ենթակա հարցերը / ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Կատարող
88.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում:	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	հունիս- հուլիս	Ա. Մարտիրոսյան Պ. Բոյաջյան
89.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Մահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում	հունիս	Մ. Հովհաննիսյան Ա. Մարտիրոսյան Դասղեկներ
90.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
91.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	հունիս-հուլիս	Ա. Մարտիրոսյան Մ/Մ նախագահներ
92.	Երևանի Ռ. Աբաջյանի անվան թիվ 147 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	Հունիս - հուլիս	Ա. Մարտիրոսյան

Երևանի Ռ. Աբաջյանի անվան թիվ 147 հիմնական դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ՝ Ա. Մարտիրոսյան