

## 2012/13.õa sisekontrolli plaan

Vastutav	Sisu	Aeg	Kontroll	Dokumentatsioon/
<b>Direktor</b>	1.kl.õppetundide külastamine (adaptatsioon)	oktoober	Õppekorraldus	AS protokollid
	Ürituste ja klassitundide külastamine	Aasta jooksul	Huvitegevus	Administratiivkoosolekute protokollid
	Kriisimeeskonna ja tervisenõukogu tegevuste koordineerimine	Aasta jooksul	Ohutus valdkond	Administratiivkoosolekute protokollid ja Kriisimeeskonna ja tervisenõukogu protokollid
	Õppeprotsessi korraldamine, päevakava täitmine, töö personaliga	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine	Administratiivkoosolekute protokollid
	MN koosolekute külastamine	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine	Administratiivkoosolekute protokollid
	Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine <b>Lisa 3</b>	Administratiivkoosolekute protokollid
	Arengusuundade tegevus.	Aasta jooksul	Ürituste ja koosolekute külastamine	Administratiivkoosolekute protokollid
	Dokumentide loetelu	Aasta jooksul	Dokumentid	Administratiivkoosolekute protokollid
<b>Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal</b>			<b>Lisa 1.</b>	
<b>Direktori asetäitja majandus alal</b>			<b>Lisa 2.</b>	
<b>Huvijuht</b>	ÕOV plaanid ja üritused Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Noorsootöö tegevus	Aruanne
	Temaatiliste klassitundide külastamine	Aasta jooksul	Huvitegevused	Nõupidamine klassijuhatajatega
	Arenguveestluste läbiviimine	2.poolaasta	Dokumentatsioon	Nõupidamine klassijuhatajatega

Sotsiaaltöötaja	Koolikohustus ja toitlustamine	Aasta jooksul	Koolikohustus	Aruanne, administratiivkoosolekute protokollid
-----------------	--------------------------------	---------------	---------------	--

## Lisa 1. Õppe- ja kasvatustöö

Vastutav	Sisu	Aeg	Kontroll	Dokumentatsioon
Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal	Мониторинг уроков английского и математики в гимназических классах	Постоянно в течение года	Соответствие организации учебного процесса новой учебной программе	Справка
	Klassijuhatare ja ringijuhatare tööplaanid ja tunnid	oktoober		Справка
И.Бахрамова	Посещение уроков у молодых специалистов, вновь прибывших учителей.	Постоянно в течение года	Выявление и предупреждение развития профессиональных затруднений учителей	
	Проверка заполнения электронного журнала	Постоянно в течение года	Выполнение учителями приказов директора, правил внутришкольного распорядка. Своевременность заполнения, система контроля и учета знаний, информирование учащихся и их родителей	Справка
И.Бахрамова (по новой программе)	Проверка ведения рабочих планов, планов контрольных работ (в том числе оценивание в предметной программе и рабочем плане)	Постоянно в течение года	Выполнение обязанностей учителя-предметника. Выполнение учителями требований постановлений Мин.образования и науки, социальных дел, службы охраны здоровья, школьного порядка оценивания.	Справка
	Посещение	Постоянно в	Выполнение обязанностей учителя-	Справка

	консультаций учителей	течение года	предметника.	
	Мониторинг работы ШПС	Постоянно в течение года	Документация, работа по индивидуальным программам, результативность	Проект решения к педсовету
И.Бахрамова	Работа библиотеки	Постоянно в течение года	Документация, план работы, заказы учебной литературы, тематическая деятельность.	Справка к совещанию руководства
	Контроль протоколов родительских собраний.	Постоянно в течение года	Выполнение требований постановлений Мин.образования и науки, социальных дел, службы охраны здоровья, школьного распорядка.	Справка для совещания с классными руководителями.
	Регистрация учащихся 9,11,12ых- классов на выпускные экзамены.	Январь, февраль	Контроль списков	Справка.
	Проведение уровневых контрольных работ по английскому языку	В течение года	Знания, умения, навыки учащихся	Справка к совещанию руководства
И.Бахрамова	Отслеживание качества преподавания эстонского языка в основной школе	В течение года	Знания, умения, навыки учащихся	Справка по самоанализу учителей
И.Бахрамова	Посещение уроков эстонского языка в 9.классах	Второе полугодие	Знания, умения, навыки учащихся	Справка к совещанию руководства
И.Бахрамова	Посещение уроков, преподаваемых на эстонском языке, в 10.в классе	В течение года	Организация учебного процесса (LAK – õrretöö korraldamine	Справка к совещанию руководства
И.Бахрамова	Посещение уроков в классах погружения	В течение года	Соответствие методики, квалификация учителя	Обсуждение на круглом столе

## Lisa 2. Majandustegevus

Содержание	Срок	Ответственный	Контроль представителями департаментов	Запись в документацию
Контроль соблюдения чистоты и порядка в школьных помещениях.	Постоянно	Уборщицы		Ежедневник
Контроль мелких ремонтных работ	Постоянно	Рабочий по ремонту		Тетрадь заявок в учительской
Контроль устранения аварийных ситуаций	При появлении аварии в гимназии	Рабочий, (занимается ликвидацией аварии по звонку завхоза)	Департамент Городского Имущества	Папка с актами выполненной работы фирмами
Охрана гимназии	Постоянно	Вахтёры и сторожа	Firma G4S	Тетрадь на вахте. Акты контроля фирмы.
Осуществление надзора за пожарной безопасностью и исправностью средств пожаротушения	Постоянно	Заместитель директора по ХЧ, фирма OÜ Ramrest	Департамент пожарно-спасательной инспекции	<b>Отчёт по самоконтролю.</b> Акты фирмы OÜ Ramrest
Осуществление надзора за соблюдением правил по электробезопасности и исправности электрооборудования	Постоянно	Заместитель директора по ХЧ, 1 раз в месяц FIE Vladimir Fomin	Департамент пожарно-спасательной инспекции	Тетрадь на вахте и папка с предписаниями Отчёт по самоконтролю. Акты FIE Vladimir Fomin.
Контроль благоустройства пришкольной территории	Постоянно	Дворник	Linnavara-ja majandus amet	Справка к совещанию руководства
Надзор за соблюдением правил хранения химикатов, а также за обращением с химикатами	Постоянно	Лаборант, учитель химии	Департамент охраны здоровья	Папка с актами предписаний.
Подготовка гимназии к учебному 2011/2012г.	Летние каникулы	Технический персонал		Справка к совещанию руководства
Проведение инструктажа для	Сентябрь	Уполномоченный и	Tööinspektsioon	Тетрадь

персонала		специалист по рабочей среде		
Контроль устранения опасностей, установленных в анализе рисков	Согласно анализов рисков	Уполномоченный и специалист по рабочей среде	Tööinspeksioon	Справка к совещанию руководства и кризисной комиссии
Разрешения кризисной ситуации (согласно плана)	Постоянно	Кризисная команда школы	Департамент пожарно - спасательной инспекции	Справка к совещанию руководства и кризисной комиссии

### Lisa 3. Kooli veebilehel informatsiooni kontrollimine

Käskkirja 17.11.2010 nr 1-7/

<b>Veebilehe osa</b>	<b>Üldinfo</b>	<b>Õppe- ja kasvatusprotsess</b>	<b>Eestvedamine ja juhtimine</b>	<b>Personalijuhtimine</b>	<b>Koostöö huvigruppidega</b>	<b>Ressurside juhtimine</b>
<b>Vastutav isik</b>						
<b>Sekretär</b>			Administratsioon Dokumentide loetelu Dokumentide register Kontaktandmed Õpilaskohtade arv			Söökla
<b>Personaliinspektor</b>				Õpetajad Andmed täitmata ametikohtade kohta Atesteerimiskomisjon Personali konkursi läbiviimise kord Töölähetuse dokumendid		
<b>Direktor</b>			Põhimäärus		Õppenõukogu	Gümnaasiumi

			Kooli struktuur Tervisenõukogu Järelevalve aktid Kodukord Plaanid Dokumentide eelnõu		Hoolekogu	eelarve Gümnaasiumi asjaajamiskord Gümnaasiumi asjaajamiskorra muutmisest
<b>Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal</b>	Meie saavutused Konkurss "Aasta õpilane"	Õpilasele Õpetajale Lapsevanemale 10. klassi vastuvõtmine Päevakava, tunniplaan Õppeprotsessi plaanid, Nõustamine				
<b>Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal (Irina Bahramova)</b>		Õppekava Keelekümblus Nõustamine Kujundav hindamine Ainesektsioonid, arengusuunad Õpilaste uurimistööde koostamine ja kaitsmine Raamatukogu	Gümnaasiumi arengukava Sisehindamine Dokumentide eelnõu	Koolitusplaan Õpetajate tuunustamine Õpetaja professionaal se arengu analüüs		
<b>Direktori asetäitja majandusalal</b>						Õpikeskkonna turvalisus
<b>Huvijuht</b>		Ürituste korraldamise ja läbiviimise kord	Huvitegevuse plaanid		Õpilaste omavalitsus	
<b>Projektijuht</b>					Partnerid	Projektid
<b>Infojuht</b>	Uudised	Meditsiiniteenistus				Statistika