

2013/14.õa sisekontrolli plaan

Vastutav	Sisu	Aeg	Kontroll	Dokumentatsioon/
Direktor	Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamine ja EHISes kajastatud andmete vastavus tegelikule olukorrale.	Aasta jooksul	Tugiteenused, EHISE andmete kontrollimine	Administratiivkoosolekute protokollid (veerendi lõpus)
	Ürituste ja klassitundide külastamine	Aasta jooksul	Huvitegevus	Administratiivkoosolekute protokollid
	Õppeprotsessi korraldamine, päevakava täitmine, töö personaliga	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine	Administratiivkoosolekute protokollid
	Eestikeelse õppe korraldamine vene õppekeelega koolis ja EHISes kajastatud andmete vastavus tegelikule olukorrale	Aasta jooksul	Tundide külastamine, EHISE andmete kontrollimine	Administratiivkoosolekute protokollid
	Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine Lisa 3	Administratiivkoosolekute protokollid
	Pedagoogide täienduskoolituse korraldamine ja EHISes kajastatud andmete õigsus	Aasta jooksul	Aruanded, MÜ koosolekud, EHISE andmete kontrollimine	Administratiivkoosolekute protokollid
	Turvalisuse tagamine ja füüsiline keskkonna loomine	Aasta jooksul	Riskianalüüsi täitmine, koolieelarve ja projekti tegevus.	Administratiivkoosolekute protokollid, Kriisimeeskonna ja Tervisenõukogu koosolekutel.
Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal			Lisa 1.	
Direktori asetäitja majandus alal			Lisa 2.	
Huvijuht	ÕOV plaanid ja üritused Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Noorsootöö tegevus	Aruanne
	Temaatiliste klassitundide	Aasta	Huvitegevused	Nõupidamine klassijuhatajatega

	külastamine, väärtuskasvatuse tegevus.	jooksul		
	Arenguestluste 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
Jelena Vassiljeva	Мониторинг уроков в 9БС классах	Постоянно в течение года	Соответствие организации учебного процесса учебной программе	Справка
Natalja Varakina	Klassijuhataja ja ringijuhataja tööplaanid ja tunnid	oktoober	KIS.hm	Справка
Irina Bahramova	Посещение уроков у молодых специалистов, вновь прибывших учителей.	Постоянно в течение года	Выявление и предупреждение развития профессиональных затруднений учителей	
Jelena Vassiljeva	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
Jelena Vassiljeva Irina Bahramova	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

Jelena Vassiljeva	Мониторинг работы ШПС	Постоянно в течение года	Документация, работа по индивидуальным программам, результативность	Проект решения к педсовету
Irina Bahramova	Работа библиотеки	Постоянно в течение года	Документация, план работы, заказы учебной литературы, тематическая деятельность.	Справка к совещанию руководства
Jelena Vassiljeva	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.
Jelena Vassiljeva	Регистрация учащихся 9,12ых-классов на выпускные экзамены.	Январь, февраль	Контроль списков	Справка.
Jelena Vassiljeva	Проведение уровневых контрольных работ	В течение года	Знания, умения, навыки учащихся	Справка к совещанию руководства
Irina Bahramova	Отслеживание качества преподавания эстонского языка в основной школе	В течение года	Знания, умения, навыки учащихся	Справка по самоанализу учителей
Irina Bahramova	Посещение уроков эстонского языка в 9.классах	Второе полугодие	Знания, умения, навыки учащихся	Справка к совещанию руководства
Irina Bahramova	Посещение уроков, преподаваемых на эстонском языке	В течение года	Организация учебного процесса (LAK – õppetöö korraldamine)	Справка к совещанию руководства
Irina Bahramova	Посещение уроков в классах погружения	В течение года	Соответствие методики, квалификация учителя	Обсуждение на круглом столе
Irina Bahramova	Контроль совместной деятельности учителей, преподающих на эстонском языке.	В течение года	Мониторинг успехов, проблем. достижений	К совещанию руководства

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	Отчёт по самоконтролю. 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	Летние каникулы	Технический персонал		Протокол совещания 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 кризисных ситуаций	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/

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

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