2018/19.õa sisekontrolli (Kinnitatud 10.09.2018 administratiiv koosolekute protokoll nr 17).

Järelevalve eesmärk on hinnata, kuidas on igale lapsele ja õpilasele loodud arenguks vajalik eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ning arendav õppe- ja kasvukeskkond.

Vastutav	Sisu	Aeg	Kontroll	Dokumentatsioon/	Määrkused
Direktor	Asutuse EHISes kajastatud andmete vastavus tegelikule olukorrale.	5 – 10.09. 25.01.	EHISe andmete kontrollimine	EHIS	
	Õppeprotsessi korraldamine, päevakava täitmine, klassi täituvus	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine, e-kool	Administratiiv koosolekute protokollid	
	Toitluste korraldamine	Aasta jooksul	Korrapidamine	Tervisenõukogu ja juhatuse koosolekute protokollid	
	Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine **Lisa 3**	E- kiri	
	Pedagoogide täienduskoolituse korraldamine ja vastutus kvalifikatsiooni nõuetele.	Aasta jooksul	Õpetajate eneseanalüüs, AS koosolekud.	Administratiiv koosolekute ja arenguvestluse protokollid	
	Turvalisuse tagamine ja füüsiline keskkonna loomine	Aasta jooksul	Riskianalüüsi täitmine	Administratiiv koosolekute protokollid, Kriisimeeskonna ja Tervisenõukogu koosolekute protokollid.	
	Kooli eelarve täitmine	Aasta jooksul	Koolieelarve ja projekti tegevus.	Administratiiv koosolekute protokollid, mapp	
	Töö personaliga: töölepingud, delikaatsete isikuandmete kaitse, hindamissüüsteemi rakendamine, kadrivajadus	September, oktoober, Juuni kuu	Isiklikud töötajate paberid	Isiklikud mappid	
Direktori asetäitjate õppe- ja kasvatustöö alal			**Lisa 1.**		
Direktori asetäitja majandus alal			**Lisa 2.**		
HEV Pea koordineeria	Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamine, koolikohustus	Trimestri jooksul	Tugiteenuse- ja HEV koordineerijate töö, EHIS	E – protokollid, aruanded	
Huvijuht	ÕOV plaanid ja üritused Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Noorsootöö tegevus	Aasta aruanne	

	Temaatiliste klassitundide külastamine, klassijuhatajate AS plaan ja aruanne	Aasta jooksul	Huvitegevused	Nõupidamine klassijuhatajatega	
	Klassijuhatate ja ringijuhide tööplaanid ja tunnid	oktoober	KIS.hm	Administratiiv koosolekute protokollid, tõend	

Lisa 1. Õppe- ja kasvatustöö

	Sisu	**Aeg**	**Kontroll**	**Dokumentatsioon**	**Vastutav**
***Текущий контроль**	Мониторинг уроков в 9 классах		Соответствие организации учебного процесса учебной программе	Administratiiv koosolekute protokollid	Jelena Vassiljeva
	Контроль соблюдения расписания в гимназических классах	В начале и конце уч.года	Контроль курсов в гимназических классах	Tõendid	Jelena Vassiljeva
	Контроль протоколов родительских собраний.	Постоянно в течение года	Выполнение требований постановлений Мин.образования и науки, социальных дел, службы охраны здоровья, школьного распорядка.	Информация для совещания с классными руководителями, при необходимости и руководства	Jelena Vassiljeva
	Проверка заполнения электронного журнала. Выполнение учителями требований постановлений Мин.образования и науки, социальных дел, службы охраны здоровья, школьного порядка оценивания	Постоянно в течение года	Выполнение обязанностей учителя-предметника.	Tõendid	Jelena Vassiljeva
	Мониторинг учебных результатов	По триместрам	Ekool, aruanned	Administratiiv koosolekute protokollid, tõend	Jelena Vassiljeva
	Arenguvestluste läbiviimine	Постоянно в течение года	Dokumentatsioon	Nõupidamine klassijuhatajatega	Jelena Vassiljeva
	Регистрация учащихся 9,12ых-классов на выпускные экзамены.	Январь, февраль	Eis.ee	Информация к совещанию руководства	Jelena Vassiljeva
	Посещение уроков у молодых специалистов, вновь прибывших учителей.	Постоянно в течение года	Выявление и предупреждение развития профессиональных затруднений учителей	Tundide külastamine protokoll	Irina Bahramova
	Контроль предметов по выбору в гимназических классах, Moodle süüsteemi kasutamine		Методика, применение ИТ, соответствие ÕK и современности	Tõendid	Irina Bahramova
	Работа библиотеки	Постоянно в течение года	Документация, план работы, заказы учебной литературы, тематическая деятельность.	Анализ к совещанию руководства	Irina Bahramova
	Мониторинг качества преподавания экзаменационных предметов.	В течение года	Знания, умения, навыки учащихся	Протоколы МО и МС	Irina Bahramova

	Посещение уроков, преподаваемых на эстонском языке	В течение года	Организация учебного процесса (LAK – õppetöö korraldamine)	Анализ к совещанию руководства,	Irina Bahramova
	Посещение уроков в классах погружения, проверка документации и отчётов	В течение года	Соответствие методики, квалификация учителя	Справка к оплате КК raha, обсуждение на совещании при кк координаторе	Irina Bahramova
****Тематический контроль**	Контроль совместной деятельности учителей.	В течение года	Мониторинг отчётов по самоанализу, посещение мероприятий, уроков.	Анализ к совещанию руководства	Juhtkond
	Проверка рабочих планов и планов оценивания.	Сентябрь, в дальнейшем по мере необходимости.	Ekool, google	Анализ к совещанию руководства	Juhtkond
	Проверка заполнения электронного журнала по обращениям родителей.	в течение года	Выполнение обязанностей учителя-предметника. .	Tõend	Juhtkond
	Мониторинг программы работы с одаренными учащимися: контроль уроков, развивающие беседы, рабочие планы, использование ИКТ и далее по программе.	В течение года	Мониторинг приказа и индивидуальных программ, консультаций и результатов.	К совещанию руководства	Jelena Vassiljeva, juhtkond
	Выполнение требований Kodukord в гимназических классах	В течение года	в рамках тематического контроля 12 и 11 классов, планов и отчётов классных руководителей	Анализ к совещанию руководства	Juhtkond
	Мониторинг программы развития иностранных языков	В течение года	Деятельность учителей, МО, совместная деятельность с другими учреждениями, работа классов языкового погружения англ.языка	Анализ к совещанию руководства	direktor, juhtkond
	Использование ИТ средств в учебном процессе	В течение года	в рамках тематического контроля подготовки к уровневым работам и согласно ÕK.	Анализ к совещанию руководства	Juhtkond
	Планы и отчёты классных руководителей, блок развивающих бесед	В течение года	Выполнение обязанностей классными руководителями	Анализ к совещанию руководства	N.Varakina, J.Vassiljeva, Juhtkond

***Текущий контроль**

****Тематический контроль в конкретных классах обсуждается на совещании руководства после получения результатов успеваемости.**

Lisa 2. Majandustegevus

Содержание	**Срок**	**Ответственный**	**Контроль представителями департаментов**	**Запись в документацию**	**Aruanne**
Контроль соблюдения чистоты и порядка в школьных помещениях.	Постоянно	Уборщицы	Раз в году Terviseamet	Ежедневник	
Контроль помещений для выполнения мелких ремонтных работ	Постоянно	Рабочий по ремонту	Раз в году Terviseamet	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 Fennec LIS´s OÜ	Отсутствует	Тетрадь на вахте. Акты контроля фирмы.	
Осуществление надзора за пожарной безопасностью и исправностью средств пожаротушения	Постоянно	Заместитель директора по ХЧ, фирма Fennec LIS´s OÜ	Департамент пожарно-спасательной инспекции	**Отчёт по самоконтролю**. Акты фирмы Fennec LIS´s OÜ	
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	Сентябрь	Уполномочен	Tööinspektsioon	Тетрадь	

для персонала		ный и специалист по рабочей среде			
Контроль устранения опасностей, установленных в анализе рисков	Согласно анализов рисков	Уполномоченный и специалист по рабочей среде	Tööinspektsioon	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	
Контроль за системой EXIT	Постоянно	Зам. По хозяйственной части	Linnavara-ja majandus amet	Электронные протоколы	

Lisa 3. Kooli veebilehel informatsiooni kontrollimine

Veebilehe osa / **Vastutav isik**	**Üldinfo**	**Õppe- ja kasvatusprotsess**	**Eestvedamine ja juhtimine**	**Personalijuhtimine**	**Koostöö huvigruppidega**	**Ressurside juhtimine**
Sekretär		10. klassi vastuvõtmine	Administratsioon Dokumentide loetelu Dokumentide register Kontaktandmed Õpilaskohtade arv			Söökla
Personaliinspektor				Õpetajad Andmed täitmata ametikohtade kohta Personali konkursi läbiviimise kord Töölähetuse dokumendid		
Direktor			Põhimäärus Kooli struktuur Järelevalve aktid Kodukord Plaanid Dokumentide eelnõu		Õppenõukogu Hoolekogu	Gümnaasiumi eelarve Gümnaasiumi asjaajamiskord
Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal	Meie saavutused	Õpilasele Õpetajale				

(Jelena Vassiljeva)		Lapsevanemale Päevakava, tunniplaan Õppeprotsessi plaanid				
Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal **(**Irina Bahramova)	Meie saavutused	Õppekava Keelekümblus Nõustamine Kujundav hindamine Ainesektsioonid, Õpilaste uurimistööde koostamine ja kaitsmine Raamatukogu	Sisehindamine Dokumentide eelnõu	Koolitusplaan Õpetajate tuunustamine Õpetaja proffessionaalse arengu analüüs		
Direktori asetäitja majandusalal			Tervisenõukogu			Õpikeskkonna turvalisus
Huvijuht		Ürituste korraldamise ja läbiviimise kord	Huvitegevuse plaanid Plaanid		Õpilaste omavalitsus	
Projektijuht					Partnerid	Projektid
Infojuht	Uudised	Meditsiiniteenistus				Statistika