

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Haapsalu Linnavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
07.01.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 04.01.2018, 47

Haapsalu Noorte Huvikeskuse põhimäärus

Vastu võetud 22.12.2017 nr 5

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja huvikooli seaduse § 7 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Huvikeskuse nimi

Huvikeskuse ametlik ja täielik nimi on Haapsalu Noorte Huvikeskus (edaspidi Huvikeskus).

§ 2. Huvikeskuse asukoht

Huvikeskus asub aadressidel:

- 1) F. J. Wiedemanni tn 4, 90503 Haapsalu;
- 2) Kastani tn 7, 90505 Haapsalu;
- 3) Panga tee 1, Panga küla, 90431 Haapsalu, Läänemaa;
- 4) Toome tn 4-2, Jõõdre küla, 90412 Haapsalu, Läänemaa.

§ 3. Huvikeskuse õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

Huvikeskus on Haapsalu linna ametiasutuse hallatav asutus, mille asutamise, ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Haapsalu Linnavolikogu.

§ 4. Pitsat ja sümbolid

Huvikeskusel on oma nimega pitsat ja sümboolika.

§ 5. Asjaajamiskeel ja õppekeel

- (1) Huvikeskuse asjaajamiskeel on eesti keel.
- (2) Huvikeskuse õppekeel on eesti keel.

§ 6. Tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Huvikeskuse tegevuse eesmärk on luua lastele ja noortele täiendavaid võimalusi vaba aja sisustamiseks, loometegevuseks, teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamiseks ning isiksuse arendamiseks.

(2) Huvikeskuse ülesanded on:

- 1) pakkuda võimalusi loometegevuseks erinevates huviringides;
- 2) koostöö korraldamine teiste huvi- ja vabaaja keskustega;
- 3) korraldada noortele sobivas vormis täiendkoolitusi ja seminare;
- 4) korraldada noorte vaba aega sisustavaid üritusi.

§ 7. Struktuur ja struktuuriüksuste ülesanded

(1) Huvihariduse andmine toimub huviringides, mis põhinevad kinnitatud õppekavade alusel järgmistes valdkondades:

- 1) sport;
- 2) tehnika;
- 3) loodus;
- 4) muusika ja kunst;

5) üldkultuur.

(2)Huvikeskuse noorsootöö toimib avatud noortekeskuse (Avatud Noortekeskus) põhimõttel, mida on võimalik külastada kõikidel noortel. Huvikeskuse noorsootegevused lähtuvad avatud noorsootöö põhimõtetest, millega toetatakse noorte omaalgatusi ja arendatakse noorte koostööoskusi.

§ 8. Õppeperioodi ja õppevaheagade kinnitamise kord

Õppeperioodi ja õppevaheajad kinnitab huvikeskuse direktor käskkirjaga igaks õppeaastaks. Õppeaasta kestab 01. septembrist 31. augustini.

§ 9. Huviringidesse vastuvõtmise ja väljaarvamise tingimused ja kord

Huviringidesse vastuvõtmise ja väljaarvamise tingimused ja korra kehtestab Haapsalu Linnavalitsus määrusega.

2. peatükk LASTE JA NOORTE NING TÖÖTAJATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 10. Laste ja noorte õigused ja kohustused

(1) Lapsel/noorel on õigus:

- 1) tutvuda enne huvikeskuse huviringidesse õppima asumist ja õppimise ajal huvikeskuse õppekava, põhimääruse ning kodukorraga;
- 2) vastavalt huvikeskuse direktori poolt kinnitatud korrale kasutada huvikeskuse sümboolikat;
- 3) kasutada heaperemehelikult huvikeskuse inventari, varustust ja vara;
- 4) lahkuda huvikeskusest omal soovil kehtestatud korda järgides;
- 5) kasutada muid õigusaktidest tulenevaid õigusi.

(2) Laps/noor on kohustatud:

- 1) osalema regulaarselt õppetöös vastavalt ringitundide tunniplaanile;
- 2) järgima huvikeskuse kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 3) järgima üldtunnustatud käitumis- ja moraalinorme;
- 4) hoidma huvikeskuse kasutuses olevat vara;
- 5) täitma muid huvikeskuse põhimääruses kehtestatud ning muudest õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 11. Huvikeskuse töötajate õigused ja kohustused

(1) Töötajate õigused:

- 1) saada koolilt teavet õppe- ja töökorralduse reeglite kohta;
- 2) saada Täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt erialast ja pedagoogilist täienduskoolitust;
- 3) töötada õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates tingimustes;
- 4) kasutada kooli eesmärkidest tulenevaks õppekavaväliseks tegevuseks huvikeskuse ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli direktori kehtestatud tingimustel ja korras tasuta;
- 5) esitada direktorile õppetegevuse ja töökorralduse parendamise ettepanekuid;
- 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.

(2) Töötajate kohustused:

- 1) ringijuhtide ülesanne on tagada huviringis käivate laste areng õppe ja kasvatustegevuse abil, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele;
- 2) teiste töötajate ülesanne on tagada kooli häireteta töö ja majanduslik teenindamine, vara säilimine ja korrasolek;
- 3) töötajad on kohustatud lähtuma oma ülesannete täitmisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses õpilaste ning nende vanematega kooli arengukavas ja õppekavas sätestatud sihiseadest ning alusväärtustest;
- 4) töötajate täpsemad õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks tööandja kehtestatud töökorralduse reeglite, ametijuhendi ja töölepinguga.

3. peatükk HUVIKESKUSE JUHTIMINE

§ 12. Huvikeskuse direktor

(1) Huvikeskust juhib direktor, kes peab tagama huvikeskuse tulemusliku toimimise ja töö, vastutab huvikeskuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2)Direktor peab huvikeskuse ja enda tegevusest andma aru huvikeskuse pidajale või tema poolt volitatud isikutele.

(3) Huvikeskuse direktor:

- 1) esindab huvikeskust; teeb huvikeskuse kasuks huvikeskuse pidaja nimel tehinguid ulatuses, mis on vajalikud huvikooli seaduses, selle alusel antud õigusaktides või käesolevas põhimääruses ja direktori töölepingus sätestatud ülesannete täitmiseks;
- 2) on huvikeskuse töötajate jaoks tööandja esindaja ning määrab oma äraolekuajaks endale asendaja.
- 3) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepingud huvikeskuse töötajatega;
- 4) kinnitab huvikeskuse asjaajamiskorra ja kodukorra ning muud töökorraldusdokumendid;
- 5) koostab huvikeskuse eelarveprojekti ning esitab selle pidajale kinnitamiseks;
- 6) tagab seaduste ja muude õigusaktidega sätestatud aruannete koostamise ja esitamise;
- 7) lahendab muid huvikooli seadusega, huvikeskuse põhimäärusega ja töölepinguga tema pädevusse antud küsimusi.

(4) Huvikeskuse tegevuse koordineerimiseks ja korraldamiseks annab direktor huvikooli seaduses ja huvikeskuse põhimääruses sätestatud pädevuse piires käskkirju ning suulisi ja kirjalikke korraldusi.

4. peatükk

FINANTSEERIMISE, MAJANDAMISE JA ASJAAJAMISE ALUSED

§ 13. Huvikeskuse finantseerimine

(1) Huvikeskusel on oma alaeelarve, mille kinnitab Haapsalu Linnavalitsus vastavalt Haapsalu linna finantsjuhtimise korrale.

(2) Huvikeskusel on oma pangakonto.

(3) Huvikeskuse eelarve tulud moodustuvad riigi- ja linnaeelarve eraldistest, huvikooli põhitegevusega seotud tasuliste teenuste osutamisest saadud tulust, sihtasutustelt laekunud summadest, annetustest ja huvikooli põhimääruses sätestatud huvikooli õppekavavälisest tegevusest saadud tuludest ning muudest vahenditest. Huvikooli kulud kaetakse Haapsalu Linnavolikogu poolt kinnitatud eelarve alusel.

(4) Huvikeskuse tegevuse finantseerimisel osalevad lapsevanemad, tasudes õppetasu, mida kasutatakse õppekulude osaliseks katmiseks.

(5) Huvikeskuse õppetasu määrad, sellest vabastamise ja soodustuste andmise korra ning tasumise korra kehtestab huvikeskuse pidaja.

(6) Huvikeskusel on õigus põhitegevuse finantseerimise eesmärgil saada tulu huvikeskusele kuuluvate ruumide rendist, võtta vastu sihtotstarbelisi annetusi sponsoritelt ning taotleda toetusi fondidelt arenguprojektide finantseerimiseks.

(7) Huvikeskuse finantstegevust juhib huvikeskuse direktor, kui huvikeskuse pidaja ei ole otsustanud teisiti.

(8) Huvikeskuse raamatupidamisarvestust peetakse õigusaktidega kehtestatud korras Linnavalitsuse raamatupidamises.

§ 14. Huvikeskuse vara

(1) Huvikeskuse kasutuses oleva vara moodustavad Haapsalu linnalt või teistelt isikutelt ja asutustelt huvikeskusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.

(2) Huvikeskuse valduses olev vara on Haapsalu linna omand.

(3) Huvikeskuse vara valdamise, kasutamise ja käsutamise korra aluseks on Haapsalu linnavara valdamise, kasutamise ja käsutamise kord.

§ 15. Asjaajamise alused

Huvikeskuse asjaajamine juhindub direktori käskkirjaga kinnitatud asjaajamiskorrast.

5. peatükk

HUVIKESKUSE ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 16. Huvikeskuse ümberkorraldamine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Huvikeskuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab Huvikeskuse pidaja.
- (2) Huvikeskuse ümberkorraldamine ja tema tegevuse lõpetamine võib toimuda ainult pärast õppeperioodi lõppu.
- (3) Huvikeskuse ümberkorraldamise ja ümberkujundamise ning tegevuse lõpetamise otsus tehakse teatavaks õppuritele lapsevanematele, huvikeskuse töötajatele ning Eesti Hariduse Infosüsteemi volitatud töötajale vähemalt neli kuud enne õppeperioodi lõppu.

6. peatükk HUVIKESKUSE PÕHIMÄÄRUSE KINNITAMISE JA MUUTMISE KORD

§ 17. Huvikeskuse põhimääruse kinnitamine ja muutmine

- (1) Huvikeskuse põhimääruse kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks Haapsalu Linnavalikogu.
- (2) Huvikeskuse põhimääruse muutmise eelnõu töötab välja Huvikeskuse direktor või Linnavalitsus.

7. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 18. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Haapsalu Linnavalikogu 25.05.2012 määruse nr 59 „Haapsalu Noorte Huvikeskuse põhimäärus“.

§ 19. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

Jaanus Karilaid
Volikogu esimees